



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
ESCOLAR  
2024**

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO ALBERT EINSTEIN - LA SERENA  
RUT 65.155.915 - 4**

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobador Por</b>
Felipe Antonio Díaz Bonilla Ingeniero en prevención de Riesgo y Medio Ambiente 18.493.645 - 3 Registro SNS CO/P - 2143	1.- Ingeniero en Prevención de Riesgo 2.- Víctor Manuel Cerda Araya Inspector de Patio Coordinador de Seguridad Escolar 16.580.772 - 3	Lorena Isabel Olivares Castillo Directora del Establecimiento 11.726.962 - 0

## INDICE DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS.....	5
2.1	OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	PRINCIPIOS.....	5
5.	ESTRATEGIAS.....	6
6.	MARCO LEGAL.....	6
7.	ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
8.	MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDADES DE FUNCIONARIOS.....	7
9.	CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	7
10.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES.....	8
11.	DIRECTORIO DE EMERGENCIA.....	9
12.	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	9
12.1	DESCRIPCIÓN DE EXTINTORES.....	10
12.2	GABINETES DE RED HUMEDA.....	10
12.3	ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA.....	10
12.4	ALARMA O SIRENA.....	11
12.5	CAMARAS DE SEGURIDAD.....	11
12.6	DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO.....	11
13.	DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.....	11
13.1	INVESTIGACIÓN EN TERRENO.....	11
13.1.1	LUGARES DE RIESGO DE INTERNO.....	11
13.1.1	LUGARES DE RIESGO EXTERNO.....	13
13.2	DISCUSIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS.....	13
13.3	ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGO.....	14
13.3.1	MAPA DE RIESGO.....	14
13.4	PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES.....	14
13.4.1	PRIMEROS AUXILIOS.....	14
13.4.2	USO DE EXTINTORES.....	15
14.	METODOLOGIA ACCEDER.....	15
14.1	ALERTA Y ALARMA.....	15
14.2	COMUNICACIÓN O INFORMACIÓN.....	15
14.2.1	CADENA DE COMUNICACIÓN.....	15
14.3	MANEJO DE INFORMACIÓN.....	16
14.4	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS EN DÍAS NORMALES Y ANTE UNA EMERGENCIA.....	17
14.5	AUTO-CONVOCATORIA.....	17
14.6	COORDINACIÓN.....	17
14.7	ROLES Y MANDOS.....	17
14.7.1	INSPECTORES GENERALES DE SU JORNADA.....	17
14.7.2	SECRETARIA.....	18

14.7.3	CONTABILIDAD.....	18
14.7.4	ORIENTADORA.....	18
14.7.5	COORDINADORA ACADÉMICA.....	18
14.7.6	PROFESORES/EDUCADORA DE PARVULOS: EN CASO DE SINIESTRO.....	18
14.7.7	BIBLIOTECARIA.....	19
14.7.8	INFORMÁTICO.....	19
14.7.9	COORDINADOR DE SEGURIDAD.....	20
14.7.10	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN INSPECTORÍA.....	20
14.7.11	INSPECTORÍA GENERAL.....	20
14.7.12	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): MÓNICA ARCOS.....	20
14.7.13	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): ALEJANDRA GONZÁLEZ.....	20
14.7.14	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORIA) SR. VÍCTOR CERDA.....	21
14.7.15	SERVICIO DE PORTERÍA DIURNA: ASISTENTE DE EDUCACIÓN SRA. MIREYA ARAYA.....	21
14.7.16	AUXILIARES.....	22
14.7.17	AUXILIAR ENCARGADO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO: SRA. VERÓNICA CALLEJAS.....	23
14.7.18	GUARDIAS O VIGILANTES: EMPRESA EXTERNA.....	23
14.7.19	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.....	23
14.7.20	ALUMNOS EN TOOS LOS NIVELES.....	23
14.7.21	CARABINEROS.....	24
14.7.22	BOMBEROS.....	24
14.7.23	SERVICIO DE SALUD.....	24
14.8	EVALUACIÓN (PRIMARIA).....	24
14.9	DAÑOS.....	24
14.10	NECESIDADES.....	24
14.11	DECISIONES.....	25
14.12	EVALUACIÓN (SECUNDARIA).....	25
14.13	READECUACIÓN DEL PLAN.....	25
14.14	RECOPIACIÓN DE INFORMES.....	25
14.15	ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES.....	25
15.	PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.....	26
15.1	PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	26
15.2	PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS.....	27
15.2.1	PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIOS.....	27
15.2.2	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS.....	29
15.3	PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS.....	31
15.3.1	PROTOCOLO EN CASO DE SISMOS.....	31
15.3.2	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS.....	33
15.4	PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.....	35
15.4.1	PROTOCOLO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.....	35
15.4.2	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.....	37
15.5	PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	37
15.5.1	PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	37
15.5.2	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	39

15.6	PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	40
15.6.1	CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES SEGÚN EL TIPO.....	41
15.6.2	CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES SEGÚN SU GRAVEDAD.....	42
15.7	PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA. ....	43
16.	ANEXO N°1 - PISE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	44
16.1	OBJETIVO GENERAL.....	44
16.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	44
16.3	ALCANCE.....	44
16.4	MATRICULA EDUCACIÓN PARVULARIA Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS.....	44
16.5	ROLES Y MANDOS EN EL NIVEL PARVULARIO.....	44
16.5.1	PROFESORA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	44
16.5.2	ASISTENTE DE AULA.....	45
16.6	MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD NIVEL PARVULARIO.....	45
16.6.1	PREVIO AL INGRESO DE LOS PARVULOS.....	45
16.6.2	AL RECIBIR AL PARVULO EN EL COLEGIO.....	45
16.6.3	PERMANECIA EN LA SALA DE CLASES.....	45
16.6.4	DURANTE LA ESTADIA EN EL PATIO.....	45
16.7	PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.....	46
16.8	PROTOCOLOS EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	46
16.9	PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA.....	46
17.	ANEXO N°2 – EXTINCIÓN DE INCENDIO.....	46
17.1	FUEGO, EXTINTORES Y FORMAS DE EXTINCIÓN.....	46

LA SERENA

# CAPITULO I

## 1. INTRODUCCIÓN.

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, está destinado para todos los niveles de el Colegio Albert Einstein de La Serena.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad, PISE, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad para Establecimientos, consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional: la primera, **AIDEP** es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, **ACCEDER**, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio PISE, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

La primera acción que corresponde efectuar en el proceso de elaboración de este PISE, es la constitución del Comité de Seguridad Escolar. Esto, dada su relevancia para la coordinación de toda la comunidad educativa en el tema de seguridad, incluidas las redes intersectoriales, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias y desastres.

En la elaboración y constante actualización de este Plan Integral, deberán participar párvulos, representados por sus apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de niños y niñas, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

## 2. OBJETIVOS.

### 2.1 OBJETIVO GENERAL.

Establecer una cultura de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa del Colegio Albert Einstein de La Serena educación parvularia a 4° año de enseñanza media HC, fortaleciendo las condiciones de seguridad y protección integral de todos los integrantes que forman parte de la comunidad escolar, a través de la implementación de estrategias articuladas, promoviendo la convivencia pacífica y el desarrollo de habilidades para la vida en entornos seguros y propicios para el aprendizaje.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Implementar y difundir Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad educativa.
- Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir, en situaciones de emergencia.
- Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante a posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para tal efecto
- Disponer de un equipo humano organizado y capacitado, a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva y responsable.
- Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia
- Mantener vías de Evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética a fin, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.
- Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.
- Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todos las instalaciones y equipos del Establecimiento.

## 3. ALCANCE.

Todos los funcionarios/as y estudiantes de los niveles de Educación Medida, Educación Básica y Educación Parvulario del Colegio Albert Einstein de La Serena, así también personal externo que ejecute trabajos dentro del recinto.

## 4. PRINCIPIOS.

- **Enfoque preventivo:** Se prioriza la prevención de riesgos y la promoción de conductas seguras, antes de que ocurran accidentes o situaciones de violencia.
- **Responsabilidad compartida:** Todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, apoderados, personal auxiliar, etc.) tienen la responsabilidad de contribuir a la seguridad escolar.
- **Trabajo colaborativo:** Se fomenta la colaboración entre los diferentes actores para la implementación y evaluación del PISE.
- **Enfoque integral:** Se aborda la seguridad desde una perspectiva integral, considerando aspectos físicos, psicosociales y ambientales.
- **Enfoque de género:** Se reconoce la importancia de considerar las diferentes necesidades y experiencias de seguridad de niños, niñas, adolescentes y adultos en el contexto escolar.
- **Enfoque de derechos:** Se promueve el respeto y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## 5. ESTRATEGIAS.

Para alcanzar los objetivos propuestos por el plan integral de seguridad escolar se considerarán las siguientes estrategias.

- Realizar un diagnóstico integral de la seguridad en el establecimiento educativo.
- Elaborar un plan de acción específico para cada establecimiento, considerando las necesidades identificadas en el diagnóstico.
- Implementar acciones de prevención de riesgos, promoción de la convivencia pacífica y educación en seguridad.
- Capacitar a todos los actores de la comunidad educativa en materia de seguridad escolar.
- Evaluar periódicamente el PISE y realizar los ajustes necesarios.

## 6. MARCO LEGAL.

- **Constitución Política de la República de Chile:** Artículo 1 ° “Es deber del Estado otorgar protección a la población”, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.
- **Política de Seguridad Escolar y Parvulario,** Tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”, en el sistema educacional, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes. El propósito de esta Política es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niñas, niños y adolescentes que participan del proceso educacional en los diferentes establecimientos del país.
- **Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación:** Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
- **Decreto Supremo 128,** Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C), “medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvulario, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace”.
- **Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI:** Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.
- **Subsecretaría de Educación:** Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvulario. Resolución Exenta N° 0860, del 26 de noviembre 2018.

## CAPITULO II

### 7. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

REGION	PROVINCIA	COMUNA
De Coquimbo	Elqui	La Serena

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO</b>	Colegio Albert Einstein
<b>MODALIDAD</b>	Educación Científico – Humanista
<b>NIVELES</b>	Parvulario - Prebásica – Básica - Media
<b>DIRECCIÓN</b>	Av. Pampa Baja 3061
<b>SOSTENEDOR</b>	Corporación Educacional Colegio Albert Einstein
<b>NOMBRE DIRECTOR(A)</b>	Lorena Olivares
<b>COORDINADOR(A) SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Víctor Cerda/Felipe Díaz (Asesor en Prevención de Riesgos)
<b>RBD</b>	013356-6
<b>SITIO WEB</b>	<a href="https://www.colegio-albert-einstein.cl/">https://www.colegio-albert-einstein.cl/</a>
<b>CONTACTO TELEFÓNICO</b>	512 544432 / 512 544438
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	info@einsteincolegio.cl

### 8. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDADES DE FUNCIONARIOS.

Niveles De Enseñanza					
Educación Parvulario y Prebásica		Básica		Media	
Total	333 alumnos	Total	362 alumnos	Total	296 alumnos
Total, Matricula			991 alumnos		

N° Profesionales de la Educación	N° Asistentes de la Educación
54	28

### 9. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Directora	Lorena Olivares Castillo
Coordinador de Seguridad Escolar	Víctor Cerda/Felipe Díaz (Asesor en Prevención de Riesgos)
Fecha Constitución del comité	Marzo 2024

Nombre	Estamento	Cargo	Curso	Rol
Víctor Cerda/Felipe Díaz	Asistente de la Educación	Coordinador de Seguridad	-	Secretario del comité y confección del PISE
Florencia Saavedra	Equipo Directivo	Inspectora General	-	Poner en ejecución el PISE
Patricio Gonzalez	Equipo Directivo	Inspector General	-	
Rossana Abraham	Centro de Padres	Presidenta Centro General de Padres y apoderados	-	Disposición de Inspectoría General
Isabel Cereceda	Centro de Padres	Secretaria Centro General de padres y apoderados	-	
Constanza Flores	Alumnado	Presidenta Centro de Alumnos	3° Medio	
Antonella Aramburo	Alumnado	Secretaria Centro de Alumnos	2° Medio	
Carabineros de Chile		-	-	De acuerdo con su cargo
5° Compañía de Bomberos		-	-	
Servicio de Salud		-	-	



## 10. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES.

### a) DIRECTORA.

Responsable definitivo de la unidad educativa, preside y apoya al Comité de Seguridad, coordina con el equipo de gestión las medidas sanitarias que se deben realizar en el colegio, tanto con la Comunidad Educativa como con la infraestructura.

### b) COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Actuará como secretario del Comité de Seguridad, mantendrá contacto oficial con la Delegación Municipal La Pampa, Corporación Municipal, con la Unidad de Bomberos, Carabinero y de Salud del sector, con el objeto de que ellas concurren al establecimiento en caso de una emergencia real o con aviso en caso de un ejercicio.

