



**Liceo “Hugo Pino Vilches”
El Tránsito – Paine
2026.**



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

**LICEO HUGO PINO VILCHES
2026**

Participación	Cargo	Firma
Elaborado por	Yenifer Cornejo Céspedes Ingeniero en prevención de riesgos	
	Jessica Mena Flores Técnico en prevención de riesgos	
Revisado por	Mariángeles Machulas Ramos Asesora Unidad Técnico Pedagógica Encargada comunal Convivencia Escolar DAEM	
	Jorge Cárdenas Arancibia Director LICEO HUGO PINO VILCHES	
	Felipe Urzua Presidente Centro de Padres y apoderados	
	Alexis Arriagada Presidente Centro de Alumnos	
Aprobado por	Leonel Littín Luengo Jefe Departamento administrativo de Educación Municipal	

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 INTRODUCCIÓN

Chile se caracteriza por ser un país permanentemente expuesto a diversas amenazas, tanto de origen natural como de origen antrópico (humano). Por esto, debemos conocerlas y caracterizarlas, no solo para estar preparados y responder ante eventuales situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, sino que además para poder tratar los riesgos y reducir los efectos de las situaciones mencionadas.

El presente documento entrega una base para que los establecimientos educacionales desarrollen su PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, permitiéndole planificar las acciones que deberán efectuar frente a las situaciones de emergencia identificadas.

1.2 DESCRIPCIÓN

Corresponde al conjunto de medios y procedimientos de actuación del Liceo Hugo Pino Vilches dirigidos a evitar o mitigar las consecuencias o daños que las situaciones de emergencias o desastres potenciales podrían generar en el establecimiento educacional, considerando los recursos y capacidades disponibles.

1.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Definir procedimientos de actuación que permitan minimizar los daños y pérdidas potenciales en el establecimiento educacional, resguardando como prioridad la vida, salud y seguridad de los párvulos, alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo.
- ✓ Definir medidas para la suspensión inmediata de las actividades educacionales afectadas por una emergencia, considerando la normativa legal.
- ✓ Informar a los párvulos, alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo sobre las acciones a seguir en cada una de las situaciones de emergencia.

1.4 ALCANCE

Este plan es aplicable a todas las amenazas identificadas como potenciales situaciones de emergencia en el Liceo Hugo Pino Vilches, considerando a alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros.

1.1 REFERENCIAS

- ✓ Resolución N°51/2001, "Plan Integral de Seguridad Escolar", de ONEMI.
- ✓ Resolución Exenta N°612/2018, Aprueba "Plan de Seguridad Escolar", de ONEMI.
- ✓ Resolución Exenta N°2515/2018, Aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar", del MINEDUC.
- ✓ Decreto Supremo N°1512/2017, Aprueba "Política Nacional para la Generación del Riesgo de Desastres", del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ✓ Decreto Supremo N°594/2000, "Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias Y Ambientales Básicas En Los Lugares De Trabajo".
- ✓ Decreto Supremo N°369/1996, "Reglamenta Normas Sobre Extintores Portátiles".
- ✓ Ley N°16.744/1968, "Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo y Enfermedades Profesionales".
- ✓ Manual del sistema de gestión de SST.
- ✓ Procedimiento: Gestión de riesgos de emergencias.

2. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

En la siguiente tabla se indican las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este plan.

2.1 INDIVIDUALIZACIÓN

Nombre establecimiento educacional		RBD
Hugo Pino Vilches		10680-1
Nombre director (a)		Modalidad de matriculas
Jorge Cárdenas Arancibia		<i>Jornada completa (08:15 hrs a las 16:30 hrs)</i>
Niveles		
Prebásica- Básica- Media		
Dirección del establecimiento (acceso a las instalaciones)		Número
Eduardo Pacheco Urbina		S/N
Comuna	Zona	Región
Paine	Rural <input checked="" type="checkbox"/>	Metropolitana
Latitud	Longitud	¿Existe señal de televisión?
-33.7731676182859	-70.67158373289372	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Descripción del entorno del establecimiento educacional		
<i>Establecimiento educacional ubicado en sector rural, colindante con nacedales y parcelas agrícolas</i>		
Cobertura de celular		Acceso a Internet
Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cable <input type="checkbox"/> 3G <input type="checkbox"/> 4G <input checked="" type="checkbox"/> Sin acceso <input type="checkbox"/>
Laboran en el lugar empresas externas		Ingresan externos (apoderados, usuarios)
Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿La Edificación o instalaciones es utilizada por varias empresas (independientes entre sí)?		
Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
Año de edificación de la instalación utilizada por el establecimiento educacional		
2005		
Redes sociales del establecimiento educacional		
Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Facebook: Hugo Pino Vilches Instagram: escuela_hpv

2.2. CARGA OCUPACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando alumnos, docentes, personal de apoyo (casero, portería, enfermería, aseo, otros). La carga ocupacional se distribuye de la siguiente manera:

Número total de alumnos	530
Número total de personal docente	31
Número total de personal asistente de la educación	32
Número de visitas, apoderados, otros	15
Número total de personas en el establecimiento	608

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento:

(F: Femenino, M: Masculino)

Niveles de enseñanza	Total	F	M	Jornada mañana	Jornada tarde	Jornada completa	Jornada vespertina
Educación Parvularia	72	43	40			72	
Educación Básica	357	177	180			357	
Educación Media	101	43	58			101	
Total cantidad de alumnos	530	228	263			491	
Docentes	32	23	9			32	
Asistentes de la educación	30	24	6			30	
Administrativos	2	2				2	
Otros							
Total de adultos	64	49	15			64	

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento:

Enseñanza Preescolar, básica y media							
PRE KÍNDER	KÍNDER	1° básico	2° básico	3° básico	4° básico	5° básico	6° básico
33	39	44	45	45	44	45	45
7° básico	8° básico	1° medio	2° medio	3° medio	4° medio		
45	44	45	41	15			

Estudiantes con necesidades educativas especiales transitorios y permanentes			
Nombre del estudiante	Curso	Diagnóstico	Tipo de apoyo
1. Dante Iván Hernán Calderón Arias	NT1	TL	NO
2. Amilie Pilar Llancaman Huenchual	NT1	TL	NO
3. Dafne Anastasia Sepúlveda Troncoso	NT1	TL	NO
4. Josefa Ignacia Torres Carrasco	NT1	TL	NO
5. Valentina Trinidad Domínguez Jelvez	NT1	TL	NO
6. Ismael Andrés Ortiz Barra	NT2	TL	CONTENCIÓN EMOCIONAL
7. Augusto Ortiz Berrios	NT2	TL	NO
8. Mariano Reyes González	NT2	TL	NO
9. Emma Paulette Quilodrán Muñoz	NT2	TL	NO
10. Said Gaspar Moscoso Fuentes	NT2	TL	NO
11. Valentino Díaz Curiquen	NT2	TEA	CONTENCIÓN EMOCIONAL
12. Gael Adolfo Bocaz Villarroel	1°	TEA	CONTENCIÓN EMOCIONAL
13. Emiliano Alonso Gómez Delgado	1°	TEA	CONTENCIÓN EMOCIONAL
14. Nicolás Ignacio Palominos Valdés	1°	TEA	CONTENCIÓN EMOCIONAL
15. Leonor Ana González Albornoz	1°	TL	NO
16. Máximo Javier Pernia Mardóñez	1°	TEA	CONTENCIÓN EMOCIONAL
17. Matías Andrés Araneda Moya	1°	DIL	NO
18. Javier Alonso López Rojas	1°	TL	NO
19. Kevin Aarón Arévalo Sánchez	2°	FIL	NO
20. Luciana Isidora Zúñiga Alarcón	2°	TL	NO
21. Agustín Jesús García Albornoz	2°	TL	NO
22. Matías Alonso Troncoso Urquiola	2°	TL	NO
23. Eduardo Andrés Martínez Albornoz	2°	TEA	CONTENCIÓN EMOCIONAL
24. Eliam Chávez Valdivia	2°	TEA	CONTENCIÓN EMOCIONAL

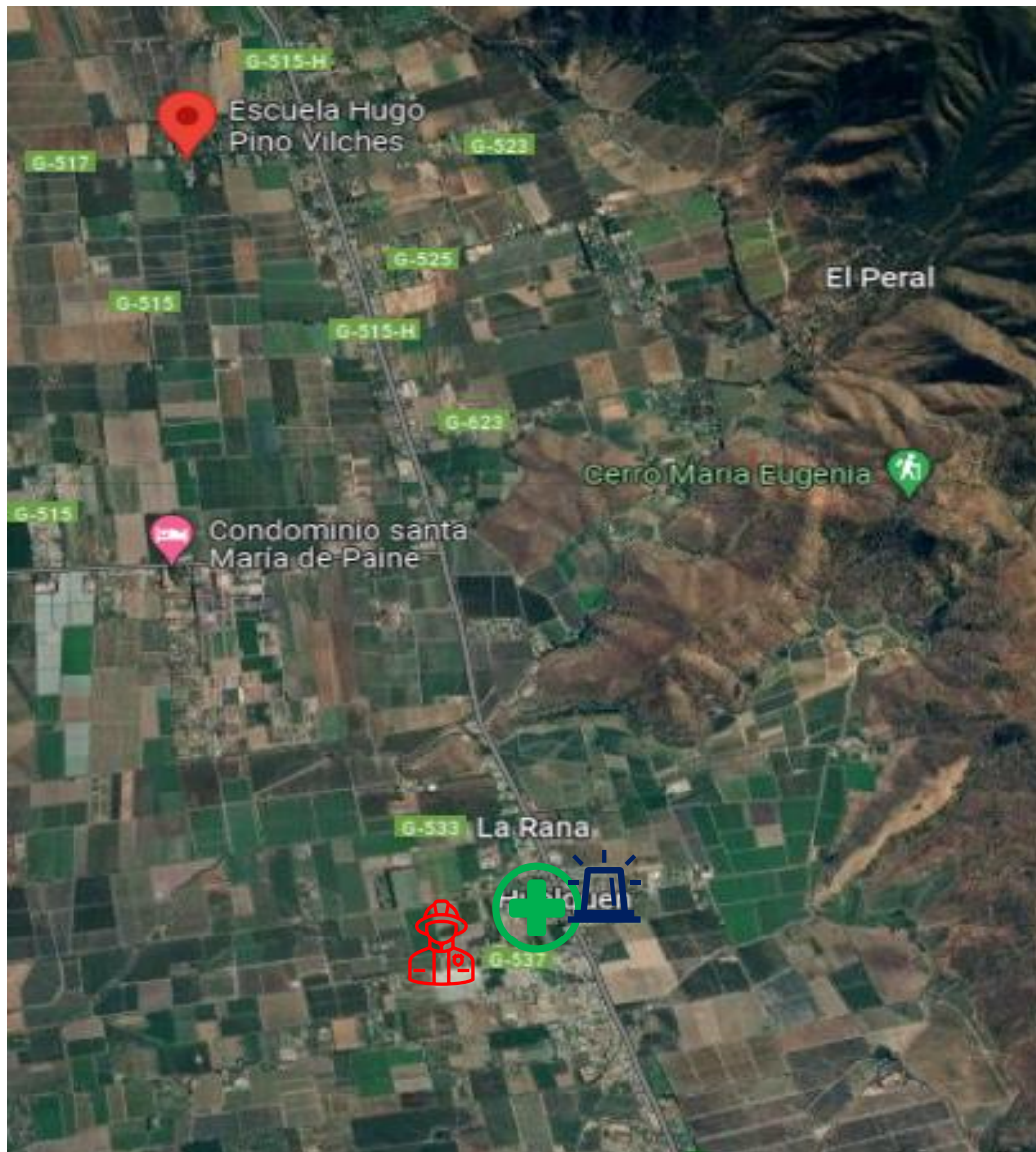
25. Polett Antonia Inostroza Aguilar	2°	DIL	<i>NO</i>
26. Matilda Antonieta Ortiz Maturana	2°	FIL	<i>NO</i>
27. Mateo Alonso Morales Herrera	3°	FIL	<i>NO</i>
28. Tomás Ignacio Calderón Gómez	3°	DEA	<i>NO</i>
29. Gustavo Alonzo Valdés Reyes	3°	DEA	<i>NO</i>
30. Margareth Violeta Araya Ovalle	3°	FIL	<i>NO</i>
31. Valentín Ignacio Rojas Duque	3°	FIL	<i>NO</i>
32. Emma Antonia Vargas Caro	4°	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
33. León Jean Piere Arévalo Sánchez	4°	FIL	<i>NO</i>
34. Rafael Jesús Pino Acevedo	4°	DEA	<i>NO</i>
35. Maithe Anais Salazar Álvarez	4°	DEA	<i>NO</i>
36. Ian Favier Narváez Berendsen	4°	FIL	<i>NO</i>
37. Matías Javier Caro Uribe	4°	TDA	<i>NO</i>
38. Alonso Agustín Cayul Sandoval	5°	DEA	<i>NO</i>
39. Lautaro Manuel Manríquez Reyes	5°	FIL	<i>NO</i>
40. Alfonso Mateo Ponce Booth	5°	TDA	<i>NO</i>
41. Felipe Ignacio Pacheco Fuentes	5°	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
42. Sebastián Ignacio Castillo Marín	5°	DIL	<i>NO</i>
43. Matías Ignacio Caro Ortega	5°	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO</i>
44. Emilia Pascal Gajardo Clavijo	5°	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
45. Isidora Lía Ortíz Zavala	5°	TDA	<i>NO</i>
46. Matía Alonso Sandaña Baeza	5°	FIL	<i>NO</i>
47. Vicente Tomás Rojas Parra	6°	DEA	<i>NO</i>
48. Benjamín Ignacio Caro Ramírez	6°	FIL	<i>NO</i>
49. Miguel Ángel Lloncón Abarza	6°	FIL	<i>NO</i>
50. Manuel Antonio Araneda Moya	6°	DIL	<i>NO</i>
51. Juan Pablo Merique Calderón	6°	DEA	<i>NO</i>
52. Fernanda Almendra Fredes Chandia	6°	DEA	<i>NO</i>
53. Lukas Ignacio Allende Paillaleo	6°	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
54. Yasir Eduardo Saez Torres	6°	FIL	<i>NO</i>
55. Matías Ignacio Catalán Jiménez	7°	DIL	<i>NO</i>
56. Anaiz Fernanda Meneses Labra	7°	DIL	<i>NO</i>
57. Amaral Paz Cabezas Abarca	7°	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
58. Emilio Andrés Leiva Rojas	7°	En proceso de eva.	<i>NO</i>
59. Maximiliano Ignacio Figueroa Ro	7°	DEA	<i>NO</i>
60. Scarlet Andrea Rojas Pinto	7°	DIL	<i>NO</i>

