

Plan Integral de Seguridad Escolar



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Fundación Educacional José Abelardo Núñez

OBJETIVOS DEL PISE

Los objetivos del presente Plan Integral de Seguridad Escolar son:

- a) Implementar un Plan de Emergencia, con el fin de generar en el establecimiento una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b) Minimizar el tiempo de reacción y acción de la Comunidad Escolar en caso de una emergencia.
- c) Orientar la movilización y salida de los ocupantes del establecimiento hacia las zonas de seguridad.
- d) Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir los ocupantes del establecimiento en caso de un siniestro.
- e) Generar entre los funcionarios/as y alumnos/as del establecimiento condiciones de destreza y confianza para motivar su participación en las acciones de emergencia.
- f) Regular y coordinar la intervención de los grupos internos (brigada de emergencia, coordinadores de evacuación, vigilancia) y organismos externos de socorro para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados de antemano durante la ocurrencia de una situación de emergencia.
- g) Permitir el regreso a las actividades normales en el menor tiempo posible luego de presentarse una situación de emergencia teniendo siempre como prioridad el menor traumatismo posible.
- h) Servir de guía para la realización de simulacros y prácticas con los funcionarios y la Comunidad Escolar. *“Los errores cometidos en los simulacros dan la oportunidad de mejorarlos, para que, al momento de una emergencia real, dichos errores se hayan corregido. Por lo tanto, hay que planear y practicar ahora que aún hay tiempo”.*

Las definiciones PISE más relevantes a considerar son:

- a) Alarma: Señal o aviso de algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- b) Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar alerta: *“se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto”.*
- c) Emergencia: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

- d) Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- e) Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- f) Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través de un ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).
- g) Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- h) Vías de evacuación: Son aquellas vías que, estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores, etc.), ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- i) Zona de seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que, además, ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

De los Croquis de Evacuación y Zonas de Seguridad PISE

En los pasillos deberán estar instalados los Croquis de Evacuación con ZS correspondientes a cada curso. En todas las salas de clases debe estar en un lugar visible la Zona de Seguridad y Protocolo de Evacuación. En todas las salas de clases, talleres, oficinas y casinos respectivos, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (clínicas y hospitales cercanos, entre otros), deben estar ubicados en un lugar visible para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los y las profesores, los y las estudiantes y personal administrativo y auxiliar debe conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá, además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo. A la entrada de la escuela se instalará un Croquis de Evacuación en donde se indicará claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad. En cada sala se indicará n° Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

De acuerdo a las características del establecimiento, se determinarán las Zonas de Seguridad, y también las rutas de evacuación de cada piso y las salas correspondientes.

Cada curso cuenta con un jefe de seguridad, que es el encargado de apoyar la evacuación en su sala de clase. Los y las representantes del Comité Paritario y Dirección de la escuela serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

De los tipos de emergencias contempladas en el PISE:

- a) De origen humano:
 - Incendio.
 - Inundación (falla instalación, rotura de cañería, falta de mantenimiento).
 - Atentado terrorista o artefacto explosivo.
 - Fuga de gas.
 - Balacera.
 - Asalto.
 - COVID-19 o variantes.
 - Accidente grave (DIAT, Seguro Escolar).
- b) De origen natural:
 - Movimiento sísmico o terremoto.
 - Inundación (lluvia o temporal).

De las funciones de los Monitores/Líderes de Emergencias PISE contempladas (funcionarios/as):

- a) Difundir el Plan de Emergencia.
- b) Instruir al personal de su área a mantenerse en el lugar de trabajo, en calma y a esperar instrucciones de la persona que sea líder.
- c) Verificar la operatividad del sistema de alarma preestablecido; el cual debe ser fácilmente reconocible por los y las ocupantes.
- d) Designar a responsables de llamar a los organismos de socorro, si la situación lo requiere.
- e) Informar e instruir a los y las ocupantes (parcial o totalmente) del inicio del proceso de evacuación hacia la zona de seguridad.
- f) Facilitar la evacuación.
- g) Verificar la salida de todos y todas las ocupantes desde las instalaciones o área afectada por la situación de emergencia.
- h) Inspeccionar la zona amagada, para definir el regreso de los y las ocupantes o la paralización definitiva de las actividades.
- i) Investigar las causas del siniestro y determinar las correcciones necesarias para evitar su repetición.
- j) Ocuparse de mantener los sistemas de protección operativos permanentemente, específicamente aquellos relativos a:
 - i. Plano de Evacuación.