### c) REPRESENTANTE DEL PROFESORADO.

Serán los Inspectores Generales en sus respectivas jornadas que pondrán en ejecución el PISE de acuerdo con las instrucciones recibidas de la subdirección. Todas las acciones serán coordinadas junto al coordinador de seguridad, reaccionando en forma inmediata ante la emergencia

### d) REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS.

Cumplirá misiones en la enfermería del colegio y tomará contacto con funcionarios de salud, para coordinar las acciones a seguir, en caso de algún contagio que se detecte.

### e) REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS.

Procederán a ponerse a disposición de Inspectoría General, cooperando en las labores propias de los Paradocentes.

### f) REPRESENTANTES DE CARABINEROS, SALUD, BOMBEROS, DELEGACIÓN MUNICIPAL.

De acuerdo a su Rol específico.

## 11. DIRECTORIO DE EMERGENCIA.

Directora	Lorena Isabel Castillo Olivares
Coordinadores de seguridad del establecimiento.	Víctor Cerda/Felipe Díaz (Asesor en Prevención de Riesgos)

Institución	En caso de (tipo de emergencia)	Números de contacto	Dirección
Plan Cuadrante de Carabineros Cabo 1° Robinson Rivera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Robos</li> <li>• Secuestro</li> <li>• Artefacto Explosivo</li> <li>• Extravíos estudiantes</li> </ul>	+569 87296426	Avenida Balmaceda #4828 (Sector La Pampa)
Carabineros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balacera</li> <li>• Conflictos Sociales</li> </ul>	133 512 - 651100	
Bomberos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incendio</li> <li>• Fuga Gas</li> </ul>	132 512 - 292352	Julio Díaz Guerrero #923 (Sector La Pampa)
Hospital San Juan de Dios de La Serena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accidentes Graves</li> </ul>	512 - 333424	Avenida Balmaceda #916 (Sector La Serena Centro)
Centro de Salud Familiar Cardenal Caro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accidentes Leves y Graves.</li> </ul>	512 - 671028	Avenida Cuatro Esquina #89 (La Pampa)
PDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extravío Estudiantes</li> <li>• Drogas</li> </ul>	134 512 - 671028	Anfión Muñoz #700 (Sector La Serena Centro)
SAMU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Accidentadas o con problemas de Salud</li> </ul>	131 512 - 22060720	Avenida Balmaceda # 2421 (Sector La Pampa)
CGE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes de Luz</li> </ul>	6005005050	Calle Los Taller #1831
Aguas del Valle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes de Agua</li> </ul>	6004004444	Calle Colo Colo #935 (Sector La Serena Centro)

## 12. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

Tipo de equipamiento	Cantidad / sí o no
Extintores de Incendios	SI
Gabinetes de Red Húmeda	SI
Red Seca	NO
Red Inerte	NO
Iluminación de Emergencia	SI
Altoparlante	SI
Alarma/ Sirena	SI
Cámaras de Seguridad	SI
Desfibrilador Externo Automático	SI

### 12.1 DESCRIPCIÓN DE EXTINTORES.

UBICACIÓN	MASA PROMEDIO DEL EXTINTOR CARGADO	TIPO DE FUEGO	POTENCIAS DEL EXTINCIÓN	AGENTE EXTINTOR
Comedor	4 kg	A-B-C	6A – 20 B-C	Polvo Químico Seco
Sala de Profesores				
Biblioteca			4A – 30 B-C	
Secretaria				
Laboratorio de Computación de Básica	2 kg	B-C	2 B-C	Dióxido de Carbono
Laboratorio de Computación de Media				
Salón Auditorio	6 kg	A-B-C	6A – 40 B-C	Polvo Químico Seco
Frente a Baño de Prebásica				
Frente a Baño de Básica				
Frente a Baño de Enseñanza Media				
Frente a Sala 10				
Frente a Sala 11				
Frente a sala 15				
Frente a sala 18				
Frente a sala 23				
Laboratorio de Ciencias				

### 12.2 GABINETES DE RED HUMEDA

La red húmeda es un sistema de cañerías auto alimentadas con agua cuya función es la primera intervención en caso de incendio. Consta de una manguera con un pitón de distintos tipos en el extremo. Al abrir la llave de paso, el agua llega hasta el pitón.

UBICACIÓN
Pilar central de comedor de los Estudiantes.
Frente a sala de Computación de Educación Básica
Frente a el baño de Estudiantes de Educación Básica

### 12.3 ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA

UBICACIÓN
Dentro del Salón Auditorio
Entrada al laboratorio de Educación Básica
Frente a Sala N°17
Frente a Sala N°14
Frente a Sala N°9
Frente a Sala N°11
Frente a Sala N°20
Frente a Sala N°21
Frente a Unidad Técnico-pedagógica
Entrada a oficinas de administración

## **12.4 ALARMA O SIRENA**

El establecimiento cuenta con una alarma y sirena que se activan desde inspección general y se proyecta el sonido para todo el establecimiento a través de los parlantes ubicados en las partes altas de los pilares, además el establecimiento cuenta con 2 megáfonos de largo alcance (600 m) para la realización de simulacros o ante la necesidad de realizar evacuación desde el establecimiento al exterior.

## **12.5 CAMARAS DE SEGURIDAD**

El establecimiento con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes, funcionarios y bienes muebles cuenta, con 40 cámaras de seguridad, una parte centralizada en inspección general y otras en la portería del establecimiento.

## **12.6 DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO**

El establecimiento cuenta con un desfibrilador externo automático certificado por la autoridad sanitaria de acuerdo con lo establecido en la ley N°21156 y el decreto supremo N°56, además de los respectivos procedimientos de utilización y mantención del equipo DEA.

El establecimiento cuenta además con 20 funcionarios entre ellos: Inspectores de patio, asistentes de aulas, educadoras de párvulo, Profesores de Educación Física, Inspector General, que están capacitados en maniobras de reanimación, signos vitales, maniobra de Heimlich.

### **CAPITULO III – MATODOLOGIA AIDEP**

## **13. DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.**

### **13.1 INVESTIGACIÓN EN TERRENO.**

#### **13.1.1 LUGARES DE RIESGO DE INTERNO.**

<b>RIESGO / PUNTO CRÍTICO</b>	<b>INTERNO / EXTERNO</b>	<b>UBICACIÓN EXACTA</b>	<b>IMPACTO EVENTUAL</b>	<b>SOLUCIONES POSIBLES</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>
Suministro de Gas	I	Entrada al Colegio, sector estacionamiento. Sector multicancha, costado sur	Posible pérdida de gas diferentes, explosiones por contacto con fuego.	Vigilancia y control permanente de los elementos de seguridad y conexión del gas licuado.  Observar el cambio de gas por parte de empresa externa.	Se encuentra en casetas y cerrados con candados.
Escaleras acceso 2º y 3er piso	I	Se encuentran en todo el edificio.	Posibles caídas y golpes por parte de algún estudiante o funcionario del establecimiento	Vigilancia y prevenir a la comunidad escolar sobre uso de escaleras y pasamanos	Se encuentra con pasamanos, Y cintas antideslizantes, todas las gradas
Galería de multicancha	I	Multicancha techada al fondo del establecimiento	Posibles caídas y golpes por parte de algún estudiante o funcionario del establecimiento	Vigilancia y prevenir a la comunidad escolar sobre uso de escaleras en la multicancha	Supervisión del uso de parte de los inspectores de patio.
Tablero distribución de electricidad	I	Entrada al colegio multicancha inspectoría general., pasillo sector norte del edificio.	Distribución general de la electricidad, acceso solamente por especialista.	Mantenición de parte de una entidad especializada	Se encuentra debidamente marcado, peligro electricidad y con llave.
Arcos de fierro multicancha.	I	Multicancha	Caída y golpes inesperados o por causa de algún alumno.	Asegurar con cadenas los arcos de la multicancha	Se tienen cadenas para asegurar.
Barra de ejercicios	I	Costado norte fondo del Colegio.	Caídas y golpes que puedan sufrir los alumnos.	Solamente se usan en clases de ed. Física.	Supervisión de parte de los docentes de asignaturas y asistentes de la educación
Laboratorio químico	I	Edificio sur del colegio, cancha multicancha.	Inflamación de gas de los mecheros, líquidos inflamables u otros, derramamiento de soluciones químicas de parte de los estudiantes	Solamente ocupar con un profesor en clases y con supervisión además de acatar las normas de decálogo de seguridad.	Cambio de manguera de los mecheros por metálicas, revisar el estado del extintor y los insumos de prevención.

### 13.1.1 LUGARES DE RIESGO EXTERNO.

RIESGO / PUNTO CRÍTICO	INTERNO / EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Plazuela Buen Pastor	E	Población Buen Pastor, al costado norte de calle Seminario y Colegio.	Centro reunión de alumnos de otros colegios. El establecimiento tiene prohibida la concurrencia al lugar	Plan Cuadrante	Carabineros, vecinos
Población Figari, Serena, Cisterna Sur, Vista Hermosa	E	Sector este del colegio.	Droga, robos, alcoholismo.	Control plan Cuadrante.	Carabineros de Chile.
Huerto N°6	E	Balmaceda altura 3.600 parte posterior al colegio, está sin moradores.	Posible entrada de ladrones hacia el interior del Colegio.	No tiene moradores	Uso de cámaras de seguridad-
Avenida Pampa Baja y sus intersecciones con calle Seminario y Los Perales	E	Calle fuera del establecimiento y sus intersecciones con las respectivas esquinas	Atropellos de estudiantes	Verificar el estado correcto de los semáforos y el pintado de los pasos de cebra y las señaléticas de Ceda el Paso o disco Pare	Mantención de parte de vialidad o de la municipalidad de La Serena.

### 13.2 DISCUSIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS.

1.- Internamente. Podemos determinar cómo riesgos los suministros de gas (2) que se encuentran protegidos por casetas de concreto con puertas de fierro, se reacciona de inmediato a cualquiera pérdida de gas que pueda sufrir la instalación, estas se controlan anualmente por Empresa autorizadas especialistas en instalación de gas.

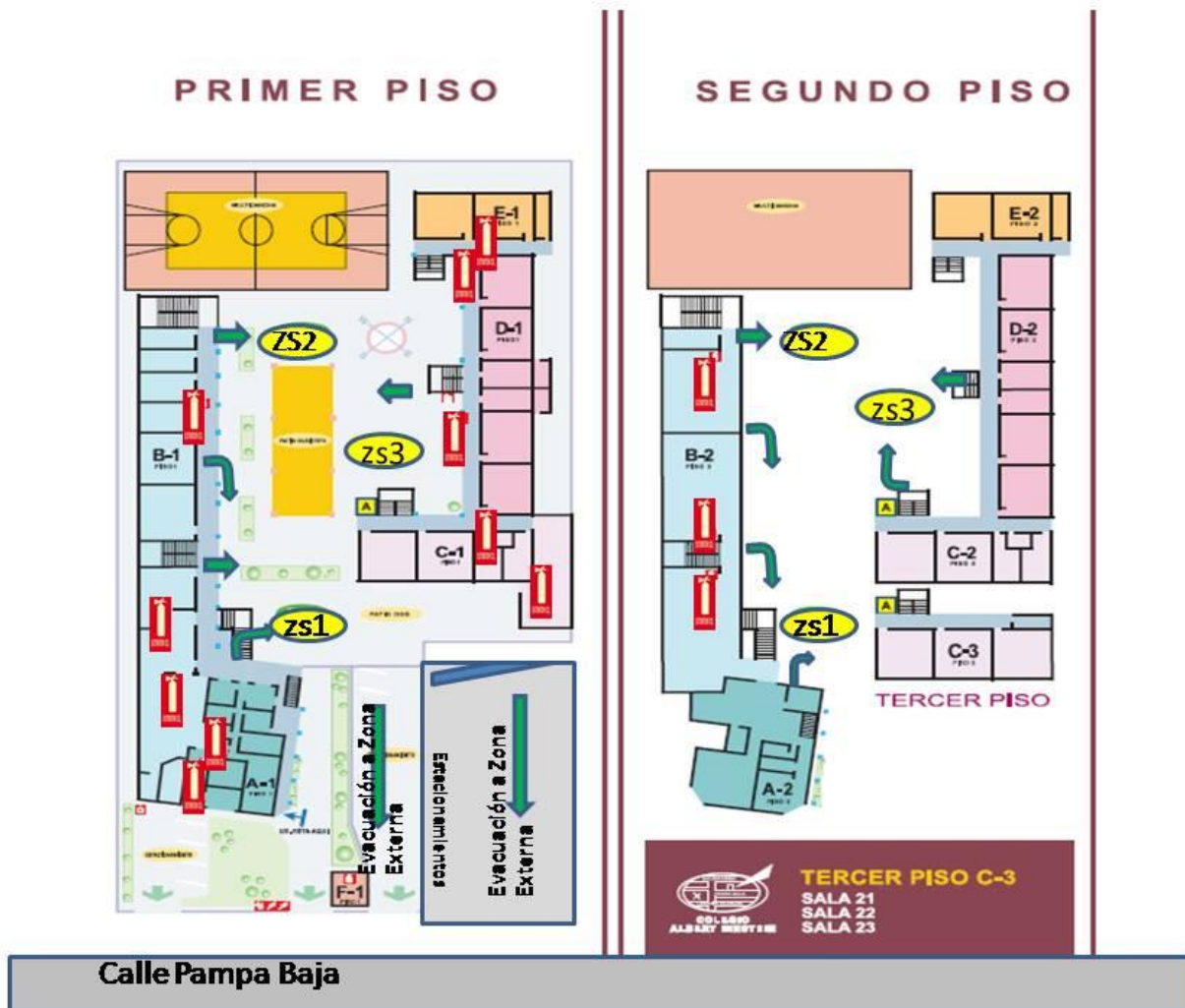
En el establecimiento se encuentran numerosas escaleras con acceso a segundo y tercer piso, las gradas de estas escaleras se encuentran con cintas antideslizantes, pasamanos y con ascensor al tercer piso lo que facilita la subida o bajada de alumno en silla de rueda.

