

EDUCADES

EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

“PISE”

“LICEO AGRICOLA DE NEGRETE”

2024



I. OBJETIVOS

- Establecer un conjunto de acciones, que permitan controlar situaciones de emergencia, y que pongan en riesgo la seguridad de las personas e instalaciones del Liceo Agrícola de Negrete, perteneciente a la Fundación EDUCADES, con el propósito principal, de salvar vidas, evitar lesiones, y disminuir al mínimo las pérdidas patrimoniales y económicas.
- Crear Hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- Actuar en forma informada, ordenada y criterios en situaciones de emergencia y de acuerdo al Plan elaborado.
- Guiar a la Organización en el control de la emergencia y la evacuación de las personas la cual será ejecutada por la brigada de emergencia, teniendo el control el coordinador general de la emergencia.
- Proporcionar al personal un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades regulares en los centros educacionales minimizando y controlando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada emergencia.

II. ALCANCE

Es aplicable a todas las personas: Funcionarios, Alumnos, Trabajadores, Apoderados, Contratistas, Visitas o personas que se encuentren de paso en las instalaciones del Establecimiento.

III. RESPONSABILIDADES

- **Dirección del Establecimiento:**
 - a. Que exista un Plan de seguridad en el Establecimiento Educativo.
 - b. Proveer los recursos necesarios para la implementación del Plan de seguridad.
 - c. Exigir conocimiento y cumplimiento del Plan de seguridad por parte de los funcionarios y alumnos.
 - d. Controlar que se efectúe una prueba (simulacro), al menos, una vez al año en el Establecimiento.
 - e. Controlar que empresas contratistas conozcan y apliquen, lo establecido en el Plan de Emergencia cuando corresponda.
- **Funcionarios:**
 - a. Conocer y poner en práctica lo establecido por el Plan de Emergencia cuando corresponda.
 - b. Participar en actividades de capacitación y práctica del Plan de Emergencia cuando se requiera.
 - c. Integrar equipos de emergencia que se requieran.

IV. DEFINICIONES

Para efectos del Plan de Emergencia, se entenderá por:

- a) **EMERGENCIA:** Alteración del estado normal en algún proceso o actividad, que genera alguna situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata.
- b) **ALARMA:** Aviso o señal que se da para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de un evento peligroso.
- c) **ALERTA:** Estado anterior a la ocurrencia de una emergencia, declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento no deseado.

- d) **AMENAZA O PELIGRO:** Definida como la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente desastroso durante cierto periodo de tiempo en un sitio dado.
- e) **INCENDIO:** Fuego inesperado fuera de control.
- f) **SISMO:** Movimiento Telúrico que se produce intempestivamente por causa naturales, tiene diversa intensidad y pueden alcanzar según estas la categoría de terremoto
- g) **EVACUACIÓN:** Es la acción a despejar un local o edificio en que se ha declarado algún siniestro con características de emergencia.
- h) **ZONAS DE EVACUACIÓN:** Es el lugar que el jefe de Seguridad, después de una evaluación de la emergencia, señale como sitio a donde debe dirigirse todas las personas que se encuentren en el establecimiento durante la emergencia.
- i) **TEMPORAL DE VIENTO:** Situación climática que producto de fuertes vientos provoca riesgo a la integridad física de las personas producto de la poca visibilidad o voladuras de elementos que se encuentran en las calles.
- j) **AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:** Situación en la que por aviso telefónico o detección in situ de algún elemento represente algún sospecha se algún artefacto explosivo, ponga en riesgo la vida de las personas que se encuentren en el establecimiento.
- k) **TORNADO:** Es un fenómeno meteorológico local (eolo-meteoro), que se produce en una zona muy específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad y puede durar desde minutos hasta horas. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado (o una cuerda), que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical (cumuliforme). Su diámetro, por lo general, es de algunas decenas o cientos de metros. Los vientos asociados a un tornado pueden superar los 100 a 300 km/h, lo que hace de este fenómeno el más intenso y de mayor capacidad destructiva a nivel atmosférico.
- a) **TROMBA MARINA:** En términos generales, corresponde al mismo fenómeno que el tornado pero generado sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

V. COMITÉ DE SEGURIDAD.

V.I MISION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

La misión del comité es coordinar a todos los estamentos del establecimiento educacional con su respectivo responsable, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad, y, por ende, a una mejor calidad de vida.

V.II. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE SEGURIDAD.

- a) El Director del Establecimiento, responsable definitivo de la Seguridad de la unidad educativa, preside y apoya al comité y sus acciones.
- b) El coordinador de seguridad escolar del colegio, en representación del Director, coordina todas y cada una de las Actividades que efectúe el Comité.
- c) Además deberá mantener un permanente contacto con las unidades de Bomberos, Carabineros, Investigaciones y de Salud del sector donde está situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir alguna emergencia.
- d) Representantes del Profesorado, alumnado, asistentes en la educación y padres y o apoderados. Estos deberán aportar su visión desde su correspondiente roles en relación a unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad.

- e) Representantes de Bomberos, Carabineros, Investigaciones y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al comité, su relación con el establecimiento debe ser formalizada a través de un documento escrito por el Director del Colegio y el Jefe máximo de la respectiva unidad en la ciudad.