61. Rayen Esperanza Aldunate Vilo	7º	TDA	<i>NO</i>
62. Leandro Javier de Jesús Zamora	7º	DIL	<i>NO</i>
63. Antonia Trinidad Reyes Blanco	7º	DEA	<i>NO</i>
64. Isidora Alejandra Escobedo Calfueque	8º	FIL	<i>NO</i>
65. Ramón Moya Pellegrini	8º	FIL	<i>NO</i>
66. Javiera Ignacia Tamayo Rojas	8º	FIL	<i>NO</i>
67. Bianca Scarlett Fuentes Jara	8º	FIL	<i>NO</i>
68. Antonella Borje Morales	8º	FIL	<i>NO</i>
69. Dylan Damián Garcés Caniuqueo	1º medio	DIL	<i>NO</i>
70. Lucas Martínez Moya	1º medio	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
71. María Jesús Aliste Ramírez	1º medio	DEA	<i>NO</i>
72. Simón Alejandro Flores Pastén	1º medio	FIL	<i>NO</i>
73. Florencia Angélica San Juan Castillo	1º medio	DEA	<i>NO</i>
74. Benjamín Gabriel González Reyes	1º medio	TDAH	<i>NO</i>
75. Josefa Anaís León Galaz	2º medio	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
76. Santiago Emiliano Espinoza Rozas	2º medio	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
77. Agustín Oscar Carreño Lobos	2º medio	DEA	<i>NO</i>
78. Benjamín Andrés Acuña Toloza	2º medio	En proceso de eva.	<i>NO</i>
79. Benjamín Ignacio Jorquera Jorquera	2º medio	FIL	<i>NO</i>
80. Josefa Flores Muñoz	3º medio	TEA	<i>CONTENCIÓN EMOCIONAL</i>
81. Javiera Alejandra Ramírez Flores	3º medio	DIL	<i>NO</i>
82. Martina Isidora Merique Calderón	3º medio	DIL	<i>NO</i>
83. Jocelin Nohelia Franco González	3º medio	FIL	<i>NO</i>
84. Edison Antonio Rojas Balcázar	3º medio	DEA	<i>NO</i>

En el establecimiento educacional se encuentran:

Personas que no hablen idioma español	Ninguna
Personas en situación de discapacidad física	Ninguna
Personas que dependan de anteojos, bastones o prótesis para desplazarse	Ninguna
Embarazadas	Ninguna

3. UBICACIÓN



Posta Rural Huelquén. Comuna de Paine.



Tercera compañía de bomberos de Huelquén.



Carabineros Huelquén

4. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Sensorial y de comunicación	Ver, oír, hablar. Se soluciona con: pantallas de texto con salidas audibles táctiles y visibles. Luz parpadeante estroboscópicas como parte del sistema de alarma.	Alumnos con éstas características, requieren apoyo exclusivo para ser avisadas y asistidas en caso de emergencia
Motora	Al caminar, lentitud, descoordinación, impedimento parcial o total de sus extremidades.	
Cognitiva	Limitación que impide entender con rapidez las ordenes de emergencia.	
Múltiples	Problemas de comunicación, motrices y cognitivos.	

REGISTRO DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES				
Nombre	Curso	Tipo de necesidad	Funcionario que lo asistirá	Reemplazo de asistencia
Valentino Díaz Curiquen	NT2	TEA	Isabel Barra	Nélida Aránguiz
Emiliano Gómez Delgado	1ro básico	TEA	Fabiola Machuca	Lorena Díaz
Máximo Pernia Mardóñez	1ro básico	TEA	Nayza Saravia	Lorena Díaz
Nicolás Palominos Valdés	1ro básico	TEA	Fabiola Machuca	Susana Zamorano
Gael Bocaz Villaroel	1ro básico	TEA	Pamela Colipan	Allison Paredes
Eduardo Martínez Albornoz	2do básico	TEA	Pamela Colipan	Camila Acevedo
Eliam Chávez	2do básico	TEA	Pamela Colipan	Camila Acevedo
Emma Vargas Caro	4to básico	TEA	Clarivel Barias	Catalina Quiroz
Matías Caro Ortega	5to básico	TEA	Carolina León	Camila Aránguiz
Felipe Pacheco Fuentes	5to básico	TEA	Carolina Robles	Fabiola Machuca
Emilia Gajardo Clavijo	5to básico	TEA	Carolina Robles	Andrea Aravena
Lukas Allende Paillaleo	6to básico	TEA	Camila Aránguiz	Alison Paredes
Amaral Cabezas Abarca	7mo básico	TEA	Angélica Morales	Alison Paredes
Lucas Martínez Moya	1ro medio	TEA	Paolo Quinteros	Angélica Morales

Josefa León Galaz	2do medio	TEA	Clarivel Barias	Fabiola Machuca
Santiago Espinoza Rozas	2do medio	TEA	Alison Paredes	Camila Aránguiz
Josefa Flores Muñoz	3ro medio	TEA	Alison Paredes	Camila Aránguiz

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

5.1 Alarma

Es la primera acción de respuesta y corresponde al aviso cierto, de la inminencia o presencia de una amenaza. La alarma implica a su vez una señal por medio de la cual se informa a la comunidad educativa presente en el establecimiento, con instrucciones específicas que deben activar los procedimientos de respuesta ante situaciones de emergencia.

5.2 Alerta

Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

5.3 Amenaza

Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al centro de trabajo.

5.4 Comunicación

Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

5.5 Coordinación

Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

5.6 Daño

Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

5.7 Desastre

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otros.

5.8 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 que imita la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes y no involucra despliegue de recursos.

5.9 Ejercicio de Simulacro

El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real, con el propósito de evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo con una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales.

5.10 Emergencias

Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

5.11 Establecimiento educacional

Institución mediante la cual el Ministerio de Educación otorga a un establecimiento educacional la facultad de certificar la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular.

5.12 Personal de apoyo:

Persona contratada que apoya a la gestión del establecimiento educacional y que no es docente, por ejemplo; enfermera, guardia, personal aseo, personal de casino, bibliotecóloga, inspectores, entre otros.

5.13 Preparación

Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.

5.14 Prevención

Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.

5.1 Respuesta

Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente, y tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir las pérdidas. Ejemplos de acciones de respuesta son la búsqueda y rescate, asistencia médica, evacuación.

5.16 Riesgo

Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

5.17 Vulnerabilidad

Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

6.1 CONFORMACIÓN

El Comité de seguridad escolar será integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien será además el encargado general de emergencia.
- b) El Asesor técnico pedagógico del Departamento Administrativo de Educación Municipal a cargo del Establecimiento.
- c) El asesor en prevención de riesgos del Departamento Administrativo de Educación Municipal.

- d) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento de votación obligatoria y registrando en acta, los resultados de las votaciones, serán además, publicados en diarios murales y canales de comunicación internos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Es responsabilidad del director o directora del establecimiento, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, el proceso de votaciones y la forma en que se llevara a cabo.

6.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- ✓ Revisar, actualizar el PISE. Reemplazando al equipo de emergencia toda vez que quede vacante un puesto.
- ✓ Capacitar al equipo de emergencia, en la operatividad del Plan. Difundir el PISE a toda la comunidad educativa.
- ✓ Coordinar y realizar simulacro de forma semestral, Capacitando así a los funcionarios y alumnos del establecimiento.
- ✓ Realizar Pauta minutada de los simulacros. Realizar informe posterior, con las observaciones y mejoras.
- ✓ Tomar contacto con las redes asistenciales (Bomberos, Carabineros, Ambulancia Asociación Chilena de Seguridad).
- ✓ Realizar investigación de los accidentes ocurridos a los alumnos, cuando se sospeche una causa de mal mantenimiento, falta de supervisión, negligencia por parte del establecimiento.
- ✓ Realizar reuniones del comité de seguridad escolar cada vez que sea necesario, coordinar actividades, levantar Acta de las reuniones.

6.1 MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

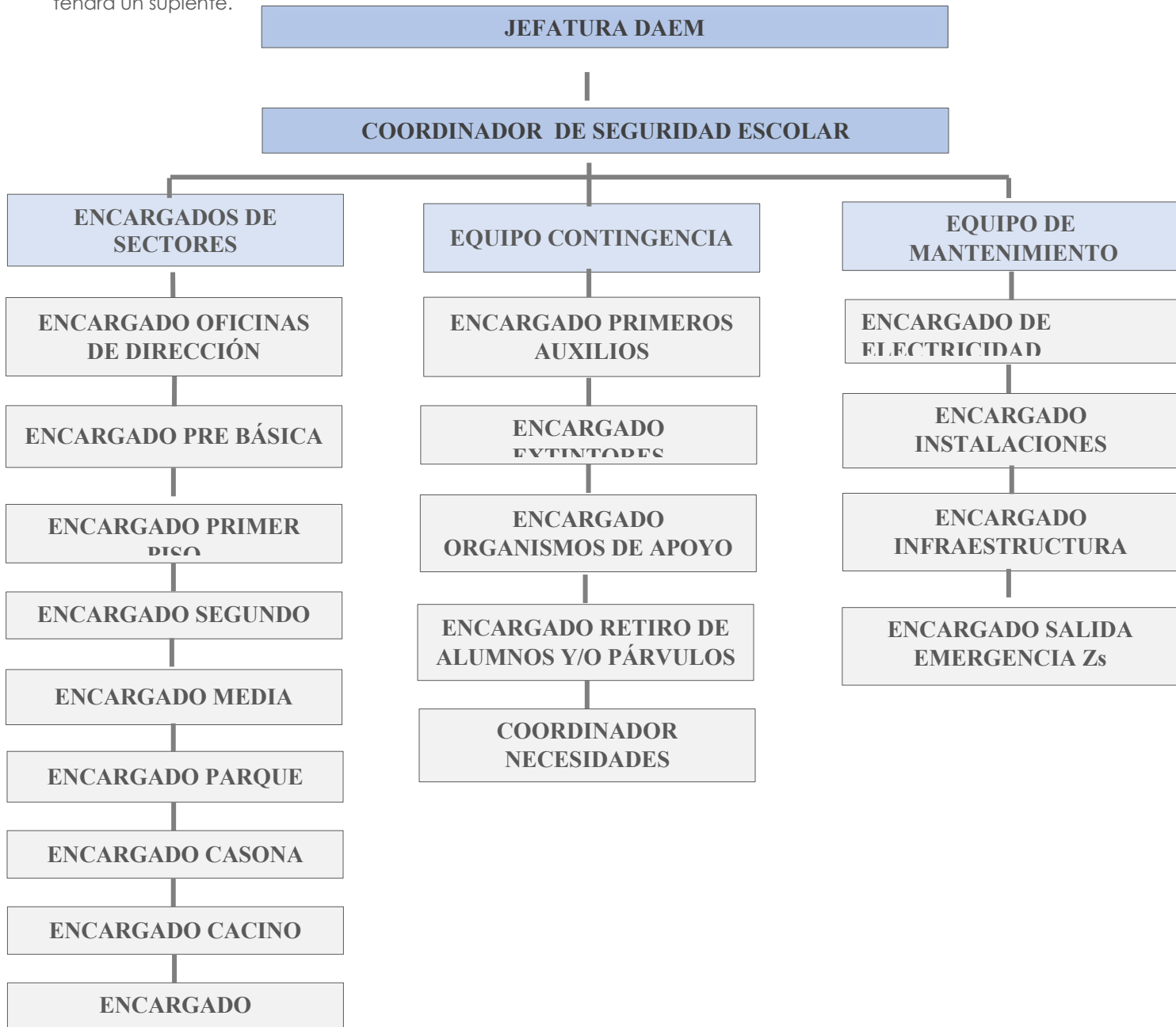
Nombre	Estamento	Rol	Contacto
Jorge Cárdenas Arancibia	Dirección	Participativo	+56982080752
Mariángeles Machulas Ramos	Departamento de educación	Técnico y asesor	+56959140473
Yenifer Cornejo Céspedes	Prevención de riesgos	Técnico y asesor	+56961348872
Gabriel Ahumada	Docentes	Participativo	+56940998413
Clarivel Barías	Asistentes de la Educación	Participativo	+56954205295
Alberto González Vargas	Comité paritario	Participativo	+56946430646
Felipe Urzua	Padres y apoderados	Participativo	+56945791610
Alexis Arriagada	Alumnos	Participativo	+56902271076

7. ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA

Frente a una emergencia es necesario tener respuestas inmediatas, la base entonces está en la organización que se haya adoptado para este fin; de ahí que la acción involucre grupos instruidos y formados en el evento en particular y los responsables deben tener el máximo grado de autonomía, pues deben tomar decisiones rápidas sin trámites burocráticos.

