



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD LICEO  
“FERNANDO BINVIGNAT MARIN”  
AÑO 2018**

## **OBJETIVO GENERAL:**

1.- Potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector para el normal desarrollo de actividades escolares generando una cultura de protección personal y de los demás

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1.- Reorganización del comité de seguridad creando tablas de

2.- Organizar y Planificar las estrategias de seguridad dentro y en el entorno del establecimiento con el fin de proteger a la comunidad educativa de eventuales peligros, tanto por fenómenos naturales como por instancias humanas.

3.- Establecer medidas preventivas y responsabilidades para situaciones de emergencias, ante un evento de magnitudes alarmantes para el Liceo Fernando Binvignat Marín, que pudieran alterar el funcionamiento normal u otras actividades extraordinarias.

4.- Actualizar el Plan Integral de Seguridad utilizando las metodologías AIDEP y ACCEDER, que considera lo siguiente:

**AIDEP:** Análisis histórico. Investigación en terreno. Discusión de prioridades. Elaboración del mapa. Plan de Emergencia.

**ACCEDER:** Alarma. Comunicaciones. Coordinación. Evaluación (1°). Decisiones. Evaluaciones (2°). Readecuación.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

1.- Establecer un comité de seguridad del establecimiento que planifique, ejecute, desarrolle y evalúe un Plan Estratégico de Seguridad Escolar que permita otorgar seguridad a todos los integrantes de la C.E.

2.-Integrar, planificar y ejecutar actividades en conjunto con el Comité Paritario del colegio.

3.- Difundir la importancia de la prevención de riesgos de todos los integrantes de la unidad educativa

4.- Informar beneficio de estudiantes de 1° y 2° que sufran accidentes de trayecto o en la escuela.

5.- Prevenir riesgos y proporcionar condiciones adecuadas para favorecer la salud y la vida de quienes integran la unidad educativa.

6.- Poner en práctica Plan de Evacuación FRANCISCA COOPER (ex DEYSE) según Manual de Operaciones.

7.- Instruir a los diferentes estamentos que conforman el Liceo Fernando Binvignat Marín, para luego ser capaces de responder las preguntas que se plantean sobre el desarrollo y ataque del fuego.

8.- Crear del mapa de microzonificación de riesgos.

9.- Revisar y actualizar los protocolos de actuación.

### **Alcance del Plan**

Involucra a toda la comunidad escolar: asistentes de la educación, administrativos y docentes del establecimiento, en conjunto con alumnos y demás personas que transiten diariamente en el lugar.

### **Misión del Comité de Emergencia**

Velar por el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Escolar y orientar las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacros de emergencia, tendiente a bajar los tiempos de reacción de la comunidad escolar.

## **COMITÉ DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN PARA LA SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Integrantes:**

- Director : Sr. Vladimir Fuentes Jorquera
- Coordinador General : Sr. Gabriel Ben-lulu
- Inspectoría General : Sr. José Rocco Farías
- Representante Profesores : Sr. Pablo Williams
- Representante del CC. PP.AA. : Sra. Noelia Araya
- Representante de los Alumnos : Sr. Juan Pablo Alvarez
- Representante Asist. de la Educación : Sr. Luis Gallardo

## **RESPONSABILIDADES Y SUS FUNCIONES**

**Director:** Es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa. Preside y apoya al Comité de Seguridad y sus acciones.

**Coordinador General:** Es el representante del Director. Coordina todas las acciones del Comité como por ejemplo:

- Lograr que el Comité con pleno acuerdo pueda aprovechar sus potencialidades y recursos.
- Mantener mecanismos efectivos de comunicación con todos los estamentos.
- Mantener permanente el contacto con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, como apoyo a la prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Coordinar reuniones y diferentes acciones con el Comité Paritario del establecimiento.

**Representantes del Profesorado, Alumnos, Apoderados y Asistentes de la educación** Deberán aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que el Comité determine y proyectar o comunicar estas a sus respectivos representados.

**Representantes de Bomberos, Carabineros y Salud:** Constituyen instancias de Apoyo Técnico al Comité. La participación formal y oficial de ellos deberá ser protocolizada por el Director del establecimiento.