V.III. RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

INTEGRANTES	NOMBRE	ROL
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	Francisco Contreras Madrid	<ul style="list-style-type: none"> - Presidir el Comité de Seguridad Escolar. - Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones - Difundir PISE a la Comunidad Educativa. - Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas. - Participar del diseño del PISE - Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.
COORDINACION DE SEGURIDAD ESCOLAR	Graciela Cancino Ibáñez	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar. - Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE. - Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE. - Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).
REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES	Cristóbal Alvear P.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.) - Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. - Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	Barbara Rojas Nahuelpán	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.). - Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
REPRESENTANTE DE LOS APODERADOS	Jovana Lillo Fuentealba	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.). - Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. - Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO Y PREVENCIÓN	Lorena Poblete Rodriguez	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.

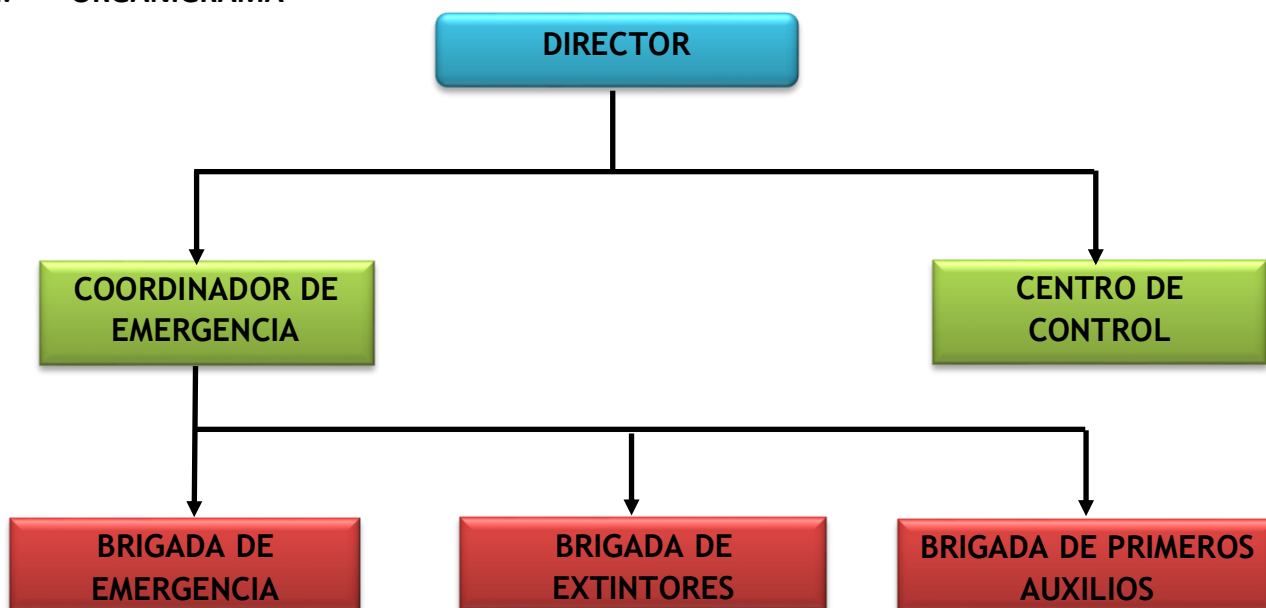
LICEO AGRICOLA DE NEGRETE

		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.) - Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
<p>REPRESENTANTE DE BOMBEROS, CARABINERO Y SALUD</p>	<p>Julio Gonzalez Toloza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza

REGISTRO DE FIRMAS DE COMPROMISO				
INTEGRANTES	NOMBRES	FONO	EMAIL	FIRMAS
Director del establecimiento	Francisco Contreras Madrid	940959750	Francisco.contreras@sepade.cl	
Coordinación de seguridad escolar	Freddy Barra Garrido	982522938	Freddy.barra@educades.cl	
Representante de los docentes	Graciela Cancino Ibañez	976605426	Graciela.cancino@educades.cl	
Representante de los estudiantes	Barbara Rojas Nahuelpan	948645912	Barbara.rojas@educades.cl	
Representante de los apoderados	Jovana Lillo Fuentealba	982481332	Jvega14@gmail.com	
Representante del comité paritario y prevención	Lorena Poblete Rodriguez	989753687	Lorena.poblete@educades.cl	
Representante de bomberos	Julio Gonzalez Toloza	972291008	b.dabomberos@gmail.com	
Representante de carabineros	Sub-oficial mayor Eduardo Isla Isla	432243113	Tenencia.negrete@carabineros.cl	
Representante de salud	María Navarrete, Jefa depto de Salud	977938616		

Representante de mutual				
-------------------------	--	--	--	--

VI. ORGANIGRAMA



VII. FUNCIONES OPERATIVAS:

1. DIRECTOR(A)

El Director será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la Emergencia y la Evacuación de las instalaciones del Liceo Agrícola de Negrete, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

2. COORDINADOR DE EMERGENCIA

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer de medidas que sean necesarias.
- Dará las instrucciones a las respectivas brigadas y al centro de control para que este establezca las comunicaciones vía telefónica con las unidades de emergencia externas, según corresponda.
- En su ausencia nombrará un reemplazante y lo notificará al centro de control.
- Elaborará un calendario anual de simulacros de emergencia para realizar en el establecimiento.
- Coordinará a las distintas brigadas del Establecimiento.
- Difundirá el presente plan a todos los estamentos del Liceo Agrícola de Negrete y encargará a cada representante la réplica entre sus representantes.
- Será el único responsable de definir en función de emergencia, la evacuación parcial o total de las dependencias del Establecimiento.
- Coordinará con unidades externas de emergencias, simulacros de distintos tipos.
- Verificará en una evacuación total o parcial del establecimiento que no queden personas en el interior, será el último en evacuar la zona.