Las Barras de ejercicios, solamente se utilizan en clases de Educación Física a cargo del Profesor del ramo. En la multicancha se encuentran arcos de fierro los que se encuentran con cadenas de seguridad.

2.- En el entorno. Se mantiene contacto con vecinos por cualquier intento de intrusos que puedan pasar en forma ilícita al interior del colegio. Se cuenta con cámaras de seguridad computacional en el entorno al edificio tanto interior como exterior y en el interior de las salas de clases.

### 13.3 ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGO.

#### 13.3.1 MAPA DE RIESGO



### 13.4 PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES.

#### 13.4.1 PRIMEROS AUXILIOS.

**OBJETIVO:** Capacitar a funcionarios del establecimiento en la prestación de primeros auxilios y detectar síntomas de coronavirus, valorar la importancia de los primeros auxilios en un accidente mayor o menor al interior del colegio y en sus cercanías.

- **RESPONSABLE:** Inspectoría General
- **ACTIVIDAD:** clases impartidas por instituciones especialistas.
- **PARTICIPANTES:** funcionarios del Establecimiento.
- **RESULTADOS:** Verificar que los participantes posean los conocimientos necesarios para solucionar problemas de accidentes.
- **FECHAS DE REALIZACIÓN:** marzo 2024

### 13.4.2 USO DE EXTINTORES.

**OBJETIVO:** Con una Empresa especialista contratada con anterioridad capacitar al personal del colegio y alumnos calificados en el uso de extintores.

Contar con la mayor cantidad de funcionarios capacitados al uso oportuno y responsable de los extintores.

- **RESPONSABLE:** Inspectoría general.
- **ACTIVIDAD:** clase práctica.
- **PARTICIPANTES:** funcionarios del Establecimiento.
- **RESULTADOS:** Uso correcto y responsable de extintores.
- **FECHA DE REALIZACIÓN:** junio 2024

## CAPITULO II

### 14. METODOLOGIA ACCEDER.

#### 14.1 ALERTA Y ALARMA.

- **Alerta:** Ante una situación de alerta el Comité de Seguridad advertirá a toda la comunidad educativa, para que estén preparados y tomar las precauciones necesarias al momento de producirse la “Alarma”, tratando de evitar el pánico, accidentes y que se provoque el menor daño posible.
- **Alarma:** El establecimiento cuenta con dos tipos de alarma. El primer toque de sirena se accionará desde Inspectoría General por el Inspector de turno. La segunda alarma, consiste en sonido de sirena permanente mediante megáfonos que se encuentran en Inspectoría General.
- **Alerta Interna:** Es la que proporcionan las personas de la organización (Unidad educativa). Ejemplo: detección de humo causado por recalentamiento del hervidor de agua u otros.
- **Alerta Externa:** Entregada por personas o instituciones ajenas a la Unidad Educativa. Ejemplo: Información meteorológica entregada por televisión y radio. La entregada por algún vecino de posible incendio en el establecimiento.
- **Alerta origen natural:** La que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias (temporales), movimiento sísmico, tsunamis.

#### 14.2 COMUNICACIÓN O INFORMACIÓN.

- **Comunicación:** Es un proceso donde hay al menos un emisor o quién envía el mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje.
- **Información:** En cambio la información va en una sola vía o dirección es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta.

##### 14.2.1 CADENA DE COMUNICACIÓN.

Producida la emergencia se procederá a poner en acción la “Cadena de Comunicación” de la siguiente forma:

- **Primera fase:** El cuidador o guardia del Colegio procederá a comunicarse en forma inmediata con la directora, si es del caso con Carabineros y Bomberos, informando de la emergencia que se presenta en el momento. En caso de incendio reaccionará en primera instancia utilizando un extintor evitando que se propague el fuego.
- **Segunda fase:** La directora del Colegio procederá a comunicarse con los Inspectores Generales y si es necesario con otras instituciones de servicio a la comunidad.
- **Tercera fase:** El Inspector General procederá a convocar al Comité de Seguridad y secretaria, dando cumplimiento a la “Cadena de Comunicación”, dispuesta anteriormente.
- **Cuarta fase:** La secretaria procederá a comunicarse con el resto de los Directivos, Profesores, Paradocentes y Auxiliares.



Cuando un directivo del colegio se encuentre ausente de la ciudad, o con licencia médica y/o permiso, deberá estar en conocimiento además de Inspectoría General, el guardia o el nochera con el objeto de saber a quién recurrir ante una emergencia.

- Prioridades y delegación de funciones
- Director
- Subdirectora
- Inspectores Generales
- Coordinadora Pedagógica
- Orientadora

En Inspectoría General deberá encontrarse un duplicado de las llaves de acceso a las oficinas administrativas, guardados en un sobre sellado las que serán abiertas solamente si la emergencia se produce en determinada oficina.

### 14.3 MANEJO DE INFORMACIÓN.

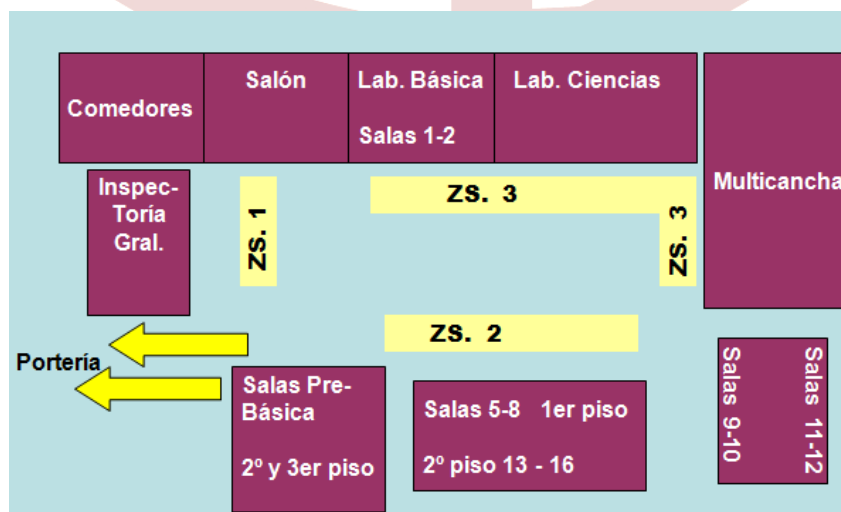
Debe considerarse una buena administración de la información tanto Interna como Externa, para satisfacer las necesidades frente a una emergencia.

#### INTERNA:

Recursos propios con los que cuenta el Establecimiento:

- Lista de asistencias (libro de clases).
- Libro de asistencia por jornada (en Inspectoría General).
- Nómina de teléfonos.
- Extintores distribuidos por sectores (cantidad 17).
- Extintor clase BC laboratorio (cantidad 2).
- Una alarma consistente en una sirena de megáfono.
- Una sirena eléctrica y timbre permanente.
- Vías de evacuación y escape debidamente demarcadas.
- Se cuenta con tres Zonas de Seguridad internas distribuidas por salas de clase y oficinas.
- Dos zonas de seguridad externas, una frente al Colegio en una vía suspensión de tráfico vehicular, la segunda zona de seguridad externa se encuentra aproximadamente a 400 metros por calle Los Perales hacia el Oriente, lugar plazuela Cerro grande.
- Una enfermería que contiene algunos elementos para primeros auxilios una camilla equipada con sábanas, frazadas, cubre cama y almohadas, camilla de rescate para adultos y pediátricas, bomba de oxígeno, elementos de inmovilización cervical brazos y piernas, silla de ruedas.

#### ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS DE ACUERDO AL SIGUIENTE PLANO



- Zonas de Seguridad Externas: ZS -4; (La ZS-4 se encuentra frente del establecimiento calle Pampa baja)
- (La ZS-5 se encuentra en Plaza cerro grande, Ubicada en: Los Perales con calle Cerro Grande, entre G.G. Videla y calle Cisternas.)

#### **14.4 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS EN DÍAS NORMALES Y ANTE UNA EMERGENCIA.**

- Suministro de gas: cocina, multi-cancha, laboratorio de ciencias, baño de educación básica, sector norte.
- Tablero eléctrico general entrada principal del Establecimiento, pasillo sala de profesores y multi-cancha.
- Escaleras bajadas del segundo piso (oficinas administrativas, salón audiovisual, laboratorio computación enseñanza básica.
- Escaleras bajada segundo piso salas enseñanza básica y media (11 a la 20) y tercer piso salas 21, 22 y 23.
- Galerías multi-cancha.
- Árboles en el interior del colegio.
- Arcos de fierro de la multi-cancha sin su cadena de seguridad puesta.
- Barras de ejercicios de Educación Física.

#### **14.5 AUTO-CONVOCATORIA.**

Al conocerse la emergencia todos los Directivos, Integrantes del comité de Seguridad, Profesores, Paradoctentes, Administrativos y Auxiliares, deberán concurrir al establecimiento sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación de emergencia.

En días de clase detectada la emergencia se procederá como sigue:

- El Inspector General de la jornada dispondrá tocar la alarma, (sirena).
- Se procederá a poner en ejecución el Plan de Seguridad de acuerdo a sus roles y mandos.

#### **14.6 COORDINACIÓN.**

La directora del Establecimiento mantendrá coordinadas las acciones a realizar con los Inspectores Generales y Coordinador de Seguridad, de acuerdo al presente plan.

La directora considerará, coordinará y se comunicará con los Directivos superiores al establecimiento, como director provincial de Educación, Secretaría Regional de Educación, etc.

#### **14.7 ROLES Y MANDOS**

##### **14.7.1 INSPECTORES GENERALES DE SU JORNADA.**

Florencia Saavedra – Patricio González

- Coordinarán la ejecución del Plan de Seguridad en su respectivo turno.
- Dispondrán accionar la alarma de evacuación de Inspectoría General, si se requiere.
- Mantendrán las listas de asistencia en su poder, antes, durante y después de la emergencia.
- Una vez evacuado el sector, chequeará la asistencia de los cursos e informará a la directora.
- Darán instrucciones a la secretaria del colegio, sobre horario de retirada de los alumnos para la concurrencia de los apoderados.
- Superada la situación de emergencia, evaluará los daños ocurridos los que serán informados a la directora
- Confección del calendario de simulación de una emergencia (sismos, terremoto). Participantes: Alumnos, Profesores, Inspectores, Administrativos, Auxiliares, Integrantes del Centro de Padres y/o Apoderados.
- Colocarán en prácticas todas las disposiciones de control desde la entrada al Colegio de todas aquellas actividades para evitar contagio de coronavirus.

#### **14.7.2 SECRETARIA.**

En caso de incendio evacuará el computador de trabajo con información de primera prioridad.

- Se comunicará con la directora en forma inmediata, dando la alarma de emergencia, en caso de que este no se encuentre en el Establecimiento.
- Llamará al servicio médico de urgencia si es necesario.
- Dará cumplimiento a la CADENA DE COMUNICACIÓN en días sin clases.
- Atenderá los llamados telefónicos de los apoderados comunicando si es del caso de proceder a retirar a los alumnos.
- Clasificará por PRIORIDAD DE EVACUACION, la documentación y material que se encuentra a su cargo, en números de prioridad 1°, 2° y 3°

#### **14.7.3 CONTABILIDAD.**

En caso de incendio evacuará el computador de trabajo con información de primera prioridad.

- Se comunicará con Carabineros, Cuerpo de bomberos de acuerdo a la emergencia que se viva, recibirá instrucciones la directora o Inspectoría General.
- Cooperará a la secretaria a realizar los llamados telefónicos necesarios.
- Clasificará por PRIORIDAD DE EVACUACION, la documentación, material y otros que se encuentra bajo su cargo. (1ª, 2ª y 3ª prioridad).

