PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Marzo de 2020	Marzo 2021	Abril 2022

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Agrícola El Carmen San Fernando incorpora actividades generales en materias preventivas con el claro objetivo de comprometer a los alumnos a desarrollar hábitos en materias de seguridad, inculcando el autocuidado como una conducta comprometida tanto con su establecimiento como también con sus compañeros.

El presente Plan ha sido elaborado para entregar tranquilidad a los padres y apoderados de nuestro establecimiento educacional, demostrando con actividades, que el compromiso con la seguridad es fundamental en nuestra institución ante cualquier Emergencia.

En resumen, el presente Plan es definido como el conjunto de acciones y procedimientos tendientes a controlar en tiempo reducido, situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del establecimiento.

Parte fundamental del presente Plan es al Comité de Seguridad Escolar, el cual estará integrado por personas comprometidas y con las competencias necesarias para aportar ante una Emergencia.

OBJETIVO

Diseñar una planificación eficiente, efectiva y flexible que permita orientar y modelar el actuar de la comunidad educativa de una manera segura, velando por su integridad física y emocional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Fomentar el desarrollo una actitud de autoprotección y prevención en toda la comunidad educativa.

Detectar de forma anticipada las posibles situaciones de riesgo que se pueden generar dentro del establecimiento.

Orientar el actuar de la comunidad educativa ante situaciones de peligro a partir de la protocolarización de acciones que se deberán seguir en caso de emergencias de origen natural o humano.

ANTECEDENTES: INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	LICEO AGRICOLA EL CARMEN SAN FERNANDO
SOSTENEDOR	SNA Educa
RBD	2485-6
RESOLUCIÓN	N°1115
DIRECCIÓN	Ruta 5 Sur Kilómetro 140, San Fernando, Región de O´Higgins
TELÉFONO	+56 72 2715390
MODALIDAD LICEO	Diurna
MODALIDAD INTERNADO	Diurna / Vespertina / Nocturna
NIVELES QUE IMPARTE	Educación Media Técnico Profesional
DIRECTOR	Juan Pablo Mujica Ihnen
COORDINADOR DE SEGURIDAD	Guillermo Moisán Romero
PÁGINA WEB	https://www.liceoagricolaelcarmen.cl/

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ALUMNOS INTERNOS	274
ALUMNOS EXTERNOS	235
TOTAL ALUMNOS	509

COLABORADORES EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

EQUIPO DIRECTIVO	4
DOCENTES	41
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	50
PERSONAL DE SERVICIO	0
PERSONAL KIOSKO	0
PERSONAL JUNAEB	3

HORARIO DE CLASES

PRIMERO MEDIO	**8.15 – 13:10 / 14:15 -18:15**
SEGUNDO MEDIO	**8.15 – 13:10 / 14:15 -18:15**
TERCERO MEDIO	**8.15 – 13:10 / 14:15 -18:15**
CUARTO MEDIO	**8.15 – 13:10 / 14:15 -18:15**

HORARIO DE COLACIONES INTERNOS Y EXTERNOS

ALUMNOS	**07:00 - 07:30 Desayuno (Internos)** **12:30 - 13:45 Almuerzo** **18:00 - 18:45 Cena (Internos)**
DOCENTES	**13:15 – 14:15**
ADMINISTRATIVOS	**13:00 – 14:00**
SEGURIDAD	**----------**
AUXILIARES / ASISTENTES DE CAMPO	**13:00 – 14:00**

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director: Juan Pablo Mujica Ihnen
Coordinador de seguridad escolar: Guillermo Moisan Romero
Fecha de constitución del Comité: marzo de 2022

Firma de Director
Juan Pablo Mujica Ihnen

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y REPRESENTANTES

NOMBRE	GÉNERO (F - M)	ESTAMENTO, PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO
Juan Pablo Mujica Ihnen	M	Director	Dirección general	Dirigir	+56 9 9238 4043 sanfernando.direccion@snaeduca.cl
Claudia Soto Ibarra	F	Jefa de Producción	Dirección área de producción	Controlar y supervisar	+56 9 9238 0874 claudiasoto@snaeduca.cl
Náyade Fuentes Rodríguez	F	Jefa Docente	Dirección docente	Controlar y supervisar	+56 9 9013 7614 Sanfernando.docencia@snaeduca.cl
Luis Villalobos Leiva	M	Jefe administrativo	Dirección administrativa	Controlar y supervisar	+56 9 9419 0514 Sfernando.administracion@snaeduca.cl
Luis Orellana Reyes	M	Encargado de Gestión escolar	Docente	Controlar y supervisar	+56 9 6636 5474 gescolar.sanfernando@snaeduca.cl
Pamela Muñoz	F	Prevencionista	Prevencionista	Supervisar	+56 9 8389 1870 sanfernando.prevencion@snaeduca.cl
Guillermo Moisan Romero	M	Coordinador General del Comité de seguridad escolar	Administrativo	Controlar y supervisar	+56 9 8982 2932 compras.sanfernando@snaeduca.cl
Pedro Arias Castro	M	Encargado de internado	Docente	Controlar y supervisar	+56 9 6219 0905 fdo.p.parias@snaeduca.cl
Alejandra Pulgar Contreras	F	Encargada de economato	CPHS	Controlar y supervisar	+56 9 9161 9824 sansanfernando@snaeduca.cl
Catalina González Riveros	F	Representante de estudiantes	Estudiante	Enlace con estudiantes	+56 9 7544 2967 fdo.e.cgonzalez.r@snaeduca.cl

COORDINADORES DESIGNADOS POR SECTOR

NOMBRE	GÉNERO (F - M)	ESTAMENTO, PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO
Luis Orellana Reyes	M	Encargado de Gestión escolar	Docente Gestión Escolar	Controlar y supervisar sector A (Docencia)	gescolar.sanfernando@snaeduca.cl
Rosa González Guerrero (Día) Edixon Nieres (noche)	F M	Inspector de internado	Asistente de la educación – Inspector	Controlar y supervisar sector B (Economato e internado)	fdo.i.rgonzalezgu@snaeduca.cl fdo.i.enieresni@snaeduca.cl
Diego Henríquez Meneses	M	Docente	Docente	Controlar y supervisar sector C (Gimnasio y cancha de fútbol)	fdo.p.dhenriquez@snaeduca.cl
Jonathan Oyarce Cancino	M	Docente especialidad mecánica	Docente	Controlar y supervisar el sector D (Taller mecánico y salas del pabellón)	Fdo.p.joyarce@snaeduca.cl
Guillermo Moisan Romero	M	Administrativo	Asistente de la educación – Administrativo	Controlar y supervisar sector E (Predio agrícola y salas aledañas)	Compras.sanfernando@snaeduca.cl

REPRESENTANTES DE ORGANSIMOS EXTERNOS

Institución	Nombre de contacto	Llamar en caso de:	Número de contacto
Ambulancia	**—**	**Accidentes graves.**	131
Bomberos	Waldo Aros Contreras	**Incendio – Rescate – Fuga de gas.**	132 +56 9 6806 8324
Carabineros	Hower Gómez Ahumada	**Hurto – Asalto – Maltrato – Siniestro – Fuga – porte de armas**	133 +56 9 7841 0445
PDI		**Agresión sexual – microtráfico – ciberbullying**	134

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

DIRECTOR: Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, apoya al comité y sus acciones.