3. CENTRO DE CONTROL

- a) Estará a cargo de la secretaria del Establecimiento.
- b) Será la encargada de activar la alarma de acuerdo a las instrucciones dadas por el Coordinador de Emergencia.
- c) Estará a cargo de establecer las comunicaciones vía telefónica con las unidades de emergencia externas.

4. PERSONAL DOCENTE, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y AUXILIARES DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Colaborarán en mantener la calma y el orden de los alumnos en la zona de seguridad del establecimiento.
 - b) El Docente que se encuentre impartiendo clases deberá evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad, verificando que no haya quedado nadie dentro de la sala en que se encontraba.
 - c) Los Docentes una vez terminada la emergencia, deberán corroborar que la cantidad de alumnos que retornó a la sala es la misma que estaba al momento del inicio de esta.
- De faltar algún alumno deberá informar inmediatamente al Coordinador de Emergencias.

5. REPRESENTANTES DEL C.G.P Y DEL C.E.A.L.

- a) Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor de los encargados de conducir la evacuación de ser necesaria.
- b) Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados y alumnos del Establecimiento para revisar y actualizar el citado plan.
- c) Participar en la evaluación de los simulacros.
- d) Nombrar a un representante para formar parte del Comité de Seguridad del Establecimiento, quién deberá asistir a las reuniones que este programe.

6. PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

6.1. CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO.

- a) Si detecta el fuego dar aviso inmediato al Coordinador de Emergencia del Establecimiento.
- b) El coordinador de Emergencias del Establecimiento deberá instruir al centro de control para que este active la alarma y de aviso a bomberos mediante una llamada telefónica.
- c) Inicie la evacuación del lugar del siniestro, procurando hacerlo de manera rápida y controlada.
- d) La Comisión de Extintores deberá concurrir al lugar del siniestro para efectuar las primeras intervenciones hasta que llegue Bomberos y se haga cargo de la Situación.

6.2. CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.

- a) El Centro de Control debe activar la alarma de emergencia sin previo aviso del Coordinador de Emergencias, recuerde que la intensidad de un sismo no se puede calcular.
- b) Mantenga la calma, si está dentro del Colegio se debe mantener en él.
- c) Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- d) Evite estar cerca de fuentes de energía o de calor, recuerde que se pueden producir cortos circuitos o incendios.
- e) Las personas durante el sismo deberán hacerlo en forma rápida y ordenada, evitando correr y obstaculizar el paso a las demás personas.
- f) Por ningún motivo salir corriendo hacia la calle. El mayor peligro se presenta con esta acción ya que no existe control alguno de los elementos y situaciones que en la calle se encuentren.
- g) Si se da la orden de evacuar el colegio en parte o en su totalidad se deben seguir las instrucciones del Coordinador de Emergencias.

6.3. DESPUÉS DEL SISMO.

- a) Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- b) Si detecta desperfectos avise de inmediato al Coordinador de Emergencias.

- c) No camine hacia donde hayan vidrios rotos, cables eléctricos, fuego, ni toque objetos metálicos que estén en contactos con electricidad.
- d) El Coordinador de Emergencias en conjunto con el jefe de la comisión de primeros auxilios dispondrán de la atención o traslado hacia algún centro de salud a quién lo requiera.
- e) Infunda calma y confianza, evite que se propague el pánico.
- f) Prepare a las personas para posibles replicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- g) Utilice el teléfono sólo en caso de real necesidad, recuerde que se produce congestión en las líneas telefónicas.
- h) En caso que por el sismo se produzca un incendio la comisión contra incendio y extintores deberá actuar de acuerdo a procedimiento estipulado.
- i) Después de evaluada la situación por parte del Coordinador de Emergencias, retorne a sus actividades habituales, o cumpla con las instrucciones que se impartan para volver al normal funcionamiento del establecimiento.

6.4. CÓMO ACTUAR EN CASO DE TEMPORAL DE VIENTO.

- a) Si existe alerta de temporal y ráfagas de fuertes vientos que generen riesgos a la integridad física de las personas, se debe actuar según disposición emanada de la Dirección Provincial de Educación, quién emitirá una resolución con la medida adoptada.
- b) Evitar que las personas que se encuentren en el Establecimiento circulen innecesariamente por los patios, esto a modo de prevenir accidentes ocasionados por este fenómeno.
- c) Dependiendo la dirección e intensidad del viento, se deben acomodar los alumnos dentro de la sala de clases alejándolos de los ventanales con el fin de evitar accidentes si alguno de estos llegase a romperse.
- d) Si la situación amerita, un riesgo alto de accidente y las clases son suspendidas por el Departamento Provincial. Los alumnos sólo se podrán retirar del establecimiento en compañía de sus padres o apoderados.
- e) Si se detecta algún deterioro o desperfecto por causa de este fenómeno climático dar aviso al Coordinador de Emergencias del Establecimiento.