**Representantes de otros organismos:** Deberán ser invitados por el Comité a formar parte de este grupo, para que sea efectivo su aporte técnico ante cualquier emergencia.

### **TAREAS ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando y socializando el Plan de seguridad.
- Instalar acciones integrales de seguridad para todos los estamentos.
- Recabar o recopilar información sobre los riesgos y peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado.
- Lograr una completa visión de lo que puede ocurrir y evitar que ello ocurra.
- Identificar las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daños, que pueden ser:
  - De origen natural: sismos, inundaciones, terremotos, etc.
  - Provocadas por el hombre voluntaria o involuntariamente: accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, infraestructura o construcción, etc.

## ARTICULACIÓN Y DISEÑO DEL PLAN

### Objetivos:

Desarrollar estrategias para asegurar a la comunidad escolar la integridad física y psicológica, de los posibles riesgos que presenta el lugar donde se desarrollan las actividades escolares.

### Actividades:

- Reuniones bimensuales del Comité para revisar los estados de avance, respecto de las tareas emprendidas, comprendidas en el Plan de seguridad.
- Formar comisiones en cada aula para verificar riesgos y lograr una organización para eventuales desalojos.
- Determinar Zonas de Seguridad del colegio para la organización de las evacuaciones.
- Calendarizar los ejercicios de simulacro de evacuación y seguridad ante un evento de origen natural o provocados por el hombre.
- Implementar los recursos mínimos de seguridad, en el caso de emergencias.
- Mantener una comunicación fluida con las instituciones de apoyo ante cualquier emergencia.
- Evaluar semestralmente el trabajo de las distintas comisiones.
- Confeccionar e instalar las señaléticas correspondiente respecto a zonas de peligro.
- Determinar acciones de prevención frente a accidentes escolares.
- Determinar acciones de primeros auxilios frente a estos mismos.
- Proveer las alarmas distintivas para la identificación de las emergencias.
- Revisión periódica de elementos de apoyo (Extintores) para su buen uso.
- Promover una cultura de la seguridad a través de charlas, exposiciones y videos o la presencia de algún especialista.
- Difundir un glosario referido a la seguridad para una mejor comunicación ante una emergencia.

**CRONOGRAMA DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2018**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	PERIODO	RESPONSABLES
Realizar proceso de reorganización del Comité de Seguridad Escolar	<p>Seleccionar los candidatos y nombrar los representantes</p> <p>Constituir el Comité de Seguridad Escolar</p> <p>Realización de reunión para realizar la actualización el Plan de Seguridad Escolar utilizando las metodologías AIDEP Y ACCEDER.</p>	MARZO - ABRIL	<p>Director</p> <p>Inspector General</p> <p>Coordinador Comité de Seguridad Escolar</p>
Integrar, planificar y ejecutar actividades en conjunto con el Comité Paritario del colegio.	Realización de reunión trimestral con el Comité Paritario para coordinar actividades de prevención que se ejecutarán durante el año	MARZO - NOVIEMBRE	Comité de Seguridad y Comité Paritario
Difundir la importancia de la prevención de riesgos de todos los integrantes de la unidad educativa	<p>Difusión de la importancia de la prevención a través de pequeñas publicaciones a través de la radio del colegio.</p> <p>Realizar lectura comprensiva utilizando el Plan Lector de Lenguaje</p>	MARZO - ABRIL	<p>Coordinador,</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Alumnos y Asistentes de la Educación,</p> <p>Comité Paritario</p>
Informar beneficio de estudiantes de 1° y 2° que sufran accidentes de trayecto o en la escuela	<p>Taller de análisis de la normativa de seguros escolares en Consejo de Profesores y reuniones de Sub Centros.</p> <p>Bajar la información hacia los estudiantes durante las horas de Consejo de Curso</p>	ABRIL – MAYO	<p>Coordinador,</p> <p>Inspectoría general,</p> <p>Asistentes de la Educación,</p> <p>Coordinador</p> <p>Representante de los Alumnos, Comité Paritario,</p> <p>departamento de lenguaje</p>