COORDINADOR GENERAL: Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el plan integral de seguridad escolar, además de su socialización con la comunidad educativa.

COORDINADORES POR SECTOR: Velarán que el plan integral de seguridad escolar se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido y que las zonas de seguridad se encuentren debidamente demarcadas.
Mantendrán el orden durante la evacuación y en las zonas de seguridad respectivamente.

PROFESORES: Responsables de difundir el plan integral de seguridad escolar en los alumnos y apoderados.
Organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias.

ALUMNOS, PADRES Y/O APODERADO, PROFESIONALES ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS: Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.

REPRESENTANTES DE LOS ORGANISMOS EXTERNOS: Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia.

ACTIVIDADES COMITÉ DE SEGURIDAD

Reuniones semestrales y extraordinarias del PISE.
Difusión y sensibilización PISE.
Charlas, cursos y capacitaciones.
Simulacros.
Acciones en eventos reales.

METODOLOGÍA AIDEP

Para recopilar información detallada del establecimiento educacional y su entorno se utiliza la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, como base diagnóstica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados:

Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?
Investigación en terreno. ¿Dónde están los Riesgos y Recursos?
Discusión de prioridades.
Elaboración del Mapa.
Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

ANÁLISIS HISTÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO

Datos

Año de construcción	1974
Tipo de estructura	Sólida y albañilería
Ubicación	Ruta 5 Sur Kilómetro 140, San Fernando, Región de O´Higgins

ANTECEDENTES DE EMERGENCIAS

Fecha	Emergencia	Daño de personas	¿cómo se procedió?	Daño infraestructura	Seguimiento
27 – 02 - 2010	Terremoto	No	Sin personal	No	Sin seguimiento
11 – 03 - 2010	Réplica	No	Evacuación a zona segura	No	Sin seguimiento
2015	Incendio casa 1	No	Con personal, evacuación de personas de ese sector	Sí	Seguimiento a través de bomberos. Origen eléctrico
2018	Amago de incendio en internado pabellón E	No	Con personal y estudiantes. Evacuación de pabellón.	Sí	Con seguimiento interno. Recalentamiento de estufa.
15 - 02 - 2022	Incendio Quincho	No	Sin personal	Sí	Seguimiento: Por efecto de incendio de predio aledaño

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Riesgos:

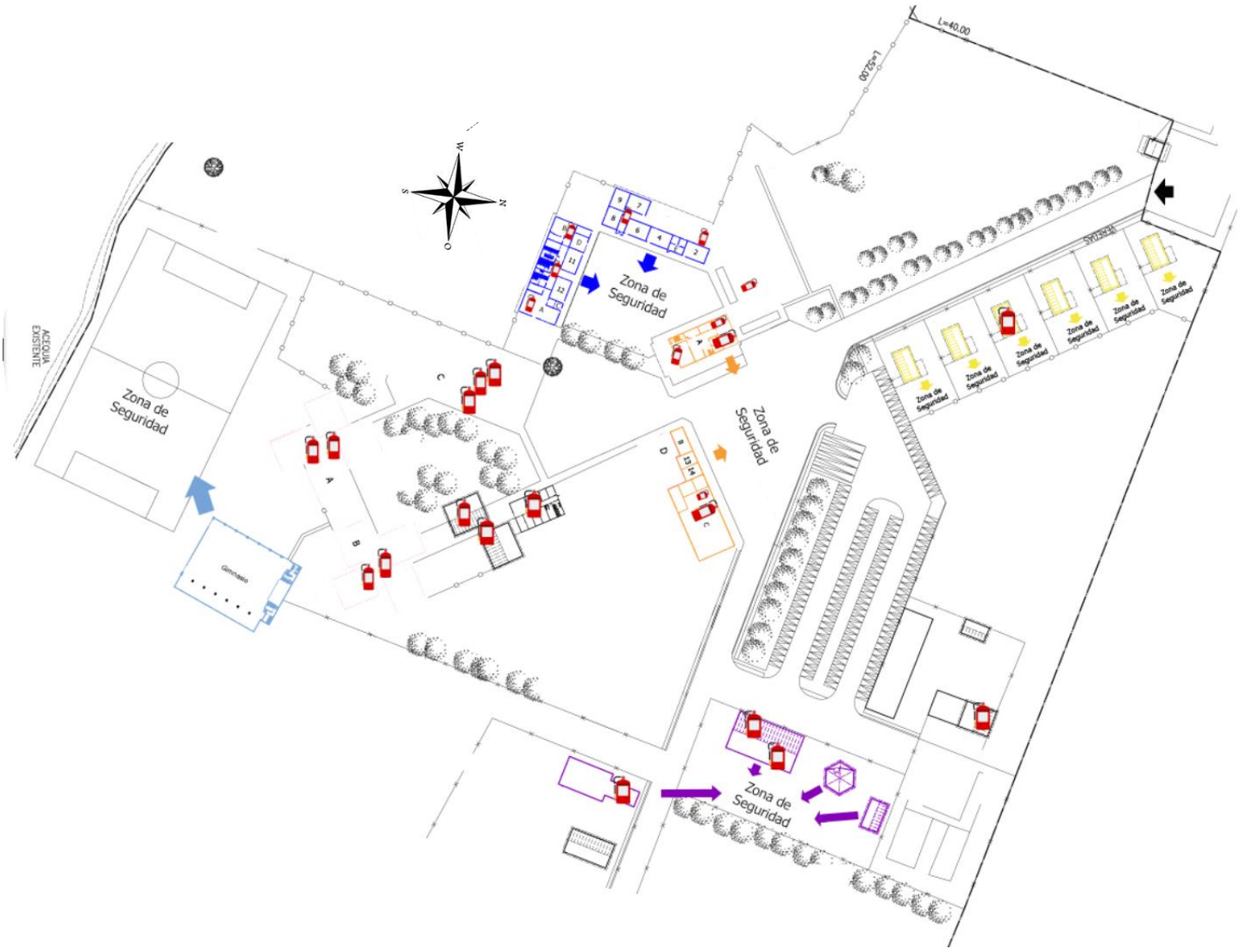
De acuerdo al diagnóstico realizado por el Comité de seguridad escolar se pudo establecer los puntos críticos del Colegio en su parte interna como externa:

RIESGOS	SECTOR (INTERNO O EXTERNO)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
Accidente de tránsito	Externo - interno	Caletera Ruta 5 sur Camino interno del establecimiento	Choque de automóviles, .Atropello de estudiantes que se movilizan a pie o en bicicleta.	Equipo directivo y comité de seguridad
Sismos	Interno	General dentro del establecimiento	Daños estructurales y heridas o pérdidas humanas	Comité de seguridad
Inundaciones	Interno	General dentro del establecimiento	Daños humanos y estructurales. Aislamiento	Comité de seguridad
Incendio	Interno	General dentro del establecimiento	Daños estructurales y heridas o pérdidas humanas.	Comité de seguridad
Explosiones	Interno	General dentro del establecimiento	Daños estructurales y heridas o pérdidas humanas.	Comité de seguridad
Intoxicaciones	Interno	General dentro del establecimiento	Hospitalizaciones y enfermedad.	Comité de seguridad
Insolaciones	Interno	Predio agrícola	Hospitalizaciones y enfermedad.	Comité de seguridad
Accidentes o caídas por falta de luz en algunos sectores	Interno	Sector costado de sala de estar, jardines patio de docencia.	Accidentes, peleas o situaciones de riesgo.	Comité de seguridad
Accidentes en taller mecánico	Interno	Taller mecánico	Daño a las personas.	Prevencionista
Accidentes en área de producción	Interno	Predio agrícola	Daño a las personas.	Prevencionista
Contagios masivos Covid 19	Interno	General dentro del establecimiento	Brotes masivos de la enfermedad y cuarentenas preventivas.	Comité de seguridad
Ingreso de armas	Interno	General dentro del establecimiento	Riesgo de heridos.	Comité de seguridad
Corte de suministro luz	Interno	General dentro del establecimiento	Accidentes o riesgo de incendios.	Comité de seguridad
Corte de red de agua potable	Interno	General dentro del establecimiento	Problemas sanitarios.	Comité de seguridad
Caída de árboles	Interno	General dentro del establecimiento	Accidentes de personas, daño material, corte de energía eléctrica.	Prevencionista

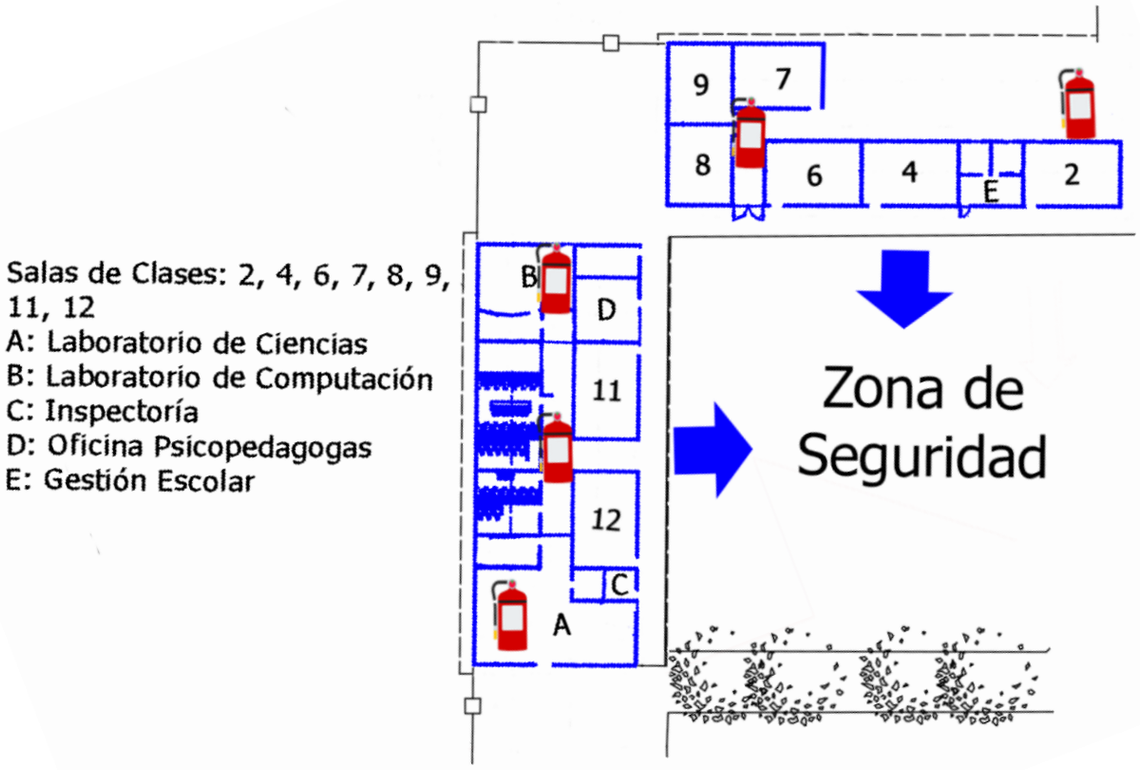
PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO (RIESGO)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO – MEDIO – BAJO	REQUERIMIENTO, RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO Y OTROS
Corte de suministro luz	Interior del establecimiento.	Medio	Comité de seguridad y equipo directivo.
Caída de árboles	Interior del establecimiento.	Medio	Comité de seguridad y equipo directivo.
Corte de red de agua potable	Interior del establecimiento.	Medio	Comité de seguridad y equipo directivo.
Contagios masivos Covid 19	Interior del establecimiento.	Alto	Equipo directivo y encargado de seguimiento de casos.
Accidentes o caídas por falta de luz en algunos sectores	Interior del establecimiento.	Medio	Comité de seguridad y equipo directivo.
Accidentes en área de producción	Interior del establecimiento. Sector E	Medio	Comité de seguridad y apoyo de ambulancia de ser necesario.
Accidentes en taller mecánico	Interior del establecimiento. Sector D	Medio	Comité de seguridad y apoyo de ambulancia de ser necesario.
Incendio	Interior del establecimiento.	Medio	Comité de seguridad, comité paritario y equipo directivo. Solicitar auxilio a bomberos.
Accidente de tránsito	Exterior del establecimiento (Ruta 5 sur y caminos aledaños), Interior del establecimiento (calle de ingreso y estacionamiento.	Medio	Comité de seguridad escolar y comité paritario. Solicitar charlas educativas a la autoridad ante la falta de bermas y pasarela peatonal.
Ingreso de armas	Interior del establecimiento.	Medio	Equipo directivo, comité de seguridad escolar y convivencia escolar. Solicitar apoyo a carabineros y PDI.
Sismos	Interior del establecimiento.	Bajo	Comité de seguridad escolar y comité paritario.
Insolaciones	Interior del establecimiento.	Bajo	Comité paritario con apoyo de
Intoxicaciones por comida o emanación de gases	Interior del establecimiento.	Bajo	Comité de seguridad escolar y paritario con apoyo de Bomberos y ambulancia de ser necesario.
Inundaciones	Interior del establecimiento.	Bajo	Comité de seguridad escolar y paritario con apoyo de Bomberos y ambulancia de ser necesario.
Explosiones	Interior del establecimiento.	Bajo	Comité de seguridad escolar con apoyo de Bomberos, carabineros, PDI y ambulancia de ser necesario.