El Comité de Seguridad Escolar ha organizado en el establecimiento a un equipo de personas que actuará exclusivamente en casos de emergencia reales, o simulacros PISE.

Esta organización está presidida por la Dirección, quien delega la autoridad operativa en el coordinador de seguridad escolar, quien tomará las decisiones ejecutoras en estos casos, lo secundarán los diferentes encargados de emergencia nominados, estos tendrán un sector de responsabilidad y cada uno de ellos tendrá un suplente.



7.1 ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA

La misión del equipo 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 del Plan de emergencias, que apunta a dar seguridad, y mejor calidad de vida.

A continuación, se definen las funciones que cada integrante del equipo debe ejercer, la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Titular: Sebastian Martinez Caro

Suplente: Clarivel Barias Azocar

Funciones:

- Dar a conocer a toda la comunidad escolar del Plan que se está implementando, incluyendo a las familias, para ello entrega circular informativa que contenga los lugares y horarios de entrega de alumnos en caso de emergencia.
- Coordina y toma decisiones en caso de Emergencia real o simulada.
- En coordinación con la Dirección y Profesorado define fecha y hora de simulacros.
- Lidera a todos los Encargados de Emergencia, y a todos en general.
- Solicita se adquieran o instalen, elementos o accesorios que crea conveniente para mejorar la evacuación, las vías, las señales, los carteles, las alarmas o timbre o campana, para la comunicación altavoz portátil, radio transmisora, etc.
- Reporta al Director todo lo relacionado con Emergencias.
- En caso de sismo escucha o ve las noticias que seguramente se estén impartiendo por los medios de comunicación y si la situación lo amerita se apresta a iniciar el Procedimiento de Evacuación, ya sea interno o externo al Colegio.
- Debe nominar a un responsable de establecer comunicación con personal de apoyo externo, como Ambulancia servicio de salud, Ambulancia Achs, Bomberos, Carabineros. Todos los responsables deben tener uno o más reemplazantes, de manera que estén disponibles durante toda la jornada académica.

SECTOR	TITULAR	SUPLENTE
OFICINAS DE DIRECCIÓN	Tamara Álvarez Garces	Tamara Casanova Labra
PRIMER PISO	Clarivel Barías Azocar	Deyanira Leveke Ibañez
SEGUNDO PISO	Carolina Saravia Clavería	Bryan Labra Naranjo
SECTOR MEDIA	Anakena Cortez Silva	Gustavo Orrego Romero
PARQUE	Luis Álvarez Duarte	María Bravo Duque
CASONA	Manuel Riveros Figueroa	Romina Saavedra
CASINO	Barbara Manríquez	Barbara Soto Lecaro
MULTICANCHA	Sebastián Martínez Caro	Cristian Vega Ulloa

Funciones:

- Verificar que los Profesores, alumnos y personal en general salgan de sus salas ordenadamente y evacuen por las vías de evacuación establecidas.
- Si alguna de las vías está obstruida, derrumbada, inundada, incendiada, etc. deben decidir la mejor opción en el momento y comunicarlo a las personas de su sector.
- Si un profesor reporta algún alumno en el baño, en otro sector o perdido debe organizar la búsqueda asignando tareas a profesores o funcionarios que se encuentran sin alumnos o desocupados.
- Si algún alumno o funcionario entra en pánico, debe nombrar a un funcionario tranquilo para que se haga cargo de él y lo tranquilice.
- Revisa todas las dependencias incluyendo baños (si corresponde) y cuando se cerciora de que su sector quedo totalmente desocupado se va a la Zona de Seguridad.
- En la Zona de Seguridad que le corresponde se cerciora de que los profesores se encuentren con sus alumnos y que estén formados.
- Reportara al Encargado General de Emergencia acerca de la evacuación de su sector.

EQUIPO DE CONTINGENCIA

CONTINGENCIA	TITULAR	SUPLENTE
PRIMEROS AUXILIOS	Gina Pérez Navarro	Carolina Saravia Clavería
EXTINTORES	Alberto González Vargas	Luis Álvarez Duarte
ORGANISMOS DE APOYO	Tamara Álvarez Garces	Tamara Casanova Labra
RETIRO DE ALUMNOS Y PÁRVULOS	Evelyn Araya Queirolo	Nélida Aránguiz Muñoz
COORDINADOR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	Camila Aránguiz Ávila	Angélica Morales Hernández

Funciones:

- Mantener actualizados con números de organismos de apoyo en emergencias.
- Revisar periódicamente los extintores, a fin de que se encuentren operativos en caso de requerir su utilización.
- Revisar los insumos del botiquín para atención de accidentes escolares y solicitar a la dirección la gestión de compra de éstos en caso de detectar déficit.
- Revisar periódicamente los elementos de enfermería para casos de emergencias, camillas, sillas de ruedas, bidón de agua potable, vasos desechables, desfibrilador automático.
- Mantener la lista de contactos de apoderados actualizada, así como también los datos del adulto responsables de retirar a los alumnos en caso de emergencia.
- Percutar el o los extintores en caso de presentarse un amago de incendio, siguiendo lo establecido en el "Procedimiento en caso de amago de incendio o declaración de incendio".
- Solicitar a la Dirección, capacitaciones anuales en primeros auxilios y uso de extintores.

EQUIPO DE SOPORTE

TIPO DE SOPORTE	TITULAR	SUPLENTE
ELECTRICIDAD	Manuel Riveros Figueroa	Tamara Calderón Valenzuela
INSTALACIONES A GAS	Verónica Calderón (PAE)	María Valenzuela (PAE)
INFRAESTRUCTURA	Sebastián Martínez Caro	Manuel Riveros Figueroa
SALIDAS DE EMERGENCIAS Y ZONA SEGURA	Sebastián Martínez Caro	Paolo Quinteros Child

Funciones:

- El trabajo permanente de este equipo es mantener previo a cualquier emergencia, todos los sistemas en perfecto estado.
- ✓ Mantener en buen estado o informar cualquier desperfecto de los equipos de comunicación, megáfonos, alarma, campana, timbre, sistema de audio, iluminación de emergencia, grupo electrógeno, cajas de escalera. Debe existir un sistema de iluminación de emergencia, en las vías comunes o vías de evacuación, cuando la luz natural no sea suficiente.
- ✓ Cada integrante tendrá una función definida dentro del plan de emergencia, dependiendo de su rol en mantención, detallado en la planilla de responsabilidades. (cortar llave general de gas, electricidad y agua si corresponde).
- ✓ Revisar las instalaciones, salas de clase, bodegas, cerciorándose del estado en que se encuentran, y de que volver a las actividades normales no representa ningún peligro para nadie de la comunidad escolar.
- ✓ Limpiar derrames, recoger y ordenar objetos caídos, etc.
- ✓ Reportar anomalías al Encargado Gral. De Emergencia.
- ✓ También mantendrá elementos auxiliares para la emergencia, como son: Chalecos Reflectantes, Cinta de demarcación de áreas de peligro, Frazadas, Hacha, combo, picota, chuzo, etc.

8. DIAGNOSTICO DE AMENAZAS (RIESGOS) Y RECURSOS

AMENAZA	SECTOR	RECURSO
Amago o declaración de incendio estructural.	Todo el establecimiento, principalmente en casino manipuladoras de alimentos.	<ul style="list-style-type: none">• Acciones frente a amago de incendio o incendio declarado.
Accidentes por caída del mismo nivel.	Todo el establecimiento, principalmente áreas de desniveles pronunciados.	<ul style="list-style-type: none">• Accidentes escolares (Párvulos, primer ciclo, segundo ciclo)• Accidente laboral.
Fuga de gas	Casino manipuladoras de alimentos.	<ul style="list-style-type: none">• Fuga de gas
Intoxicación por plaguicidas.	Todo el establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Acciones frente a intoxicaciones en el establecimiento.
Sismo	Todo el establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Acciones en caso de sismo
Golpe de calor	Todo el establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Acciones en alerta roja (calor extremo)• Protocolo de Radiación UV

* Adicionalmente se realiza informe de riesgos y amenazas a cargo del organismo administrador de la Ley N°16.744

9. METODOLOGÍA Y PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA

En los siguientes puntos se describen acciones específicas que se deben desarrollar durante una emergencia y los principales responsables de liderar estas acciones. Para esto, se utiliza la metodología ACCEDER la que considera las siguientes etapas:

- **A**, alerta y alarma
- **C**, comunicación e información
- **C**, coordinación

- **E**, evaluación preliminar
- **D**, decisiones
- **E**, evaluación complementaria
- **R**, readecuación

9.1 ALERTA Y ALARMA

La Alerta y Alarma corresponden a dos acciones previas a la respuesta propiamente tal, frente a un hecho determinado que puede provocar consecuencias perjudiciales.

9.1.1 ALERTA En general, una alerta es una señal o noticia que indica que algo puede suceder o una situación se encuentra en evolución. La alerta permitirá que la preparación del establecimiento sea más precisa y dirigida hacia el probable evento identificado, esta puede proceder de una fuente interna o de una fuente externa:

- **Alerta Interna:** Corresponde a la que proporcionan los propios alumnos, docentes o personal de apoyo del establecimiento educacional.
- **Alerta Externa:** Corresponde a la que entregan personas o instituciones ajenas al establecimiento educacional (fuentes oficiales tales como la información meteorológica entregada por la Dirección Meteorológica de Chile, entre otros).

En este sentido, en la siguiente tabla se individualiza al encargado de alertas internas y externas, quien deberá hacer seguimiento a estos fenómenos o situaciones que pueden afectar al establecimiento educacional, informando oportunamente de ser necesario al encargado de activar la alarma.

Nombre encargado de alertas internas y externas
Sebastián Martínez Caro
Cómo se validará la alerta
En conjunto con al equipo de convivencia escolar se entregarán comunicados de alertas por canales formales y de forma presencial cuando corresponda, para que toda la comunidad este atenta a cualquier situación.
Qué acciones se deben realizar al validar la alerta
Entrega de información al correo electrónico institucional a quien le corresponda. Entrega de comunicados por redes sociales oficiales del Liceo y por agendas si el tiempo lo amerita. Entrega de información formal presencial funcionarios del liceo.

9.2 ALARMA

La alarma es la señal, aviso o sonido que se emite para indicar que se debe activar el presente plan de respuesta.

Esta alarma la dará el encargado individualizado en la siguiente tabla, a partir de la información que posee o con la información entregada por el encargado de la alerta. O en su defecto, por cualquier otra persona que haya estado haciendo seguimiento a la amenaza, verificando que esta se ha concretado o manifestado.

Nombre encargado de generar la alarma
Sebastián Martínez Caro
Cuál será la alarma
Sismo o terremoto Campana rápida
Incendio Campana lenta
Cómo se dará la alarma
Campana rápida 30 segundos, será la señal de resguardo en lugar seguro dentro o fuera de sala según lugar de permanecía. Campana lenta 30 segundos evacuación de salas a zona de seguridad patio central.

9.3 COMUNICACIÓN

Se establece cómo se realizarán las diversas comunicaciones, tanto internas como externas, que permitirán entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado al activarse la alarma.

En esta etapa se debe precisar el tipo de emergencia y la magnitud de esta, para la interacción adecuada con los responsables específicos, ya sea interna o externamente.

9.1.1 Comunicaciones internas Las comunicaciones internas en el establecimiento educacional las efectuará el encargado individualizado en la siguiente tabla:

Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (titular)
<i>Sebastian Martinez Caro</i>
Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (suplente)
<i>Clarivel Barías Azocar</i>

Receptor	Situaciones que se le comunicarán	Cuándo se le comunicarán	Cómo se le comunicarán (medio a emplear)
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Estado de infraestructura del establecimiento. - Retiro de estudiante - Porte de artefacto 	Al término de la emergencia	De manera directa, presencial - registro en informe cuando las condiciones lo permitan.