6.5. CÓMO ACTUAR EN CASO DE AMENAZA DE EXPLOSIVO.

- a) Si un miembro del Establecimiento encuentra un paquete sospechoso al interior o en las inmediaciones del Colegio, debe dar inmediato aviso al Coordinador de Emergencias y esperar las instrucciones al respecto.
- b) En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo se dará la alarma para proceder a la evacuación del establecimiento. Y el centro de control se comunicará telefónicamente con el Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros de Chile.
- c) La evacuación del Establecimiento se efectuará de acuerdo a las instrucciones dadas por el Coordinador de Emergencias del Colegio, quién la hará efectiva una vez que todas las personas se encuentren en la zona de seguridad.
- d) La Comisión de Extintores deberá tomar las precauciones necesarias para tener los extintores a mano por si el artefacto explotara y poder amagar algún indicio de incendio si lo hubiere.
- e) El Coordinador de Emergencias en conjunto con el encargado de la comisión de Primeros Auxilios dispondrá de la atención y traslados necesarios a centros asistenciales a los heridos vivos en caso de que el artefacto explosivo haya sido detonado y cause daños en el lugar.
- f) La persona que reciba un llamado telefónico con amenaza de artefacto explosivo dentro del Colegio debe actuar de la siguiente manera con el fin de recabar la mayor información posible y descartar la posibilidad de una falsa alarma.
 - a) Ubicación exacta del artefacto explosivo.
 - b) A qué hora explotará el artefacto explosivo.
 - c) Que apariencia tiene el paquete que contiene el artefacto explosivo.
 - d) Qué tipo de explosivo contiene el artefacto.
 - e) Qué motivos tiene para hacer explotar el artefacto en el Colegio.

- f) Que poder destructivo tiene el artefacto explosivo.
- g) Existe algún modo de hacer que deponga su posición de detonar el artefacto explosivo.

1. El Centro de Control hará llegar la información recabada al Coordinador de Emergencias del Colegio para agilizar la localización y posible desactivación del artefacto explosivo por parte del G.O.P.E. de Carabineros.
2. El Centro de Control deberá realizar los contactos con las unidades de emergencias externas (Bomberos, Salud y Carabineros), para que concurren al Colegio y estén preparados para actuar de acuerdo con su rol y según sean sus necesidades.
3. El Coordinador de Emergencias deberá informar con prontitud al Director del Establecimiento de lo ocurrido y este a su vez informará al Departamento Provincial de Educación, para que tome conocimiento y proceda según corresponda.

6.6. CÓMO ACTUAR EN CASO DE INUNDACIÓN.

Si la inundación es producida por crecida del río BÍO-BÍO por exceso de lluvias.

- a) Esté atento a la alarma de emergencia.
- b) Siga las instrucciones del docente para la evacuación hacia la zona de seguridad.
- c) Mantener la calma, no intente salir del establecimiento.
- d) Esté atento a la alarma de emergencia.
- e) En este caso se entenderá por ZONA DE SEGURIDAD los lugares aledaños al establecimiento que tengan una altura considerable.
- f) La salida deberán hacerse en completo orden, los alumnos deberán seguir al docente y por ningún motivo quedarse atrás o volverse a buscar objetos personales.
- g) Evitar que las personas que se encuentren en el establecimiento circulen innecesariamente por los patios esto a modo de prevenir accidentes ocasionados por este fenómeno.
- h) Si la situación amerita, un riesgo alto de accidentes y las clases son suspendidas por el Departamento Provincial. Los alumnos sólo se podrán retirar del establecimiento en compañía de sus padres o apoderados.

6.7. COMO ACTUAR EN CASO DE EMANACIÓN DE GAS.

- a) Si se percibe emanación de gas en algún sector del establecimiento, dar aviso inmediato al Coordinador de Emergencia.
- b) La Brigada de Incendio y Extintores será la encargada de apagar toda fuente de calor, fuego o chispas. Por ningún Motivo jugar con fósforos o encendedores.

7. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

a) Vías de Evacuación:

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, la cual se encuentra señalizada vía de evacuación que conduce hacia la zona de seguridad. El establecimiento con tres Zonas de Seguridad los que en caso de ser necesario ante una emergencia se utilizan para la evacuación del establecimiento. Está instruido por el Coordinador de Emergencia que estas vías de evacuación deben permanecer despejadas con el fin de evitar congestión cuando sea necesario utilizarlas durante alguna eventual emergencia.

b) Zonas de Seguridad.

El establecimiento ha definido y señalado claramente la Zona de Seguridad, la que garantiza que ante una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad esta demarcada con un letrero del color Verde con la leyenda "**ZONA DE SEGURIDAD**".

8. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR TODOS LOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO EN CUANTO SE ESCUCHA LA ALARMA DE SEGURIDAD.

- a) Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- b) Estar atento a las instrucciones que imparta el Coordinador de Emergencias del Establecimiento, recordar que es la única persona autorizada para este efecto.
- c) Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para una posible evacuación del establecimiento, detenga el funcionamiento de artefactos eléctricos que éste usando.
- d) La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad y supervisión de los respectivos docentes que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándoles hacia la zona de seguridad designada por el establecimiento, controlando la disciplina de los alumnos a su cargo.
- e) Siga las rutas de evacuación establecidas y que conducen hacia la zona de seguridad en donde se entregaran las indicaciones respectivas respecto a la emergencia, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo del resto de las personas.
- f) Si en su camino se encuentra con los alumnos que estén solos intégreles a los de su cargo y condúzcalos hacia la zona de seguridad.
- g) Ayudar a mantener el orden en la zona de seguridad, calmando a quienes estén descontrolados y bajándole el perfil a la emergencia y así evitar el shock emocional de las personas.
- h) Atienda atentamente las instrucciones que se den en la zona de seguridad, ya que los alumnos pueden necesitar que usted se las explique o repita.

9. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR TODOS LOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA EVACUACIÓN.