		MAYO	Coordinador, Inspección general, Asistentes de la Educación, Coordinador Representante de los Alumnos, Comité Paritario
--	--	------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	PERIODO	RESPONSABLES
Prevenir riesgos y proporcionar condiciones adecuadas para favorecer la salud y la vida de quienes integran la unidad educativa	Detección de situaciones inseguras en los diferentes estamentos de la unidad educativa y su entorno.	MARZO - JUNIO	Comité de Seguridad y Coordinador de Asistentes de la Educación, Comité Paritario
	Creación, publicación y actualización de las tablas de normas de seguridad y prevención de riesgos. Supervisión de su aplicación especialmente en talleres, cocina, laboratorio de ciencias, laboratorios de computación, baños, patios, otros.	MARZO- DICIEMBRE	Comité de Seguridad. Inspección General, Comité Paritario
	Asesoramiento en la implementación y organización del botiquín escolar y atención de primeros auxilios.	MARZO – ABRIL	Comité de Seguridad. Inspección General

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	PERIODO	RESPONSABLES
Poner en práctica Plan de Evacuación FRANCISCA COOPER (ex DEYSE) según Manual de Operaciones.	Reactualización y publicación del Plano General de Evacuación del establecimiento.	ABRIL- MAYO	Inspectoría General. Coordinador
	Reactualización y publicación en cada dependencia del establecimiento Plano de Evacuación.	ABRIL – MAYO	Inspectoría General. Coordinador
	Demarcación de las Zonas de Seguridad en el recinto educacional.	ABRIL	Coordinador
	Distribución y mantención de Extintores en las diferentes dependencias del colegio.	I SEMESTRE	Inspectoría General. Coordinador
	Revisión y ubicación expedita de llaves principales, mangueras utilizables en caso de incendios, uso de alarmas, desconexión de energía eléctrica y personal a cargo para casos de emergencias.	ABRIL- MAYO	Coordinador
	Realización de simulacros de emergencia con evaluación de Operación FRANCISCA COOPER.	MARZO - DICIEMBRE	Coordinador Comité de Seguridad. Inspectoría General, Comité Paritario
Instruir a los diferentes estamentos que conforman el Liceo Fernando Binvigant Marín, para luego ser capaces de responder las preguntas que se plantean sobre el desarrollo y ataque del fuego.	Programar una reunión de Comité de Seguridad para plantear el desarrollo de este programa y asignar los responsables. En esta reunión se deberá: Seleccionar a las personas que se van a	JUNIO – JULIO	Coordinador Comité de Seguridad. Inspectoría General, Comité Paritario



	<p>capacitar y el número de ellas. Estas deben ser diferentes en cada capacitación.          Seleccionar la persona indicada o el organismo público que tenga conocimiento y dominio del tema el cual hará entrega de la capacitación.</p>		
<p>Crear el mapa de microzonificación de riesgos</p>	<p>Inspección de los equipos eléctricos, enchufes, interruptores y focos de ampolletas de las salas de clases, laboratorios, baños y cocina.</p> <p>Inspección de las instalaciones a gas como calefón, cocina y los galones propiamente tal.</p>	<p>MAYO – JUNIO</p>	<p>Coordinador de Seguridad.          Inspectoría General, Comité Paritario (Alumnos, apoderados, Profesores y directivos)</p>
<p>Revisar y actualizar los protocolos de actuación</p>	<p>Revisión permanente de los protocolos de actuación en caso de incidentes que puedan alterar el normal funcionamiento del liceo</p>	<p>ABRIL - DICIEMBRE</p>	<p>Coordinador de Seguridad.          Inspectoría General, Comité Paritario</p>

A continuación se detallan una serie de estandarizaciones para creación de protocolos de actuación, en las diferentes actividades que se deberán llevar a efecto durante el año. En ella se encontrarán acciones, objetivos y responsables de cada una de ellas. Esto con el objeto de dejar en claro cuáles serán las acciones y los responsables de cada una de ellas.

Así como también hacia el final se presenta el plano general de evacuación del año en curso

### **PROTOCOLO PARA LA CREACIÓN DEL MAPA DE MICROZONIFICACION DE RIESGOS**

El producto será actualización del mapa microzonificación de riesgos del establecimiento y su entorno.

#### **Recursos materiales asignados.**

- Personas (Alumnos, Apoderados, Profesores y Directivos)
- Listas de verificación de riesgos y recursos.
- Tiempo.