Plano General



Zona A


Salas de Clases: 2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
A: Laboratorio de Ciencias
B: Laboratorio de Computación
C: Inspectoría
D: Oficina Psicopedagogas
E: Gestión Escolar
9
7
8
6
4
E
2
B
D
11
12
C
A
Zona de Seguridad

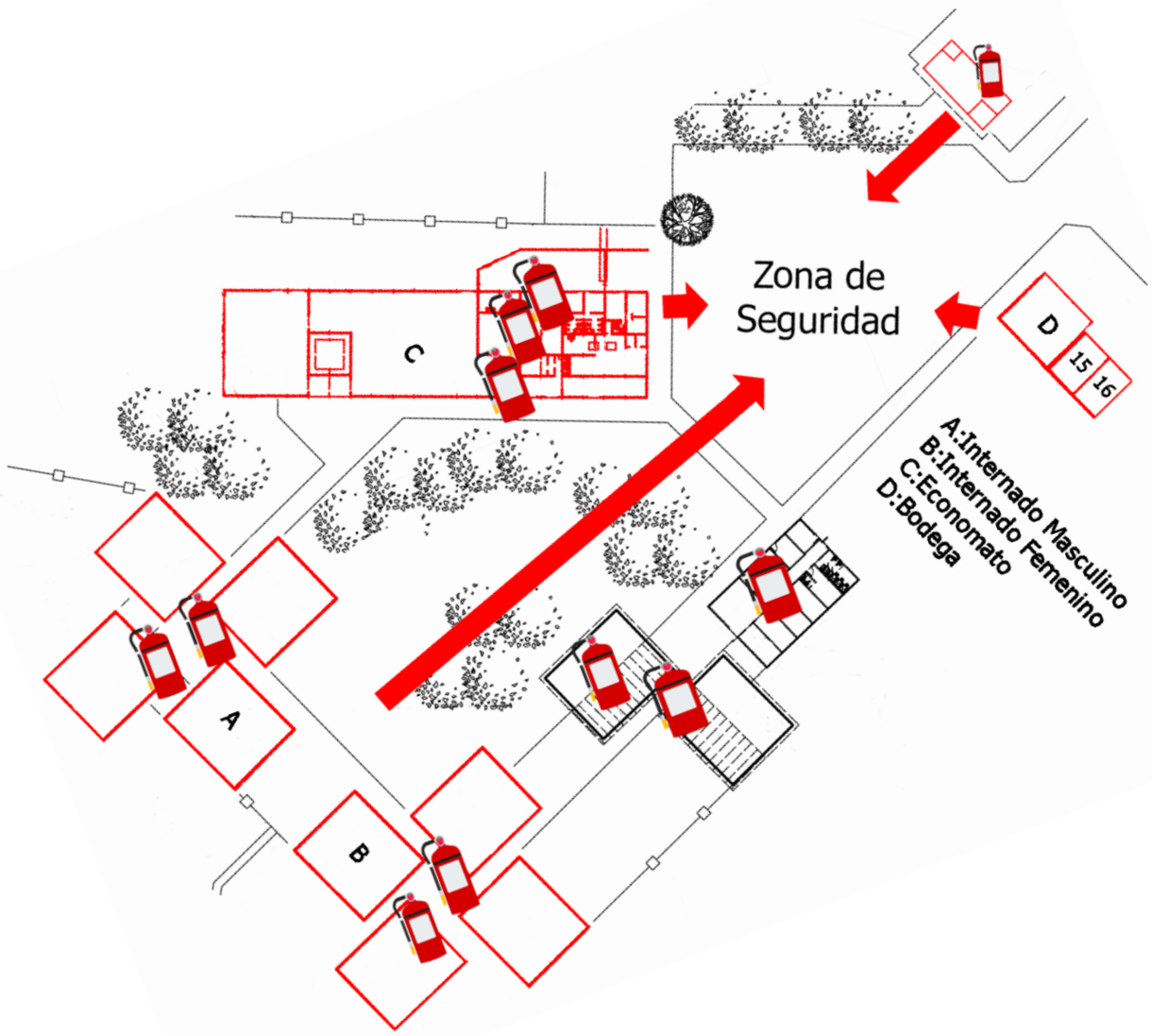
Zona B

Casas de huéspedes
Zona de Seguridad
CRA
1
3
5

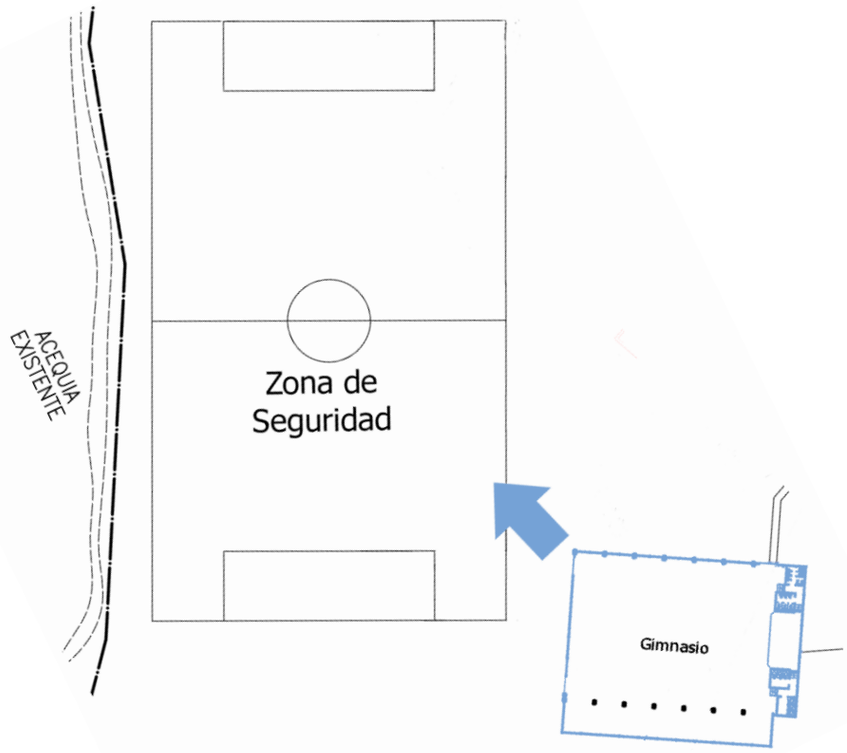
Zona C

Zona de Seguridad
A: Administración
B: Oficina
C: Taller Mecánico
A
B
13
14
C
D

Zona D

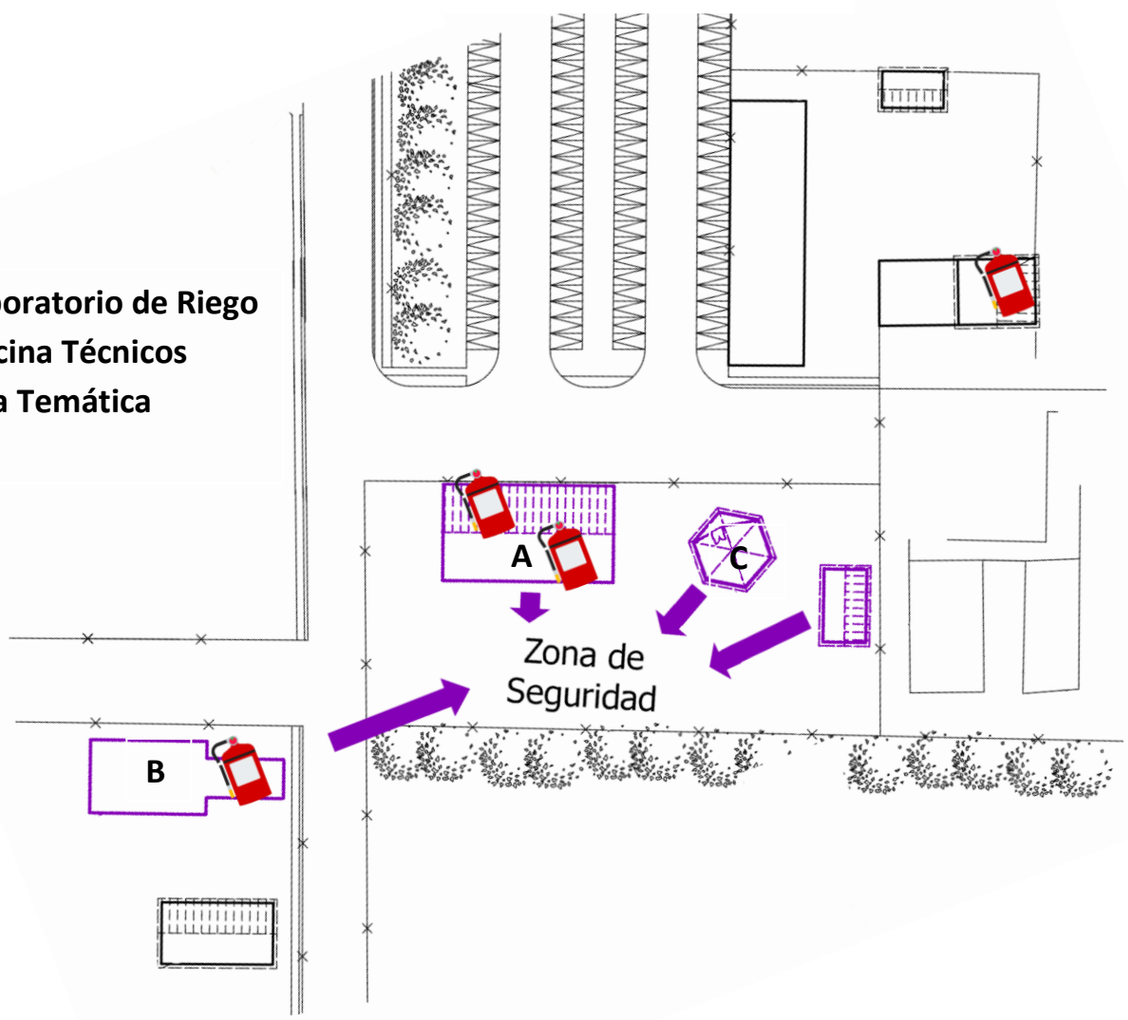

Zona de Seguridad
C
D
15
16
A:Internado Masculino
B:Internado Femenino
C:Economato
D:Bodega
A
B

Zona E