- a) Proceda en forma rápida, pero no corra y hágalo en silencio.
- b) Realice la evacuación en fila, y avance con tranquilidad.
- c) No se devuelva a menos que reciba alguna instrucción al respecto
- d) No se detenga en el camino, esto entorpecerá el desplazamiento del resto de las personas.
- e) Preste ayuda sólo si está en condiciones de hacerlo, recuerde que si no sabe realizar alguna maniobra de reanimación pondrá en mayor riesgo a la persona que requiera ayuda.
- f) Si no tiene alumnos a su cargo colabore en la evacuación de los alumnos que están en estado de pánico y contagian al resto.
- g) Evite de pasar por lugares donde exista riesgo para su integridad física.
- h) Retorne al establecimiento sólo cuando el Coordinador de Emergencias del establecimiento lo indique.
- i) Verifique que el retorno se haga con normalidad por parte de las persona a su cargo.

10. BRIGADA DE SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS.

- a) Está Brigada (seguridad) estará a cargo de: **Cristian Concha; Víctor Jara.**
- b) Está Brigada (primeros auxilios) estará a cargo de: **Marisa Hernández.**
- c) En conjunto con el coordinador adoptar las medidas ante una eventual emergencia.
- d) Al oír la alarma deberá dirigirse a la enfermería para tomar los elementos necesarios para la emergencia.
- e) Colaborará en el traslado de personas a centros asistenciales de salud, si la emergencia lo requiere.
- f) Colaborará de acuerdo a las instrucciones del Coordinador de Emergencia en guiar a las personas hacia la zona de seguridad establecida en el establecimiento.
- g) Finalizada la emergencia entregará al Coordinador de Emergencia un informe escrito del comportamiento de la brigada a su cargo.

11. BRIGADA CONTRA INCENDIO Y EXTINTORES.

- a) Está brigada estará a cargo de: **Operador**
- b) Será responsable de que los extintores se encuentren operativos, llevando registro de fechas de recargas y los lugares en que estos se encuentran ubicados con la respectiva señalización.
- c) Verificará periódicamente que la Red Húmeda contra incendios se encuentre operativa.

- d) En caso de Emergencia con incendio deberá dirigirse al foco del siniestro a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda o extintores
- e) Su labor quedará finalizada una vez que bomberos concurra al amago. Quedando a disposición del Coordinador de Emergencias para apoyar las labores de evacuación.
- f) Finalizada la emergencia entregará al Coordinador de Emergencia un informe escrito del comportamiento de la brigada a su cargo.

12. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CUANTO SE ESCUCHA LA ALARMA DE SEGURIDAD EN EL AULA.

- a) Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- b) Estar atento a las instrucciones que imparta el **Docente** que esté a cargo de las clases en ese instante.
- c) Interrumpa de inmediato las actividades y prepárese para una posible evacuación del aula.
- d) La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad del docente, guiándolos hacia la zona de seguridad designada por el establecimiento, controlando la disciplina de los alumnos a su cargo.
- e) Siga las rutas de evacuación establecidas y que conducen hacia la zona de seguridad en donde se entregaran las indicaciones respectivas respecto a la emergencia. No se detenga en el camino, ni retroceda en busca de objetos personales.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RECREO O COLACIÓN

- a) Los estudiantes que se encuentren en los siguientes sectores como; patio, comedores, pasillo aledaño y Kiosco. Deberán comenzar el desplazamiento hacia la Zona de Seguridad (Punto de reunión) patio central, en caso de escuchar la alarma de evacuación.
- b) Los docentes y asistentes de la educación se dirigirán al punto de reunión (patio central), al momento de escuchar la alarma de seguridad y hacerse cargo del curso que le corresponda.
- c) Los docentes que estén sin jefatura apoyaran en la evacuación del alumnado.
- d) Una vez concentrados en el punto de reunión Zona de seguridad Liceo, el Coordinador de Emergencia dará las instrucciones para evacuar a la Zona Segura. (Incendio, inundación, sismo entre otras).