#### **14.7.4 ORIENTADORA.**

- Se hará cargo de atención de primeros auxilios en la enfermería del colegio.
- Registrará en el libro de control de accidente a los alumnos y trabajadores que se les proporcione atención.
- Coordinará con el Inspector General si es necesario la concurrencia de alguna Unidad móvil de salud.
- Clasificará la documentación y material por PRIORIDAD DE EVACUACION, de su oficina a cargo. (1°,2° y 3° prioridad)

#### **14.7.5 COORDINADORA ACADÉMICA.**

Cooperará con el Inspector General en las siguientes actividades:

- Recepción de libros de clases en Inspectoría.
- Registrará los alumnos que sean retirados durante la emergencia.
- Clasificará la documentación y material por PRIORIDAD DE EVACUACION que se encuentre a su cargo 1ª, 2ª y 3ª prioridad.
- Identificará en forma permanente a todos los alumnos en práctica que en el año escolar realizan la práctica en el colegio.
- El sistema de identificación será por intermedio de tarjetero, donde lleva el nombre, especialidad y color del tarjetero de acuerdo a su clase, portándolo en un lugar visible.

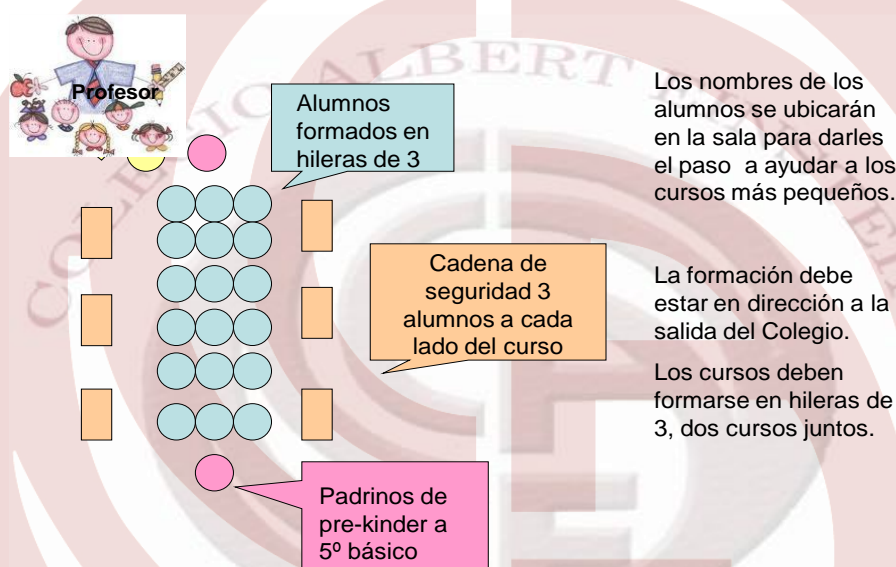
#### **14.7.6 PROFESORES/EDUCADORA DE PARVULOS: EN CASO DE SINIESTRO.**

Dispondrán que los alumnos en primera instancia se alejen de las ventanas hacia el centro de la sala, posteriormente darán la orden de evacuar las salas de clases hacia la “zona de seguridad”.

- Ordenar a los zapadores abrir las puertas /Solicitar las asistentes de Aula abrir las puertas para la salida de los párvulos.
- Pedir a los alumnos evacuar de manera ordenada.
- Los profesores que se encuentren en cursos de Enseñanza Media deben enviar a los padrinos a los cursos de básica, prebásica y parvulario del colegio.
- El profesor debe ser el último en salir, llevando el libro de clases consigo.
- Formar los alumnos en hileras de tres, con dirección a la salida en la zona de seguridad que le corresponde.

- Se mantendrán en zona de seguridad interna del Colegio, hasta que pase el peligro y se disponga el regreso a las salas de clase.
- En caso de que el sismo sea en hora de almuerzo se solicita la ayuda de los profesores que se encuentran en el colegio para ordenar a los alumnos en las zonas de seguridad más cercanas al comedor. Si se encuentra fuera del establecimiento con alumnos (otro colegio o algún lugar visitado), recuerde que debe registrarse por las normativas de seguridad del lugar donde se encuentra, manteniéndose con los alumnos agrupados y preocupándose de la seguridad de ellos.
- En el laboratorio de Ciencias apagará mecheros, cortará el suministro de gas, evacuará a los alumnos a la Z.S., evacuará con el libro de clases y la lista de sustancias químicas almacenadas.
- Los profesores que se encuentren en el segundo piso del edificio del costado norte (salas N° 18,19 y 29), enseñanza media, al ser alertado de una emergencia, procederá a evacuar de inmediato las salas de clases, con el objeto de facilitar la posterior evacuación de las salas del tercer piso.
- El profesor deberá demostrar una actitud firme y segura controlando el comportamiento del grupo de los alumnos.
- Se mantendrán en la zona de seguridad hasta que se disponga el retorno a clases.

Formación de los cursos en caso de evacuación hacia las Zonas de Seguridad Externas:



## FORMACIÓN

### 14.7.7 BIBLIOTECARIA.

- Evacuará el computador de trabajo con información de la Biblioteca.
- Cooperará en las actividades que se realicen en la Dirección y Secretaría del colegio.
- Llamados telefónicos a las Instituciones de utilidad pública, Autoridades educacionales, etc.
- Clasificará la biblioteca y estanterías por prioridad de evacuación número 1ª, 2ª y 3ª prioridad.

### 14.7.8 INFORMÁTICO.

- Evacuará en forma inmediata apenas suene la alarma de evacuación a los alumnos que se encuentren en clases.
- Evacuará el computador de trabajo con información de primera prioridad.
- Reaccionará de acuerdo a la situación que se viva, en la evacuación de su material técnico de acuerdo a prioridades.
- Clasificará en documentación y material técnico de acuerdo a la prioridad de evacuación (1ª, 2ª y 3ª prioridad.)

#### **14.7.9 COORDINADOR DE SEGURIDAD.**

- En caso de un Siniestro ya sea natural o por acción de terceros pasará a cumplir misiones de seguridad en el interior y exterior del colegio.
- Coordinará con carabineros, bomberos, unidad de emergencia, todas las acciones a realizar dentro del Establecimiento mientras duren la emergencia.
- Coordinará y dispondrá restringir el acceso al interior del colegio.
- Coordinará que los apoderados no pasen al interior del patio del colegio, manteniéndose hasta Inspectoría General.

#### **14.7.10 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN INSPECTORÍA.**

- Asumirá en la Jornada de la Tarde el rol de seguridad.
- En caso de siniestro pasará a cumplir misiones de seguridad en el interior y exterior del colegio.
- Coordinará con Carabineros Plan Cuadrante, Bomberos y Unidad de Emergencia si fuera del caso y todas las acciones a realizar dentro del establecimiento mientras dure la emergencia.
- Coordinará junto a los Inspectores Generales, la restricción del acceso de extraños al interior del colegio. (como fotógrafos, periodistas y otros).
- Coordinará que los apoderados no pasen al interior del colegio, hasta no ser autorizado por Inspectoría General.
- En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad exterior, dirigirá la marcha con megáfono coordinando en los cruces de calle la pasada de la columna.

#### **14.7.11 INSPECTORÍA GENERAL.**

El Asistente de la Educación que se encuentre de turno en el momento de un siniestro, deberá tocar la sirena dando la alarma, bajará los interruptores del tablero de suministro de electricidad frente al comedor de trabajadores.

Coordinará con el Inspector General los horarios ejercicios de simulacros para el presente año (Según Anexo al Plan de Seguridad puesto en el informativo al interior de Inspectoría).

- Pasará a cumplir su rol en los cursos asignados.

#### **14.7.12 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): MÓNICA ARCOS.**

- Pasará a cumplir actividades en la Inspectoría y enfermería del colegio.
- Cooperará con la Orientadora en la atención de primeros auxilios.
- Llamará al Servicio de Urgencia (ambulancia), si fuera necesario.
- En caso de accidentado, dispondrá el traslado al Servicio de Urgencia de La Serena, previo aviso al apoderado informando del hecho ocurrido.

#### **14.7.13 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORÍA): ALEJANDRA GONZÁLEZ.**

- **En la Jornada de la mañana**, cooperará en la ubicación en la zona de seguridad con los cursos de 4°, 5°, 6°, 7° y 8° básicos en su desplazamiento hacia la zona de seguridad correspondiente.
- Recolectarán las listas de asistencia y las harán llegar a Inspectoría General.
- Cooperar si se da el caso en el traslado de posibles accidentados o personal en shock que resulten de la emergencia.
- Si se encuentra de turno en Inspectoría, después de tocar la Alarma cumplirá con su rol asignado.
- **En la Jornada de la tarde**, **Alejandra**, cooperará en la formación y orden con los cursos de 1° a 3° básicos en la zona de seguridad.
- Recolectará las listas de asistencia y las hará llegar a Inspectoría General.
- Cooperará dentro su agrupación en el traslado a la enfermería de posibles accidentados o alumnos con shock que resulten en la emergencia.
- Si se encuentra de turno en Inspectoría, después de tocar la Alarma cumplirá su rol asignado.

#### **14.7.14 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTORIA) SR. VÍCTOR CERDA.**

- **En la Jornada de la mañana**, Cooperará en la formación y orden con los cursos de primero a cuarto medio en la zona de seguridad.
- Recolectará las listas de asistencias y las hará llegar a Inspectoría General.
- Cooperará dentro de su agrupación en el traslado a la enfermería de posibles accidentados o alumnos en shock que resulten de la emergencia.
- Si se encuentra de turno en Inspectoría, después de tocar la Alarma cumplirá su rol asignado. **En la Jornada de la tarde**, cooperará en la formación de los cursos de 1° a 3° básico en la Zona de Seguridad.

#### **14.7.15 SERVICIO DE PORTERÍA DIURNA: ASISTENTE DE EDUCACIÓN SRA. MIREYA ARAYA.**

Horario: Mañana 09:00 – 12:30 hrs. Tarde 13:00 – 18:30 hrs.

- En la entrada realizará la toma de temperatura, rociará las manos con alcohol gel, dispondrá que se use el limpia pie y consultará el trámite que realizará dentro del colegio dando las instrucciones específicas como debe hacer el trámite.
- Entregará una tarjeta de identificación de acuerdo al trámite que la persona viene a realizar.
- Utilizará un Libro de Registro de Personas.
- Mantendrá un Libro de Novedades que se trabajará junto con los guardias nocturnos.
- Solicitará la Cédula de Identidad de aquellas personas que no pertenecen a la Comunidad Escolar y mantendrá en un separador hasta que se realice el trámite interno.
- Controlará la salida y entrada de los alumnos.
- En horas de clases los alumnos deberán salir con una autorización de Inspectoría General y / o Apoderado.
- Controlará la salida de objetos del interior del establecimiento (como mesas, sillas, instrumentos musicales, otros) los que deben tener una autorización y quedar registrada en el cuaderno de novedades de Inspectoría.
- Vigilar el ingreso y salida durante los eventos que se realicen en el Establecimiento.
- Mantener los portones de vehículos cerrados con candados.
- Recibir documentación: cartas, diarios y otros, quedando las personas registradas como también aquellas que controlan los servicios básicos, entrega de mercadería y material de oficinas.
- Controlar que el estacionamiento designado para los furgones escolares permanezca sin vehículos de apoderados y otros.
- Mantener su sector asignado limpio y sin obstáculos que puedan impedir problemas en la salida de los alumnos.

En caso de un Sismo o incendio

- Cortará el suministro de luz en el tablero general en la entrada del Colegio.
- Mantendrá cerrado los portones de entrada al colegio.
- Procederá abrir los portones que se encuentran al frente de Inspectoría General.
- Una vez que lleguen, Bomberos, Carabineros o Unidad de emergencia, procederá abrir el portón norte para la entrada de las unidades de emergencias.
- En caso de incendio reaccionará con el extintor que se encuentra en portería, siempre que el amago de incendio sea dentro de su sector.
- No dejará entrar a la prensa, sin la autorización de la Dirección del Colegio.
- Los apoderados entrarán al interior del colegio cuando sean autorizados por Inspectoría General.

#### 14.7.16 AUXILIARES.

##### a) 1° TURNO, HORARIO: 07:00 A 15:00.

- Cubrirá la portería en ausencia del portero durante su turno.
- Dará cumplimiento a las disposiciones permanente de portería.
- En caso de incendio reaccionará con el extintor que se encuentra en portería, siempre que el amago de incendio sea en su sector.
- Abrirá el portón para el ingreso de bomberos, ambulancia y carabineros, que hayan sido requeridos.
- No dejará pasar a la prensa, sin la autorización de la Dirección del colegio.
- Cubrirá en sus actividades al segundo turno dentro de su horario cuando este no se encuentre por algún motivo de permiso o enfermedad.
- En horarios de recreo permanecerán en lugar establecido por Inspectoría, atento a cualquier incidente que pueda ocurrir ya sea alumnos o material, donde concurrirán en apoyo.