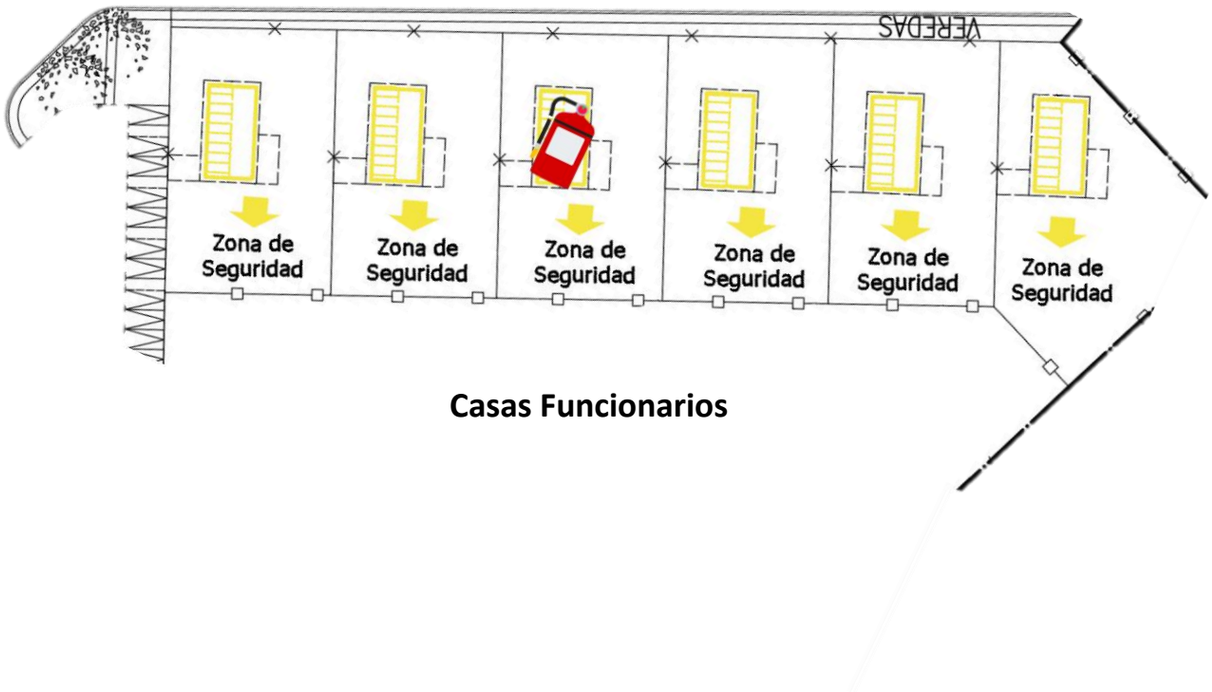


Zona F

A: Laboratorio de Riego
B: Oficina Técnicos
C: Sala Temática



Zona G



Casas Funcionarios

METODOLOGÍA ACCEDER

Para diseñar el plan de emergencia específico del establecimiento, se utilizó la metodología *ACCEDER*. El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: Entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

METODOLOGÍA ACCEDER

ALARMA - COMUNICACIÓN - COORDINACIÓN - EVALUACIÓN (1°) - DECISIONES - EVALUACIÓN (2°) - READECUACIÓN

ALARMA: Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

COMUNICACIÓN: Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.