#### **Fecha de inicio y término.**

Se dará inicio en el mes de Abril para finalizar de acuerdo a lo planificado por el Comité de Seguridad Escolar en el mes de Mayo. Este programa en común se realizará una vez al año.

### **PROGRAMA DE INSPECCION O DETECCIÓN DE SITUACIONES INSEGURAS**

#### **Objetivos**

Descubrir condiciones subestándares que puedan provocar daños a las personas y pérdidas de materiales. Por consecuencia, llevará aplicar medidas de control para eliminar y/o reducir el riesgo.

#### **Responsables**

El Comité de Seguridad Escolar, el Coordinador y los Asistentes de la Educación serán los responsables de que este programa de inspección se ejecute.

#### **Actividades**

Las actividades señaladas, deben realizarse periódicamente (mínimo 3 veces al mes) por los responsables.

- a. Se debe inspeccionar los equipos eléctricos, enchufes, interruptores y focos de ampolletas de las salas de clases, laboratorios, baños y cocina.
- b. Se debe inspeccionar las instalaciones a gas como calefón, cocina y los galones propiamente tal.
- c. Se debe inspeccionar la infraestructura general del establecimiento para advertir de cualquier condición de deterioro que pueda provocar daños a las personas o pérdidas de los mismos.

El resultado a obtener son menos accidentes provocados por condiciones subestándares en el establecimiento, tanto internas como externas, por ende, un lugar más seguro para todos los integrantes del colegio.

## **PROTOCOLO DE ORDEN Y ASEO**

### **Objetivos**

Mejorar las condiciones ambientales del establecimiento, específicamente en el patio, con el fin de evitar accidentes e incidentes que puedan causar daño tanto en las personas como a la propiedad, desarrollando una actitud positiva hacia el orden y aseo en los alumnos.

### **Responsables.**

El Comité de Seguridad Escolar es responsable de desarrollar el siguiente programa como sigue:

1. Deberá designar a los integrantes del Comité que estarán a cargo de controlar las actividades de este programa.
2. Deberá establecer el método de desarrollo del programa, un ejemplo de método es que al finalizar la clase de Educación Física el (la) profesor(a) motive a los alumnos a ordenar y limpiar el patio del establecimiento, independiente si la clase se desarrolló en él.
3. Los responsables designados por el Comité deberán actuar como sigue:
4. Encomendar la tarea al curso que designe los responsables del Comité, según lo planificado para ellos mismos. Se deberán designar tres cursos para el desarrollo de cada actividad establecida en el plan durante un día a la semana.
5. Verificar la realización de la tarea.

### **Actividades**

Las actividades que a continuación se establecen pueden desarrollarse, en conjunto, durante todo un mes, es decir, una actividad por cada semana, planificada y organizadamente según lo programado por el Comité en el cronograma.

### **Participantes**

En el desarrollo de las diferentes actividades participarán:

- Alumnos
- Profesores
- Auxiliares

**Producto o resultado a obtener.** El resultado a obtener es un lugar agradable, óptimo y seguro para realizar actividades normales de docencia y recreación.

### **Importante**

Las acciones de orden y aseo en las salas de clases, laboratorios, baños, cocinas y otros lugares del establecimiento son de total responsabilidad del personal de aseo y orden de la escuela. **Las actividades mencionadas son exclusivamente para fomentar en los alumnos una cultura preventiva en la auto protección de ellos mismos, lo que significa que ellos no son responsables directos del orden y aseo del establecimiento.**

## **PROTOCOLO DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS**

### **Objetivos**

Proporcionar a cada uno de los estamentos que componen el establecimiento la información necesaria para:

- Reconocer una emergencia.
- Responder coherente y adecuadamente a las diversas emergencias.
- Establecer las medidas específicas que deben tomarse para cada emergencia, definiendo cuando, como y bajo qué condiciones deben adoptarse.

### **Responsables.**

El Comité de Seguridad Escolar, tendrá la misión de gestionar cada una de las actividades a realizar para llevar a cabo el programa operativo de respuestas ante emergencias, en este caso, se designará a las personas responsables de realizar tales actividades y fomentar la participación de los diferentes estamentos del establecimiento.