- ii. Vías de evacuación, salidas de escape y/o puertas de emergencia, señalizadas y expeditas.
- iii. Zona de seguridad identificada y señalizada.
- iv. Extintores de incendios cargados y con mantención vigente.
- v. Redes húmedas (mangueras) de incendio operativas.
- vi. Pasillos, escaleras, gradas libres de obstáculos y peligros, con superficies antideslizantes y demarcaciones cuando sea necesario.
- vii. Iluminación de emergencia funcionando.
- k) Realizar simulacros según cronograma establecido.
- l) Coordinar PISE (plan de emergencia) con organismos de socorro.
- m) Capacitar a personal seleccionado en Primeros Auxilios.
- n) Capacitar a todo el personal en el Uso de Extintores de incendio.

De la agenda de Comunicación telefónica, Cadena de Mando y Coordinación PISE

Se deben indicar a lo menos en estas planillas los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia de la escuela.

Agenda contactos de emergencia:

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
Ambulancia (SAMU)	131
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134
Ambulancia Funcionarios JAN (ACHS)	1404
Centro de información toxicológico (CITUC)	2 26353800
Seremi Educación	2 24066000
ONEMI- Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública	2 22524200
ENEL / Chilectra Emergencias	600696000
Unidad Prevención de Riesgos JAN	9 54166358

Nómina de cadena de mando:

SECTOR	NOMBRE ENCARGADO	TAREA
Patio Central y patio Prebásica	Equipo Directivo	Dar alarma de Emergencia
	CPHS	
	Recepcionista	Contactar equipo de emergencia interno / externo
	Secretarias	Contactar entidades de Emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.)
	UTA	
	Portería	Suspender suministro total de Electricidad - Agua
	UTA	
	Inspector/a	Primeros Auxilios
	Convivencia Escolar CPHS	Instrucciones Generales con megáfono
	Coordinador/a PIE Encargado/a BiblioCRA	Encargado/a Evacuación pabellón sur
	Inspectores/as Auxiliares	Encargado Evacuación 2° piso salas
	Inspectores/as Auxiliares	Encargado Evacuación 1° piso norte
	Inspectores/as Auxiliares	Encargado Evacuación 1° piso cordillera
	Inspectores/as Asistente Aula	Encargado/a Patio de Kinder / Párvulos
	Coordinador Párvulos	Encargado Patio de Kinder / Párvulos Encargados de Procedimientos en General
	Director Encargado de Convivencia Unidad Técnico-Pedagógica Comité Paritario	Encargados Generales del Establecimiento
	Dpto. Prevención de Riesgos JAN ACHS	Encargados Control y Asesoría en Seguridad Escolar PISE

De los Croquis Evacuación PISE

Se debe indicar a lo menos las vías de evacuación, zonas de seguridad y ubicación de los extintores. Se deben instalar en lugares visibles de la escuela.

1) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

SISMO

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo
Comité Paritario

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.).

Descripción del protocolo, pasos a seguir

PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

Antes del sismo:

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Identifique el Croquis de Evacuación * piso. Esta información debe ser difundida.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El/la profesor/a a cargo del curso designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros/as que tengan dificultad para desplazarse.
- Mantener los megáfonos con carga y en un lugar visible.

Durante el sismo:

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.