##### b) 2° TURNO, HORARIO: 11:00 A 20:00

- Cortará el suministro de gas que se encuentre en la multicancha.
- Reaccionará en caso de incendio con el extintor más cercano al lugar que se encuentre, para atacar el fuego hasta la llegada de los bomberos.
- Cooperará en la evacuación de heridos si es el caso.
- Cooperará en la evacuación de documentación y material técnico de acuerdo a la Prioridad de evacuación.
- Aislará todo elemento combustible que se encuentre en la bodega de materiales de trabajo.
- Cubrirá el tercer turno en sus actividades, cuando este no se encuentre por razones de permiso o enfermedad.
- Si se da el caso de reemplazar al portero, dará cumplimiento a las disposiciones dispuestas para ello.
- En horarios de recreo permanecerán en lugar establecido por Inspectoría, atento a cualquier incidente que pueda ocurrir ya sea alumnos o material, donde concurrirán en apoyo.

##### c) 3° TURNO, HORARIO: 09:00 A 18:00

- Reaccionará con el extintor que se encuentre a su alcance en caso de un incendio en el interior del establecimiento.
- En caso de reemplazar al portero dará cumplimiento a las obligaciones dispuestas para ello.
- Cubrirá al 4º turno en sus actividades diarias, cuando este no se encuentre en el colegio.

En horario fuera del turno de portería:

- Reaccionará con el extintor más cercano del sector que se encuentre en caso de incendio hasta la llegada de los bomberos.
- Ayudará en la evacuación de material técnico y documentación
- Cooperará en la evacuación de heridos si los hay.
- Aislará todo elemento combustible que se encuentre en la bodega de trabajo (uso diario).

##### d) 4º TURNO, HORARIO 11:00 A 20:00.

- Cortará el suministro de gas de los baños de pre-básica.
- Reaccionará con el extintor más cercano del sector que se encuentre en caso de incendio hasta que lleguen los bomberos.
- Cooperará en la evacuación de material técnico y documentación si se requiere.
- Cooperará en la evacuación de heridos si es del caso.
- Si se da el caso de reemplazar al portero, dará cumplimiento a las disposiciones dispuestas para ello.

#### 14.7.17 AUXILIAR ENCARGADO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO: SRA. VERÓNICA CALLEJAS.

- Cooperará con los administrativos en la evacuación de documentación, si es necesario.
- Cooperará en todas las actividades. Que se realicen en la administración.
- Si es necesario reaccionará con el extintor que se encuentra en la salida de la biblioteca.
- En su ausencia será reemplazada por la Sra. Mireya Araya.

#### 14.7.18 GUARDIAS O VIGILANTES: EMPRESA EXTERNA.

- Son los responsables del cuidado del establecimiento en días hábiles en horario nocturno, días sábado, domingo y festivos.
- Ante cualquier emergencia deberá informar en forma inmediata al director del colegio.
- Si la emergencia lo requiere avisará a Carabineros y Bomberos.
- En caso de incendio reaccionará con el extintor que se encuentra en la portería atacando el fuego en primera instancia hasta la presencia de bomberos.
- Procederá a evitar el ingreso de personas ajenas al colegio.
- Una vez puesta en ejecución la cadena de comunicación, se desempeñará en la portería hasta el término de la emergencia.

#### 14.7.19 MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.

- Cortar el suministro de gas y electricidad de la cocina.
- Dejar en un lugar seguro todo tipo de utensilios con agua hervida, para no producir accidentes de quemaduras.
- Iniciar la evacuación a la zona de seguridad más cercana.

#### 14.7.20 ALUMNOS EN TOOS LOS NIVELES.

Disposiciones generales de emergencia:

- Al darse la alarma de evacuación, obedezca inmediatamente.
- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla inmediatamente.
- Durante la evacuación no deberá hablar ni gritar, solamente deberá caminar con paso raudo (rápido), sin correr, dirigiéndose a la zona de seguridad que le corresponda.
- No llevar objetos en las manos.
- No retroceder a buscar objetos olvidados.
- Cuando suene la alarma, toda persona deberá dejar de hacer las actividades que están realizando.

Métodos de traslado de una persona, impedida de caminar. Tener presente que no se puede usar el ascensor en caso de una emergencia.





## **EN CASO DE INCENDIO.**

- Frente a la sala N° 18: un alumno capacitado perteneciente a la Brigada de extintores.
- Con el extintor que se encuentra en la salida de su sala, el alumno designado (con instrucción) se dirigirá a la zona de amago, poniéndose a disposición de un Inspector.
- Frente a la sala N° 23 un Alumno capacitado perteneciente a la Brigada de extintores.
- Con el extintor que se encuentra en la salida de su sala, el alumno designado (con instrucción) se dirigirá a la zona de amago, poniéndose a disposición de un Inspector.
- Encargado de la mantención y reparación: Sr. Leopoldo Briones.
- En caso de siniestro, se encargará de asistir a posibles alumnos que resulten con alguna lesión o con algún tipo de problemas
- Una vez pasado el siniestro procederá a evaluar los daños sufridos en el edificio y otros
- En caso de evacuación del colegio a zona externa, será el último en abandonar el lugar dejando cerrado e instalando el letrero del lugar donde se encuentra la totalidad del colegio.

### **14.7.21 CARABINEROS.**

- Serán los encargados de suspender el tráfico por el sector correspondiente al colegio.
- No permitirán aglomeraciones de extraños ni acercarse al establecimiento.
- Controlarán el tráfico en la Avenida Pampa Baja.

### **14.7.22 BOMBEROS.**

- Serán los encargados de asumir el control de la emergencia si se trata de un incendio.

### **14.7.23 SERVICIO DE SALUD.**

- Procederán a la atención de accidentados en primera instancia en la enfermería.
- Serán los encargados de la evacuación de los accidentados a los servicios de urgencia.

## **14.8 EVALUACIÓN (PRIMARIA)**

- Se realizará una evaluación primaria de acuerdo a la emergencia vivida, incendio, movimiento telúrico fuerte, artefactos explosivos, etc. (Inspector General de su jornada y coordinador de seguridad)
- Evaluación de daños ocurridos tanto material como a la infraestructura.
- Evaluación a cantidad de personas y quienes resultaron heridos o choqueados, dando prioridad a los afectados.

## **14.9 DAÑOS.**

- Determinar y clasificar las personas que resulten heridas ya sea quemaduras, fracturas, etc.
- Determinar el tipo de daño que sufrió la infraestructura, caídas de muralla, destrucción por el fuego, etc.
- Hacer un inventario del material de trabajo y documentación destruida.
- Si resultó dañado el sistema de comunicación, eléctrico y aducción de agua, informar a los servicios correspondientes para su reparación.

## **14.10 NECESIDADES.**

Se encuentra coordinado con bomberos, carabineros y servicios de urgencia, mediante la carta de acuerdo, para que concurran a realizar sus respectivas labores (como rescate de atrapados, primeros auxilios, traslado de heridos, etc.).

#### **14.11 DECISIONES.**

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades ya evaluadas, el mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas.

- Asignar tareas especiales.
- Reubicar a las personas afectadas
- Asignación de recursos de acuerdo a las necesidades presentes.
- Coordinar con los directivos superiores del sistema escolar.
- Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.

#### **14.12 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)**

- Tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la Unidad Educativa.
- Profundización sobre daños a la infraestructura y su entorno si es el caso.
- El ánimo de la comunidad escolar.
- Estado del sistema de comunicación de transporte, eléctrico, sistema de gas, etc.
- De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

#### **14.13 READECUACIÓN DEL PLAN.**

- 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 en años anteriores.

#### **14.14 RECOPIACIÓN DE INFORMES.**

- Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readecuación del Plan.
- Los datos deben ser fidedignos.
- Proporciona una visión objetiva de los hechos.
- Implementar un sistema de recopilación.
- Crear el sistema permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.

#### **14.15 ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES.**

Del estudio de los antecedentes recopilados surgirán las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios realizados, lo que otorgarán un sólido sustento a las acciones a realizar. Puede provenir de: Comité de Seguridad, Carabineros, Bomberos, Servicio de salud, otros.

- Instalar protección en las ventanas del edificio de enseñanza media, sector norte.
- Instalación de una red seca, edificio enseñanza media, sector norte hasta el tercer piso.
- Contar con 3 escaleras telescópicas para una posible evacuación de emergencia desde la oficina del director y la sala de computación.
- Instalar seguros (pestillos) en las puertas de las salas para que permanezcan abiertas en caso de una emergencia.
- No sólo se requiere un conjunto de extintores adecuados, sino también en entrenamiento del personal que deberá actuar y reaccionar en primera instancia para atacar el fuego.
- Control de riesgos de incendio, equipos e instalaciones eléctricas. Informe cualquier condición de riesgo a su Profesor(a) o Inspector(a) (cables con aislación deficiente o accesorios eléctricos, otros).
- No sobrecargar los enchufes.
- Investigue cualquier artefacto o equipo eléctrico que huelga raro.
- Los olores inusuales pueden ser la primera señal de fuego.
- Nunca instale una protección eléctrica de mayor capacidad que la específica para el circuito.

## **15. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.**

### **15.1 PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN.**

#### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

##### **AL ESCUCHAR LA ALARMA.**

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

## 15.2 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS.

### 15.2.1 PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIOS.

<b>OBJETIVO.</b>	El objetivo del procedimiento tiene como finalidad preparar los integrantes de la comunidad educativa a cómo actuar frente a una emergencia de incendio o amago de incendio.
<b>ALERTA Y ALARMA.</b>	<p><b>Alerta:</b> Ante una alerta el Comité de Seguridad informará a toda la comunidad educativa, para que estén preparados y tomar las precauciones necesarias en caso de producirse la alarma.</p> <p><b>Alarma:</b> Al producirse la alarma la que será por intermedio de megáfonos o timbres, la comunidad escolar si se encuentra en horas de clases dejará sus labores habituales y procederá a evacuar en forma rápida y ordenada hacia las Zonas de Seguridad, si se encuentra en el patio deberá ubicarse en la Zonas de Seguridad inmediata. Los cursos del 2° y 3° piso bajarán las escaleras en forma ordenada formando dos filas por costado derecho e izquierdo hacia la Zona de Seguridad correspondiente</p>
<b>CADENA DE COMUNICACIÓN.</b>	Producida la emergencia el Comité de Seguridad informará a los inspectores y coordinador de seguridad. Se procede a dar la alarma a la comunidad escolar.
<b>MANEJO DE LA INFORMACIÓN.</b>	<p><b>Internas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá reaccionar con los extintores en primera instancia, que se encuentran ubicados en diferentes lugares del establecimiento, hasta la llegada de bomberos.</li> <li>• Lista de teléfonos de servicios públicos manejado por la secretaria del colegio.</li> <li>• El uso de elementos de la Enfermería, con representante centro de padres y apoderados.</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamados a Bomberos y carabineros por parte del coordinador de seguridad.</li> <li>• Llamados a Servicio de Salud, Consultorio Cardenal Caro.</li> <li>• Uso de grifo que se encuentra a 50 m. al costado Norte del colegio.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES.</b>	<p><b>Internas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del Colegio teléfono : (51)2544437</li> <li>• Coordinador de Seguridad : 975101905</li> <li>• Representante Profesores : (51)2223013 – 6244284 - 492546</li> <li>• Represente de Apoderados : 968392659</li> <li>• Coordinadora Académica : 987437573</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bomberos : 132 / 292352</li> <li>• Carabineros : 133 / 87296426 Plan Cuadrante.</li> <li>• Servicio de Urgencia : 131</li> <li>• Comisión de Seguridad : 492546</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora del colegio procederán a coordinar las acciones con el coordinador de seguridad e Inspectores Generales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Seguridad con las Unidades de emergencias.</li> </ul>
<b>ROLES Y MANDOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos se encuentran claramente estipulados en el Plan de Seguridad Escolar.</li> <li>• El coordinador de Seguridad dará la alarma correspondiente y todos los integrantes de la comunidad escolar reaccionaran de acuerdo a sus roles.</li> <li>• Paradocentes y auxiliares reaccionarán con extintores en primera instancia, mientras se presente Bomberos.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN PRIMARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará la evaluación primaria de acuerdo a los daños recibidos por el incendio.</li> <li>• Evaluación y atención que recibieron los posibles heridos o dañados por las acciones del incendio.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN SECUNDARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar antecedentes más acabados sobre las percusiones del incendio que pudieron afectar a la unidad educativa.</li> <li>• Ver ánimo de la comunidad escolar.</li> <li>• Magnitud de los daños ocasionados por el incendio.</li> </ul>
<b>DECISIONES</b>	<p><b>TOMA DE DECISIONES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte de energía eléctrica en el tablero general del establecimiento.</li> <li>• Se abrirán los portones de acceso para la entrada de Bomberos.</li> <li>• Se reaccionará con los extintores para atacar el fuego.</li> <li>• Llamar a bomberos y Carabineros por la emergencia producida.</li> <li>• No entrará la prensa, apoderados o personas extrañas sin la autorización de la directora del establecimiento. Los apoderados entrarán cuando sean autorizados por Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE TAREAS ESPECIALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El encargado de abrir las puertas y realizar el corte de energía, responsabilidad del portero que se encuentre en el momento del suceso.</li> <li>• Personal de paradocentes y auxiliares o cualquier persona entendida en la operación de los extintores, reaccionarán ante el siniestro.</li> <li>• El coordinador de seguridad, Inspectores Generales o secretaria realizarán el llamado a Bomberos, Carabineros y Unidad de Salud si es del caso.</li> <li>• Control de la entrada de personas por intermedio del portero de turno, quién recibirá instrucciones de Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE RECURSOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El director del establecimiento es el encargado de asignar los recursos necesarios extraordinarios que se necesiten en el momento de la emergencia.</li> </ul> <p><b>RESPONSABLE DEL INFORME.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Seguridad Escolar</li> </ul>
<b>READECUACIÓN DEL PLAN</b>	<p>El Comité de Seguridad es el encargado de analizar los daños sufridos y las causas que motivó el siniestro (incendio). De acuerdo a las experiencias que generó el incendio, se procederá a reunirse el Comité de Seguridad para realizar las correcciones pertinentes al Plan de Seguridad.</p>