COORDINACIÓN: Se establecieron previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

EVALUACIÓN PRIMARIA: Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?
Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuera necesario.

DECISIONES: A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

EVALUACIÓN SECUNDARIA: Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.
De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

READECUACIÓN DEL PLAN: Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

ACCIONES	ACTIVIDAD	FECHA	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES Y MONETARIOS	RESPONSABLE DE EJECUTAR Y HACER EL SEGUIMIENTO
Simulacros según tipo de emergencias	- Simulacros con movimiento de personas (dirigirse a zonas seguras) - Simulacro sin movimiento de personas (explicar cómo actuar)	10 Junio 04 Julio 14 Octubre	- Encargados de sectores. - Coordinación con docencia. - Comunidad educativa.	- Megáfono	Coordinador general de seguridad escolar.
Inducción de PISE a la comunidad educativa.	- Exposición explicativa en consejo general	07 de Junio	- Prevencionista - Comunidad educativa	- Fotocopias - Computador Y proyector	Coordinador general de seguridad escolar.
Socialización del PISE con estudiantes y apoderados	- Presentación para consejo de curso y reunión de apoderados.	08 a 17 de Junio	- Profesores acompañantes.	- Computador y proyector	Coordinador general de seguridad escolar.
Capacitación en primeros auxilios y uso de extintores	- Capacitar a personal en el uso de extintores y primeros auxilios.	13 Junio	- Prevencionista - Selección de funcionarios.	- Extintor.	Prevencionista de Riesgos.
Educar a la comunidad	- Pegar el plan de seguridad en todos los sectores	06 a 10 de Junio	Comité de Seguridad escolar	- Planos de evacuación termolaminados - Pizarras informativas.	Coordinador general de seguridad escolar.
Protocolos ante diferentes emergencias	- Elaborar y socializar informativo con acciones ante emergencias.	28 de abril hasta 10 de mayo	Comité de seguridad Prevencionista Gestión escolar Comité paritario	Computador Fotocopias	Coordinador general de seguridad escolar. Prevencionista
Revisión de zonas de seguridad	- Revisar la correcta demarcación de las zonas de seguridad	06 a 10 de Junio	Prevencionista Encargados por sector.	Cintas, señalética	Prevencionista
Señalética peatonal	- Instalar señalética indicando el uso de las veredas.	27 a 30 de Junio	Prevencionista. Comité de seguridad.	Señalética peatonal Conos	Prevencionista

	- Organizar horarios de apoyo para crear el hábito.				
Supervisión de las instalaciones	- Semestralmente el coordinador general solicitará a quien corresponda reporte de estado de instalaciones de red húmeda de incendio, eléctricas, de gas, calefacción e infraestructura en general.	13 de Junio	Prevencionista Comité de seguridad	- Material para reparaciones si se necesita.	Coordinador general de seguridad escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS DETECTADAS:

A) PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL: TERREMOTO – SISMO – INUNDACIONES

ANTES

Sociabilizar el plan de evacuación.
Realizar simulacros.
Verificar la correcta demarcación de las zonas de seguridad.
Designar personal encargados de la evacuación por áreas.
Mantener la señalética en buen estado y corroborar que se encuentre en lugares visibles.
Mantener vías de evacuación despejadas.
Mantener los extintores con mantenciones al día y operativos y situarlos en lugares estratégicos de fácil acceso a 1,30 metros de altura desde el piso.
Designar a encargados según responsabilidades: alarma, sacar botiquín, operar megáfono, entre otros.
Designar a un estudiante por sala para encargarse de abrir la puerta.

DURANTE

Activar alarma de emergencia
Evacuar salas de clases y puestos de trabajo hacia zona de seguridad.
Los docentes que se encuentren a cargo de algún curso, verificar que nadie quede en la sala y llevar consigo la lista de asistencia para, luego, pasarla terminada la emergencia.
Llevar botiquín de primeros auxilios y prestar ayuda a posibles heridos.
Utilizar un megáfono para dar las instrucciones generales.
Cortar los suministros de energía eléctrica, agua, gas y calderas.

DESPUÉS
Verificar las estructuras y daños ocasionados por el evento.
Determinar si la evacuación será parcial o total.
Determinar al o los encargados de comunicación a la comunidad educativa.
De ser necesario, cada profesor acompañante será el encargado de despachar a los estudiantes externos o informar la situación a sus apoderados.
De ser necesario, los inspectores de internado serán los responsables de despachar a los estudiantes internos a sus casas previo aviso al apoderado o a través de un documento.
En ningún caso los estudiantes se retirarán solos del establecimiento.
En caso de que existan daños estructurales en el establecimiento, se debe dar aviso a bomberos.
En el caso de lesiones físicas, dar aviso unidades de rescate (ambulancia)
Además, se debe orientar a los funcionarios a esperar a las indicaciones de la oficina regional sobre los procedimientos a seguir.

B) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

ANTES
Sociabilizar el plan de evacuación.
Realizar simulacros.
Verificar y controlar que los elementos de extinción se encuentren operativos.
Capacitar a personal que será encargado del uso y manejo de estos en caso de fuego incipiente.
Designar al encargado de llamar a emergencias.
Designar al encargado de sacar el botiquín.
Verificar la correcta demarcación de las zonas de seguridad.

Mantener la señalética en buen estado y corroborar que se encuentre en lugares visibles.
Mantener vías de evacuación despejadas.
Designar a un estudiante por sala para encargarse de abrir la puerta.