### **Actividades**

Estudiarán y analizarán, detalladamente la información contenida en los planes de emergencia. Difundirán a cada uno de los estamentos, las responsabilidades y procedimientos a tomar en cada caso de presentarse una emergencia.

Esta difusión se realizará como sigue:

- A los profesores se les explicarán los planes de emergencia y procedimientos a seguir en caso de un fenómeno adverso, en las reuniones de profesores.
- A los alumnos se les explicarán los procedimientos a seguir en caso de emergencia según lo disponga lo planificado por el Comité de Seguridad.

- Se deberá programar y realizar simulacros o simulaciones de sismos y terremotos e incendios para comprobar la efectividad del plan y corregir los posibles errores. Para ellas se deberá coordinar la fecha de realización con los organismos públicos (Bomberos, Carabineros, Ambulancias)

## **PROTOCOLO DE ATAQUE PARA INCENDIO**

### **Objetivos**

Crear una coordinación en los diferentes estamentos involucrados para lograr controlar un posible ataque de incendio en los distintos lugares del establecimiento.

### **Clasificación del tipo de incendio.**

Para la coordinación eficiente de los diferentes estamentos del establecimiento, consideraremos los siguientes tipos de alarmas:

- Alarma 1, se utilizará cuando el tipo de incendio se pueda controlar con los recursos del establecimiento. El recurso a aplicar serán los extintores y se aplicarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente plan.
- Alarma 2, se utilizará cuando el tipo de incendio no se pueda controlar con los recursos del establecimiento, en este caso se necesitará la ayuda del Cuerpo de Bomberos.

### **Responsabilidades**

Será responsabilidad del Director del establecimiento mantener los medios y recursos dispuestos para un eventual ataque de incendio, como también de mantener capacitados y entrenados los diferentes estamentos que componen el establecimiento incluyendo auxiliares.

Todos los profesores por su parte, tendrán la responsabilidad de coordinar a los alumnos y de controlar la eventualidad de un ataque de incendio para asegurar la eficiencia del plan.

## **PROCEDIMIENTO**

El o los alumnos que detecten un incendio o un fuego descontrolado deberán proceder como sigue:

- Deberán dar la alarma a los estamentos mayores del establecimiento indicado el lugar preciso del siniestro. En ningún momento los alumnos deberán controlar el incendio para no poner en riesgo su vida.
- Los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más alejada del siniestro, establecida de acuerdo a la coordinación estipulada por los profesores.

Los profesores, paradocentes y asistentes de la educación que detecten un incendio o un fuego descontrolado deberán proceder como sigue:

- Deberán dar alarma a los demás profesores para que coordinen la evacuación de los alumnos del lugar del siniestro.
- Deberán cerrar las puertas y ventanas del lugar del siniestro tomando todas las medidas preventivas necesarias.
- Deberán atacar el incendio con los medios disponibles en el establecimiento (extintores)
- Deberán avisar a la Dirección a través del mejor medio disponible.

#### **En caso de incendio declarado**

- El Director del establecimiento dará la orden de cortar el suministro de energía eléctrica.
- Llamará al Cuerpo de Bomberos (Compañía de Bomberos), indicando claramente el lugar y tipo de siniestro.
- Llamará al Servicio de Emergencia del Hospital (en la eventualidad que existieren lesionados) Mantendrá atención en el teléfono.
- Decidirá la evacuación de los alumnos fuera del establecimiento si la magnitud del incendio lo requiere. En caso de ausencia del Director, el representante inmediato tomará cargo de estas actividades.

#### **Secretaría / Portería**

- Activará la alarma de emergencia dos.
- Concurrirá al lugar del siniestro, tomando las medidas preventivas necesarias para mantener comunicada al Director de los acontecimientos.
- Estará encargada de abrir los portones y vías de evacuación para la expedita salida de los alumnos y el fácil acceso de Cuerpo de Bomberos y Ambulancias.

#### **Profesores y Paradoctentes**

- Atacarán el área de fuego usando los extintores. Tratarán, tomando las medidas preventivas necesarias, de remover al máximo de material combustible. Serán responsables de decidir hasta qué punto pueden extinguir el fuego.
- Los demás profesores y paradoctentes deberán evacuar ordenadamente a los alumnos hacia la zona de seguridad.