	<p><i>peligroso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Término procedimiento de evacuación.</i> 		
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Estado de infraestructura de sala post evacuación.</i> - <i>Retiro de estudiantes</i> - <i>Término del proceso de evacuación</i> 	Al término de la emergencia	<p>De manera directa, presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - registro en informe cuando las condiciones lo permitan.
Alumnos	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Estado de infraestructura de sala post evacuación.</i> - <i>Retiro de estudiantes</i> <p><i>Término del proceso de evacuación</i></p>	Al término de la emergencia	<p>De manera directa, presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - registro en informe cuando las condiciones lo permitan.
Personal de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Activación de tareas en procedimiento de evacuación.</i> - <i>Retiro de estudiantes</i> - <i>Término del proceso de evacuación</i> 	Al término de la emergencia	<p>De manera directa, presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - registro en informe cuando las condiciones lo permitan.
Representantes de los apoderados	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Información sobre retiro y/o ingreso a clases post procedimiento de siniestro.</i> 	Al término de la emergencia	<p>De manera directa, presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - registro en informe cuando las condiciones lo permitan.
Personal de transporte escolar	<p><i>Información sobre retiro y/o ingreso a clases post procedimiento de siniestro.</i></p>	Al término de la emergencia	<p>De manera directa, presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - registro en informe cuando las condiciones lo

			permitan.
--	--	--	-----------

9.3.2 Comunicaciones externas Las comunicaciones externas del establecimiento educacional se efectuarán por el siguiente encargado:

Nombre encargado de vínculo y comunicación externa (titular)
<i>Tamara Álvarez</i>
Nombre encargado de vínculo y comunicación externa (suplente)
<i>Clarivel Barías</i>

Receptor	Situaciones que se le comunicarán	Cuándo se le comunicarán	Cómo se le comunicarán ¹ (medio a emplear)
Organismo de Salud	- <i>Personas accidentadas y solicitud de asistencia en establecimiento</i>	De forma inmediata	Llamado telefónico
Carabineros	- <i>Conflictos al interior del establecimiento</i> - <i>Porte de artefactos explosivos</i> - <i>Solicitud de cortes de tránsito en caso de siniestro</i>	De forma inmediata	Llamado telefónico
Bomberos	- <i>En caso de siniestro en alguna de las dependencias del establecimiento</i>	De forma Inmediata	Llamado telefónico
Comunidad	- <i>En caso de siniestro</i> - <i>En caso de aviso de artefacto explosivo</i>	De forma inmediata	Llamado telefónico
Otros organismos asociados a la respuesta			

¹ Se debe mantener un registro actualizado de los contactos para facilitar la comunicación interna y externa, donde se señalen los nombres de las personas, sus números de teléfono, cargo y otros datos necesarios para ubicarlos.

10. COORDINACIÓN

De acuerdo con las amenazas identificadas en el establecimiento educacional, se establecen los procedimientos y se identifican a los responsables de realizar las coordinaciones para llevar a cabo las acciones de respuesta.

- 10.1.1** Coordinador de seguridad escolar. Se designa como coordinador de seguridad escolar titular y suplente del establecimiento educacional a la siguiente persona, quien posee la máxima responsabilidad durante la emergencia, actuando como coordinador de esta, dirigiendo las operaciones de evacuación e intervención.

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (titular)
Sebastian Martinez
Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (suplente)
Clarivel Barias Azocar

- 10.1.2 Encargado de sector** Los encargados de dirigir y supervisar la evacuación total o parcial y ordenada de las personas que ocupan las distintas áreas, secciones o unidades del establecimiento educacional se identifican en el punto 7.1
- 10.1.4 Equipo de contingencia** Los encargados de supervisar de manera preventiva los quipos de respuesta ante emergencia, con el fin de que éstos se encuentran en condiciones óptimas para ser utilizados. se identifican en el punto 7.1
- 10.1.4 Equipo de mantenimiento** Personal a cargo de mantener las instalaciones e infraestructura en óptimas condiciones de uso, principalmente en caso de emergencias. se identifican en el punto 7.1

11. EVALUACIÓN PRIMARIA

El coordinador de seguridad escolar deberá establecer el daño o consecuencias producidas por la materialización de una amenaza en las instalaciones, con el objeto de tomar decisiones informadas de los pasos a seguir.

Para realizar la evaluación primaria se considera la siguiente información:

Tipo de emergencia. Identificará el tipo de emergencia según la naturaleza u origen del evento en desarrollo.

Daños. Determinará los impactos o efectos ocasionados por la emergencia, constatando los efectos en:

- Estudiantes, docentes, etc.: lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: caídas de muros, quiebre de ventanas, etc.
- Comunicaciones: suspensión del servicio telefónico, corte del servicio de internet, etc.
- Servicios básicos: corte de agua, corte de suministro eléctrico, etc.

Necesidades. Establecerá lo que se requiere para satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a los efectos o impactos de la emergencia.

12. DECISIONES

A partir de la información recabada en la evaluación primaria, el coordinador de seguridad escolar deberá tomar las decisiones de las acciones siguientes. Entre estas se encuentran pero no se limitan a decidir si:

- Se activa el **proceso de evacuación** de la(s) área(s) afectada(s), poniendo en práctica las acciones planificadas.
- Se activa la **primera intervención** con el objeto de intervenir de forma inmediata en la emergencia para eliminarla o evitar su extensión.
- Intervienen los responsables de los **primeros auxilios** para prestar ayuda inmediata a las personas lesionadas por causa de la emergencia.
- Se activan las **comunicaciones externas** considerando las necesidades de rescate especializado, traslado a centros asistenciales, etc.

12.1 Proceso de evacuación de las instalaciones

Dependiendo del tipo de emergencia y nivel de compromiso hacia las personas, la evacuación debe realizarse de manera planificada de acuerdo a la siguiente clasificación:

12.1.1 Evacuación por alcance

- **Evacuación parcial:** se realiza cuando se requiere evacuar solo una parte de la organización, siendo solamente las áreas afectadas o áreas que podrían verse afectadas por la amenaza. Lo que significa que en ningún caso sería necesaria la evacuación total de las personas del establecimiento.
- **Evacuación total:** se realiza cuando la amenaza afecta o podría afectar toda la instalación del establecimiento y es necesario evacuar en forma simultánea a las zonas de seguridad internas o externas previamente establecidas.

12.1.2 Evacuación por contexto de la amenaza

- **Evacuación interna:** se realiza frente a una situación menor que solo requiere el desplazamiento de una parte de las personas del área afectada o en casos de que la amenaza se encuentra en el exterior de las instalaciones, de esta manera se moviliza a las personas a las zonas de seguridad internas (por ejemplo: gimnasios, salones, auditorios, áreas estructuralmente resistentes, otros).
- **Evacuación externa:** se realiza cuando se necesita movilizar a las personas fuera de los límites físicos del establecimiento a zonas de seguridad externas (por ejemplo: parques, estacionamientos, plazas, otros).

Para amenazas de origen natural como erupción volcánica, tsunamis u otros, estas zonas de seguridad están definidas previamente por los respectivos municipios.

- **Evacuación operativa:** es aquella que se registra de manera preventiva al suspender la operación del establecimiento, y las personas se retiran de manera independiente a sus hogares.

13. EVALUACIÓN SECUNDARIA O COMPLEMENTARIA

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, por lo que el coordinador de seguridad escolar deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones. Esta evaluación dependerá de la magnitud de la emergencia y de la efectividad alcanzada por las primeras decisiones.

14. READECUACIÓN DE LA RESPUESTA

Luego de finalizada la situación de emergencia, el establecimiento deberá revisar los resultados y el plan, según la siguiente información:

- Las fallas.
- Resultado de la coordinación.
- La actuación del coordinador de seguridad escolar y de los encargados de área.
- Observaciones de los organismos técnicos, como Carabineros, bomberos, salud, organismos administradores, entre otros. Esto permitirá contar con una base sustentable de acciones a ejecutar.
- El desarrollo de ejercicios de simulación o simulacros.

Con la información anterior, determinará la necesidad de realizar modificaciones al plan de respuesta.

15. PROGRAMAS PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

15.1 PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Tipo de actividad	Propósito	Responsable	Mes de ejecución
Envío de plan de emergencias a través de correo electrónico.	Difundir	Director de establecimiento	Marzo
Capacitación teórica del plan de emergencias	Difundir	Prevención de riesgos Daem	Marzo
Simulación Protocolo soporte vital	Sensibilizar	Coordinador de seguridad escolar	Abril
Simulación de sismo	Sensibilizar	Coordinador de seguridad escolar	Marzo
Simulacro de incendio	Sensibilizar	Coordinador de	Junio

		seguridad escolar	
Simulación de sismo	Sensibilizar	Coordinador de seguridad escolar	Agosto
Simulacro de sismo	Sensibilizar	Coordinador de seguridad escolar	Octubre

15.1 PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

Tipo de actividad	Propósito	Responsable	Mes de ejecución
Mantenimiento de Extintores	Cumplimiento normativo	Operaciones Daem	Abril
Inspección y mantenimiento de zonas de seguridad y vías de evacuación.	Preventivo	Mantenimiento del Establecimiento.	Marzo
Inspección y reposición de señalética de seguridad.	Preventivo	Prevención de riesgos Daem	Abril
Inspección y solicitud de insumos de enfermería	Preventivo	CPHS	Marzo
Mantenimiento de equipos críticos.	Preventivos	Operaciones Daem	Enero
Demarcación de desniveles	Preventivo	Mantenimiento del Establecimiento.	Abril
Equipos operativos de la emergencia	Preventivo	Dirección	Marzo

15.1 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tipo de actividad	Propósito	Responsable	Mes de ejecución
Taller de primera respuesta ante emergencias de salud	Preventivo	Prevención de riesgos Daem	Marzo
Taller de uso y manejo de extintores	Preventivo	Prevención de riesgos Daem	Octubre
Reanimación cardiorrespiratoria y uso de DEA	Preventivo	Prevención de riesgos Daem	Mayo
Implementación de medidas de seguridad frente a olas de calor	Preventivo	Prevención de riesgos Daem	Agosto
Seguridad frente a olas de calor.	Preventivo	Prevención de riesgos Daem	Agosto

16. ANEXOS

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POR AMENAZAS

16.1 TIPOS DE EMERGENCIA.

El PISE se activa por diferentes tipos de emergencia las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen:

- **Emergencia de origen accidental de salud:**

Son los accidentes o los estados de salud de las personas en el establecimiento, sean alumnos, funcionarios, personal externo, apoderados, visitas, etc. El procedimiento de atención de estas lesiones está contenido en el Procedimiento de accidentes escolares, laborales y/o emergencias de externos, dependiendo del caso.

- **Emergencias de origen natural:**

Desastres geológicos, sismo o terremoto; desastres meteorológicos o climáticos, temporal, tormentas eléctricas, inundaciones por lluvia.

- **Emergencias de carácter tecnológico:**

Generalmente son producto de fallas en sistemas creados por el hombre, como por ejemplo incendios, explosiones por fuga de gas o, corto circuito, cortes de luz y/o agua, derrame de combustibles, derrame de agua, inundación por rotura de matriz, rotura de estructuras del edificio por falta de mantenimiento, fallas en maquinarias, accidentes de tránsito, choques de automóviles, etc.

- **Emergencias de origen social:**

Amenaza de bomba, atentados, asaltos, hurtos, toma de rehenes, secuestro, desorden callejero, etc.

- **Emergencias de origen biológico, bacteriológico:**

Plagas de animales, ratas, arañas, mosquitos, epidemias, etc.

Como vemos, existen muchas situaciones de emergencia como son: incendio, inundación, alud, atentado, intrusión, asalto, disturbio, llamado amenazante o artefacto explosivo, corte de energía, fuga de gas, etc.

En todos los casos anteriores la instrucción será evacuar total o parcial el establecimiento dependiendo del compromiso que tenga el siniestro en relación con la infraestructura. En caso de sismo la instrucción es diferente, en el momento mismo del sismo se debe tranquilizar, posterior a éste y si las circunstancias lo ameritan, se debe evacuar. Es por ello por lo que las funciones de los docentes serán dos, cuando hay que contener y cuando hay que evacuar

16.2 PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA PARA APOYAR A ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Notificación de la emergencia.

- ✓ Se debe contemplar dispositivos de notificación en caso de una emergencia, los que deben estar acorde al tipo de necesidad, tal como una campana, bocina, luz parpadeante, altavoz y/o pantallas de texto que proporcionen salidas audibles, táctiles o visibles, o cualquier combinación de las mismas. En el caso del liceo Hugo Pino Vilches, el sonido de alerta es una campana, lo cual atiende a todos los alumnos con necesidades educativas especiales detallados en planilla de registro.
- ✓ A todos los alumnos con necesidades educativas especiales se les debe informar de los sistemas de notificación que tiene el establecimiento, y su ubicación, se les debe familiarizar con el tipo de señal que se genere, debiendo ser trabajado constantemente por las y los profesionales a cargo.
- ✓ Los alumnos con necesidad educativa especial de tipo cognitiva contarán con asistencia personal de profesionales del PIE para asistirlos ya que pudieran no reconocer y comprender una alarma de emergencia.

Identificación y uso de las vías de evacuación.

