



PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR
LICEO POLIVALENTE
SERGIO SILVA BASCUÑAN



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

LICEO POLIVALENTE SERGIO SILVA BASCUÑAN



Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	Nº de Versión
Diciembre 2015		01

INDICE.

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS DEL PLAN.....	4
4.	DEFINICIONES.....	5
5.	INFORMACIÓN GENERAL.....	7
	INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	8
6.	FICHA PUNTOS CRÍTICOS (RIESGOS DETECTADOS):.....	9
7.	METODOLOGÍA AIDEP Y ACCEDER.....	10
	METODOLOGÍA ACCEDER.....	11
	ANÁLISIS HISTÓRICO.....	16
9.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	20
10.	ORGANIGRAMA.....	21
11.	LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	22
	GRUPO DE EMERGENCIA.....	23
	COORDINADOR GENERAL.....	23
	COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.....	24
	MONITOR DE APOYO.....	24
	SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	24
13.	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.....	25
	13.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	25
	13.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	26
	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	26
	MONITOR DE APOYO.....	27
	COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	27
	COORDINADOR GENERAL.....	28

13.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	29
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	29
MONITOR DE APOYO	29
COORDINADOR DE ÁREA O PISO	30
COORDINADOR GENERAL.....	31
13.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	32
13.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	32
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	32
14. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	33
PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO	35
16. ANEXOS.....	37
ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	37
ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA.....	38
ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	39

1. INTRODUCCIÓN

La probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en la comunidad escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales del Liceo Polivalente Sergio Silva Bascuñán.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACION

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar del Liceo Polivalente Sergio Silva Bascuñán incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

4. DEFINICIONES

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.

Megáfono: Es un aparato con forma de cono utilizado para amplificar sonidos. Su principal cualidad es que no necesita un sistema de sonido completo con micrófono o altavoces y que es portátil. Son utilizados para informar las emergencias ocurridas en el edificio. Estos sólo serán ocupados por el jefe de emergencia el personal entrenado y designado para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que

se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

5. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Liceo Polivalente Sergio Silva Bascuñán		
Nivel educacional	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input type="checkbox"/> Educación Básica	Educación Media
Dirección	AV. OBSERVATORIO N° 1885		
Comuna/Región	LA PINTANA REGION METROPOLITANA		
N° de pisos	2 pisos		
N° de subterráneos	0		
Superficie construida m²	4.379.71		
Capacidad máxima de ocupación			
Generalidades *	Se trata de colegio de estructura solida con pabellones de hormigón armado con tabiquerías interiores con sistemas de apoyo para emergencias.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	62 PERSONAS	
Cantidad alumnos	7741	
Personal externo	<input type="checkbox"/> Casino Junaeb	Cantidad 6 personas
	<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad 0
	<input type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad 0
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	Cantidad 0

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	21		
Gabinete red húmeda	SI	Cantidad	8
Red seca	NO		
Red inerte	NO		
Iluminación de emergencia	SI		
Altoparlantes	NO		
Pulsadores de emergencia	NO	Cantidad	0
Detectores de humo	NO	Cantidad	0

6. FICHA PUNTOS CRÍTICOS (RIESGOS DETECTADOS):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos

RIESGO PUNTO CRITICO	INTERNO/EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
INCENDIOS DE PASTIZALES	E	MURO PERIMETRAL LADO SUR	INCENDIO INTERIOR COLEGIO	CORTAR PASTO	SOLICITAR A MUNICIPALIDAD Y DUEÑO ACCIONES PREVENTIVAS
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN TALLERES	I	INTERIOR COLEGIO	DAÑO FISICO POR NO TENER PROTECCIÓN	GENERAR PROTOCOLOS EXTRACTOS DEL USO OBLIGATORIO DE LOS EPP Y SU SUPERVISIÓN POR PARTE DE LOS DOCENTES	ADMINISTRATIVOS, COMPRA SI NO LOS TIENESN.
TRABAJOS DE CONTRATISTAS Y SUBCOTRATISTAS.	I	INTERIOR COLEGIO	ACCIDENTES A TRABAJADORES	CONTROL DOCUMENTAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS	ADMINISTRATIVOS.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
LICEO POLIVALENTE SERGIO SILVA BASCUÑAN