#### **Auxiliares**

- Desconectarán el suministro eléctrico, de acuerdo a la orden del Director. Darán apoyo a los profesores y/o paradoctentes en el control de fuego.

### **PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE EXTINTORES**

Los extintores de incendios son uno de los mejores medios de defensa contra incendio de magnitud limitada, pero solo si se los mantiene y utiliza en forma apropiada.

Para que un extintor pueda operar de la forma deseada en el momento oportuno debe mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento y su operación debe estar a cargo solo de personal bien entrenado y competente.

Debido a la gran importancia, se procede a estipular la forma correcta de uso del extintor:

1. Tire del pasador, esto desbloquea la palanca de operación y permite que se descargue el extintor.
2. Apunte hacia abajo, oriente la manguera o la boquilla del extintor hacia la base del fuego.
3. Presione la palanca que se encuentra sobre la manija, esto descargará el agente extintor. Tenga consideración de presionar la palanca de manera paulatina, evitando descargar la totalidad del agente extintor de una sola vez.
4. Realice un movimiento de barrido (abanico) para esparcir el agente extintor desde un lado hacia el otro. Mientras se desplaza con cuidado hacia el fuego, mantenga el extintor orientado hacia la base del fuego y realice el movimiento de barrido hacia atrás y adelante hasta que parezca que las llamas se apaguen.
5. Vigile el área de incendio: si el fuego se reactiva, repita el proceso. Si no cede, abandone el área y espere que acuda el personal de bomberos.

## **PROTOCOLO DE RESPUESTA PARA MOVIMIENTOS TELURICOS**

### **Introducción**

Los sismos son fenómenos naturales de desarrollo imprevisto, frente a los cuales es necesario una adecuada preparación para minimizar sus efectos sobre las personas o sobre los bienes.

Dadas las características de este fenómeno y el comportamiento de las personas ante esta situación son muy diversos, es necesario establecer un plan de respuesta para movimientos telúricos según la necesidad sujeta por el establecimiento.

### **Objetivos**

Crear una coordinación en los diferentes estamentos para enfrentar un posible movimiento telúrico que afecte el establecimiento, estableciendo comportamientos y procedimientos a realizar frente a este fenómeno antes, durante y después del sismo.

### **Alarma del sismo**

La alarma del sismo está dada por el mismo movimiento telúrico, la cual tiene de duración relativo entre 0.5 y 1.5 minutos de duración incluso más. Esta diferencia de tiempo y la magnitud del movimiento es lo que hace necesario diferenciar y decidir en evacuar o no a los alumnos a la zona de seguridad.

### **Responsabilidades**

El Comité de Seguridad, presidido por el Director del Liceo Fernando Binvignat Marín, será el responsable de controlar y difundir las acciones a seguir después de haberse producido el sismo, considerando la información que obtenga a través de los medios de comunicación.

## **PROCEDIMIENTO**

### **Acciones Antes del Sismo**

- El Comité de Seguridad debe programar inspecciones periódicas con el objeto de revisar la calidad estructural del establecimiento y determinar que las puertas y vías de evacuación estén expeditas y en condiciones de uso, como también deberá establecer las medidas correctivas de las condiciones que puedan generar accidentes o que evite el normal desplazamiento de los alumnos ante una emergencia.
- El Director será responsable de mantener demarcada las zonas de seguridad en caso de una emergencia.
- El Comité de Seguridad deberá mantener instruidos a los alumnos sobre los riesgos y la importancia de un buen comportamiento y procedimiento frente a un sismo.

### **Acciones Durante el Sismo**

Los alumnos que enfrentan las características de un sismo y se encuentran en tránsito por los pasillos y/o del patio deberán proceder como sigue:

- Deberán concurrir a la zona de seguridad establecida más cercana con paso rápido y firme manteniendo la calma.
- Una vez en la zona de seguridad deberán formar filas, si fuese posible con sus mismos compañeros de curso, siempre manteniendo la calma.
- Deberán esperar en la zona de seguridad las instrucciones que los profesores o paradocentes les entreguen. Por ningún motivo volverán a la sala de clases sin la autorización de estos.