- ✓ Todas las vías de evacuación del colegio deben estar identificadas, sin obstrucciones, y permitir el desplazamiento de las personas con discapacidad.
- ✓ Las vías de evacuación deben contar con señalización fácilmente visible desde cualquier dirección de aproximación y que contrasten con el entorno, así como también se debe contar con planos en cada sala y recinto, que muestren las vías de evacuación.
- ✓ Para las personas con impedimentos cognitivos es necesaria la asistencia personal, de manera que puedan ser guiados hasta la Zona de seguridad.
- ✓ Es necesario que el establecimiento proporcione información escrita que muestre las vías de evacuación y los dispositivos de notificación de alarma a los visitantes, incluyendo a las personas con discapacidad.
- ✓ El equipo de emergencia del establecimiento debe ser nominado y entrenado para apoyar a las personas con discapacidad y ser capaz de dirigir a cualquier persona por las vías de evacuación.

Asignación de responsabilidades

- ✓ Las personas que proveen asistencia a las personas con impedimentos motrices necesitan ir a su lugar en el momento en que suena la alarma, por lo que siempre deben estar plenamente identificadas.
- ✓ Para los alumnos con impedimentos cognitivos, los responsables de la evacuación deben orientarlos y asistirlos hacia la zona de seguridad, ya que estas personas pueden no estar conscientes de la emergencia y no entiendan la necesidad de evacuar.
- ✓ Los alumnos con necesidad de asistencia cognitiva, o que requieran asistencia especial, deben permanecer acompañados hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

1. PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (PÁRVULOS, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO, ENSEÑANZA MEDIA).

En el caso que un estudiante o párvulo sufra un accidente dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente manera:

Atención Inicial

- ✓ El docente, administrativo o paradocente más cercano al alumno o párvulo accidentado (ya sea un hecho visual o por testimonio de terceros) deberá tomar inicialmente el control de la situación, indicando dar aviso a la persona encargada de primeros auxilios del establecimiento.
- ✓ Quien asista al estudiante y el encargado de primeros auxilios deberán transmitirle tranquilidad, acogida y contención, en forma muy especial si se trata de niñas o niños con Necesidades educativas especiales y párvulos.
- ✓ Se debe llevar a sala de Enfermería, si las lesiones son leves o menos graves, por el contrario, si se trata de lesiones de gravedad, se debe llamar a la ambulancia o proceder al traslado del alumno por el personal asignado por el director o directora en el punto N° 6 "Roles y funciones".
- ✓ Se debe dar aviso al apoderado del alumno o párvulo dentro de la jornada en que ocurra el accidente (AM O PM), a través de llamado telefónico indicando la gravedad del accidente ocurrido, los datos de contacto serán entregados en la ficha de matrícula y estarán en un registro actualizado en sala de enfermería. Dicho aviso deber ser registrado en libro de actas digitales de enfermería adjuntando pantallazo del horario de llamada.
- ✓ Si el accidente es de gravedad , el llamado al apoderado será inmediato.
- ✓ Si se trata de un accidente con lesiones de emergencia, se debe llamar inmediatamente al SAMU 131 y a Paine seguro 1517, opción 2 solicitando ambulancia.
- ✓ Si el accidente es de gravedad y requiere traslado inmediato desde el establecimiento a un centro asistencial, el director del establecimiento educacional dará la instrucción de traslado a los funcionarios especificados en el punto N° 6 del presente documento.
- ✓ En caso de requerirse el traslado de accidentes de gravedad desde el establecimiento, se realiza al centro de salud más cercano, siendo esté el Hospital San Luis ubicado en calle Arturo Prat #250, comuna de Buin.

2. PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (PÁRVULOS, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO, ENSEÑANZA MEDIA).

En este punto del presente documento, se definirá las acciones necesarias cuando se presente un accidente escolar fuera del establecimiento educacional.

SALIDAS PEDAGOGICAS /o EXTRACURRICULARES

- Toda salida pedagógica debe ser informada a los padres y apoderados, quienes firmarán una autorización previa a la fecha de salida.
- En toda salida pedagógica deberá asistir el profesor jefe y asistente de aula o un paradocente.

- Al llegar al lugar de la salida pedagógica, se debe identificar donde se encuentra el DEA y sala de emergencias o primeros auxilios, para que en caso de requerir apoyo se concurra con premura.
- Si ocurre un evento al interior de museos, teatros u otros centros donde se realice la salida pedagógica, el funcionario a cargo debe atender al alumno y llevarlo a la sala de enfermería previamente identificada, en caso de emergencia debe llamar al SAMU 131.
- El funcionario a cargo debe acompañar al alumnos en todo momento (atención en enfermería, traslado a un centro de salud, etc) hasta que llegue el apoderado.
- El otro funcionario quedará a cargo del curso, hasta volver al establecimiento.
- Llamar a la dirección del establecimiento, para que este se ponga en contacto con el apoderado o tutor legal del alumno e informe la ocurrencia del accidente y su magnitud, en caso de tratarse de un accidente de gravedad se solicitará al apoderado que acuda al lugar donde será trasladado el alumno.

3. PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN TRAYECTO HACIA EL HOGAR O EL ESTABLECIMIENTO DEL MENOR

- ✓ Para efectos del presente protocolo, el Departamento Administrativo de Educación Municipal gestionará de forma anual, en el mes de marzo, una capacitación en primera respuesta frente a emergencias de salud a todos los conductores del transporte escolar.
- ✓ Si ocurre un accidente (caída, golpe, etc) el apoderado y/o alumno deberán dar aviso al establecimiento a fin de emitir el DIAE y se realice la respectiva derivación a un centro de salud.
- ✓ En caso de que se trate de un accidente de gravedad al interior del transporte escolar, el conductor se detendrá en un lugar seguro y tomará contacto con los números de emergencias 1517 opción 2 para solicitar la ambulancia en el lugar.
- ✓ Posteriormente se comunicará con la encargada comunal del transporte escolar para dar aviso de lo sucedido.
- ✓ Después de realizados los llamados, el conductor asistirá al alumno ante la emergencia presentada.
- ✓ Encargada comunal del transporte escolar, gestionará una ambulancia, equipo de emergencias, carabineros u otro para acudir al lugar donde se encuentre el bus escolar y preste atención al alumno.

- ✓ La encargada de transporte escolar informará el suceso al establecimiento, para que este se contacte con el apoderado del alumno y proceda a informar la situación y lugar de traslado.

4. ÍNDICE DE GRAVEDAD

- **Leve:** Lesión que permite la permanencia del estudiante en las actividades que se encuentre realizando, sin el empeoramiento de las mismas, por ejemplo: erosiones cutáneas que solo requieren curación simple, epistaxis leve (sangrado nasal que cede a la compresión.)
- **Menos Grave:** Lesiones que requieren evaluación médica, pero pueden esperar para ser atendidas, como, por ejemplo: esguinces, náuseas y vómitos sin deshidratación, dolor de cabeza, caídas, reacciones alérgicas leves.
- **Grave:** Lesiones que impiden la permanencia del estudiante en las actividades que se encuentre realizando. Ejemplo de esto son: vómitos y diarrea asociado a deshidratación, fracturas, luxaciones, epistaxis profusa (sangrado nasal excesivo), reacción alérgica severa y traumatismos encéfalo craneano.
- **Emergencia:** accidentes o lesiones que representan riesgo vital inminente o riesgo de secuelas permanentes posteriores, como lo son: paro cardiorrespiratorio, convulsiones (con o sin historia de epilepsia previa), shock hipovolémico (déficit severo de líquidos, ya sea por sangrado o deshidratación), shock anafiláctico (reacción alérgica sistémica), pérdida de conciencia, obstrucción de la vía aérea con cuerpo extraño.

5. SEGURO ESCOLAR (PÚBLICO O PRIVADO)

- ✓ En la ficha de matrícula existirá un apartado que detalle los antecedentes de salud del alumno o párvulo, contactos en caso de emergencia, tipo de seguro de accidentes escolares (público o privado). En el caso de contar con seguro privado se indicará a que centros de salud se debe dirigir en caso de ocurrir un accidente.
- ✓ Si el caso amerita un traslado a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios procederá a verificar la existencia o no de un seguro de accidente para el alumno o párvulo, la información estará en un registro actualizado en sala de enfermería.
- ✓ Si el accidente requiere atención en un centro asistencial, se dará aviso al apoderado acerca de la gravedad del accidente y de la necesidad de traslado. Si la condición del estudiante permite esperar, se solicita la presencia del apoderado, quien deberá trasladar al estudiante.

- ✓ Independiente si se trata de un estudiante que cuenta con seguro escolar privado, se le debe informar de la existencia del seguro escolar público y entregarle la Declaración individual de Accidente Escolar para ser usada en la red pública de salud.
- ✓ Para todos los efectos, el encargado de llamar a los apoderados y de llevar el registro actualizado en sala de enfermería será el encargado de primeros auxilios o su respectivo reemplazo.
- ✓ La persona responsable de llamar y solicitar ambulancia será el encargado de organismos de apoyo o su respectivo reemplazo.

6. ROLES Y FUNCIONES .

ACCIÓN	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT
Llamado al apoderado	Bárbara Soto Lecaros	16962525-5
	Tamara Casanova Labra	15522072-4
Traslado al centro de salud más cercano	Sebastián Martínez caro	13051048-5
	Clarivel Barías Azocar	15868638-4
Acompañante del traslado	Tamara Álvarez Garces	16568637-3
	Naiza Saravia Claveria	13774145-8
Uso del Desfibrilador	Clarivel Barías Azocar	15868638-4
	Gina Pérez	16004290-7
Asistencia a emergencia cardiovascular con pérdida de conciencia y/o respiración	Ingrid Saravia Claveria	15407665-4
	Gabriel Ahumada Calderón	18119448-0
	Bárbara Soto Lecaros	16962525-5

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES
Decreto Supremo N° 313/1973
Ley N° 16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social

¿Qué es el seguro escolar?

Es un beneficio que cubre a todos los alumnos en caso de accidentes escolares.

¿Qué es un accidente escolar?

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional educativa, y que le produzca incapacidad o su muerte.

Beneficiarios

Todos los alumnos regulares de establecimientos: fiscales, municipales, particulares, subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico agrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste

Beneficios

- ✓ Servicio Médico gratuito.
- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- ✓ Hospitalizaciones, si fuere necesario.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Quién realiza la denuncia?

- ✓ El Director del establecimiento.
- ✓ El médico que atienda el accidente.
- ✓ En caso de no darse las dos anteriores, el propio accidentado.

16.3

En cualquier centro perteneciente a la red de salud pública con el formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar.

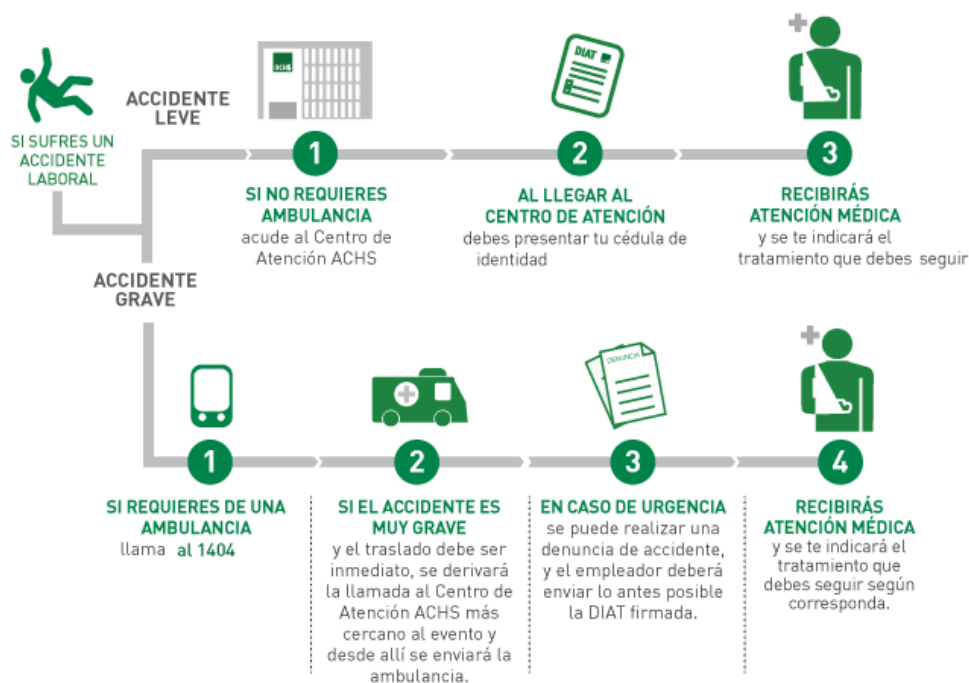
Servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

16.4 PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE LABORAL (FUNCIONARIOS).

Accidente de trabajo

Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte" (Art. 5to., Ley 16.744).