- b) Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- c) Debe mantenerse en silencio.
- d) Los y las profesores/as abrirán las puertas de salida de las salas.
- e) Los y las estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios. Se colocarán junto al pizarrón de cada sala.
- f) Durante el sismo no se debe evacuar.
- g) En el área externa del establecimiento, alejarse de las paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- h) Si se encuentra en el casino, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.
- i) Si se encuentra en una sala que no corresponde a las anteriormente mencionadas (tales como BiblioCRA, laboratorio de computación, etc.), siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después del sismo:

- a) Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- b) Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- c) Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
- d) Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evitando producir aglomeraciones.
- e) Cada profesor/a deberá asegurarse de que los y las estudiantes evacúen la sala, siendo él o ella quién salga en último lugar, verificando que se encuentren todos los y las estudiantes a su cargo, e informará las novedades al Director.
- f) En el caso de que no se encuentre en su sala, debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- g) Suspenderán la energía eléctrica y el gas las personas asignadas con estas tareas (ver anexo), hasta tener seguridad de que no hay desperfectos.
- h) Si se detectan focos de incendio, se debe informar inmediatamente.
- i) Observar si hay personas heridas, no mover a las personas lesionadas a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- j) Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- k) Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas o de permanecer en el patio o área segura.

Instructivo de despacho de estudiantes:

- a) En caso de un evento mayor, será la Dirección del Establecimiento quien autorice el despacho masivo de los y las estudiantes. El procedimiento

deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional y las instrucciones de las autoridades pertinentes.

- b) El o la apoderada que concurra al establecimiento a retirar a los y las estudiantes deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - i. Será el o la profesora a cargo quien hará el despacho, teniendo una lista anexa que se encontrará disponible para el personal de emergencia, para efectos de seguridad y control.
 - ii. El o la apoderada sólo retirará a su hija o hijo. En casos excepcionales en que lo o la retire otra persona, quedará reflejado en las listas de emergencia.
 - iii. En caso de despacho del o la estudiante, este se retirará desde la Zona de Seguridad a su casa, quedando prohibido, por razones de seguridad, volver a la sala de clases u otra dependencia de la escuela a retirar cualquier pertenencia.

Zona de Seguridad (ZSI):

Las Zonas de Seguridad se ubican en la parte donde hay más espacio libre de caída de escombros o de incendio, generalmente es el patio central del establecimiento.

Deben existir personas con las siguientes labores asignadas:

- a) Personal con capacitación en uso de extintores.
- b) Personal capacitado en primeros auxilios.
- c) Personas que conozcan la ubicación dónde cortar el suministro total de energía eléctrica del colegio.

Recomendaciones:

- a) Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente 2 veces en el semestre.
- b) Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato a los jefes de emergencia.
- c) Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de los Equipos contra Incendio y Emergencia.
- d) Debe existir una lista de chequeo, la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores por piso, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- e) Mantener información actualizada de la entidad competente, ONEMI, ACHS y/o la Municipalidad.

2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
INCENDIO

Participantes del Plan de Respuesta
Equipo Directivo Comité Paritario

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)
Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.).

Descripción del protocolo, pasos a seguir
PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO Antes: a) Mantenga siempre los Equipos contra Incendio y Emergencia libres de obstáculos. b) Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados. c) Si manipula sustancias inflamables, manténgase en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor. d) Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas. e) Al producirse un principio de incendio, se debe informar al Líder de Emergencia o a cualquier superior y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores. f) Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros. g) El o la encargada designará a uno o más funcionarios/as para ayudar a personas que tengan dificultad para desplazarse. Durante: a) Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando. b) Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación. c) En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño a usted, debe evacuar de inmediato.

- d) Evacuar el lugar rápidamente, pero sin correr.
- e) No producir aglomeración.
- f) No detenerse, mantenerse en silencio y en calma.
- g) No devolverse por objetos olvidados.
- h) Cada líder deberá asegurarse de que su sector evacúe correctamente, siendo él o ella la última persona en salir, verificando que hayan salido todas las personas y se informarán las novedades al líder general.
- i) Si se encuentra en un lugar con humo, salir agachado cubriéndose en lo posible la nariz y la boca con alguna tela.
- j) Ubicarse en la Zona de Seguridad designada y esperar a que se normalice la situación.
- k) Si su ropa se incendia, no corra, arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.
- l) Si se encuentra en el comedor, casino u en otra dependencia, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su sector.

