

20
23



CONVIVENCIA
ESCOLAR
LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Los procedimientos que se dan a conocer en el siguiente Plan de Emergencias y seguridad escolar, se han desarrollado con el objetivo de proteger a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa que participan en nuestro establecimiento educacional. Por lo cual, se debe dar mayor importancia en la preparación y entrenamiento para que cada uno de los integrantes se encuentren bien preparados y sepan cómo reaccionar ante una situación de emergencia. Por lo tanto, es una necesidad estar familiarizado con los procedimientos de evacuación que se indican en este plan y que serán acatados plenamente cuando sea necesario.

OBJETIVO

El objetivo de este plan está dirigido a establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todos los integrantes que participan en el funcionamiento de nuestro establecimiento educacional y salvaguardar los bienes de éste en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente como incendios y sismos. En consecuencia, se establecerán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva, de los estudiantes, asistentes y profesores (y toda persona) que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación.

DISPOSICIONES GENERALES

Antes de una emergencia

- En todas las salas de clases, talleres, oficinas, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en el Área Administrativa para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.
- Los profesores, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.
- A la entrada del Liceo, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.
- En cada sala se indicará las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.
- Los lugares de circulación del establecimiento, deben ser limpiados periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas. Para ello, las características de los suelos, techos y paredes deben permitir dicha limpieza y mantenimiento.
- Las operaciones de limpieza no deben constituir por sí mismas una fuente de riesgo, realizándose al final de las actividades, de forma inmediata y con los medios e implementos más adecuados

En caso de cualquier emergencia:

- Alejarse de las ventanas.
- Si se debe evacuar del establecimiento, hacerlo en forma ordenada.
- Mantener siempre los pasillos y salida libres de obstáculos que pudiesen causar accidentes y evitar un buen desplazamiento de evacuación.
- No correr.
- No subirse sobre sillas o mesas.
- Respetar la señalización existente en el establecimiento.
- Las zonas de paso, salidas y vías de circulación del edificio y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia deberán permanecer libres de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.

Labores asignadas:

- Personal con capacitación en uso y manejo de extintores.
- Personal capacitado en Primeros Auxilios.
- Conocer la ubicación donde cortar el suministro total de energía eléctrica y gas del Liceo.

Recomendaciones

- Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada cinco o seis meses.
- Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al Jefe de la Emergencia y/o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de los extintores y señalética de seguridad.
- Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- Mantener en lugar accesible los planos de Emergencia del Liceo.

TIPOS DE EVACUACIÓN

Evacuación Parcial:

- Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de un sector afectado y se evaluará además por seguridad y procedimiento, sectores aledaños.
- Las instrucciones serán impartidas directamente por el Coordinador de Emergencia o Jefe de Emergencia y se les comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

Evacuación Total:

- Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación por aberturas propias de la estructura del Liceo, y/o ponga en riesgo la seguridad de las personas
- En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia.

ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- **EL Director(a):** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Director(a), coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- **Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

1. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el Liceo y en los hogares.
2. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
3. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
4. Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto) ; derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
5. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
6. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
7. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
8. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ

1. Recabando información detallada y actualizándose permanentemente. Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los Estudiantes por medio de los planes y programas nominados por el departamento de Orientación.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de Marzo , es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera del Liceo, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas por el departamento de Orientación, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo del departamento de orientación declarada en programas del Liceo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL

- Directora y/o Subrogante (Jefe de emergencia) : dará la alerta de emergencia con una primera serie de timbres intermitentes para la primera alerta, la cual significa resguardarse dentro de las respectivas dependencias de cada integrante de la comunidad educativa y luego se acompañará de una bocina para la segunda alerta para que los integrantes de la comunidad educativa se dirijan a sus respectivas zonas de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar los timbres que dan orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero se resguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.
- Equipo de Convivencia escolar: Bajo orden de evacuación los asistentes de convivencia y profesionales de convivencia se ubicarán en las siguientes zonas para facilitar y guiar la evacuación:

Profesional	Función / responsabilidad	Función/ responsabilidad
Patricia Silva Sánchez	Jefe de emergencia	
Juan Mura chaparro	Coordinador de emergencia	Jefe de Emergencia
Mariana Sáez Astudillo	Sirena	Apoyo Puerta
Catherine Cruz Domínguez	Timbre	Comunicaciones
Julio Salinas	Evacuación Talleres	Apoyo 3ros/4tos /
José Arévalo	Evacuación Pabellón 2	Apoyo 1ros/2dos
Cristian Sepúlveda	Evacuación Pasillo	Contención
Carolina Espina	Evacuación Pabellón 1	Contención
Jocelyn Bastias	Agrupar en Zona de seguridad 2	Enfermería
Nataly Campos	Agrupar en Zona de seguridad 1	Apoyo Puerta

- **Subdirección de gestión curricular:** apoyará en la contención de apoderados.
- **Equipo Administrativo:** Es el equipo encargado de CERRAR las puertas de entrada al Liceo para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo abrir las puertas de entrada al Liceo para permitir el ingreso de apoderados. Además serán las encargadas de central telefónica, ya sea para comunicarse con unidades de emergencia y/o recepción de llamadas de padres y apoderados.
- **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los estudiantes a sus apoderados.
- **Auxiliares:** Apoyarán en la evacuación y cortes de suministros eléctricos y de gas.

Profesional	Función / responsabilidad
Julio Salinas	Luz Zonas de Seguridad
Mario Muñoz	Gas/Extintores
Rosa Campos	Evacuación Pabellón 1
Violeta Álvarez	Evacuación Pabellón 2
Alejandra Pérez	Luz Talleres
	Evacuación Pasillo

- **Profesores y/o docentes:** En la sala de clases, solicitar a los y las estudiantes que se alejen de las ventanas y se acerquen a la pared más cercana a la vía de evacuación. Ubicar a los estudiantes en posición de "T" en caso de que no logren llegar todos a la pared. Cuando escuche la segunda alerta, solicitar la evacuación procurando que no quede nadie en la sala y recordando a los estudiantes que sigan las instrucciones de evacuación. Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes realizarán un chequeo de los Estudiantes del curso, pueden solicitar que los Estudiantes se reúnan en círculo o hilera, de preferencia sentados. Posteriormente una vez normalizada la emergencia se intercambian cursos para quedar con el curso de su jefatura, quienes realizarán un llamado con las listas de clases nuevamente (entregadas por un asistente de convivencia). En caso de que no se encuentre presente un profesor jefe, el asistente de convivencia cumplirá con tal función. Se deberá esperar en la zona de emergencia hasta que se entreguen nuevas instrucciones desde el comité de emergencia y/o jefe de emergencia.

- Estudiantes: Tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.
- Apoderados:
 - Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el Liceo manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del Liceo.
 - Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al Liceo en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
 - Espere el momento oportuno para retirar.
 - Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
 - Considere que el Liceo tiene la responsabilidad de muchos jóvenes, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.

ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO:

1. Información, a través de un taller para Centro de Estudiantes y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.
2. Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a docentes del Liceo, a la directiva del centro de padres y delegados de los apoderados.
3. Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del Liceo.
4. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
5. Este procedimiento puede ser modificado y mejorado

PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

A continuación se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen según el procedimiento de emergencia que corresponda.

COORDINADOR DE EMERGENCIA

1. Conocer, comprender, difundir y actualizar cabalmente el plan de emergencia.
2. Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo Industrial de Recoleta .
3. Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
4. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
5. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y ACHS, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
6. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
7. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo unos por semestre).
8. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.
9. Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE DEPENDENCIA

1. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
2. Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
3. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
4. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
5. Asegurarse que todas las personas de la dependencia han evacuado.
6. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
7. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente de su dependencia.
8. Asumir el mando inmediato de las personas de su dependencia frente a cualquier emergencia.
9. Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
10. Informar al Coordinador de emergencia la existencia de heridos y/o lesionados.

APOYO DE EMERGENCIA

1. Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
2. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
3. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
4. Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
5. Informar al Coordinador de dependencia de la existencia de heridos y/o lesionados.
6. En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

EN CASO DE INCENDIO:

COORDINADOR DE EMERGENCIA

1. Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:
2. Ordene desactivar la alarma. Disponga de estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Ordene al apoyo de emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
4. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
5. Disponga que los Coordinadores de dependencia amagada, evacuen a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
6. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene al Equipo administrativo solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
7. Controle y compruebe que cada Coordinador de dependencia, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
8. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
9. Instruya al equipo administrativo para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
10. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE DEPENDENCIA

1. Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:
2. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
3. Disponga de estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
4. Cuando corresponda, instruya a los Apoyos de emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
5. Evacue completamente a los estudiantes u otras personas que se encuentren en su dependencia
6. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
7. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el Coordinador de emergencia lo autorice.
8. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes.

APOYO DE EMERGENCIA

1. Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:
2. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para dirigirse a la zona afectada.
3. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los Estudiantes u otras personas que se encuentren en el área amagada.
4. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de dependencia para que se ordene evacuar la dependencia.
5. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los Estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordena la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador de emergencia.
6. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de dependencia.
7. Para salir no se debe correr ni gritar.
8. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
2. Dé la alarma comunicando al Monitor de Emergencia o al coordinador de Dependencia.
3. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Apoyo de Emergencia o Coordinador de dependencia.
4. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Apoyo de Emergencia o Coordinador de dependencia.
5. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
6. Para salir no se debe correr ni gritar.
7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Apoyo de Emergencia o Coordinador de dependencia lo indique.
8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
9. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

COORDINADOR DE EMERGENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente manera:

1. Verifique que los Coordinadores de dependencia y los Apoyos de emergencia se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando el movimiento sísmico tenga una intensidad que le dificulte mantenerse en pie (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
5. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de dependencia y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
6. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE DEPENDENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Verifique que apoyos de emergencia se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador de emergencia.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
5. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador de emergencia y Grupos de Apoyo.
6. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador de emergencia.
7. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador de emergencia evalúe las condiciones resultantes.

APOYO DE EMERGENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Calme a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
2. Instruya para que los estudiantes u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
3. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
4. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los estudiantes u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de dependencia
5. Recuerde que al salir no se debe correr.
6. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
4. Aténgase a las instrucciones de los profesores y/o Apoyo de Emergencia.
5. Solo cuando el profesor y/o Apoyo de Emergencia ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
6. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
7. No reingrese a las dependencias hasta que el Apoyo de Emergencia lo ordene.
8. Nuestro establecimiento iniciará el proceso de evacuación de los estudiantes a las zonas de seguridad, cuando el grado del sismo sea 4.0 o mayor en escala Richter.
9. Padres y apoderados estarán autorizados a realizar el retiro voluntario de estudiantes cuando el sismo tenga estas intensidades.
10. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los estudiantes a sus hogares, es de la Directora del establecimiento, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades.
11. Esta información será publicada por la página web del Liceo y Redes sociales. Los estudiantes solo podrán ser retirados por sus apoderados y/o las personas previamente autorizadas.
- 12.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

COORDINADOR DE EMERGENCIA

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

1. Ordene a los Coordinadores de dependencia iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR DE EMERGENCIA

1. Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
2. Se solicitará la concurrencia de Bomberos y Carabineros.
3. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
4. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

COORDINADOR DE DEPENDENCIA

1. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador de emergencia.
2. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
3. Verificará que los estudiantes u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
4. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

APOYO DE EMERGENCIA

1. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador de emergencia.
2. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
3. Conducirá a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
4. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los estudiantes u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.
5. Informará al Coordinador de dependencia correspondiente del estado de las personas o estudiantes de su piso.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

DETERMINACIÓN DE VÍAS DE EVACUACIÓN

A continuación se detallan las vías de evacuación disponibles para las dependencias del establecimiento y zonas de seguridad a utilizar en cada caso.