- ✓ Cualquier funcionario (a) que sufra un accidente de trabajo, debe dar aviso de inmediato a al director o directora del establecimiento.
- ✓ El director o directora debe reportar el accidente al área de prevención de riesgos del Departamento Administrativo de Educación Municipal.
- ✓ El encargado de primeros auxilios evaluará la gravedad y la necesidad de llamar a la ambulancia del organismo administrador de la Ley 16.744.
- ✓ Si no requiere el traslado en ambulancia, el accidentado concurrirá a la ACHS UBICADA EN LA COMUNA DE Buin presentando su cédula de identidad.
- ✓ El director o directora del establecimiento llenará la DIAT y la enviará por correo electrónico al área de prevención de riesgos del Departamento Administrativo de Educación Municipal.
- ✓ Si debido al accidente, el funcionario afectado queda con reposo laboral, debe hacer envío de su licencia médica al área de recursos humanos del Departamento Administrativo de Educación Municipal.
- ✓ Si debido al accidente, el funcionario afectado queda citado a control médico, debe informar al director o directora del establecimiento.
- ✓ El tiempo de traslado y de atención por un accidente laboral o por controles médicos debido a un accidente, se considerarán tiempos efectivamente trabajados.



16.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO O DECLARACIÓN DE INCENDIO ESTRUCTURAL.

- ✓ Todo funcionario debe conocer el establecimiento y reconocer dónde se encuentran ubicados los extintores de incendio.
- ✓ Todos deben estar capacitados en uso y manejo de extintores.
- ✓ La persona que detecte el fuego deberá dar la alarma a viva voz y al mismo momento disponerse a percutar el equipo extintor.
- ✓ Aun cuando el fuego sea incipiente, se debe evacuar de inmediato a los alumnos del sector por vías contrarias al lugar del siniestro.
- ✓ Si el incendio se detecta en sus inicios es posible controlarlo. En caso de que el incendio no pueda ser controlado, el encargado de Organismos de apoyo debe avisar inmediatamente a bomberos.
- ✓ Mantener la calma y el orden individual y del grupo a evacuar, superar el miedo, pensar y actuar en forma rápida, evitando el pánico y huidas despavoridas.
- ✓ Se debe evacuar al alumnado y funcionarios a las Zonas de Seguridad. No permitir que se devuelvan a salas u oficinas buscar algo.
- ✓ Al evacuar los recintos se debe guiar a los alumnos hacia la zona de seguridad. Si se encuentra atendiendo a una persona externa al establecimiento no la debe abandonar, debe evacuar con ella hasta la zona de seguridad.
- ✓ Si su dependencia se está incendiando, CIERRE TODAS LAS PUERTAS Y VENTANAS tras suyo de modo de aislar el fuego a la menor área posible, así reducirá la cantidad de aire sofocándolo.
- ✓ Al evacuar, antes de abrir una puerta debe TOCARLA, si está caliente NO LA ABRA, el incendio puede estar al otro lado, si está fría ábrala cuidadosamente.
- ✓ Si el sector por el cual se está evacuando es invadido por el humo, ARRÁSTRESE tan cerca del suelo como le sea posible, el humo siempre tiende a subir. Si tiene un pañuelo, toalla o cualquier género que pueda mojar, utilícelo tapándose las vías aéreas, nariz y boca.
- ✓ Al llegar a la Zona de Seguridad busque a sus alumnos o compañeros de trabajo e informe rápidamente si no los divisa. Permanezca en la Zona de Seguridad y espere instrucciones.
- ✓ Ante la declaración de un incendio tenga presente que solo podrá volver al interior del edificio si las condiciones lo permiten y si los organismos a cargo de la Emergencia dan la autorización.
- ✓ El personal a cargo de primeros auxilios deberá atender a personas que se encuentran en estado de pánico o heridas, hasta que llegue el servicio de salud correspondiente.
- ✓ Posterior a la emergencia, no toque líneas de energía caídas u objetos en contacto con dichos cables. No coma ni beba el contenido de recipientes abiertos o cerrados próximos a vidrios rotos o restos del incendio

16.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

16.6.1 INFORMACIÓN DE CONTEXTO

Toda amenaza de bomba u otro tipo de atentado son muy escasos en nuestro país. Sin embargo, por la potencialidad del hecho es necesario considerar estas posibles eventualidades que pueden ocasionar grandes pérdidas en vidas humanas y daños materiales. Las bombas podrán matar y mutilar, pero también lo podrá hacer el pánico; entonces la emergencia tendrá que estar bajo control o podrá sobrevenir el caos.

Hay dos formas de enterarse sobre un artefacto explosivo:

- Por aviso anónimo de manera telefónica u otro medio de comunicación
- Por detección de artefacto o paquete sospechoso.

16.6.2 COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

- ✓ Activar la alarma de evacuación de manera inmediata.
- ✓ Recopilar la mayor cantidad de información posible para ser entregada a la autoridad policial.
- ✓ Avisar a los encargados de área y personal de seguridad sobre la necesidad de sacar a todos las personas del establecimiento, sin excepción, quienes deberán alejarse al menos 300 metros del lugar (Estadio Municipal de Paine).
- ✓ Finalizar la evacuación, cuando las autoridades especialistas en la materia determinen que no hay riesgo alguno proveniente de la amenaza y/o aviso de bomba.
- ✓ Si se presentan heridos se debe asegurar que se trasladen a los servicios de atención médica.
- ✓ Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

16.6.3 ENCARGADO DE SECTOR

- ✓ Frente a la amenaza de artefactos explosivos, el Encargado de sector debe activar el plan de evacuación total en el área asignada:
- ✓ Al recibir la información de una amenaza de artefacto explosivo y la alarma de evacuación total dada por el Coordinador de seguridad escolar, deberá activar el plan en el área asignada.
- ✓ Verificar que los alumnos, docentes y personal con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
- ✓ Verificar la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento y la condición de salud de estos en la zona de seguridad.
- ✓ Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar.

16.6.4 INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Frente a la amenaza de artefactos explosivos, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

En casos de aviso de bomba:

- ✓ Si reciben una llamada con aviso de bomba, deben comunicar de inmediato al Coordinador de seguridad del establecimiento, para que este determine el momento en que se deba proceder a la evacuación.
- ✓ Una vez iniciada la evacuación, siga las instrucciones del Encargado de sector y proceda de acuerdo con el plan activado.

En caso de objeto o paquete sospechoso:

- ✓ De encontrar un objeto o paquete sospechoso, no debe tocarlo y solo debe informar al Coordinador de seguridad del establecimiento. Después, solo siga las instrucciones.
- ✓ No debe divulgar la información, ya que lo único que conseguirá será generar pánico colectivo, esto podría empeorar la situación.
- ✓ Nunca actuar por iniciativa propia, siga las instrucciones para evacuar el área correspondiente.
- ✓ Comunicar al Encargado de sector, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a otro integrante de la comunidad educativa evacuada.
- ✓ En caso de haber heridos o personas atrapadas, estos deben esperar en el sitio y tratar de hacer ruidos con objetos para ser atendidos de inmediato.
- ✓ Se deben atender las instrucciones de las autoridades correspondientes al siniestro evitando aglomeraciones. Además, si cuentan con información valiosa que pudiera servir a la investigación de las causas, deberá transmitirla a la autoridad correspondiente.

16.7 PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS.

- ✓ Los Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se debe extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva.
- ✓ Trate de identificar lo más rápidamente el lugar del escape.
- ✓ Como consideración General se debe mantener la calma, avisar a la dirección y al Encargado Gral. De Emergencias.
- ✓ Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
- ✓ No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.
- ✓ Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- ✓ Nunca busque fugas con fuego.
- ✓ Llame a la empresa abastecedora de gas.
- ✓ Llame a Bomberos al fono 132. Si los Bomberos y/o la empresa de gas aconseja evacuar. Se activa la Evacuación.

16.8 PROCEDIMIENTO ANTE INTOXICACIÓN.

Los elementos que pueden causar intoxicación abarcan desde elementos gaseosos, como monóxido de carbono, gas butano, natural. Productos químicos, Insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes y productos de limpieza de uso doméstico, plantas de interiores y de exteriores, etc.

Signos y síntomas de intoxicación

Según la naturaleza del tóxico, la sensibilidad de la víctima y la vía de penetración, los signos y síntomas pueden ser:

- ✓ Cambios en el estado de conciencia: delirio, convulsiones, inconsciencia.
- ✓ Dificultad para respirar (disnea).
- ✓ Vómito o diarrea.
- ✓ Quemaduras alrededor de la boca, la lengua o la piel, si el tóxico ingerido es un cáustico, como sustancias para destapar cañerías o blanqueadores de ropa, mal aliento por la ingestión de sustancias minerales.
- ✓ Pupilas dilatadas o contraídas.
- ✓ Dolor de estómago.
- ✓ Trastornos de la visión (visión doble o manchas en la visión).
- ✓ Lesiones de la piel asociados a síntomas sistémicos (picaduras, mordeduras).
- ✓ Si un alumno o funcionario del colegio presenta los síntomas antes enumerados, trasladar de inmediato a Enfermería, en donde será evaluado, y si corresponde se llamará a Ambulancia Auxilia o Mutual de Seguridad, según corresponda.

16.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

- ✓ Independiente de donde se encuentre, no corra, no grite, ni tampoco permita que los demás lo hagan, si usted se encuentra realizando clases o atendiendo a personas debe hacerse cargo de ellas liderando el grupo tranquilizándolos.
- ✓ Aléjese de inmediato de los ventanales y espejos. cuídese de muebles pesados, lámparas que puedan caer, o volcarse, si ve que se desprende parte del techo, salga de inmediato de la línea de caída, ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas o bajo de escritorios o mesones.
- ✓ Mientras dure el movimiento sísmico, se debe contener a todo el grupo curso en el punto seguro dentro de la sala de clases (triángulo de la vida o debajo de las mesas)
- ✓ Es posible que se produzcan réplicas del movimiento telúrico, de ser posible continúe con sus actividades, sabiendo ya cual sería el lugar al cual usted, y los alumnos a su cargo o sus compañeros de trabajo irían en caso de producirse otro movimiento.
- ✓ Pasado el movimiento sísmico dispóngase a evacuar hacia la zona de seguridad de su sector, mantenga la calma, proteja solidariamente a toda persona a su alrededor, vaya por las salidas de emergencia más cercana.
- ✓ No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- ✓ No utilice el teléfono, se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- ✓ No divulgue rumores, infunda la más absoluta calma y confianza a todas las personas que están a su alrededor.
- ✓ Ningún funcionario podrá dirigirse hacia su casa, mientras tenga alumnos o párvulos aún a su cargo.
- ✓ Siga en todo momento las indicaciones del encargado general de la emergencia y de los encargados de sectores.

16.10 PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN SALIDAS PEDAGOGICAS (PÁRVULOS, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO, ENSEÑANZA MEDIA).

Dentro de las orientaciones pedagógicas, se realizan salidas, que tienen como objetivo el aprendizaje de manera vivencial. Estas salidas están sujetas a protocolos de actuación y seguridad siendo estos los siguientes:

- ✓ Las salidas pedagógicas deberán ser avisadas, con más de una semana de anticipación a los apoderados.
- ✓ Los alumnos deben contar con la autorización firmada por el apoderado para las salidas desde el establecimiento.
- ✓ Cada salida debe estar justificada dentro de la planificación.
- ✓ El día de la salida, el profesor deberá dejar registrada la asistencia de los alumnos en el libro de clases correspondiente.
- ✓ La educadora o profesor deberá llevar la carpeta de salida con los números telefónicos de los apoderados.
- ✓ La educadora o profesor encargado de la salida deberá dejar su número celular anotado en el registro de salida y deberá mantener contacto permanente con el establecimiento, informando su llegada y salida del lugar de la visita y/o alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar.
- ✓ Cada curso deberá ir con dos adultos, la educadora o el profesor de la asignatura o y el asistente de aula o paraprofesor, a lo menos dos personas por curso.
- ✓ La educadora o profesor del curso será el encargado, y responsable de los alumnos, y del desarrollo de la actividad.
- ✓ Todos los alumnos que salen del establecimiento deben llegar de regreso al mismo establecimiento, no serán entregados en ningún punto del trayecto, constituyendo ésta una disposición para todos los cursos.

CONSIDERACIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ALUMNOS DE PARVULO Y PRIMER CICLO.

Los alumnos que participen en salidas pedagógicas deberán contar con identificación, ya sea pulseras, credenciales que tengan la siguiente información:

- ✓ Nombre completo del alumno
- ✓ Nombre del establecimiento educacional al cual pertenece
- ✓ Dirección del establecimiento educacional
- ✓ Número telefónico del docente responsable

CONSIDERACIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ALUMNOS DE SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA.

Los alumnos que participen en salidas pedagógicas deberán contar con una identificación del establecimiento.

- ✓ Usar uniforme del establecimiento para la identificación del alumno.

Indicaciones en caso de accidente

- ✓ En caso de accidente, dependiendo de las heridas, si estas son menores, la educadora o el profesor retorna al establecimiento con todos los alumnos.
- ✓ Al llegar al establecimiento se activa el procedimiento de accidente escolar.
- ✓ En caso de un accidente mayor, la educadora o el profesor deberá permanecer en el lugar, avisar al establecimiento, y llamar a la Ambulancia SAMU 131.