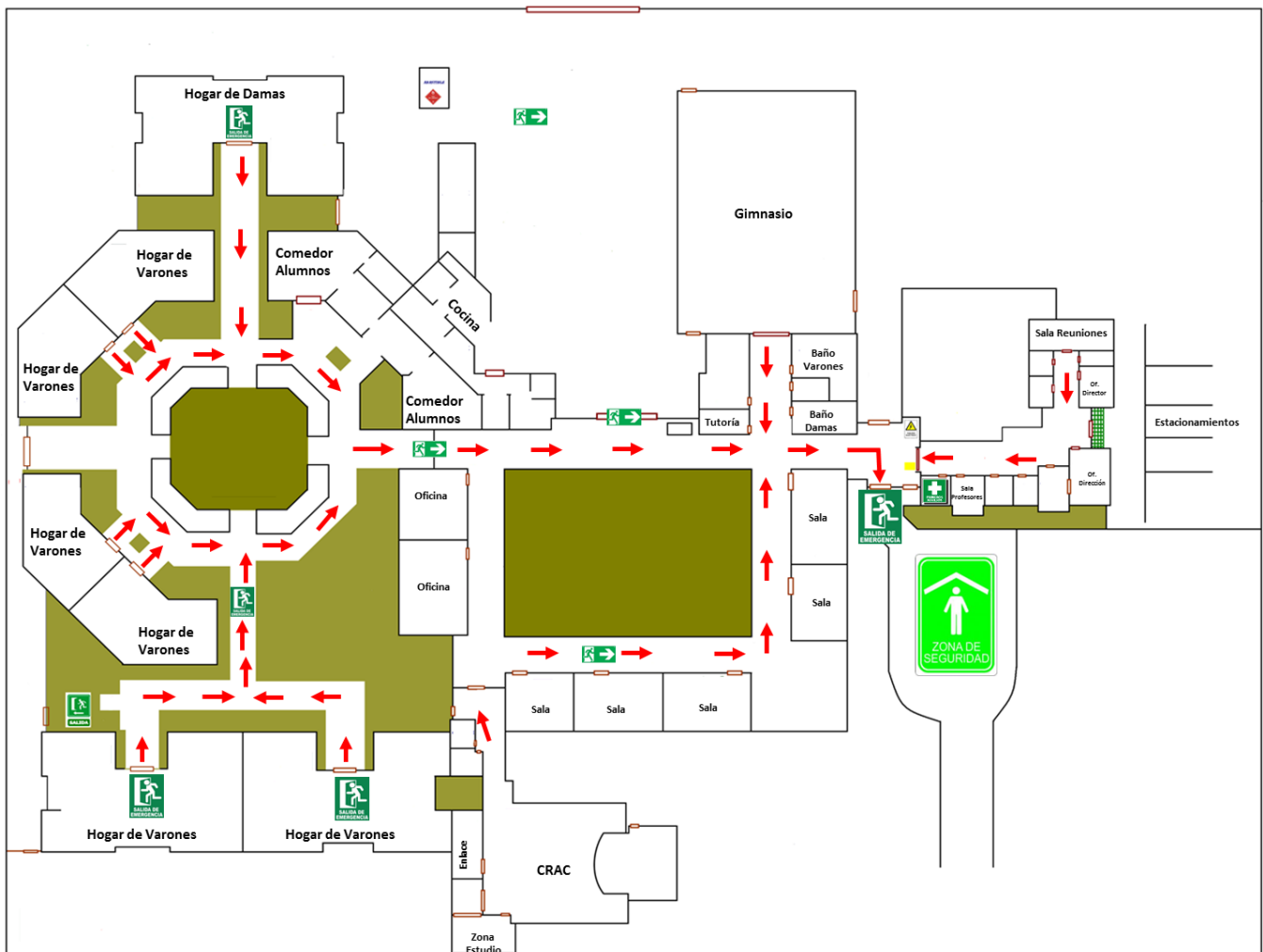
14. LIDERES DE ÁREA

ÁREA 1	SALA DE PROFESORES – OFICINAS Y PASILLOS	ANGELICA CRUZ.
ÁREA 2	COCINA Y COMEDOR	OLGA SANDOVAL
ÁREA 3	INFORMATICA, BIBLIOTECA	ELIZABETH SOLIS RIVAS
ÁREA 4	BAÑOS, CAMARINES Y PATIO	TUTOR DE TURNO
ÁREA 5	SALA DE PROCESO, LABORATORIO	DOCENTE A CARGO
ÁREA 6	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	DOCENTE Y / O MAESTRO GUIA
ÁREA 7	INTERNADO	TUTORA A CARGO

15. FUNCIONARIOS CON TAREAS ESPECÍFICAS.

Encargados de abrir portones en caso de incendio (entrada carro bomba)	Tutor de turno Liceo y/o Hogar
Encargado de Cerrar llave de paso de gas, agua y luz.	Elías Cárcamo / Encargado Mantención
Coordinador de Emergencia	Freddy Barra
Brigada de Primeros Auxilios	Lorena Poblete
Brigada de Extintores	Elías Cárcamo Cristian Concha
Brigada de Evacuación	Elizabeth Solís
Encargada del Centro de Control	Secretaria

PLANO DE EVACUACIÓN



16.- RIESGOS LABORALES DE LAS Y LOS TRABAJADORES:

16.1 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DOCENTES

ACTIVIDAD	PELIGRO Fuente o Situación Subestándar Acto Subestándar	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Tránsito por las dependencias del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Golpeado por • Golpeado contra • Caídas mismo nivel • Caídas distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Aprisionamiento • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Al transitar por las dependencias del establecimiento mire alrededor y verifique que no existan elementos que obstaculicen el tránsito seguro por las dependencias. • Al salir al patio o estacionamiento verifique que no exista ningún vehículo motorizado que se encuentre en desplazamiento por la zona donde usted transita. <ul style="list-style-type: none"> • Usar calzado adecuado a la actividad evitando plataformas y tacos muy altos. Mantenga limpias, ordenadas y despejadas las zonas de tránsito al interior del establecimiento en su área de injerencia e informe a quien corresponda aquellas ajenas a su control. Siempre mantenga la vista en la zona de apoyo de los pies mientras camina. <ul style="list-style-type: none"> • Mantener orden y limpieza en puestos de trabajo. • Al subir o bajar por una escalera hágalo por su derecha utilizando el respectivo pasamanos y colocar todo el pie en el peldaño.