DURANTE
Avisar al encargado de emergencia que dé aviso en el área del siniestro o generalizado en el establecimiento educacional.
Activar alarma de emergencia o gritar a viva voz la ocurrencia del siniestro y la locación específica de este.
Los encargados de emergencia deberán determinar el tipo de evacuación y las áreas evacuadas (parcial o total).
El encargado designado deberá llamar a los números de emergencia: 131, 132 y 133 de ser necesario.
Si el incendio se origina dentro de una sala, oficina u otra sección no abrir puertas ni ventanas para no avivar el fuego.
Use los equipos de extinción manual solo si existiera un amago de incendio (llamas de 1x1x1)
En el caso de internado, los encargados deberán usar un silbato para avisar la evacuación.
Evacuar de salas de clases y puestos de trabajo hacia zona de seguridad. Si el trayecto está invadido de humo, hacer esta evacuación a ras de suelo (50 cm aprox.) y lo más rápido posible.
Si se encuentra atrapado dentro del siniestro, moje toallas, mantas, cúbrase con ellas y busque la salida más próxima para evacuar.
Cortar los suministros de energía eléctrica, gas y calderas.
Si dispone de mangueras para combatir el incendio, utilizar previa verificación de corte de energía eléctrica y suministro de gas del sector afectado (solo personal autorizado y capacitado)
Llevar botiquín de primeros auxilios y prestar ayuda a posibles heridos.
Los docentes que se encuentren a cargo de algún curso, verificar que nadie quede en la sala y llevar consigo la lista de asistencia para, luego, pasarla terminada la emergencia.
No se debe interferir en las actividades de bomberos o con el personal trabajando en el siniestro.
Esperar instrucciones de bomberos para el reingreso al lugar afectado.
Utilizar un megáfono para dar las instrucciones generales.

DESPUÉS
Verificar las estructuras y daños ocasionados por el evento.
Determinar si la evacuación será parcial o total.
Determinar al o los encargados de comunicación a la comunidad educativa.
De existir lesionados, se debe aplicar el procedimiento de Emergencia. Solicitar apoyo a SAMU o CESFAM.
De ser necesario, cada profesor acompañante será el encargado de despachar a los estudiantes externos.
De ser necesario, los inspectores de internado serán los responsables de despachar a los estudiantes internos a sus casas previo aviso al apoderado.
Prestar atención a las indicaciones de bomberos, Director y Comité Paritario.

C) PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE SUMINISTRO ELÉCTRICO

ANTES

Revisar periódicamente las conexiones de luz en el establecimiento.
En caso de descubrir algún problema en las instalaciones o cajas de luz, informar a Dirección para gestionar la reparación.
Tener luces de emergencia en salas y oficinas con poca iluminación natural.

DURANTE

Si el corte no es programado, los encargados del Comité Paritario se comunicarán con la empresa que suministra el servicio para consultar el tiempo aproximado del corte.
Si el corte es programado o dependiendo la duración de éste, el establecimiento debe evaluar la factibilidad de realizar clases con poca iluminación. En caso de que no sea posible hacer clases sin

suministro eléctrico, se suspenderán las actividades por razones de fuerza mayor. Este cambio debe ser informado al Departamento Provincial de Educación.
Solicitar al economato entregar orientaciones sobre el cambio de minuta de alimentos, con el fin de evitar la intoxicación por descomposición de alimentos.
No intervenir instalaciones o conexiones eléctricas por personal no autorizado ni capacitado para hacerlo.

DESPUÉS

En caso de que el corte no haya sido programado, evaluar la causa del mismo. Si es por falla interna en las instalaciones, llamar a la compañía eléctrica y reparar cualquier falla.

D) PROCEDIMIENTO EN CASO CORTE DE RED DE AGUA POTABLE

ANTES
Revisar periódicamente las conexiones de agua en el establecimiento.
En caso de descubrir algún problema en las instalaciones o cañerías, informar a Dirección para gestionar la reparación.
Contar con una reserva de agua potable en caso de que sea necesaria, para consumo o preparación de alimentos.

DURANTE

Por lo general, los cortes son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe socializar la información con su equipo directivo para definir los lineamientos a seguir.
Si el corte es programado, el establecimiento debe tomar la decisión de suspender la jornada por motivos de fuerza mayor. La suspensión se informará al Departamento Provincial de Educación.
Se informará a los apoderados de la suspensión a través de una nota escrita y redes sociales.
Si el corte se produce por una emergencia, se debe actuar de la siguiente forma: Se esperará dos bloques para ver la posibilidad de que el suministro de agua vuelva. En caso de que no suceda, se evaluará la posibilidad de continuar las clases. En caso de que se tome la decisión de terminar la jornada, se despachará a los estudiantes, comunicándoles a los apoderados a través de una nota escrita y por redes sociales.

DESPUÉS

En el caso de que el corte haya sido por un problema interno, llamar al especialista correspondiente para su reposición.
En el caso de que el corte se prolongue por más de 6 horas, el establecimiento evaluará la posibilidad despachar a sus casas a los estudiantes internos
Reponer el agua embotellada que haya sido utilizada.
Realizar aseo a los baños y cocina, para evitar algún foco de contaminación.

E) PROCEDIMIENTO EN CASO DE CAÍDA DE ÁRBOLES

ANTES

Evaluar periódicamente (cada dos meses) el estado de árboles y ramas. Cortar o podar árboles o ramas que presenten un peligro a la comunidad en caso de lluvia o vientos fuertes.

DURANTE

Demarcar con huincha de seguridad la zona afectada por la caída.
En caso de que se encuentren estudiantes en las inmediaciones solicitar que se alejen.

DESPUÉS
Solicitar a personal autorizado el despeje de la zona.

F) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ANTES
Verificar todas las condiciones de peligro y subsanarlas para minimizar los factores de riesgo asociados a la ocurrencia de accidentes.
Mantener base de datos y números de contacto de emergencia actualizados.
Disponer de un espacio previamente asignado para atender las emergencias producidas por accidentes.
Designar encargado de completar formulario de accidente escolar.
Mantener y asegurar el uso de elementos de protección personal tales como zapatos, antiparras, overoles, guantes, poleras manga largas, entre otros para las labores en el predio agrícola y taller mecánico.

DURANTE
Personal capacitado y entrenado en primera respuesta frente a emergencias de salud determinará el estado de salud y conciencia del accidentado, verificará el entorno en que se encuentra el accidentado, determinará la gravedad de las lesiones.
Dar aviso inmediato a inspectoría.
Si el accidente implica fractura o golpe en la cabeza se mantendrá al afectado en el lugar mismo del accidente prohibido moverlo y se deberá llamar inmediatamente a los elementos de rescate externos como ambulancia samu (131) achs (1404)
Si el accidente es menos grave, llevar al afectado a un espacio despejado para recibir primera atención.
De manera paralela se intentará comunicar con un familiar, dejando también registro de la hora de la llamada.
Completar formulario de accidente escolar 0 diat en caso de funcionario y entregárselo al apoderado.

DESPUÉS
Dejar registro del procedimiento en ficha del estudiante.

G) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO

ANTES
Designar a un funcionario para recibir llamadas de emergencias de trayecto.
Toda la comunidad educativa debe conocer un número de contacto en caso de sufrir accidente de trayecto para informar.
Mantener base de datos y números de contacto de emergencia actualizados.
Disponer de un espacio previamente asignado para atender las emergencias producidas por accidentes.
Designar encargado de completar formulario de accidente escolar.

DURANTE
Informar al establecimiento lo sucedido.
Ir a un servicio de urgencias por sus propios medios o en ambulancia.