- ✓ Los alumnos que no sufrieron daño volverán al establecimiento con el otro funcionario a cargo del grupo.

16.11 PROCEDIMIENTO EXTRAIVIO DE ALUMNOS

Existen diversos factores que se encuentran presentes en el entorno educacional, los cuales pueden influir directamente en situaciones de emergencia, relacionadas al extravió de alumnos desde el interior de los establecimientos educacionales, como también en las salidas pedagógicas, es por esta razón, que debemos conocer el proceder para enfrentar este tipo de situaciones.

EXTRAVIO DE ALUMNOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO (PÁRVULOS, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO, ENSEÑANZA MEDIA).

El personal educacional a cargo de los alumnos al interior de la sala de clases debe pasar el registro de asistencia cada vez que los alumnos ingresen a La sala de clases, para corroborar que se encuentre la totalidad de alumnos.

El retiro de los alumnos desde el establecimiento se debe realizar, idealmente, en horario de clases, para que el docente a cargo del alumno a la hora de retiro quede en conocimiento y deje constancia del hecho en el libro de asistencia. Esta acción ayudará a mantener la comunicación con el docente siguiente que tome al curso al cambiar de asignatura.

Cuando el docente llegue al curso designado, pase asistencia y se de cuenta que falta un alumno en el aula, el cual no tiene registro de su retiro, deberá:

- ✓ Comunicarse con el inspectoría o UTP, para corroborar la salida del alumno del establecimiento, junto con el apoderado.
- ✓ Si Inspectoría o UTP corrobora que el alumno no cuenta con registro de salida, procederá a revisar baños, enfermería u otros lugares donde se puede haber quedado y retraso su ingreso a clases.
- ✓ Si tras la búsqueda, no se encuentra al alumno, se procede a avisar la dirección del establecimiento para que solicite a más funcionarios, el apoyo en la búsqueda al interior del establecimiento.
- ✓ Si el alumno no es encontrado al interior del establecimiento, se procederá a dar aviso a la asesora UTP DAEM y al encargado de seguridad DAEM, para realizar una búsqueda por el perímetro del establecimiento con la colaboración de los registros de cámaras de seguridad.
- ✓ Si el alumno no se encuentra, la dirección del establecimiento realizará o siguiente:
 - Avisar al apoderado del alumno
 - Avisar a Paine mas seguro, para que apoyen la labor de búsqueda en el perímetro y trayecto a la dirección del hogar del alumno.
 - Avisar a carabineros.
- ✓ Cuando el alumno aparezca, se debe avisar de inmediato a todas autoridades y personal involucrado en la búsqueda, cesar dicha actividad y restablecer las actividades del establecimiento.

Indicaciones en caso de accidente

- ✓ En caso de accidente, dependiendo de las heridas, si estas son menores, la persona que encuentre al menor, volverá al establecimiento educacional.
- ✓ Al llegar al establecimiento se activa el procedimiento de accidente escolar.
- ✓ En caso de un accidente mayor, la persona que encuentre al menor deberá permanecer en el lugar, **avisar al establecimiento, y llamar a la Ambulancia al 1517 o al SAMU 131.**

EXTRAVIO DE ALUMNOS EN SALIDAS PEDAGOGICAS (PÁRVULOS, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO, ENSEÑANZA MEDIA).

El personal educacional a cargo de los alumnos en la salida pedagógica debe pasar lista de los alumnos en diversas ocasiones, para corroborar la presencia de estos y acotar las brechas de tiempo al identificar un horario o acción antes de la pérdida del menor.

Se debe siempre tener en cuenta las consideraciones de identificación para los alumnos, indicado en el punto 16.10 de este documento.

El docente que se encuentre a cargo de los alumnos en las salidas pedagógicas debe pasar lista en los siguientes momentos:

- ✓ En la sala de clases, en esa instancia el docente a cargo pasará la lista de asistencia y revisará que todos los alumnos cuenten con su respectiva autorización de salida por parte del apoderado.
- ✓ En el vehículo que los trasladará, deberá pasar asistencia, así corroborará que no hay alumnos que se quedaron en el establecimiento.
- ✓ Al llegar al lugar de la visita, antes de ingresar a lugar, pasará asistencia.
- ✓ Cuando se junten a realizar el break, almuerzo u otra instancia de alimentación, el docente pasará asistencia, corroborando que todos sus alumnos a cargo estén reunidos en el sector y no exista la posibilidad de dispersión.
- ✓ Al subir al vehículo para retornar al establecimiento.

En caso de que durante el desarrollo de la actividad un alumno se extravíe, evidenciado por el registro de asistencia, el docente a cargo deberá:

- ✓ Establecer un lugar seguro para reunir a todos los alumnos, los cuales se quedarán con otro profesor y/o apoderados que acompañan la salida.
- ✓ Realizarán una búsqueda durante 30 minutos.
- ✓ Si pasado el tiempo de búsqueda el alumno no aparece, el docente a cargo de la salida debe avisar a los siguientes actores:
 - Carabineros
 - Se informará a la dirección del establecimiento, quien estará encargado de dar aviso formal a la coordinadora de UTP del establecimiento y al apoderado del alumno.
- ✓ Un profesor se queda en la búsqueda, mientras el otro docente y apoderados regresan al establecimiento con los otros alumnos.

16.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE GOLPE DE CALOR.

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta.

Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados.

- **Medidas preventivas**

Debido a que el golpe de calor es una amenaza grave a la salud de las personas, se deben destinar acciones preventivas, tales como.

- ✓ Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.
- ✓ Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. El agua debe estar fresca y en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).
- ✓ Proporcionar áreas de descanso con climatización o crea áreas de sombra con la ventilación adecuada para los alumnos y funcionarios.
- ✓ Limitar los tiempos de exposición de alumnos y funcionarios al sol directo. Readecuando las clases de educación física, disminuyendo la exposición solar directa.
- ✓ Adapta los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor
- ✓ Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso para aquellas labores que requieren mayor demanda física.
- ✓ Evita los trabajos en solitario. Opta por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los funcionarios.
- ✓ Mantener siempre una botella con agua para hidratarse mínimo cada 15 a 20 minutos

- **Primeros auxilios**

Si se presencian síntomas de un golpe de calor, tales como elevación de temperatura corporal, mareos, dolor de cabeza intenso, problemas para respirar, realizar las siguientes acciones.

- ✓ La medida principal es retirar a la persona de la exposición al calor, acompañarla a un lugar fresco, con sombra y, si es posible, donde corra el aire.
- ✓ Revisar su vestimenta y aflojar aquellas prendas que estén muy ajustadas.
- ✓ Hidratar a la persona: si puede tragar, ofrecerle agua fría. Además, humedecer su rostro con una esponja o toalla húmeda.
- ✓ Llamar a un servicio de urgencias. Acompañar a la víctima hasta la llegada de los profesionales, sin dejar de enfriarla. Conjuntamente, verificar constantemente sus signos vitales y su respiración.
- ✓ Si la víctima perdiese el conocimiento, realizar una reanimación cardiopulmonar (RCP).

16.13 PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA.

Ante una emergencia, el establecimiento comunicará al centro de padres el estado de emergencia y si corresponde efectuar el retiro de los alumnos del establecimiento.

El comportamiento de los apoderados durante el ingreso y posterior retiro del establecimiento debe necesariamente adecuarse a un clima de calma, con el fin de no alterar la tranquilidad de los alumnos

- **Acciones previas**

- ✓ Llenar el documento de emergencias en la ficha de matrícula, el que detalla los antecedentes de salud del alumno o párvulo, contactos en caso de emergencia, tipo de seguro de accidentes escolares (público o privado). En el caso de contar con seguro privado se indicará a que centros de salud se debe dirigir en caso de ocurrir un accidente.

- ✓ Mantener los datos siempre actualizados, solicitando a los apoderados informar cualquier cambio de número telefónico y/o correo electrónico.
- ✓ Informar a los apoderados quienes serán los responsables de la entrega de cada curso en caso de emergencia.

- **Durante el retiro**

- ✓ Los funcionarios responsables de cada curso tendrán un listado con los datos generales para retiro.
- ✓ Los alumnos y alumnas deberán permanecer ordenados con el profesor a cargo del grupo
- ✓ El establecimiento debe disponer a dos funcionarios por ciclo, quienes se encontrarán en el portón de acceso al establecimiento y se encargarán de informar al profesor a cargo del curso el retiro del alumno o alumna.
- ✓ En todo momento el establecimiento debe asegurar que los alumnos sean retirados por el apoderado responsable o quien haya sido informado por el mismo. Por lo cual queda claro, que no se aceptarán retiros de terceras personas.
- ✓ El retiro de alumnos se realizará en el portón del liceo dejando registro firmado de quien retira.

16.14 PROCEDIMIENTO ANTE LA PRESENCIA DE AGENTES BIOLÓGICOS .

Si el establecimiento es notificado de un caso confirmado o si observa signos de presencia de algún virus, hongo o factor contagioso (covid-19, Sarna, virus boca-mano-pie, tiña, etc.) de un alumno o alumna , debe recopilar los datos necesarios (nombre completo, Rut, número de teléfono, dirección) y reportar a su asesora UTP DAEM y al área de prevención de riesgos a fin de brindar las orientaciones y conexión con el Dpto. de Salud Municipal .

- ✓ El docente a cargo del curso donde se identificó los casos debe contactar con los apoderados para rescatar mayor información y saber si está en tratamiento o atención médica correspondiente.
- ✓ El apoderado debe acreditar el certificado médico con el diagnóstico del alumno al establecimiento.
- ✓ Dependiendo de las orientaciones del Dpto. de Salud Municipal, el establecimiento deberá tomar las medidas para evitar la propagación y cortar la cadena de contagio.

16.15 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- ✓ Los padres, apoderados o tutores legales, según sea el caso, son los responsables de informar al Establecimiento Educacional de cualquier enfermedad o condición fisiológica que requiera medicación o algún tipo de atención especial para con el estudiante. Esta condición debe estar respaldada por el certificado médico correspondiente que contenga las instrucciones del medicamento a suministrar o de las medidas que se deben adoptar en caso de emergencia.
- ✓ Para el caso que el estudiante requiera la administración de algún tratamiento farmacológico (medicamento) dentro del horario escolar, siempre en primera instancia se solicitará a los padres o tutores que consulten con el médico tratante la posibilidad de modificar el modo y tiempo del esquema terapéutico, para que el medicamento pueda ser administrado fuera del horario de clases, es decir, en el domicilio. De no ser posible, y en caso de que fuere imprescindible administrar el fármaco dentro del horario escolar, el apoderado deberá llenar la **Autorización para la Administración de Medicamentos y adjuntar copia de la orden del médico**, donde se debe indicar claramente:
 - Nombre de medicamento.
 - Dosis indicada, frecuencia y forma de administración.
 - Período de tratamiento.
- ✓ El consentimiento informado es un documento donde los padres, apoderados o tutores legales autorizan al establecimiento educacional a realizar la administración de uno o más medicamentos, quedando el establecimiento y personal de éste EXENTOS de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.
- ✓ El apoderado acordará junto con el director del establecimiento quien será el adulto responsable que recibirá los medicamentos. Nunca se podrán dejar éstos en la mochila del alumno.
- ✓ El contenedor en el cual el apoderado enviará el medicamento ya sea pastillero, frasco o caja de medicamento deberá indicar claramente el nombre y RUT del estudiante y la dosis y horario de administración.
- ✓ Ningún funcionario del establecimiento tiene permitido administrar algún tipo de medicamentos sin que el apoderado haya cumplido el protocolo.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán automedicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, como tampoco está permitido que ningún alumno mantenga en su propiedad o casillero medicamentos.
- ✓ Para situaciones de urgencia, el establecimiento dará inmediatamente aviso al apoderado del alumno y coordinará el traslado inmediato del alumno(a) al centro de salud más cercano.

16.14.1 AUTORIZACION PARA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Paine ____del ____ de 20__.

Yo, Cedula de identidad,
teléfono.....,domiciliado/a
en..... como padre/madre/tutor del estudiante
....., cedula de identidad, que
se encuentra cursando en el centro educacional
....., comunico al establecimiento la necesidad de
administración de los siguientes
medicamentos.....
.....
..... indicados por médico tratante, del cual adjunto copia de receta médica vigente.

Lo anterior, por presentar el estudiante el siguiente diagnóstico
....., del cual se adjunta certificado
médico.

Observaciones: (Indicar si el niño (a) presenta o puede presentar alguna reacción al medicamento o
cualquier antecedente relevante que requiera conocerse por el establecimiento en caso de urgencias).
.....
.....
.....
.....
.....

Solicito y AUTORIZO al establecimiento, la administración de los medicamentos antes mencionados,
quedando el establecimiento y personal de éste EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pueda derivarse
de dicha actuación.