### 15.2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS.

<p><b>USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.</b></p>	<p>Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantenga la calma.</li> <li>2) Avise de inmediato a personal del establecimiento.</li> <li>3) 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).</li> <li>4) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.</li> <li>5) En caso de que sea necesario evacuar, dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.</li> <li>6) Para salir no se debe correr ni gritar.</li> <li>7) En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.</li> <li>8) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.</li> <li>9) 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.</li> <li>10) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.</li> <li>11) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.</li> </ol>
<p><b>CORDINADOR GENERAL</b></p>	<p>En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.</li> <li>2) 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.</li> <li>3) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.</li> <li>4) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.</li> <li>5) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).</li> <li>6) 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.</li> <li>7) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.</li> <li>8) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.</li> <li>9) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.</li> <li>10) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.</li> <li>11) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.</li> <li>12) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.</li> <li>13) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).</li> </ol>
<p><b>CORDINADOR DE PISO O AREA</b></p>	<p>En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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).</li> <li>2) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.</li> <li>3) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.</li> <li>4) 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.</li> <li>5) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.</li> <li>6) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.</li> <li>7) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.</li> <li>8) 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.</li> <li>9) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.</li> <li>10) 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).</li> </ol>
<p><b>MONITOR DE APOYO</b></p>	<p>En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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).</li> <li>2) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.</li> <li>3) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.</li> <li>4) 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.</li> <li>5) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga 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 de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.</li> <li>6) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.</li> <li>7) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.</li> <li>8) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.</li> <li>9) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.</li> </ol>

### 15.3 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS.

#### 15.3.1 PROTOCOLO EN CASO DE SISMOS.

<b>OBJETIVO.</b>	El objetivo del procedimiento tiene como finalidad preparar los integrantes de la comunidad educativa a cómo actuar frente a una emergencia de sismos.
<b>ALERTA Y ALARMA.</b>	<p><b>Alerta:</b> Ante una alerta el Comité de Seguridad informará a toda la comunidad educativa, para que estén preparados y tomar las precauciones necesarias en caso de producirse la alarma.</p> <p><b>Alarma:</b> Al producirse la alarma la que será por intermedio de megáfonos o timbres, la comunidad escolar si se encuentra en horas de clases dejará sus labores habituales y procederá a evacuar en forma rápida y ordenada hacia las Zonas de Seguridad, si se encuentra en el patio deberá ubicarse en la Zonas de Seguridad inmediata. Los cursos del 2° y 3° piso bajarán las escaleras en forma ordenada formando dos filas por costado derecho e izquierdo hacia la Zona de Seguridad correspondiente</p>
<b>CADENA DE COMUNICACIÓN.</b>	Producida la emergencia el Comité de Seguridad informará a los inspectores y coordinador de seguridad. Se procede a dar la alarma a la comunidad escolar.
<b>MANEJO DE LA INFORMACIÓN.</b>	<p><b>Internas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de teléfonos de servicios públicos manejado por la secretaria del colegio.</li> <li>• El uso de elementos de la Enfermería, con representante centro de padres y apoderados.</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamados a Servicio de Salud, Consultorio Cardenal Caro.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES.</b>	<p><b>Internas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora del Colegio teléfono : (51)2544437</li> <li>• Coordinador de Seguridad : 989896839</li> <li>• Representante Profesores : (51)2223013 – 6244284 - 492546</li> <li>• Representante de Apoderados : 968392659</li> <li>• Coordinadora Académica : 987437573</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bomberos : 132 / 292352</li> <li>• Carabineros : 133 / 87296426Plan Cuadrante.</li> <li>• Servicio de Urgencia : 131</li> <li>• Comisión de Seguridad : 492546</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora del colegio procederán a coordinar las acciones con el coordinador de seguridad e Inspectores Generales.</li> <li>• Coordinador de Seguridad con las Unidades de emergencias.</li> </ul>
<b>ROLES Y MANDOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos se encuentran claramente estipulados en el Plan de Seguridad Escolar.</li> <li>• El coordinador de Seguridad dará la alarma correspondiente y todos los integrantes de la comunidad escolar reaccionaran de acuerdo a sus roles.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paradocentes y auxiliares reaccionarán con extintores en primera instancia, mientras se presente Bomberos.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN PRIMARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará la evaluación primaria de acuerdo a los daños recibidos por el sismo.</li> <li>• Evaluación y atención que recibieron los posibles heridos o dañados por las acciones del sismo.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN SECUNDARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar antecedentes más acabados sobre las percusiones del sismo que pudieron afectar a la unidad educativa.</li> <li>• Ver ánimo de la comunidad escolar.</li> <li>• Magnitud de los daños ocasionados por el sismo.</li> </ul>
<b>DECISIONES.</b>	<p><b>TOMA DE DECISIONES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte de energía eléctrica en el tablero general del establecimiento.</li> <li>• Se abrirán los portones de acceso para la entrada de Bomberos.</li> <li>• No entrará la prensa, apoderados o personas extrañas sin la autorización de la directora del establecimiento.</li> <li>• Los apoderados entrarán cuando sean autorizados por Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE TAREAS ESPECIALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El encargado de abrir las puertas y realizar el corte de energía, responsabilidad del portero que se encuentre en el momento del suceso.</li> <li>• El coordinador de seguridad, Inspectores Generales o secretaria realizarán el llamado a Bomberos, Carabineros y Unidad de Salud si es del caso.</li> <li>• Control de la entrada de personas por intermedio del portero de turno, quién recibirá instrucciones de Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE RECURSOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El director del establecimiento es el encargado de asignar los recursos necesarios extraordinarios que se necesiten en el momento de la emergencia.</li> </ul> <p><b>RESPONSABLE DEL INFORME.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Seguridad Escolar</li> </ul>
<b>READECUACIÓN DEL PLAN.</b>	<p>El Comité de Seguridad es el encargado de analizar los daños sufridos y las causas que motivó el siniestro (Sismo). De acuerdo a las experiencias que generó el sismo, se procederá a reunirse el Comité de Seguridad para realizar las correcciones pertinentes al Plan de Seguridad.</p>

LA SERENA

### 15.3.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS.

<b>USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	<p>Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <p><b>DURANTE EL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.</li><li>2) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.</li><li>3) 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).</li></ol> <p><b>DESPUÉS DEL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.</li><li>2) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.</li><li>3) 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.).</li><li>4) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.</li><li>5) Evite el uso de fósforos o encendedores.</li><li>6) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.</li><li>7) 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).</li></ol>
<b>CORDINADOR GENERAL</b>	<p>Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <p><b>DURANTE EL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Mantenga la calma.</li><li>2) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).</li><li>3) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.</li><li>4) 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).</li></ol>

	<p><b>DESPUÉS DEL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.</li> <li>2) Promueva la calma.</li> <li>3) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.</li> <li>4) 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).</li> </ol>
<p><b>CORDINADOR DE PISO O AREA</b></p>	<p>Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <p><b>DURANTE EL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantenga la calma.</li> <li>2) 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).</li> </ol> <p><b>DESPUÉS DEL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.</li> <li>2) Promueva la calma.</li> <li>3) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.</li> <li>4) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.</li> <li>5) 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).</li> </ol>
<p><b>MONITOR DE APOYO</b></p>	<p>Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <p><b>DURANTE EL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantenga la calma.</li> <li>2) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.</li> <li>3) 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).</li> </ol>

	<p><b>DESPUÉS DEL SISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.</li> <li>2. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.</li> <li>3. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.</li> <li>4. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.</li> <li>5. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.</li> <li>6. 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).</li> </ol>
--	--

#### 15.4 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.

##### 15.4.1 PROTOCOLO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.

<b>OBJETIVO.</b>	El objetivo del procedimiento tiene como finalidad preparar los integrantes de la comunidad educativa a cómo actuar frente a una emergencia por artefactos explosivos.
<b>ALERTA Y ALARMA.</b>	<p><b>Alerta:</b> Ante una alerta el Comité de Seguridad informará a toda la comunidad educativa, para que estén preparados y tomar las precauciones necesarias en caso de producirse la alarma.</p> <p><b>Alarma:</b> Al producirse la alarma la que será por intermedio de megáfonos o timbres, la comunidad escolar si se encuentra en horas de clases dejará sus labores habituales y procederá a evacuar en forma rápida y ordenada hacia las Zonas de Seguridad, si se encuentra en el patio deberá ubicarse en la Zonas de Seguridad inmediata. Los cursos del 2° y 3° piso bajarán las escaleras en forma ordenada formando dos filas por costado derecho e izquierdo hacia la Zona de Seguridad correspondiente</p>
<b>CADENA DE COMUNICACIÓN.</b>	Producida la emergencia el Comité de Seguridad informará a los inspectores y coordinador de seguridad. Se procede a dar la alarma a la comunidad escolar.
<b>MANEJO DE LA INFORMACIÓN.</b>	<p><b>Internas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de teléfonos de servicios públicos manejado por la secretaria del colegio.</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamados a Carabineros por parte del coordinador de seguridad.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES.</b>	<p><b>Internas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del Colegio teléfono : (51)2544437</li> <li>• Coordinador de Seguridad : 975101905</li> <li>• Representante Profesores : (51)2223013 – 6244284 - 492546</li> <li>• Representante de Apoderados : 968392659</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadora Académica : 987437573</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bomberos : 132 / 292352</li> <li>• Carabineros : 133 / 87296426 Plan Cuadrante.</li> <li>• Servicio de Urgencia : 131</li> <li>• Comisión de Seguridad : 492546</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora del colegio procederán a coordinar las acciones con el coordinador de seguridad e Inspectores Generales.</li> <li>• Coordinador de Seguridad con las Unidades de emergencias.</li> </ul>
<b>ROLES Y MANDOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos se encuentran claramente estipulados en el Plan de Seguridad Escolar.</li> <li>• El coordinador de Seguridad dará la alarma correspondiente y todos los integrantes de la comunidad escolar reaccionaran de acuerdo a sus roles.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN PRIMARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará la evaluación primaria de acuerdo a la magnitud de la situación debido a la sospecha del artefacto explosivo.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN SECUNDARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver ánimo de la comunidad escolar.</li> <li>• Magnitud de los daños ocasionados por la emergencia.</li> </ul>
<b>DECISIONES</b>	<p><b>TOMA DE DECISIONES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamar Carabineros por la emergencia producida.</li> <li>• No entrará la prensa, apoderados o personas extrañas sin la autorización de la directora del establecimiento.</li> <li>• Los apoderados entrarán cuando sean autorizados por Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE TAREAS ESPECIALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El coordinador de seguridad, Inspectores Generales o secretaria realizarán el llamado a Carabineros y Unidad de Salud si es del caso.</li> <li>• Control de la entrada de personas por intermedio del portero de turno, quién recibirá instrucciones de Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE RECURSOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora del establecimiento es el encargado de asignar los recursos necesarios extraordinarios que se necesiten en el momento de la emergencia.</li> </ul> <p><b>RESPONSABLE DEL INFORME.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Seguridad Escolar</li> </ul>
<b>READECUACIÓN DEL PLAN</b>	<p>El Comité de Seguridad es el encargado de analizar los daños sufridos y las causas que motivó el siniestro (Artefacto Explosivo). De acuerdo a las experiencias que generó la emergencia, se procederá a reunirse el Comité de Seguridad para realizar las correcciones pertinentes al Plan de Seguridad.</p>