DESPUÉS
Enviar formulario de accidente a apoderado y/o centro asistencial.

H) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INSOLACIONES

ANTES
Inducción de prevención de insolación.
Asegurarse de la entrega y uso de los elementos de protección solar.

DURANTE
Hidratar al estudiante.
Apartar al estudiante y dejarlo en un lugar con sombra. Conseguir toallas o paños fríos para bajar la temperatura.
Llamar a la ambulancia o llevarlo a un centro asistencial.

DESPUÉS

Informar al apoderado
Hacer reinducción de procedimiento por insolación.

I) INTOXICACIÓN POR APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS

ANTES
Inducción de protocolos de aplicación a funcionarios y estudiantes.
Proveer elementos de protección.
Dar aviso de las fechas, horas y lugares de aplicación de plaguicidas con 24 horas de anticipación.

DURANTE

Llevar al afectado a un recinto asistencial. }
En caso de que sea una intoxicación masiva, suspender su aplicación.
Dar aviso al apoderado.

DESPUÉS

Reinducción de los protocolos de aplicación de plaguicidas.

J) PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTAGIOS MASIVOS DE COVID – 19

Con el retorno a clases presenciales en contexto de pandemia, es necesario que existan lineamientos para la prevención de contagios, por lo que la comunidad educativa debe regirse a los procedimientos e instructivos que se señalan a continuación:

1. Protocolo de prevención de transmisión del COVID-19 en la comunidad educativa.
2. Protocolo de limpieza y desinfección
3. Instructivo de uso de elementos de protección personal.
4. Plan de Retorno Escolar Seguro
5. Información de riesgos laborales COVID-19
6. Recomendaciones de seguridad COVID-19
7. Desinfección de manos con alcohol gel
8. Lavado de manos
9. Uso correcto de la mascarilla
10. Orientaciones sobre sospecha de COVID-19
11. Medidas preventivas sobre el uso de transporte público.

ANTES
Lavado frecuente de manos con agua y jabón, o utilizar alcohol gel.
Evitar llevar las manos a la cara.
Al toser o estornudar, cubrir la boca con el antebrazo o un pañuelo.
Mantenga la distancia de al menos un metro.
Uso obligatorio de la mascarilla.
Toma de temperatura a toda persona que ingrese al establecimiento.
En caso de presentar síntomas, no asistir al establecimiento y se debe asistir a un centro de salud.
Informar a la comunidad sobre las medidas previamente nombradas.

DURANTE
Al momento de detectar un caso sospechoso y/o declarado, se debe informar de manera rápida a su jefatura directa.
El caso será derivado al encargado COVID del establecimiento, quien se encargará de aislar y derivar a un centro de salud a los casos de sospecha y declarados.

DESPUÉS
Mantener registro de los casos activos dentro un mismo curso.
Determinar la cuarentena del curso, en caso de que se registren tres o más casos activos en un periodo de 14 días.

K) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO DE ARMAS BLANCAS O DE FUEGO

ANTES
Concientizar a la comunidad educativa sobre el peligro y penalidad del porte de armas blancas o de fuego.
Hacer charlas de responsabilidad penal y civil sobre el porte de armas blancas o de fuego.
Enviar información a padres y apoderados sobre la responsabilidad penal y la peligrosidad que conlleva el porte e ingreso de armas blancas o de fuego.
Establecer protocolos y lineamientos de actuación, liderados por convivencia escolar, en los cuales se determinará qué hacer frente a la detección o sospecha de porte de arma blanca o de fuego.

DURANTE

En caso de sospechar, ver o escuchar sobre el porte de un arma dentro del establecimiento, dar aviso inmediato a gestión escolar.
Hacer la denuncia a Carabineros para el retiro adecuado del arma.
Comunicarse de manera inmediata con el apoderado.

DESPUÉS
En caso de verificar la veracidad de los hechos, hacer la denuncia a fiscalía sobre el porte de arma en un establecimiento educacional.

L) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INTOXICACIONES POR COMIDA

ANTES
Mantención periódica de las cámaras de almacenamiento de comida y conexiones de agua.
Evaluación constante de las normas de higiene en economato y comedor PAE.

DURANTE
En caso de que algún estudiante presente síntomas de intoxicación, se debe llevar a enfermería para ser evaluado. Si corresponde, llevar al estudiante a un centro asistencial.

DESPUÉS
Informar al apoderado sobre la situación del estudiante.
Evaluar la causa de la intoxicación.

M) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INTOXICACIONES POR EMANACIÓN DE GASES

ANTES
Verificar que todas las instalaciones de gas del establecimiento cuenten con certificación SEC
Mantención periódica de las instalaciones de gas.
Designar a un encargado de cortar el suministro en caso de emergencia.

DURANTE
Evacuar el lugar afectado.
Contactar a bomberos, carabineros y empresa proveedora de gas.
Suspender de manera inmediata los suministros de gas y electricidad.
Ventilar el lugar afectado abriendo todas las puertas y ventanas.
No utilizar encendedores y fósforos..
No enchufar ni desenchufar ningún artefacto eléctrico.
No utilizar teléfonos celulares ni algún otro dispositivo electrónico.
No encender ni apagar luces.
Llevar botiquín de primeros auxilios y prestar ayuda a posibles heridos.
Los docentes que se encuentren a cargo de algún curso, verificar que nadie quede en la sala y llevar consigo la lista de asistencia para, luego, pasarla terminada la emergencia.
Esperar instrucciones de bomberos para el reingreso al lugar afectado.
Utilizar un megáfono para dar las instrucciones generales en caso de ser necesario
Reingresar al lugar sólo previa autorización de bomberos.

DESPUÉS

Determinar al o los encargados de comunicación a la comunidad educativa.
De ser necesario, cada profesor acompañante será el encargado de despachar a los estudiantes externos.
De ser necesario, los inspectores de internado serán los responsables de despachar a los estudiantes internos a sus casas previo aviso al apoderado.
Contactar al especialista del área para la reparación del lugar dónde se produjo la fuga.

N) PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIONES EN LABORATORIO DE CIENCIAS O SOSPECHA DE BOMBA

ANTES
Inducción a personal para primeras acciones como no tocar.
Socializar protocolo de actuación entre toda la comunidad educativa.

DURANTE
Si algún miembro del establecimiento detecta un artefacto sospechoso, dar aviso inmediato al Director.
No tocar el elemento sospechoso.
Delimitar el área con huincha peligro.
Evacuar las áreas próximas o cercanas dentro de un perímetro de 100 metros del paquete sospechoso.
Llamar a Carabineros, explicando la situación.
Seguir instrucciones de carabineros: Evacuar o seguir con clases normales.
Contactar a ambulancia si es necesario.

DESPUÉS

Pasar asistencia a los estudiantes.
Informar a los apoderados.