Los alumnos que enfrenten las características de sismo y se encuentren en la sala de clases deberán proceder como sigue:

- El alumno que está sentado más cerca de la puerta será responsable de abrirla y por ningún motivo saldrá de la sala.
- Deberán abandonar la sala en forma ordenada detrás del profesor, sin llevar ningún tipo de objeto ni en la boca ni en las manos, siguiendo atentamente las indicaciones que entregue el docente.
- Una vez fuera, deberán realizar la evacuación con paso rápido y firme, sin correr a la zona de seguridad. Por ningún motivo deberán devolverse a buscar objetos a la sala.



- Una vez en la zona de seguridad deberán formar filas los respectivos cursos en forma ordenada, siempre manteniendo la calma. Deberán esperar en la zona de seguridad las instrucciones que los profesores y paradoscentes les entreguen. Por ningún motivo volverán a la sala de clases sin la autorización de estos.
- Cuando den la señal de retorno podrán volver a la sala. No antes.

Los profesores y paradoscentes que enfrenten características de un sismo y se encuentren en tránsito dentro de los pasillos y/o el patio deberán proceder como sigue:

- Deberán inmediatamente reunir a los alumnos que estén cerca de él y trasladarlos en forma ordenada y segura a la zona de seguridad.
- Deberán mantener calmados a los alumnos en esta zona, y estar atentos al sismo. Una vez finalizado el sismo, deberán proceder a revisar y reconciliar a los alumnos si fuese necesario.

Si el sismo registrado fuese de una magnitud y duración considerable que pueda dañar la estructura del establecimiento, no deberán abandonar la zona de seguridad. Se quedaran en ella esperando las instrucciones del Director.

Los profesores que enfrenten las características de un sismo y se encuentren en las salas de clases deberán proceder como sigue:

- Deberán tomar el libro de clases inmediatamente y dirigirse a la puerta de la sala de clases. Deberán calmar a los alumnos para luego conducirlos por los pasillos y escaleras en forma serena y cautelosa.
- Una vez fuera, dar ventaja a los alumnos para que se dirijan a la zona de seguridad, pero NO deberá alejarse de ellos. Deberá mantener calmados a los alumnos en esta zona y estar atentos al sismo.
- Una vez finalizado el sismo, deberán proceder a revisar y reconciliar a los alumnos si fuese necesario. Deberán dar las instrucciones para volver a la sala de clases varios minutos después del sismo.

Si el sismo registrado fuese de una magnitud y duración considerable que pueda dañar la estructura del establecimiento, no deberán realizar el último paso de este procedimiento. En este caso se quedarán en la zona de seguridad esperando las instrucciones del Director.

- La persona que labore más cerca del panel eléctrico, tendrá la responsabilidad de cortar el suministro eléctrico lo más rápido y con la mayor calma posible. Luego se trasladará a la zona de seguridad.
- La persona (auxiliar o paradoscente) más cercana a la Cocina será la encargada de cortar el suministro de gas, tomando las medidas preventivas para el caso. Luego se trasladará a la zona de seguridad del establecimiento.

### **Acciones Después del Sismo**

- Los profesores, paradoscentes, alumnos y auxiliares, deben esperar las instrucciones del Director en la Zona de Seguridad y proceder luego como se les indique.

- El Comité de Seguridad deberá hacer una rápida evaluación de la situación de los alumnos y de los daños del área del establecimiento y considerará eventuales réplicas.
- Una vez reiniciadas las actividades deberán estar todos los estamentos alerta a cada réplica que se presente. Si fuese necesario el Director del establecimiento podrá dar fin a la jornada de clases.

## GLOSARIO

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

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

**Cronograma:** Relación entre las actividades y fechas que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

**Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

**Mapa de riesgo:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestra los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

**Microzonificación:** División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para los efectos de estudio detallados.

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

**Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. El plan de seguridad escolar DEYSE prevé esta etapa con el desarrollo de la metodología ACCEDER, para diseñar el programa de respuestas ante emergencias.

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

**Programa:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un plan. Los programas pertenecen al plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

**Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tiene por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

**Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurrencia de fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema de sufrir daños).