#### 15.4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.

<p><b>USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.</b></p>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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.</li> <li>2) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.</li> </ol> <p><b>ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.</b></p>
<p><b>CORDINADOR GENERAL</b></p>	<p>Verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y dar aviso inmediato a Carabineros.</p>

#### 15.5 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

##### 15.5.1 PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS

<p><b>OBJETIVO.</b></p>	<p>El objetivo del procedimiento tiene como finalidad preparar los integrantes de la comunidad educativa a cómo actuar frente a una emergencia por fuga de gas.</p>
<p><b>ALERTA Y ALARMA.</b></p>	<p><b>Alerta:</b> Ante una alerta el Comité de Seguridad informará a toda la comunidad educativa, para que estén preparados y tomar las precauciones necesarias en caso de producirse la alarma.</p> <p><b>Alarma:</b> Al producirse la alarma la que será por intermedio de megáfonos o timbres, la comunidad escolar si se encuentra en horas de clases dejará sus labores habituales y procederá a evacuar en forma rápida y ordenada hacia las Zonas de Seguridad, si se encuentra en el patio deberá ubicarse en la Zonas de Seguridad inmediata. Los cursos del 2° y 3° piso bajarán las escaleras en forma ordenada formando dos filas por costado derecho e izquierdo hacia la Zona de Seguridad correspondiente</p>
<p><b>CADENA DE COMUNICACIÓN.</b></p>	<p>Producida la emergencia el Comité de Seguridad informará a los inspectores y coordinador de seguridad. Se procede a dar la alarma a la comunidad escolar.</p>
<p><b>MANEJO DE LA INFORMACIÓN.</b></p>	<p><b>Internas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de teléfonos de servicios públicos manejado por la secretaria del colegio.</li> <li>• El uso de elementos de la Enfermería, con representante centro de padres y apoderados.</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamados a Bomberos y carabineros por parte del coordinador de seguridad.</li> <li>• Llamados a Servicio de Salud, Consultorio Cardenal Caro.</li> </ul>
<p><b>RESPONSABLES.</b></p>	<p><b>Internas.</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del Colegio teléfono : (51)2544437</li> <li>• Coordinador de Seguridad : 975101905</li> <li>• Representante Profesores : (51)2223013 – 6244284 - 492546</li> <li>• Representante de Apoderados : 968392659</li> <li>• Coordinadora Académica : 987437573</li> </ul> <p><b>Externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bomberos : 132 / 292352</li> <li>• Carabineros : 133 / 87296426 Plan Cuadrante.</li> <li>• Servicio de Urgencia : 131</li> <li>• Comisión de Seguridad : 492546</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora del colegio procederá a coordinar las acciones con el coordinador de seguridad e Inspectores Generales.</li> <li>• Coordinador de Seguridad con las Unidades de emergencias.</li> </ul>
<b>ROLES Y MANDOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos se encuentran claramente estipulados en el Plan de Seguridad Escolar.</li> <li>• El coordinador de Seguridad dará la alarma correspondiente y todos los integrantes de la comunidad escolar reaccionarán de acuerdo a sus roles.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN PRIMARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará la evaluación primaria de acuerdo a la magnitud de la situación debido a la fuga de gas.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN SECUNDARIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver ánimo de la comunidad escolar.</li> <li>• Magnitud de los daños ocasionados por la fuga de gas</li> </ul>
<b>DECISIONES</b>	<p><b>TOMA DE DECISIONES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamar a Ambulancia, Bomberos y Carabineros por la emergencia producida.</li> <li>• No entrará la prensa, apoderados o personas extrañas sin la autorización de la directora del establecimiento.</li> <li>• Los apoderados entrarán cuando sean autorizados por Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE TAREAS ESPECIALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El coordinador de seguridad, Inspectores Generales o secretaria realizarán el llamado a Carabineros y Unidad de Salud si es del caso.</li> <li>• Control de la entrada de personas por intermedio del portero de turno, quién recibirá instrucciones de Inspectoría General.</li> </ul> <p><b>ASIGNACION DE RECURSOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora del establecimiento es la encargada de asignar los recursos necesarios extraordinarios que se necesiten en el momento de la emergencia.</li> </ul> <p><b>RESPONSABLE DEL INFORME.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Seguridad Escolar</li> </ul>
<b>READECUACIÓN DEL PLAN</b>	<p>El Comité de Seguridad es el encargado de analizar los daños sufridos y las causas que motivó el siniestro (Fuga de gas). De acuerdo a las experiencias que generó la emergencia, se procederá a reunirse el Comité de Seguridad para realizar las correcciones pertinentes al Plan de Seguridad.</p>

### 15.5.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

En el caso de percibir olor, tener una sospecha de una posible fuga de gas, realizar los siguientes pasos.

- 1) Aplicar PISE, evacuar a los alumnos, funcionarios y a la zona de seguridad lo más alejada posible de la fuga de gas.
- 2) Solo si las condiciones los permiten:
  - a) Corta el suministro de gas, cerrando la llave de paso que procede al artefacto, ventilar la zona afectada, no deberán encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar de la fuga.
  - b) Cortar el suministro de gas cerrando la llave de paso ubicado antes del medidor de gas.
- 3) Informar y solicitar la presencia de bomberos (Llamas 132), y plantear que sienten olor a gas, la persona que detecta el olor debe estar presente para indicar a bomberos el lugar
- 4) Informar y solicitar la presencia de del proveedor de gas licuado (Lipigas, 600 600 9200) e informar que se llama por una posible fuga de gas.
- 5) Informar y solicitar la presencia del fiscalizador SEC.
- 6) Informar al SEREMI DE EDUCACIÓN.
- 7) Se realizará la reparación por un instalador autorizado por la SEC.
- 8) El Técnico de la empresa de gas para la comprobación de la Hermeticidad. Dicha gestión será informada la Seremi de Educación y a otra institución según corresponda.
- 9) Será responsabilidad de la Administración del Colegio realizar las mantenciones preventivas.

**CORDINADOR  
GENERAL**

Verificar la existencia de la fuga de gas, Cortar la fuga si es posible, Aislar el sector, y proceder de acuerdo al protocolo general de evacuación.



## 15.6 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, particulares o particulares subvencionados, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujeto al Seguro Escolar, contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

*Art 3° “Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.”*

1. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un alumno sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.
2. Los alumnos menores de 15 años serán acompañados al Centro Asistencial por su apoderado al servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios de La Serena.
3. El colegio tiene prohibido estrictamente por orden ministerial administrar a los alumnos cualquier tipo de medicamentos.
4. El estudiante víctima de accidente escolar tendrá derecho a prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

En el archivo del establecimiento educacional se encuentran registrados los datos de los estudiantes, así como también los números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente (apoderados, padres y/o tutores).

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, las que se otorgarán gratuitamente en **establecimientos públicos (Hospital San Juan de Dios de La Serena)**, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de la escuela causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental, en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física.

El plazo para hacer efectiva la atención médica en Servicio de Urgencia asignado, es de **24 horas**. El presente seguro, aplica, también, en las siguientes instancias:

- a) Accidentes hacia o desde el colegio.
- b) Salidas Educativas autorizadas.
- c) Talleres Extracurriculares autorizados.
- d) Representaciones educativas, deportivas o artísticas.

- Todas las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta fuera de las dependencias de la entidad educativa (deportiva, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el seguro escolar.
- Ocurrido el accidente escolar se llenará de inmediato (dependiendo de la circunstancia) el formulario de denuncia de accidente escolar por parte de inspección para ser presentado en el recinto asistencial y hacer efectivo el seguro, este documento será revisado por dirección y firmado.
- En caso de accidentes de trayectos sufridos por los alumnos, estos deben acudir al centro asistencial en forma inmediata, declarando su calidad de estudiante, de esta misma manera informara al Colegio para el adulto para completar el formulario de accidente escolar y realizar su entrega.
- En el caso de accidentes ocurridos en horario de clases, es el docente a cargo del curso quien acompañará y prestará la primera ayuda al alumno.
- En el caso de accidentes en recreos, ingreso o salida de clases, cualquier adulto, funcionario del colegio, prestará la primera ayuda al accidentado y dependiendo de la gravedad del accidente derivará al servicio de salud correspondiente.

En el caso de accidentes escolares dentro del colegio, se procederá de la siguiente forma, en función de la naturaleza y gravedad del accidente:

### 15.6.1 CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES SEGÚN EL TIPO.

TIPO DE ACCIDENTES	DEFINICIÓN	PROCEDIMIENTO
<b>ACCIDENTE DE TRAYECTO</b>	Es aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del alumno y el colegio, se considera también el tiempo transcurrido en el accidente o la hora de entrada o salida. El protocolo es el siguiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe dar aviso a Secretaría, Profesor(a) jefe, Inspectora de Patio, según sea el caso.</li> <li>2. Los alumnos menores de 15 años serán acompañados al Centro Asistencial por su apoderado al servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios de La Serena.</li> <li>3. Es responsabilidad del apoderado comunicar el diagnóstico específico de su hijo(a) y el procedimiento en caso de emergencia.</li> </ol>
<b>ACCIDENTE ESCOLAR INTERNO</b>	Se refiere a toda lesión sufrida por un alumno en su desplazamiento al interior de las dependencias del Colegio. Para estos casos el Protocolo es el siguiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe informar al Inspector de turno luego de ocurrido el accidente.</li> <li>2. Se extiende Certificado para ser atendido por accidente escolar.</li> <li>3. El alumno lesionado con los debidos resguardos será trasladado a Secretaría y/o a enfermería.</li> <li>4. Inmediatamente se avisará al Apoderado, el cual deberá concurrir al establecimiento, para acompañar al afectado al centro asistencial correspondiente según la edad.</li> <li>5. El apoderado llevará a su pupilo al Hospital San Juan de Dios de La Serena.</li> <li>6. Si la lesión reviste cierta gravedad de inmediato, se contactará a Servicios de Emergencia, para el traslado a Centro de Urgencia.</li> </ol>
<b>LESIONES COMO RESULTADO DE VIOLENCIA.</b>	Se refiere a aquellas producidas dentro del establecimiento, como consecuencia de agresiones entre pares, presentando lesiones evidentes. El Protocolo para estos casos es el siguiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe informar al encargado de convivencia escolar.</li> <li>2. Inmediatamente se avisará al apoderado, el cual deberá concurrir al establecimiento, para acompañar al afectado al centro asistencial correspondiente.</li> <li>3. En caso de no ubicar o no poder concurrir el apoderado, por fuerza mayor, se hará responsable en encargado de convivencia escolar; un encargado de Inspectoría u orientación, quienes dispondrán de recursos económicos otorgados por el Sostenedor.</li> <li>4. Es responsabilidad del apoderado comunicar el diagnóstico específico de su hijo(a) y el procedimiento en caso de emergencia.</li> </ol>

### 15.6.2 CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES SEGÚN SU GRAVEDAD.

TIPO DE ACCIDENTES	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
<b>ACCIDENTES LEVES</b>	Se definen a aquellos como: Caídas al correr, rasmilladuras, erosiones, cortes superficiales en la piel, golpes menores, choques corriendo con personas u objetos, contusiones de efecto transitorio, etc.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El alumno debe acercarse solo o acompañado a inspección para hacer atendido.</li> <li>2) Será atendido por inspector en el área de inspección o enfermería.</li> <li>3) Se dará aviso por teléfono al apoderado acerca de lo acontecido.</li> <li>4) Dependiendo de la circunstancia y las características del accidente el alumno podrá ser enviado a sala de clases para continuar con su jornada escolar o ser retirado por el apoderado.</li> </ol>
<b>ACCIDENTES MENOS GRAVES</b>	Se definen a aquellos como: Dislocaciones articulares, esguinces de tobillos grado 2-3, heridas sangrantes no superficiales, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, cortes, etc.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) En lo posible, el accidentado debe ser evaluado por un docente de la institución, antes de trasladarlo a Inspección.</li> <li>2) Será atendido(a) por el/la encargado(a) que se encuentre en Inspección.</li> <li>3) Se estabilizará al alumno, para poder evaluar la magnitud del accidente.</li> <li>4) Se aplicarán las medidas de primeros auxilios apropiadas (inmovilización, afrontamiento, limpieza, etc.)</li> <li>5) Se Avisará telefónicamente al apoderado o a la persona de alternativa que hayan indicado, para que concurra al establecimiento a retirar al accidentado y llevarlo al centro asistencial. En caso de no ser ubicada alguna de las personas antes mencionadas y luego de un tiempo prudente, (de acuerdo con el tipo de accidente) el alumno será llevado por un Inspector del Colegio al Hospital de La Serena, Junto al accidentado se adjuntará Formulario de Accidente Escolar, en triplicado, el que será solicitado en el centro de asistencia pública.</li> <li>6) Mientras ello ocurre se insistirá en la ubicación del apoderado/a o de la persona que lo sustituye para estas emergencias, de forma de poder hacer el relevo con el funcionario del colegio.</li> <li>7) El alumno accidentado, siempre, estará acompañado por un adulto.</li> </ol>
<b>ACCIDENTES GRAVES</b>	Se definen a aquellos como: fracturas, fracturas expuestas, golpes serios o con compromiso de conciencia, Traumatismos Encéfalo Craniano (TEC), ya sean abiertos o cerrados, elementos extraños en los ojos, intoxicaciones, caídas desde altura, obstrucciones respiratorias severas, etc.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se evaluará en el lugar del accidente, el traslado y movimiento del alumno.</li> <li>2) Se realizará la atención primaria para proteger la integridad del menor.</li> <li>3) Se llamará a Servicio de Urgencias, para disponer de ambulancia para traslado de urgencia del accidentado.</li> <li>4) De no existir respuesta pronta de parte del Servicio de Urgencia se procederá a llevar el joven accidentado.</li> </ol>