			<ul style="list-style-type: none"> • Evitar subir o bajar con sobrecarga de materiales que impidan una visión adecuada utilizando en todo momento el pasamanos. <p>Caminar, nunca correr dentro de las dependencias de oficina y al interior del establecimiento, en especial, por escaleras de tránsito.</p> <p>Cuando vaya a utilizar una escalera portátil (si está autorizado para hacerlo) revise que se encuentra en buenas condiciones, que está completa en sus partes estructurales, cuide la superficie en que apoyará la escalera portátil, que este limpia, ordenada y no sea resbaladiza.</p> <p>Al transitar preocúpese de siempre tener buena visibilidad y mantener las luces encendidas si es necesario.</p> <p>Las escaleras y bajadas de escalera deben mantenerse siempre despejadas de mercadería, preocupándose de que no existan materiales que impidan el apoyo correcto de los pies en los peldaños.</p> <p>No dejar materiales o accesorios que obstaculicen el libre tránsito por pasillos y escaleras.</p>
<p>Traslado y manipulación de materiales o mercadería.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre esfuerzo en manejo de materiales • Golpeado por • Golpeado contra • Caídas mismo nivel • Caídas 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones temporales y permanentes en la espalda (Lumbago) • Contusiones • Fracturas • Esguinces • Heridas 	<p>Siempre ceda el paso a quienes transportan carga, asegurando que le ha dejado el espacio necesario para transitar.</p> <p>Cuando cargue mercadería asegúrese de tener correcta visibilidad de la zona de tránsito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al levantar o bajar materiales el trabajador debe doblar las rodillas y mantener mentón erguido, espalda recta, brazos pegados al cuerpo, agarre correcto, utilizar el peso del cuerpo, posición correcta de pies. <p>No corra, bajo ninguna circunstancia, solo camine rápido si es necesario.</p> <p>Antes de tomar o sostener un producto evalúe su peso, forma, volumen, bordes y aristas.</p> <p>Verifique el estado de los embalajes antes de levantarlos para evitar accidentes y/o daños de los mismos.</p> <p>Solicite ayuda o use mecanismos auxiliares si la mercadería supera sus habilidades o los 25 Kg. Permitidos por la ley para los trabajadores hombres y 20 Kg. Para las mujeres.</p> <p>Si se encuentra embarazada, informe a su empleador y evite la manipulación de carga (más de tres kilos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener el área de trabajo y las vías de tránsito ordenadas y libre de obstáculos.

			<p>El transporte de mercaderías deberá ser hecho por las superficies adecuadas para ello, a la velocidad adecuada, resguardando que no se produzcan vuelcos de ella y garantizando la seguridad e integridad de las personas y materiales transportados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El material transportado deberá ser depositado solo en su destino final donde debe existir un lugar destinado para ello y que por ningún motivo sea en los espacios destinados para el tránsito.
Trabajo en oficina y escritorios.	<ul style="list-style-type: none"> • Movimiento repetitivos • Contacto con energía eléctrica • Golpeado por • Golpeado contra • Cortes 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en extremidades superiores e inferiores • Lesiones lumbares • Heridas • Electrocuación • Contusiones leves 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúe siempre las condiciones del lugar. • Realizar pausa de 5 minutos en labores monótonas. <p>Corregir las posturas al trabajar en escritorio frente al computador (sentarse bien, adoptar buena posición de brazos y pies).</p> <ul style="list-style-type: none"> • No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. • Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corto circuito. • No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. • Utilizar utensilios de escritorio de forma adecuada y no utilizarlas para jugar. • No dejar materiales o accesorios sobresalientes o cajones abiertos. • Mantener orden y limpieza en oficina y sobre escritorios.
Realización de Clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Golpeados con • Golpes contra • Caída mismo nivel • Caída • Cortes 	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones leves • Fracturas • Esguinces • Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> • Transitar dentro de la sala de clases en vías sin obstrucción. • Mirar siempre alrededor por donde transita (fijarse que no haya basureros, mesas, ni sillas por donde transita). • Mantener una adecuada luminosidad en la sala de clases. • Manipular elementos cortantes como tijeras o cuchillo cartonero con cuidado (siempre y cuando sea estrictamente necesario). • Al usar útiles escolares y elementos que sirvan de ayuda para el aprendizaje dejarlos y/o mantenerlos ordenados.
Uso de laboratorios.	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con fuego u objetos calientes, productos químicos. • Golpes con • Golpes contra • Cortes • Caídas mismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Dermatitis • Heridas • Fracturas • Esguinces 	<ul style="list-style-type: none"> • Al ingresar al laboratorio de clase ingresar con elementos de protección personal correspondiente (delantal, guantes, mascarilla, etc.) • No comer o beber en el laboratorio • Utilizar zapatos cerrados, evitar el uso de chalas, sandalias, etc. • Mantener iluminación adecuada e informar cada vez que existan desperfectos en este.

	<ul style="list-style-type: none"> nivel Caídas distinto nivel 		<p>Mantener materiales de laboratorio (Tubos de ensayo, pipetas, rejillas, mecheros, etc.) limpios y ordenados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener hojas de seguridad de todos los productos que se utilizan en laboratorio. Mantener clasificación, rotulación y almacenamiento de productos químicos de acuerdo a hojas de seguridad de los mismos. <p>Al utilizar productos para experimentos y /o desarrollo de tareas, utilizarlos con cuidado, como lo indique la etiqueta y/o procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener y controlar orden y disciplina al interior del laboratorio. Mantener vías de tránsito limpias y expeditas en todo momento.
Uso excesivo de la voz.	<ul style="list-style-type: none"> Uso excesivo de la voz 	<ul style="list-style-type: none"> Disfonías profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> No exponer el uso de la voz en forma excesiva. El personal que por necesidad de servicio debe hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de daño a la Voz.
Síndrome de Burnout	<ul style="list-style-type: none"> Estrés 	<ul style="list-style-type: none"> Agotamiento Físico Agotamiento Mental Cansancio Psíquico 	<ul style="list-style-type: none"> Generar un buen clima laboral. Comunicación con Jefaturas debe ser fluida. Evaluar situaciones que generen el estrés o la ansiedad Proveer de herramientas necesarias para que el trabajador pueda realizar sus tareas de forma adecuada.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

1. El trabajador no deberá correr sin necesidad dentro de las dependencias de la empresa.
2. No deberá intervenir la instalación ni equipos eléctricos sin autorización.