DIRECTOR:
JOSE ELGUETA CUEVAS

CORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:
CLAUDIO LORCA

FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ: MAYO 2015

FIRMA DIRECTOR

7. METODOLOGÍA AIDEP Y ACCEDER

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

- A** *ANÁLISIS HISTÓRICO* ¿QUE NOS HA PASADO?
- I** *INVESTIGACIÓN EN TERRENO* ¿DÓNDE ESTÁN LOS RIESGOS Y RECURSOS?
- D** *DISCUSIÓN DE PRIORIDADES*
- E** *ELABORACIÓN DEL MAPA*
- P** *PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA*

AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

- **A**LERTA Y ALARMA
- **C**OMUNICACIÓN E INFORMACIÓN



- **C**OORDINACIÓN
- **E**VALUACIÓN (PRIMARIA)
- **D**ECISIONES
- **E**VALUACIÓN (SECUNDARIA)
- **R**EADecuación DEL PLAN

METODOLOGIA ACCEDER SERGIO SILVA BASCUÑAN

Objetivo: El Comité de Seguridad, se encargara de crear protocolos de seguridad, para cada evento adverso o emergencia que puedan ocurrir dentro o fuera del establecimiento como: accidente, incendio, sismos, etc. y que implicaran daños a las personas o a la infraestructura del establecimiento.

- Llamada a la Asistencia Publica
- Llamada a Bomberos
- Llamada a los Carabineros

ALERTA: La comunidad educativa siempre está alerta frente alguna emergencia, y se avisara a los inspectores o profesores encargados.

También las alertas pueden ser entregadas por medios de comunicación externas (Internet, radiales, televisión, teléfonos etc.), o una persona vinculada a la ONEMI. O MINISTERIO DE EDUCACION.

ALARMA: El sonido de la Campana o timbre será el aviso para que la comunidad educativa se coloque en alerta y comience acciones de resguardo, en sus lugares donde se encuentren ubicados.

La campana está ubicada en un punto estratégico dentro del establecimiento con la finalidad de ser escuchada por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los miembros del Comité de Seguridad (Portero, Inspectores) accionaran el sonido de las campanas, autorizados por la Dirección.

Sirenas: Las sirenas de megáfonos serán la señal de evacuación y que la comunidad reconocerá como propia de un desplazamiento hacia las Zonas de Seguridad (indicadas en cada sala de clases, taller u oficina), según su ubicación dentro del establecimiento.

Puertas de Emergencia y Vías de Evacuación (Zonas de Seguridad).

Las Puertas de emergencia de cada recinto (salas de clases, talleres u oficinas) del establecimiento serán abiertas solo en caso de evacuación a Zonas de Seguridad, por la persona más cercana a estas, sin embargo las Puertas de Emergencia del establecimiento serán abiertas solo en caso de evacuación del Establecimiento y por indicación de los miembros del Comité de Seguridad, Bomberos o Carabineros.

Cada **vía de evacuación y Zona de Seguridad** se encuentran debidamente señalizadas y son conocidas por los miembros de la comunidad escolar, Además

se encuentran en cada plano de seguridad, ubicados en distintos puntos del establecimiento.

Las Zonas de Seguridad se encuentran ubicadas en los siguientes sectores:

Se adjunta plano.

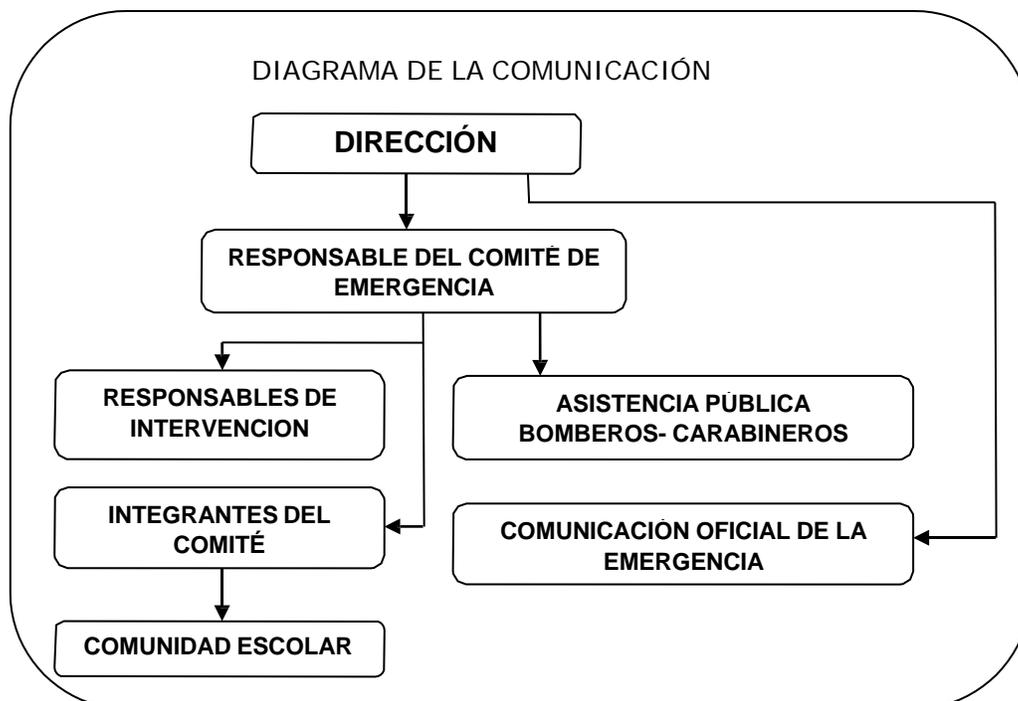
En todas las dependencias del Liceo están señaladas las **Zonas de Seguridad** para que realicen la evacuación los Alumnos y Funcionarios.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