		<p>5) Se completará Formulario de Accidente Escolar, con los datos respectivos, previa derivación a Centro Asistencial. Acción realizada por Inspectoría.</p> <p>6) El alumno/a será trasladado de inmediato al Centro Asistencial señalado anteriormente, con los medios disponibles en el colegio. Ya sea auto o similar.</p> <p>7) Se informa de la situación al apoderado para que concurra hasta el citado lugar, a la brevedad posible.</p>
--	--	---

### 15.7 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA.

Una vez controlada la emergencia, vale decir, haber evacuado a los alumnos y chequeado que estén todos de acuerdo con la asistencia de la última hora de clases realizada, se procederá de la siguiente manera:

- Educación parvulario realizará la entrega de párvulos por portón izquierdo en la entrada principal en caso de ser necesario. Estarán a cargo del procedimiento educadoras, asistentes e inspectores.
  - Educación básica y media realizará la entrega por portón principal, con firma en caso de ser necesario. Estarán a cargo del procedimiento inspectores, docentes y asistentes.
- 1) Estarán a cargo del procedimiento inspectores, docentes y asistentes.
  - 2) Los alumnos cuyos apoderados prefieran que permanezcan en el establecimiento, lo harán en las zonas de seguridad correspondientes y estarán a cargo de personal del establecimiento, teniendo consideración la duración de la jornada escolar.
  - 3) Los funcionarios deberán permanecer de acuerdo con su horario o según lo informe la dirección del establecimiento.
  - 4) Los apoderados deberán esperar con paciencia, tratando de mantenerse en calma para evitar mayores complicaciones.
  - 5) Profesores jefes, educadoras apoyadas por técnicas de atención de párvulos e inspectores tienen el deber de realizar llamados a apoderados para el retiro de estudiantes y párvulos en caso de que estos aun no sean retirados por su apoderado.

## **16. ANEXO N°1 - PISE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **16.1 OBJETIVO GENERAL.**

Establecer una cultura de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa del Colegio Albert Einstein de La Serena desde educación parvularia a 4° año de enseñanza media HC, fortaleciendo las condiciones de seguridad y protección integral de todos los integrantes que forman parte de la comunidad escolar, a través de la implementación de estrategias articuladas, promoviendo la convivencia pacífica y el desarrollo de habilidades para la vida en entornos seguros y propicios para el aprendizaje.

### **16.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Implementar y difundir Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad educativa.
- Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir, en situaciones de emergencia.
- Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante a posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para tal efecto
- Disponer de un equipo humano organizado y capacitado, a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva y responsable.
- Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia
- Mantener vías de Evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética a fin, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.
- Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.
- Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todos las instalaciones y equipos del Establecimiento.

### **16.3 ALCANCE.**

Todos los funcionarios/as y estudiantes de los niveles de Educación Parvulario del Colegio Albert Einstein de La Serena, así también personal externo que ejecute trabajos dentro del recinto.

### **16.4 MATRICULA EDUCACIÓN PARVULARIA Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS.**

Niveles De Enseñanza	
Educación Parvularia (Prekínder – Kínder)	
Total	144 alumnos

N° Profesionales de la Educación	N° Asistentes de la Educación
4	4

### **16.5 ROLES Y MANDOS EN EL NIVEL PARVULARIO.**

#### **16.5.1 PROFESORA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Evacuar a niños y niñas a su cargo hacia zona de seguridad escolar, revisar asistencia e integridad física e informar eventualidades al coordinador de seguridad.

### **16.5.2 ASISTENTE DE AULA.**

Apoyar a educadora en el traslado de niños y niñas hacia zona de seguridad escolar. En la zona de seguridad apoyar en el control y cuidado.

## **16.6 MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD NIVEL PARVULARIO.**

### **16.6.1 PREVIO AL INGRESO DE LOS PARVULOS.**

- a) Se dejará el mobiliario ordenado desde el día anterior de manera tal que al caminar, los niños no se tropiecen con ellos.

### **16.6.2 AL RECIBIR AL PARVULO EN EL COLEGIO.**

- a) De ser necesario se establecerá un diálogo con el apoderado para compartir aspectos pedagógicos de interés relacionados con su hijo o hija, consultar por su estado de salud, o si tiene algún problema que deba ser considerado durante la jornada.
- b) En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, se solicitará al apoderado que envíe el certificado médico a inspectoría.
- c) Se verificarán las condiciones generales del niño o niña, prestando atención si presenta moretones, heridas, algún signo o síntoma de enfermedad, o si viene afligido o llorando.

### **16.6.3 PERMANENCIA EN LA SALA DE CLASES.**

- a) Se Verificará que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en la sala de clases, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.
- b) Se Mantendrá la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños y adultos.
- c) La educadora y asistente de cada nivel, llevará un registro de asistencia desde el ingreso de los párvulos, que se actualizará durante el día, ya sea por ingresos o retiros justificados, en horarios distintos al estipulado.
- d) La educadora y asistente de cada nivel permanecerán en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- e) La educadora y asistente no podrán manipular en la sala de actividades ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los párvulos (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, encendedores y otros).
- f) Se evitará que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- g) Se cuidarán las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que los niños y niñas no se muerdan entre ellos, especialmente en nivel sala cuna y medio menor.
- h) En la sala de clases no habrá hervidores eléctrico ni termos para agua caliente; tampoco se podrá consumir líquidos calientes.

### **16.6.4 DURANTE LA ESTADIA EN EL PATIO.**

- a) Se verificará que los recipientes de basura estén tapados y alejados de los niños y niñas, para prevenir que puedan ingerir parte de ésta, generando posibles intoxicaciones.
- b) Se verificará que los juegos de patio y materiales que utilizan los niños y niñas, estén en buen estado y que sean usados en presencia de adultos.
- c) Todos los pavimentos del patio, pasillos y juegos permanecerán secos, con el fin de prevenir resbalones.

## 16.7 PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Revisar los protocolo y procedimientos descrito en este documento (Ver punto 15.)

## 16.8 PROTOCOLOS EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Revisar el protocolo descrito en este documento (Ver punto 15.6)

## 16.9 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA.

Revisar el protocolo descrito en este documento (Ver punto 15.7)

## 17. ANEXO N°2 – EXTINCIÓN DE INCENDIO.

### 17.1 FUEGO, EXTINTORES Y FORMAS DE EXTINCIÓN.

#### a) ELEMENTOS DE FUEGO.

- **Combustible:** Los materiales capaces de arder tales como madera, papel, etc.
- **Comburente:** El oxígeno del aire.
- **Calor:** Temperatura de ignición.

#### b) FUEGO.

Es la combinación de combustible, oxígeno y calor, que suministran los tres componentes de la reacción de combustión que puede dar origen al fuego.

#### c) ELEMENTOS PARTICIPANTES.

- **OXIGENO (AGENTE OXIDANTE):** Reacción química en la cual una sustancia se combina con el oxígeno (OXIDACIÓN).
- **CALOR (ENERGÍA CALÓRICA):** Para que se inicie una combustión, tiene que aumentar el nivel de energía, desencadenado un aumento en la actividad molecular de la estructura química de una sustancia.
- **COMBUSTIBLE (AGENTE REDUCTOR):** El combustible de define como cualquier sólido, líquido o gas que puede ser oxidado. El termino AGENTE REDUCTOR, a la capacidad del combustible de reducir un AGENTE OXIDANTE.






#### d) PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Es el conjunto de medidas que se deben tomar con el fin de evitar el inicio del fuego, que puede originar un incendio o siniestro. El mejor momento para controlar el fuego es antes que comience. La prevención de incendios se basa en evitar que no se forme el triángulo del fuego, es decir que no se combinen el comestible con el oxígeno y el calor o temperatura alcanzada por la materia.

#### e) CAUSA DE LOS INCENDIOS.

Origen	Motivo
Electricidad	Por instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas.
Fricción	Las partes móviles de las maquinas producen calor por roce y este se puede causar la inflamación de lubricantes.
Chispas Eléctricas	Se generan al golpear piezas metálicas entre si o con otros materiales duros.
Cigarrillos o Fósforos	Colillas de cigarrillos y fósforos tirados despreocupadamente.
Ignición Espontanea	Es el resultado de una reacción química en la que hay generación lenta del calor por la oxidación de una materia orgánica, que bajo ciertas condiciones alcanza hasta la temperatura de ignición del combustible.
Superficies Calientes	Calor proveniente de superficies como calderas, hornos, escapes, etc., que pueden encender materiales combustibles.
Electricidad Estática	Generada por cuerpos en movimiento que giran o rozan cuando no tienen conexión a tierra.

f) CLASIFICACIÓN DE FUEGOS.

Clase	Descripción
	Son los llamados combustibles sólidos: maderas, tejidos, fibras, paja, papel u otros similares que se queman sin cambiar de estado.
	Sólidos o líquidos en combustión que emiten vapores inflamables tales como los combustibles derivados del petróleo, solventes, asfaltos, etc. Se incluyen también los gases naturales o artificiales.
	Son los llamados fuegos eléctricos: Independientemente de su origen, es el pasaje de corriente eléctrica lo que mantiene el fuego. Al cesar el pasaje de electricidad el fuego se extinguirá o, en caso de persistir, se clasificará el fuego subsiguiente como A o B dependiendo de las sustancias en combustión.
	Fuegos en metales: magnesio, uranio, titanio, aluminio y otros, o sus aleaciones, los de sustancias generalmente sintéticas autoinflamables o de otros productos de gran inestabilidad.
	La recientemente aprobada Norma UNIT 1221:2015, finalmente incorpora la denominación K que implica los fuegos en grasas y aceites de cocción en artefactos de cocina.

g) METODOS DE EXTINCIÓN DE FUEGOS.

Es el conjunto de medidas tomadas a fin de disminuir o eliminar los efectos del fuego una vez que este se ha producido. Los métodos de extinción se basan en separar los elementos que componen el triángulo del fuego.

- ENFRIAMIENTO:** Con este método se logra reducir la temperatura de los combustibles para romper el equilibrio térmico y así lograr disminuir el calor y por consiguiente la extinción.
- SOFOCACIÓN:** esta técnica consiste en desplazar el oxígeno presente en la combustión, tapando el fuego por completo, evitando su contacto con el oxígeno del aire.
- SEGREGACIÓN:** Consiste en eliminar o asilar el material combustible que se quema, usando dispositivos de corte de flujo o barreras de aislación, ya que de esta forma el fuego no encontrara más elementos con que mantenerse.
- INTERRUPCIÓN:** Esta técnica consiste en interferir la reacción química del fuego, mediante un agente extintor como son el polvo químico seco y el anhídrido carbónico.

CLASES DE FUEGO		AGENTES EXTINTORES					Forma de acción	Observaciones
Identificación	Materiales Combustibles	AGUA	POLVO QUÍMICO	CO2	POLVOS SECOS ESP.	ACETATO DE POTASIO		
	Papeles, maderas, cartones, textiles, desperdicios, etc.	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	Enfriamiento. Interrupción de reacción en cadena y sofocación	Propagación rápida
	Nafta, gasolina, pinturas, aceites y otros líquidos inflamables.	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	Interrupción de reacción en cadena y sofocación	No usar agua en chorros ni niebla.
	Butano, propano y otros gases	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>		
	Equipos e instalaciones eléctricas	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	Interrupción de reacción en cadena y sofocación	No usar agua ni espuma (son buenos conductores de la electricidad)
	Metales combustibles, magnesio, sodio, etc.	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	Absorción de calor y Sofocación	No usar extintores comunes. Seleccionar el producto adecuado para cada mental
	Aceites vegetales, grasas.	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	Sofocación.	No usar agua