.....
Director Establecimiento

.....
Apoderado

16.16 PROTOCOLO DE SOPORTE VITAL.

- ✓ Los padres, apoderados o tutores legales, según sea el caso, son los responsables, inexcusablemente, de informar en forma oportuna al Establecimiento Educacional de cualquier condición cardiológica que requiera algún tipo de atención especial para con el estudiante. Esta condición debe estar respaldada por el certificado médico correspondiente que contenga las instrucciones de medicación, tratamiento, cuidados y acciones a considerar frente a una emergencia cardiovascular.
- ✓ Para el caso que el estudiante requiera la administración de algún tratamiento farmacológico (medicamento) dentro del horario escolar, se aplicará el protocolo de administración de medicamentos, en el que se establece que el apoderado deberá llenar la autorización (para la Administración de Medicamentos y adjuntar copia de la orden del médico, donde se debe indicar claramente:
 - Nombre de medicamento.
 - Dosis indicada, frecuencia y forma de administración.
 - Período de tratamiento.
- ✓ El apoderado acordará junto con el director del establecimiento quien será el adulto responsable que recibirá los medicamentos. Nunca se podrán dejar éstos en la mochila del alumno.
- ✓ Para el caso que el estudiante presente un evento cardiovascular donde mantenga la conciencia y/o respiración dentro del horario escolar, el apoderado deberá llenar el consentimiento informado (anexo N°2) donde se autoriza al establecimiento educacional a trasladar al alumno al centro de salud más cercano, quedando el establecimiento y personal de éste EXENTOS de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.
- ✓ Al presentarse la urgencia cardiovascular en el alumno, el establecimiento coordinará del traslado inmediato del alumno(a) al centro de salud más cercano.
- ✓ El traslado se realizará por personal del establecimiento capacitado en primera respuesta ante emergencias de salud e instruido en las acciones del presente protocolo (anexo N°3).
- ✓ Para minimizar el tiempo de traslado, el personal a cargo de este, en el trayecto hará uso de la bocina del vehículo y llevará una toalla o paño blanco que mostrará por la ventanilla, avisando a los demás vehículos que se trata de una emergencia.
- ✓ Para el caso que el estudiante presente un evento cardiovascular con pérdida de conciencia y deje de respirar dentro del horario escolar, Se aplicará el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo de Educación Municipal para el uso del desfibrilador externo automático (anexo N°4).
- ✓ Al presentarse la emergencia cardiovascular en el alumno, personal del establecimiento dará aviso inmediato al apoderado del estudiante.

16.15.1 CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TRASLADO A UN CENTRO DE SALUD.

Paine ____del ____ de 20__.

Yo, Cedula de identidad,
teléfono, domiciliado/a en
..... como padre/madre/tutor del estudiante
....., cedula de identidad, que
se encuentra cursando en el centro educacional
....., declaro estar en conocimiento del protocolo de
soporte vital emanado por el Departamento Administrativo de Educación Municipal.

Observaciones: Indicar los nombres y números telefónicos para dar aviso.

.....
.....
.....
.....
.....

Solicito y AUTORIZO al establecimiento, para trasladar a mi pupilo al centro de salud más cercano al
presentarse una emergencia por evento cardiovascular, quedando el establecimiento y personal de éste
EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pueda derivarse de dicha actuación.

.....
Director Establecimiento

.....
Apoderado

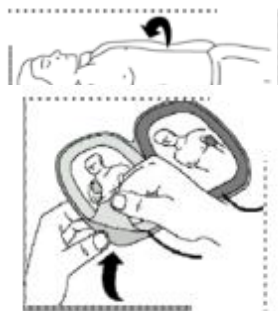
16.14.3 PLANILLA DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

ACCIÓN	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT Y FIRMA
Llamado al apoderado	Bárbara Soto Lecaros	
	Tamara Casanova	
Traslado al centro de salud más cercano	Sebastián Martínez Caro	
	Clarivel Barías	
Acompañante del traslado	Tamara Álvarez	
	Naiza Saravia	
Uso del Desfibrilador	Clarivel Barías	
	Andrés Zúñiga	
Asistencia a emergencia cardiovascular con pérdida de conciencia y/o respiración		
	Ingrid Saravia	
	Gabriel Ahumada	
	Bárbara Soto	

16.16 PROCEDIMIENTO DE USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA POR PARO CARDIORRESPIRATORIO)

Si no se atiende un paro cardiorrespiratorio causará la muerte del paciente. En esta situación, es importante recordar que debe pedir ayuda de inmediato **131** y activar el sistema de respuesta de urgencia.

La respuesta a una emergencia por paro cardíaco súbito mediante el uso del desfibrilador implica los siguientes pasos básicos:



1. Determinar si la víctima sufre un paro cardiorrespiratorio. Una persona con paro cardiorrespiratorio no responderá a estímulos potentes.
 2. Compruebe la respiración escuchando cerca de la boca de la víctima y observando el movimiento del tórax.
 3. Utilice el desfibrilador solamente si la víctima no responde, no se mueve y no respira normalmente (o no lo hace en absoluto). En caso de duda, utilice el desfibrilador.
 4. Coloque el desfibrilador cerca de la víctima y junto a usted. Pulse el botón de ENCENDIDO/APAGADO para abrir la tapa y encender el desfibrilador. Mantenga la calma. El desfibrilador le guiará a lo largo del proceso de desfibrilación.
 5. Descubra el tórax de la víctima. Si tiene mucho vello en el tórax, rasure la zona donde va a colocar los electrodos. Si el tórax está sucio o húmedo, límpielo con un paño. Si tiene parches en la piel, retirelos cuidadosamente del tórax de la víctima.
 6. Sujete el lado izquierdo del paquete de electrodos con una mano y tire hacia abajo del asa de color rojo que sujeta el paquete con la otra mano. Se abrirá el paquete de electrodos. Abra completamente el paquete y extraiga los electrodos. Una pequeña parte del paquete permanecerá.
 7. Desprenda el plástico de los electrodos de uno en uno. Utilice estos electrodos en adultos o niños mayores de 8 años o que pesen más de 25 kg. Para lactantes o niños menores de 8 años o que pesen menos de 25 kg, **Advertencia: Si no puede determinar la edad o el peso del niño y no se dispone de electrodos pediátricos para lactantes/niños, proceda con los electrodos existentes y continúe al paso siguiente**.
 9. No toque a la víctima mientras se administra la descarga. Siga los mensajes audibles.
 10. No retire los electrodos ni los desconecte del desfibrilador hasta que llegue el personal médico de urgencias. Si la víctima comienza a moverse, toser o respirar con regularidad, colóquela en posición de recuperación (siguiendo las instrucciones aprendidas en la formación de RCP) y manténgala lo más quieta posible.
Si es necesario una descarga, el desfibrilador le indicará que PULSE EL BOTÓN INTERMITENTE para administrar una descarga (modelo semiautomático) o anunciará PREPARANDO PARA DESCARGAR y después administrará automáticamente una descarga sin necesidad de más acciones (modelo totalmente automático).
- que así lo indiquen los mensajes.

16.17 PROCEDIMIENTO ANTE BALACERA

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

16.17.1 AL ESTAR EN SALAS DE CLASES

- ✓ Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- ✓ Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- ✓ Docentes siempre y cuando NO corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- ✓ La Zona de Seguridad es el PISO.
- ✓ Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- ✓ La dirección del establecimiento debe contactar con Paine + Seguir al 1517.
- ✓
- ✓ Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

16.17.3 AL ENCONTRARSE EN PATIO

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.
- ✓ Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del establecimiento, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
- ✓ La dirección del establecimiento debe tomar contacto inmediato con Paine + Seguir al 1517.
- ✓ Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.
- ✓ Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

16.17.3 EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR)

- ✓ Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- ✓ De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

- ✓ El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- ✓ El establecimiento debe tener en cuenta que si se sospecha de la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben re ingresar a los alumnos, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.
- ✓ La dirección del establecimiento debe tomar contacto inmediato con Paine + Seguir al 1517.

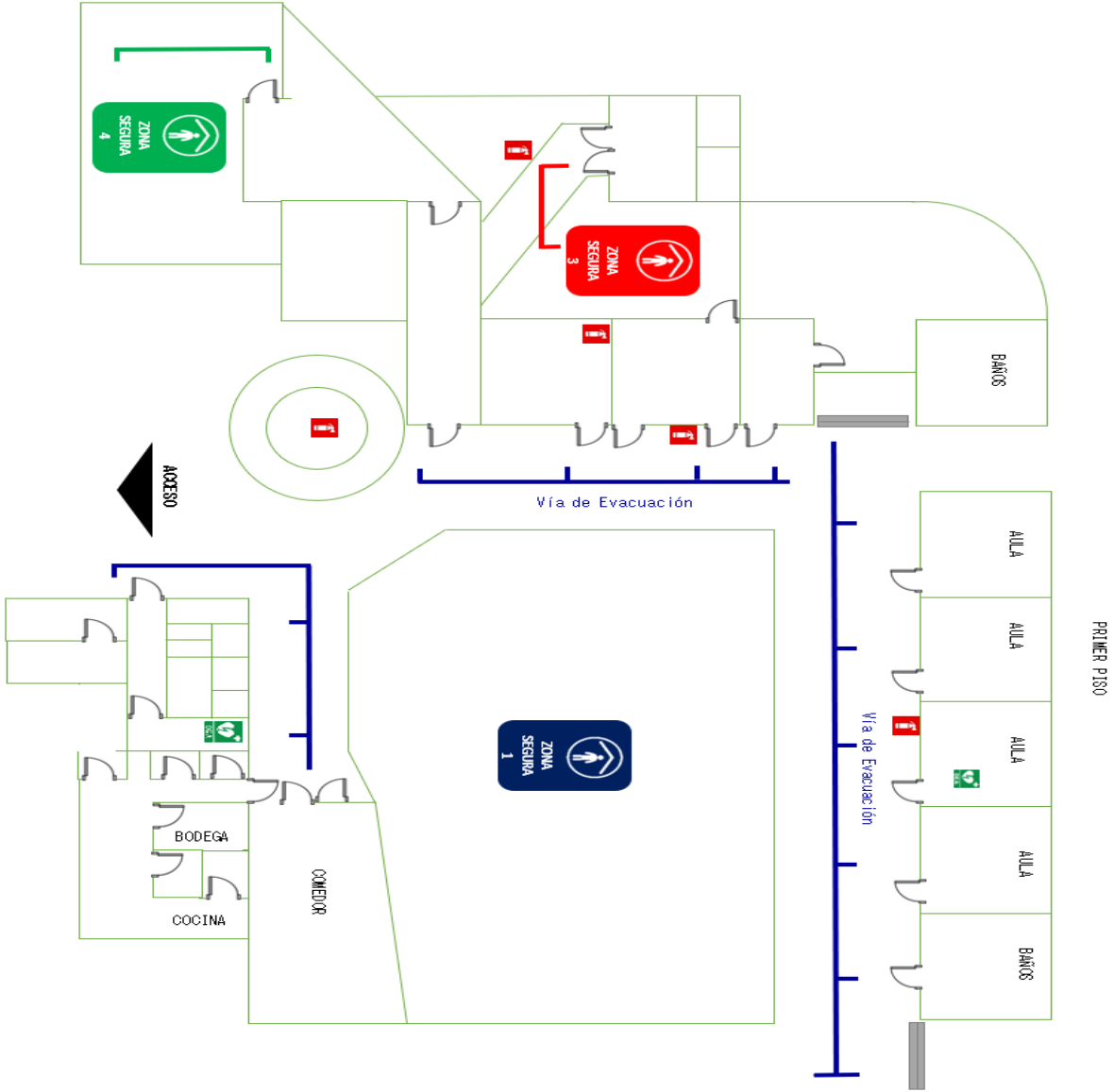
16.17.4 INFORMACIÓN GENERAL

- ✓ Todo adulto manteniendo la calma, deberá tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- ✓ Si se está frente al Individuo que le amenace con un arma, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- ✓ Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- ✓ El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el Encargado de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del establecimiento, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- ✓ Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- ✓ Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al establecimiento y se le guiará en el procedimiento de emergencia.
- ✓ Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad educativa se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- ✓ Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios por parte del encargado de contingencias de salud, quien revisara y derivara a un centro de asistencial de ser necesario.

17 NÚMEROS Y COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DE APOYO EN EMERGENCIAS.

ORGANISMO	ENCARGADO	CONTACTO TELEFONICO	CORREO ELECTRONICO
Central de ambulancias	Francisco Gálvez Poblete	+56999787261	fgalvez@saludpaine.cl
3° compañía de Bomberos Huelquén	Capitán Fabián Calderón	132 +56933580652	
Carabineros Huelquén	Sub Oficial Mayor Manuel Rojas Parra	229223092	
Paine Seguro	Felipe Olivares	1517 +56947788812	Folivares@paine.cl
Seguridad Daem	Cesar Alegría	+56953686676	c.alegria@paineduca.cl
Ambulancia Achs	Patricio Hernandez Castro	1404 +56933844813	pahernandezc@achs.cl
Prevención de Riesgos Daem	Yenifer Cornejo Céspedes Jessica Mena Flores	+56961348872 +56922102282	y.cornejo@paineduca.cl j.mena@paineduca.cl

18 PLANO DE EVACUACIÓN



PLANO DE EVACUACIÓN LICEO HUGO PINO VILCHES

SIMBOLOGÍA



ZONA SEGURA



DESPLAZAMIENTO A ZONAS SEGURAS



ACCESO



SALIDA



EXTINTORES



DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO