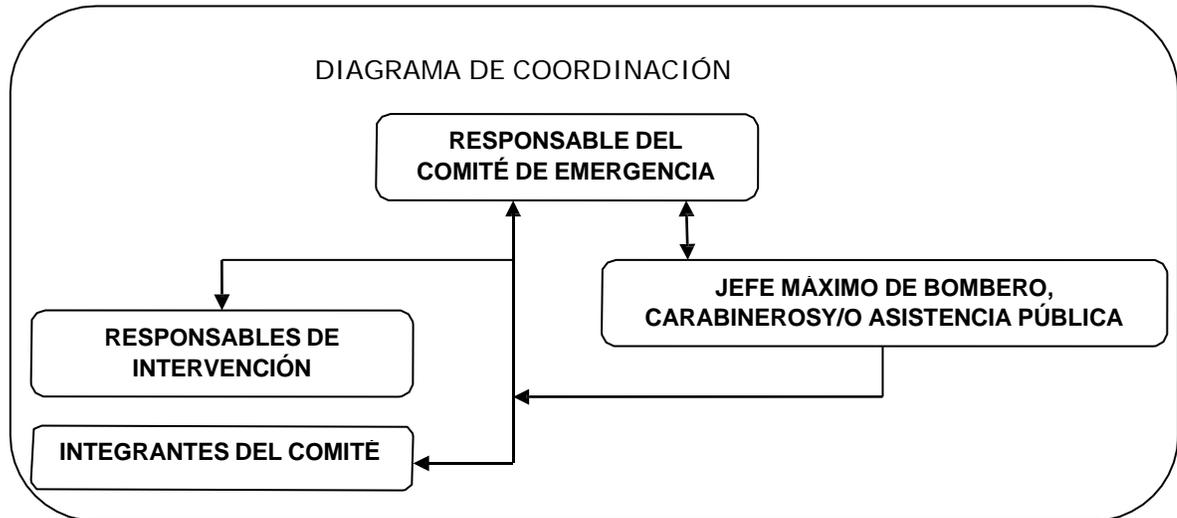
Se establece una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia, es decir en caso de ser siniestro que los integrantes de la comunidad educativa se encuentren capacitados como por Ej.: Actuar ante amagos de incendio o terremotos, para lo cual se realizan evacuaciones programadas con parte o la totalidad de los miembros de la comunidad.

Toda información resultante de la emergencia será entregada por el representante del Comité de emergencia a la Dirección del establecimiento y en forma escalonada su comunicación como se puede demostrar de acuerdo al siguiente diagrama.

DIAGRAMA



COORDINACIÓN



Coordinación de Acción

Establece el proceso de comunicación y participación dentro de la emergencia y el rol de acuerdo a lo descrito a las funciones delegadas.

Además se establece redes de apoyo y coordinaciones entre los organismos externos de emergencias, como así también con la comunidad cercana al establecimiento educacional.

EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Se deberá entregar la información preliminar de los acontecimientos al representante del Comité de Seguridad, este lo realizará con simples preguntas.

¿Qué tipo de emergencia?

Accidente, Incendio, derrame, etc.; es decir averiguar

¿Qué paso?

¿Qué o quienes resulto dañado / lesionado?

¿Cómo se resolvió el evento adverso o emergencia?

Al recolectar la mayor cantidad de información por parte del Responsable del Comité de seguridad, podrá disponer del personal y recursos necesarios para enfrentar la emergencia.

Dependiendo del tipo de emergencia y daños, se generaran las necesidades para restablecer la normalidad de la zona afectada o tener que realizar evacuación de la comunidad escolar a las Zonas de seguridad.

DECISIONES

El orden de prioridades para el Comité de Seguridad Escolar es el siguiente:

1. La integridad física de los integrantes de la comunidad escolar.
2. Los servicios básico (agua, Energía Eléctrica, Abrigo, Alimentación)
3. La infraestructura de las instalaciones.

Aspectos como reasignar recursos, trasladar personas a otras instalaciones, dirigir el desplazamiento a las respectivas vías de evacuación hacia el exterior del establecimiento.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Una vez finalizado (Contenido, Eliminado o Solucionado), el evento adverso o emergencia, este debe ser investigado con la finalidad de recabar la mayor cantidad de detalles referentes al problema, y poder entregar un comunicado oficial de la situación.

La información de ser recompilada por el Responsable del Comité de Seguridad y entregarla a la Dirección del establecimiento en primera instancia y posteriormente a los organismos externos (Asistencia pública, bomberos, carabineros, Investigaciones).

Se toman las decisiones tales como: Suspender o reiniciar las actividades escolares.

READECUACIÓN DEL PLAN

Todo evento adverso o emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo a las directrices entregadas en el presente Plan de Seguridad Escolar, las condiciones de las emergencias pueden variar en ocasiones, por lo que una vez finalizada, el Plan debe ser sometido a modificaciones y establecer los cambios que tuvieron que ser improvisados o no estaban implementados en el Plan de Respuesta.

METODOLOGIA AIDEP LICEO SERGIO SILVA BASCUÑAN

Objetivo: Recopilar información de eventos adversos o emergencias ocurridas a la comunidad educativa con anterioridad a la conformación del Comité de Seguridad, y que hubiesen puesto en riesgos a las personas, bienes, medio ambiente o entorno del establecimiento.

ANÁLISIS HISTÓRICO

De acuerdo a los antecedentes recopilados en reuniones realizadas en el establecimiento de los accidentes y eventos ocurridos a la comunidad educativa, instalaciones y su entorno podemos señalar que no se han producido grandes emergencia; en el caso de los Profesores y alumnos tenemos lesiones menores musculo esqueléticas por caídas y sobreesfuerzo, cortes en las manos, golpes con/contra y cuerpos extraños en los ojos. Con respecto a las instalaciones robos, Daños a las estructuras del edificio producto de proyectiles, Incendio de pastizales en perímetro del establecimiento y el terremoto del 2010 que no provoco daños estructurales, en cuanto al entorno el colegio se ubica en un barrio de alto tráfico de vehículos lo que pudiera generar atropellos, colisiones o choques.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Se identificaron condiciones inseguras que se registraron en el informe "Identificación de los puntos críticos de riesgos", adjunto al PISE

Esta Identificación de puntos críticos de riesgos se trabajo bajo el siguiente formato:

El objetivo de la Identificación de puntos críticos se basa en la elaboración de planes operativos de respuestas frente a hipotéticas situaciones de emergencias o eventos adversos, dentro o alrededor del establecimiento, que implique a uno, varios o a toda la comunidad educativa.

Alcance: Este plan operativo de respuesta debe ser conocido por todos los componentes de la comunidad educativa, además de la asistencia pública, bomberos y carabineros más cercana al liceo, con la finalidad de conocer la forma de proceder frente a una posible emergencia producida dentro o en los alrededores de la unidad educativa.

DESARROLLO

El Comité de seguridad, debe reunir la mayor cantidad de antecedentes sobre los diversos incidentes ocurridos a través del tiempo, dentro y en los alrededores de la unidad educativa.

.- Desarrollar una planilla de identificación de los puntos críticos de riesgos dentro y fuera del establecimiento.

- El comité de seguridad aplicara planilla de identificación de puntos críticos de riesgo a toda la comunidad educativa, **Directivos** (reuniones de planificación), **Profesores** (consejo de profesores), **Asistentes de la Educación** (reuniones con el comité), **Apoderados** (reuniones de padres /apoderados), Alumnos (consejo de curso), **Funcionarias de Junaeb y casino de alumnos** (reunión con el comité).
- Ubicar el sector o lugar donde han ocurrido una gran cantidad de accidentes o existan elementos que pongan en riesgo a la comunidad escolar.
- Ubicar a través de la encuesta los posibles problemas de salud que tengan cualquier miembro de la comunidad escolar, y que pudiese complicarse en algún instante o presentar alguna recaída (Ej. Epilepsia, diabetes, desmayos recurrentes, presión alta o baja etc.).
- Ubicar tipo de recursos necesarios para la aplicación de las posibles soluciones a un evento adverso o emergencia (Recursos financieros o de gestión para la carga anual de los extintores, Plotear Plano de Seguridad e instalarlo en áreas visibles del liceo, Señalización de Zonas de Seguridad, Trazado y demarcación de Zonas de Seguridad, etc.)

El Comité de seguridad se encargara de revisar investigar y analizar cada uno de los antecedentes obtenidos de la encuesta, con la finalidad de cotejar la información y crear los distintos protocolos de acción necesarios en caso de un evento adverso o emergencia, el cual pudiesen suscitarse dentro o fuera del liceo.

Además el Comité de seguridad debe encargarse de contar con los recursos necesarios (financieros o de gestión) para una buena aplicación de las posibles soluciones a cada protocolo.

El Comité de Seguridad deberá constantemente supervisar las áreas de desplazamiento de los miembros de la comunidad con la finalidad de evitar posibles accidentes dentro y fuera del establecimiento, proteger o aislar el lugar o sector que presente problemas.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

La Dirección del establecimiento determina las prioridades a solucionar dentro y fuera del establecimiento, a través del análisis del documento "Identificación de los puntos críticos de riesgos", entregado por el Comité de Seguridad.

Los cuales serán solucionados durante el transcurso del año escolar y teniendo en cuenta que se deben evitar toda condición insegura que pueda ocasionar un accidente a la comunidad escolar.

Elaboración de mapa

Se realiza un croquis donde se identifican los " peligros " presentes en las instalaciones dentro y fuera del establecimiento, que será modificado a medida que se eliminen las condiciones adversas.

Toda la comunidad debe enterarse de los riesgos y su solución.

8. PLANO

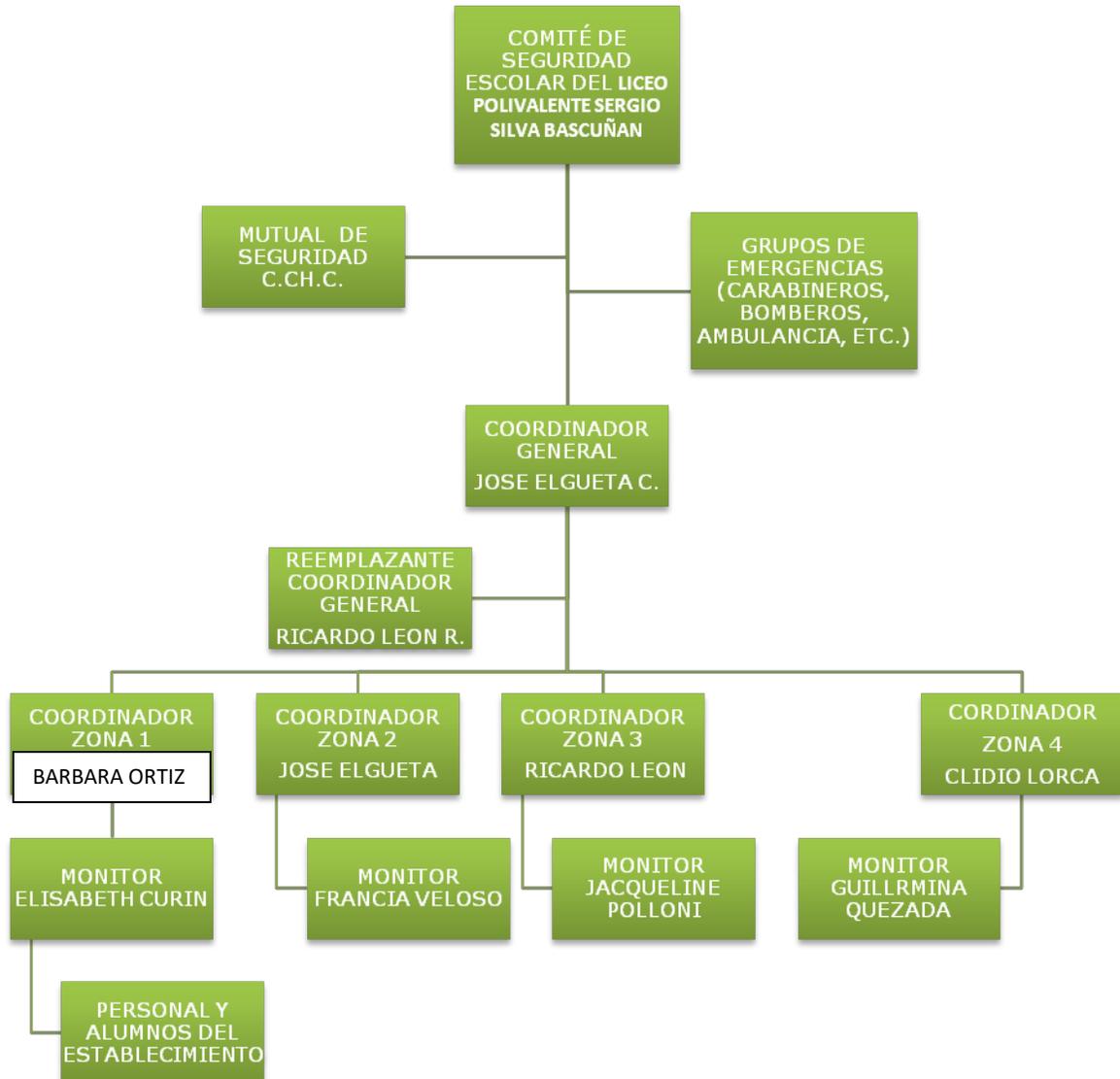
9. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, 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 mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización

10. ORGANIGRAMA



11. LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento, que es una herramienta sustantiva para el desarrollo de hábitos de seguridad en toda la Comunidad Escolar Informar a la Comunidad Educativa sobre el Plan de Seguridad Escolar: Convocar a reunión de profesores, personal administrativo y auxiliar para darles a conocer el Plan; conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar; Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y Controlar la óptima aplicación y desarrollo de los programas de capacitación y sensibilización y disponer y orientar la realización de talleres sobre las metodologías AIDEP y ACCEDER; organizar capacitación por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté 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 una emergencia.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la 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 escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

12. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

COORDINADOR GENERAL

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChc la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

13. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

13.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

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

13.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) 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).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) 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.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) 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).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) 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.
- e) 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 que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) 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.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) 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.
- i) 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.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) 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).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) 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.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

- h) 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.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) 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).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) 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.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) 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.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) 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).

13.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese (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).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) 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.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) 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).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) 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 afirmese (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).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) 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 afirmese (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).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) 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.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese (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).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

13.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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.

- a) 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.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

13.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

14. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el escenario de crisis:
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g) Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - ✓ Breve relato del evento.
 - ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
 - ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
 - ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

15. FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

16. ANEXOS

ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
José Elgueta Cuevas	Directivo	Director	
Ricardo León Rivera	Directivo	Jefe Asuntos Estudiantiles	
Barbara Ortiz Carmona	Directivo	Jefa Unidad de Supervisión y Evaluación	
Claudio Lorca Jeria	Directivo	Jefe Administrativo	
Viviana Cádiz Ogaz	Representante Profesores	Profesora de Historia	
Francia Veloso Gerra	Asistentes de la Educación	Secretaria Admisión	
Marie Concha Aguilar	Padres y Apoderados	Presidenta CCPP	
Daniel Rivera Ortega	Centro de Alumnos	Presidente CCAA	

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.

ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	JOSE ELGUETA CUEVAS
Cargo	DIRECTOR
Fono	81288036

Reemplazo coordinador general de emergencia	RICARDO LEON R.
Cargo	Jefe De Asuntos Estudiantiles
Fono	50018375

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Bárbara Ortiz Carmona	Coordinador zona 1	Elizabeth Curin
José Elgueta	Coordinador zona 2	Francia Veloso
Ricardo León	Coordinador zona 3	Jacqueline Polloni
Claudio Lorca	Coordinador zona 4	Guillermina Quezada

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Elisabeth Curín	Zona 1	Héctor Huenchuleo
Francia Veloso	Zona 2	Juana Toloza
Jacqueline Polloni	Zona 3	Maribel Vargas
Guillermina Quezada	Zona 4	Francisca Manríquez

ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

INSTITUCIÓN	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222 1407
PLAN CUADRANTE	9-2586935 41 COMISARIA 2-9223406
PDI	134
OTROS	