Después:

- a) Manténgase en su Zona de Seguridad. Procure tranquilizar a los y las estudiantes y funcionarios/as que se encuentren asustados.
- b) No relate historias de desastres ocurridos anteriormente, ya que puede generar más temor.
- c) No obstruya la labor de Bomberos y organismos de socorro.
- d) Cerciórese de que no ha quedado ningún foco nuevo de incendios.
- e) En caso de ser necesario, se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- f) Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto (bomberos) que la estructura no haya sufrido debilitamiento.
- g) Esperar las indicaciones de seguridad y la determinación a seguir.

3) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
FUGA DE GAS
Participantes del Plan de Respuesta
Equipo Directivo Comité Paritario Bomberos

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

El sector asociado a este tema es cocina JUNAEB, considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.).

Descripción del protocolo, pasos a seguir

PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS

Antes:

- a) Realice inspecciones preventivas en las instalaciones de gas.
- b) Solicite las respectivas certificaciones SEC.
- c) Señalice adecuadamente los contenedores de gas y sus conductos.
- d) Revise los equipos contra incendio, de manera de que estén debidamente instalados y con sus mantenciones al día.
- e) Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.
- f) El funcionario/a a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado, quede cerrada la llave de paso.
- g) Toda persona que detecte olor a gas, debe informar de inmediato al Director o al líder general del plan de emergencia, para que se haga cargo de la situación.

Durante:

- a) El líder de seguridad activará la evacuación del lugar.
- b) Siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- c) Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- d) En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Después:

- a) Si se detectan focos de incendio, se debe informar inmediatamente.
- b) Observar si hay personas heridas, no mover a las personas lesionadas a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- c) Se evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver a las salas o de permanecer en el patio o área segura.

Recomendaciones generales:

Observación: El establecimiento cuenta con instalaciones de este tipo.

Deben existir personas con las siguientes labores asignadas:

- a) Personal con capacitación en uso de extintores.
- b) Personal capacitado en primeros auxilios.
- c) Personas que conozcan la ubicación dónde cortar el suministro total del gas.
- d) Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de los Equipos contra Incendio y Emergencia.
- e) Debe existir una lista de chequeo, la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- f) Mantener información actualizada de la entidad competente, SEC y/o la SEREMI de SALUD.

4) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

ASALTO, ACTO DELICTUAL, RIÑA o AGRESIÓN al interior del establecimiento

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo
Comité Paritario
Convivencia Escolar

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para funcionarios que resulten agredidos por alumnos/as, apoderados o visitas.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE AGRESIÓN

Recomendaciones generales:

- a) No trate de luchar ni resistirse físicamente ya que, a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser impredecibles.
- b) Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- c) Tome nota mental de las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
- d) No lo provoque, pueden ser emocionalmente inestables o reaccionar de forma irracional.

- e) Una vez controlada la situación, se debe dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana.

Observación: El funcionario/a que resulte víctima de agresiones (leves o graves) por parte de terceros, será atendido según el convenio vigente con ACHS y se le deberá realizar lo indicado en el Seguro de Accidentes Laborales. También se deberá realizar registro Declaración Accidente Individual del Trabajo, según lo establece ley 16.744 MINSAL.

5) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

BALACERA O SIMILAR

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo
Comité Paritario
Convivencia Escolar

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para alumnos/as, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten lesionados.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

Recomendaciones:

- Mantener el acceso cerrado por resguardo de las/os estudiantes y de todos los ocupantes del establecimiento.
- Al escuchar los disparos, acostarse en el suelo, tanto estudiantes, profesores y profesoras, funcionarios/as y también visitas del establecimiento.
- No pierda el control, evite el pánico y la confusión.
- Dar aviso, lo antes posible, a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana.
- Revisar teléfonos emergencia y mantenerlos actualizados.

Observación: El funcionario/a que resulte víctima de agresiones por parte de terceros, será atendido según el convenio vigente con ACHS y se le deberá realizar lo indicado en el Seguro de Accidentes Laborales. También se deberá

realizar registro Declaración Accidente Individual del Trabajo, según lo establece ley 16.744 MINSAL.

6) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

ARTEFACTO EXPLOSIVO

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo
Comité Paritario
Carabineros

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para alumnos/as, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten lesionados.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

Recomendaciones:

- Si algún funcionario/a recibe un llamado telefónico comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma, y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente el sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otro dato que considere necesario de consignar.
- Inmediatamente terminada la llamada, la persona que recibió la misma informará a su jefe/a directo/a, quién se comunicará con Director/a quien contactara a Carabineros de Chile, y recibirá instrucciones de ellos.
- Según lo instruido por Carabineros, o de acuerdo a la situación, se ordenará evacuar todas las dependencias.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a las dependencias hasta que Carabineros revise e informe que la emergencia está superada.

En caso de una explosión:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir personas lesionadas, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Aislar la zona dañada.

- d) Esperar la revisión de personal GOPE, quienes se encargarán de la emergencia.
- e) Mientras GOPE no lo indique no se podrá retomar las actividades de la escuela.

7) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

PANDEMIA ENFERMEDAD CONTAGIOSA TIPO COVID-19

Participantes del Plan de Respuesta

Equipo Directivo
Comité Paritario
MINSAL

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)

Considerar acciones específicas para prevenir alumnos/as, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten contagiados.

Descripción del protocolo, pasos a seguir

Recomendaciones:

- a) Si algún funcionario/a, presenta sintomatología relacionada debe dar aviso a su jefatura directa y no presentarse a trabajar. Deberá asistir a revisión médica y esperar resultados. "Estar alerta a los síntomas COVID-19: fiebre sobre 37.8 °c, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, pérdida del gusto u olfato".
- a) Si presenta dificultad respiratoria acudir a un centro médico o llamar a SALUD RESPONDE.
- b) Lavado frecuente de manos, uso permanente y obligatorio de mascarilla (nariz y boca), estornudar o toser con antebrazo o pañuelo desechable, mantener distancia social mínimo de 1 mt, evitar tocarse con las manos (ojos, nariz, boca), no compartir artículos de higiene o alimentación, evitar saludar de mano o abrazo, mantener ambientes limpios y ventilados.
- c) Realizar desinfección del lugar de trabajo cada vez que se use, reforzar la higiene en baños.
- d) Disponer de solución de alcohol gel cuando no se tenga acceso al agua y jabón.

- e) Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios tecnológicos. Si la reunión no puede ser reemplazada tomar las siguientes medidas: Reducir número de personas, organizarla respetando distanciamiento social, contar con medio para lavado o desinfección de manos, llevar un registro de asistentes, limpiar, ventilar y desinfectar el lugar, evitar disponer de alimentos y bebestibles.
- f) Implementar las medidas preventivas establecidas por la Autoridad Sanitaria "Plan Paso a Paso".
- g) Evaluar la implementación de pantallas protectoras para los funcionarios de atención de público, cuando no se pueda mantener distanciamiento social.
- h) Instalar letreros visibles con medidas preventivas COVID-19.

Recomendaciones y medidas a seguir en la jornada de trabajo:

Trayecto del hogar/trabajo:

- a) Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica todas las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo en lo posible el distanciamiento social.

Al llegar al trabajo:

- a) Debes controlar tu temperatura, higienizar tus manos con alcohol y registrar tus datos en portería.
- b) Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa sellada.
- c) Durante la jornada, continua con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19.

Al terminar la jornada de trabajo:

- a) Dejar ordenado y ventilado tu puesto de trabajo, personal auxiliar posteriormente realizará limpieza y desinfección.
- b) Realizar lavado de manos con jabón, sacarse ropa de trabajo o uniforme, guardar en una bolsa sellada, realizar recambio de mascarilla y desechar en contenedores COVID habilitados.
- c) Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia social y desinfección de manos.