16.2 AUXILIARES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Riesgos o peligros existentes.	Consecuencias	Medidas Preventivas
Manejo de Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones por Sobreesfuerzo (Lumbagos, Tendinitis). - Heridas. - Fracturas. - Golpes. - Contusiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Al levantar materiales se debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si no puede desarrollar el trabajo solo solicite ayuda a otro compañero. - Si es necesario se deben complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. - Atender a la peligrosidad del ejercicio que se realizará. - Recuerde que las mujeres pueden cargar hasta 20 kgs, los hombres hasta 25 kgs y las embarazadas y menores de 18 años no pueden realizar labores de carga.
Caída del mismo y Distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Esguinces. - Heridas. - Fracturas. - Contusiones. - Lesiones múltiples. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener los lugares de trabajo y tránsito limpios, ordenados y libres de obstáculos. - Evitar correr dentro de las oficinas. - Tener precaución en los desniveles de acceso a lugares de trabajo - Prohibido utilizar superficies improvisadas para alcanzar mayor altura, subirse a sillas, mesas o elementos que sean de riesgo para usted. - No correr al subir o bajar escaleras y utilizar siempre los tres puntos de apoyo.
Contacto con energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras. - Asfixias. 	<ul style="list-style-type: none"> - No usar equipos o artefactos defectuosos y sin conexión a tierra.

	<ul style="list-style-type: none"> - Shock. - Lesiones traumáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar mantenencias periódicas de equipos eléctricos. - Mantener señalética en los tableros eléctricos. - No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con la autorización. - No manipular enchufes, interruptores y elementos eléctricos con las manos mojadas. - No usar enchufes en mal estado, e informar a su jefe directo para su reparación.
Contacto con objetos Corto punzantes	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas cortantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - No utilizar elementos corto punzantes en regular o mal estado. - Al manipular elementos corto punzantes, mantener la atención en la tarea ejecutada. - Al dejar de utilizar los elementos corto punzantes, se deben guardar siempre con el filo hacia dentro.
Exposición a Radiación U.V. solar	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras a la piel. - Eritema. - Deshidratación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usar elementos de protección personal como sombrero o gorro, aplicar protector solar F-30 mínimo, polera manga larga, buzos de trabajo, lentes oscuros con filtro UV. - En lo posible, refugiarse en la sombra. - Realizar pausas de exposición. - En lo posible evitar exponerse al sol entre las 10:00 y 15:00 hrs.
Sismos y/o terremotos	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas. - Contusiones. - Lesiones. - Traumatismos. - Incapacidad. - Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener siempre la calma. - Alejarse de las ventanas, puertas con vidrios y objetos que puedan caer. - Seguir las instrucciones de los coordinadores de emergencia. - Ubíquese en zonas de seguridad - Identifique su vía de evacuación más cercana y espere instrucciones. - Manténgase en una zona alejada de objetos aéreos. - No utilizar ascensores. - No corra por los pasillos ni genere pánico en el resto de sus compañeros.
Digitación	<ul style="list-style-type: none"> - Mialgias dedos. - Túnel carpiano. - Lesiones musculoesqueléticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adoptar posturas correctas frente al computador. - Hacer pausas activas y ejercicios compensatorios. - Usar implementos ergonómicos (mouse pad, apoya muñecas, alzador

		de pantalla, entre otros).
Malas posturas	- Lesiones musculoesqueléticas.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilice técnicas adecuadas de manipulación de carga. - Si requiere levantar peso, en el caso de hombres no debe exceder los 25 kg y las mujeres 20 kg. Doble siempre las piernas y mantenga la espalda recta. - Corregir las posturas al sentarse (adaptar correctamente el asiento a la espalda, tomar los descansos adecuados para estirar músculos).
Golpes por o contra	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas. - Contusiones - Lesiones. - Traumatismos. - Incapacidad. - Lesiones múltiples. 	<ul style="list-style-type: none"> - No correr ni realizar movimientos bruscos al momento de salir del escritorio de manera de evitar golpear con el escritorio. - Preocuparse de mantener los cajones de muebles cerrados. - Tener precaución con puertas y ventanas que puedan cerrarse de golpe. - Mantener pasillo y lugares de tránsito despejados. - Evitar apilar en altura elementos que puedan caer y golpear.
Contacto con materiales y/o superficies calientes.	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras. - Heridas. 	<ul style="list-style-type: none"> - No distraerse al momento de manipular objetos con líquido caliente (hervidor. Tazas). - No transitar ni menos correr con vasos o tazas con líquido calientes. - No manipular superficies calientes de los equipos (impresora, PC, etc.).
Sobre tensión mental y psicológica.	<ul style="list-style-type: none"> - Estrés laboral. - Crisis de pánico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pausas activas durante horario de trabajo. - Mantener un buen clima laboral. - Realizar una correcta distribución de los trabajos, de manera de evitar la sobrecarga laboral. - Aplicación del protocolo psicosocial.
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras. - Heridas. - Intoxicación. - Muerte. - Daños al medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un programa de mantención preventiva a las instalaciones de servicio (eléctrica, de gas y acondicionamiento ambiental). - Contar con bodegas apropiadas para el almacenamiento seguro de sustancias peligrosas.

		<ul style="list-style-type: none">- Mantener los recintos de instalaciones de servicio exclusivo, no debiendo existir materiales combustibles en su interior.- Controlar en forma permanente las fuentes de ignición más probables (prohibición de fumar, trabajos seguros de corte y soldadura, y aparatos eléctricos tales como hervidores en lugares apropiados).- Realizar inspecciones frecuentes para evitar acumulaciones de cargas combustibles.
--	--	--