Al llegar a casa:

- a) Intenta no tocar nada y si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual.
- b) Lávate las manos con agua y jabón al menos 20 segundos.
- c) Dejar bolso o cartera en un lugar habilitado en lo posible limpiarlos con papel desechable y desinfectante.
- d) Elimina la bolsa en la que transportas tu uniforme.
- e) Desinfecta también la planta de tu calzado.

8) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
ACCIDENTE GRAVE

Participantes del Plan de Respuesta
Equipo Directivo Comité Paritario

Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan)
Considerar acciones específicas para prevenir alumnos/as, funcionarios/as y apoderados o visitas que resulten lesionados de forma grave.

Descripción del protocolo, pasos a seguir
Protocolo de acción de accidentes escolares. Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el establecimiento al momento de que se presenta algún accidente de un/a estudiante o funcionario/a. Al momento de producirse el accidente, se seguirán los siguientes pasos: 1. Quien haya observado el accidente debe recurrir al inspector/a de patio más próximo o directamente a la sala de 1° auxilios del establecimiento. 2. Seguidamente es examinado para evaluar la gravedad del accidente. 3. Si es posible mover al accidentado debe ser trasladado a la sala 1° auxilios del establecimiento. 4. Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es leve y puede ser tratado en el establecimiento e informar al profesor jefe enviando una comunicación al hogar sobre las causas del hecho, si es grave se llamará al apoderado, se hará el seguro escolar y, si amerita traslado inmediato, se lleva al hospital por medio del vehículo designado donde la persona a cargo (1° auxilios o inspector) deberá realizar las primeras diligencias y esperar al apoderado para entregarle los antecedentes del accidente. 5. El estudiante se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital. 6. Todo este procedimiento debe ser registrado en la <i>Declaración Individual de Accidente Escolar</i>. 7. Cuando se termine el proceso de atención del estudiante, se solicitará al apoderado, el diagnóstico del estudiante.

- 
- 
8. Reincorporada/o el/a estudiante, a clases, su apoderado/a informará a Inspector/a de nivel, a profesor/a Jefe y 1º Auxilios acerca de tratamiento y seguimiento correspondiente.
 9. También cuando proceda actuar por un accidente ocurrido a algún funcionario/a de la escuela, se deberá realizar el procedimiento correspondiente, según lo establecido Seguro Accidentes Laborales y realizar *Declaración Individual Accidente del trabajo DIAT*. Para ser derivado a un centro de atención médica en convenio ACHS.

9) PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS ANTE EMERGENCIAS

Cuando ocurra alguna de las emergencias contempladas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar, el establecimiento educacional informará por los canales oficiales la ocurrencia de la emergencia e indicará la necesidad de que padres, madres y/o apoderados/as retiren a sus hijos/as o pupilos/as en el menor tiempo posible.

Se dejará constancia de dicho retiro por ocasión de la emergencia en un registro especialmente elaborado para ello.

ANEXO N°1

PAUTAS DE REALIZACIÓN DE SIMULACROS: Apoyo realización simulacro

PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO DE SIMULACRO		
Pasos		Descripción
1	Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar.	Ejemplos: Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar (al interior o fuera del EE), Plan de Respuesta de Incendios, entre otros.
2	Definición del Objetivo General y Objetivos Específicos del ejercicio: Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medir con el ejercicio. Es el Comité de Seguridad Escolar quien decide lo que el ejercicio propone.	Ejemplos: Entrenar sistema de Alerta. Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida. Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles. Evaluar la participación de la Comunidad Educativa, incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como, por ejemplo, personas en situación de discapacidad. Coordinación entre los distintos actores (autoridad, coordinación y técnico). Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad. IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.
3	Definición de Equipo Organizador	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por la Dirección y coordinado por el/la Monitor/a de Seguridad Escolar.
4	Definición del Equipo de Control	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo



		observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta.
5	Definición del Escenario del Ejercicio	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que disimuladamente involucra el ejercicio.
6	Lógica del Ejercicio	El equipo organizador debe confeccionar una ficha del ejercicio, más completa que la de la evaluación. Deben anexarse, a los aspectos a evaluar, todos los detalles de la actividad: Breve relato del evento. Duración del ejercicio, ejemplo 30 minutos, 1 hora. Fecha en que se efectuará, Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio. Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio, como por ejemplo un accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del ejercicio. Recursos involucrados (internos y externos).
7	Elección de los participantes	Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular, niveles o cursos a participar.
8	Desarrollo de un guión minutado	Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.

ANEXO N°2

PAUTAS DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS: Pauta Evaluación por amenaza de sismo



4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos) .			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del establecimiento (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas) .			
4.3	El profesor guía la evacuación de los alumnos hacia la zona de seguridad para tsunami.			
4.4	Los líderes de evacuación estaban debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación internas y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, para la evacuación de lactantes hacia la zona de seguridad para tsunami.			
4.7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.8	La evacuación se desarrolla sin accidentes.			
4.9	Se revisan rápidamente las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.10	En la vía pública, la comunidad educativa utilizó las vías de evacuación para tsunami señaladas en los mapas.			
4.11	La evacuación se realiza en dirección a la zona de seguridad para tsunami.			
4.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.13	La comunidad educativa permaneció en la zona de seguridad hasta que las autoridades dieran fin al ejercicio.			
4.14	El establecimiento mantuvo la organización, tranquilidad y orden en la zona de seguridad para tsunami.			
4.15	El retorno al establecimiento fue realizado en orden.			
4.16	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en su plan de emergencia.			
4.17	El desplazamiento de las personas durante la evacuación fue (marque con una X) :			
	Ordenado y rápido (4 puntos)		Ordenado y lento (3 puntos)	
			Desordenado y rápido (2 puntos)	
				Desordenado y lento (1 punto)

5. CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA VÍA PÚBLICA (responder durante la evacuación hacia la zona de seguridad).

N°	Materia	SI	NO
5.1	Las vías de evacuación para tsunami, están debidamente señalizadas. (Se identifica el trazado completo de la vía de evacuación) .		
5.2	Las vías de evacuación para tsunami, están expeditas. Ej.: No hay vehículos estacionados en zonas no permitidas u otros elementos que obstruyen las vías de evacuación		
5.3	Las vías de evacuación para tsunami presentan buenas condiciones de seguridad. Ej.: No se observan en el entorno construcciones en mal estado, pavimento en mal estado o cercanía a materiales peligrosos, entre otros.		
5.4	La zona de seguridad para tsunami se encuentra debidamente señalizada.		
5.5	La zona de seguridad para tsunami se encuentra en un lugar con buenas condiciones de seguridad.		
5.6	Las dimensiones de la zona de seguridad para tsunami son adecuadas para reunir a la comunidad educativa.		

6. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVAS (responder antes y durante el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
6.1	El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo.			
6.2	Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.			
6.3	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad. (Ej.: Medicamentos, bastones, pañales, copia de las recetas médicas e información del tratamiento o dosis)			
6.4	Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada.			
6.5	Se asiste a niños(as), adultos mayores, embarazadas y personas en situación de discapacidad durante la evacuación.			
6.6	Se observan los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
6.7	Se contemplan personas suplentes para dar asistencia a quienes lo requieran.			
6.8	Se identifica un apoyo externo para la evacuación. Ej.: vecinos, comunidad u otros.			

7. TIEMPOS DE EVACUACIÓN.

Hora de Inicio del Simulacro (cuando se escucha la alarma, avisos de radio o sirenas)	Hora de llegada del último curso del establecimiento a la Zona de Seguridad para Tsunami

8. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR. Describa problemas detectados durante la evacuación que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.



ANEXO N°3

INDIVIDUALIZACIÓN ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DE LA RED JAN

1) ESCUELA JAN N° 1 EL BOSQUE

ESTABLECIMIENTO	Escuela José Abelardo Núñez N°1 El Bosque
------------------------	---

Fecha de elaboración	Fecha de actualización	Encargado
2024	Marzo 2024	José Luis Navarrete

ANTECEDENTES GENERALES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Santiago	El Bosque

Modalidad (diurna/vespertina)	Diurna
Niveles	Educación Parvularia / Básica
Dirección	Los Avellanos 10721, El Bosque
Nombre Director/a	Manuel Parra Lavanderos
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Manuel Parra / Oscar Pino
RBD	9778-0
Capacidad autorizada	1.203 estudiantes
Matrícula total	1.107 estudiantes
Sitio web	elbosque.fundacionjan.cl

Fecha creación colegio	1978
Ubicación geográfica (coordenadas)	-33.56045 -70.66445

2) ESCUELA JAN N°2 SAN BERNARDO

ESTABLECIMIENTO	Escuela José Abelardo Núñez N°2 San Bernardo
------------------------	--

Fecha de elaboración	Fecha de actualización	Encargado
2023	Noviembre 2023	José Luis Navarrete

ANTECEDENTES GENERALES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Maipo	San Bernardo

Modalidad	Diurna
Niveles	Educación Parvularia / Básica
Dirección	Antonio de Azocar 694, San Bernardo
Nombre Director/a	Cristian Jara
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Miguel San Martín / José Saul Oyarce
Capacidad autorizada	1.701 estudiantes
Matrícula total	1.595 estudiantes
RBD	10621-6
Sitio web	sanbernardo.fundacionjan.cl

Año de construcción del edificio	1980, 1998 (lado norte), 2010 2° piso ofic. PIE.
Ubicación geográfica (coordenadas)	-33.58351 -70.68043

3) ESCUELA JAN N°3 HUECHURABA

ESTABLECIMIENTO	Escuela José Abelardo Núñez N°3 Huechuraba
------------------------	--

Fecha de elaboración	Fecha de actualización	Encargado
2024	Marzo 2024	José Luis Navarrete

ANTECEDENTES GENERALES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Santiago	Huechuraba

Modalidad	Diurna
Niveles	Educación Parvularia / Básica
Dirección	Carlos Aguirre Luco 824
Nombre Director/a	Priscilla Almarza
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Rodolfo Muñoz
Capacidad autorizada	1.560 estudiantes
Matrícula total	934 estudiantes
RBD	10324-1
Sitio web	huechuraba.fundacionjan.cl

Año de construcción del edificio	1982
Ubicación geográfica (coordenadas)	-33.37480 -70.63971

4) LICEO JAN N°4 DE HUECHURABA

ESTABLECIMIENTO	Liceo José Abelardo Núñez N°4 Huechuraba
-----------------	--

Fecha de elaboración	Fecha de actualización	Encargado
2023	Noviembre 2023	José Luis Navarrete

ANTECEDENTES GENERALES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Santiago	Huechuraba

Modalidad (diurna/vespertina)	Diurna
Niveles	Educación Básica / Media
Dirección	Carlos Aguirre Luco 879
Nombre Director/a	Leslie Navarro
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Paula Reyes
Capacidad autorizada	1.125 estudiantes
Matrícula total	510 estudiantes
RBD	25899-7
Sitio web	liceohuechuraba.fundacionjan.cl

Año de construcción del edificio	2004
Ubicación geográfica (coordenadas)	-33.37408 -70.64062

5) LICEO JAN N°5 PUENTE ALTO

ESTABLECIMIENTO	Liceo José Abelardo Núñez N°5 Puente Alto
-----------------	---

Fecha de elaboración	Fecha de actualización	Encargado
2023	Noviembre 2023	José Luis Navarrete

ANTECEDENTES GENERALES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Cordillera	Puente Alto

Modalidad	Diurna
Niveles	Educación Parvularia / Básica / Media
Dirección	Camino Vecinal 06180
Nombre Director/a	Jacqueline Parra
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Viviana Diaz
Capacidad autorizada	1.048 estudiantes
Matrícula total	911 estudiantes
RBD	25071-6
Sitio	puentealto.fundacionjan.cl

Año de construcción del edificio	1996
Ubicación geográfica (coordenadas)	-33.56426 -70.55408