Las vías de evacuación de cualquier edificación, independiente de su destino, corresponden al camino expedito, continuo, y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia el exterior de la edificación, en caso de emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debiera considerarse para todas las vías de evacuación existentes, sean éstas horizontales o verticales.

A continuación, señalamos las vías de evacuación principales para el establecimiento:

- **Dirección:** Cuenta con vía de evacuación horizontal, constituida por accesos a cada oficina y con dos salidas para pasillo de tránsito respectivo. Orienta hacia entrada principal.
- **Pabellón N°1 (Sala 1 - 7):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con Zona de Seguridad N°1, Acceso principal y pasillo central.
- **Pabellón N°2 (Sala 8-11):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con Zona de Seguridad N°1 y 2, la vía continúa por pasillo central y acceso principal.
- **Pabellón N°3 (Sala 12 - Lab de ciencias):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con pasillo central hacia acceso principal.
- **Pabellón N°4 (CRA - Oficina de Administración):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con pasillo central hacia acceso principal.
- **Pabellón N°5 (Sala 13 - Casino Equipo Escolar - Sala de profesores):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con pasillo central hacia acceso principal y/o estacionamiento.
- **Sala de reuniones:** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por el acceso a sala y anexo. Conecta con pasillo central hacia salida de estacionamiento.

- **Casino:** Un acceso y una salida de emergencia. Orienta hacia pasillo central con salida hacia diagonal caro.
- **Pabellón N°6 (Sala 16-18):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Con una sola salida finalizado el pasillo de tránsito hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro o Acceso principal.
- **Taller Automotriz 1.** Con salida horizontal y dos vías de evacuación: pasillo central y pasillo anexo de estacionamiento.
- **Taller Automotriz 2.** Salida horizontal con una vía de evacuación y dos accesos. Vía de evacuación hacia pasillo anexo de estacionamiento y acceso a taller automotriz 1 y 2.
- **Taller automotriz 3.** Salida horizontal con vía de evacuación hacia pasillo anexo de estacionamiento.
- **Taller Industrial 1.** Con salida horizontal y una vía de evacuación hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro o Acceso principal.
- **Taller Industrial 2.** Con salida horizontal y una vía de evacuación hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro o Acceso principal.
- **Taller industrial 3.** Con salida horizontal y una vía de evacuación hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro o Acceso principal.
- **Taller de Soldadura:** Con salida horizontal y dos vías de evacuación: hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro o Acceso principal y hacia sector de camarines de funcionarios.
- **Gimnasio:** Con salida horizontal y tres vías de evacuación: pasillo central, estacionamiento y camarines de funcionarios.
- **Camarín estudiantes varones:** Con salida horizontal y una vía de evacuación hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro o Acceso principal.
- **Camarín estudiantes damas:** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con Zona de Seguridad N°1, Acceso principal y pasillo central.
- **Camarines Auxiliares:** Con salida horizontal y una vía de evacuación hacia sector de patio.
- **Sala de música:** Con salida horizontal y una vía de evacuación hacia sector de patio.

ZONAS DE SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Las zonas de seguridad de nuestro establecimiento se encuentran demarcadas con señaléticas que indican la ubicación de cada sala. Según donde se ubiquen, las zonas de seguridad son:

- Zona de seguridad N°1 (ZN1): Dirección, Pabellón 1, 2, 3 y 4.
- Zona de seguridad N°2 (ZN2): Pabellón 5, casino, sala de reuniones, talleres automotriz e industrial.
- Zona de seguridad N°3 (ZN3): Casino, cancha techada y camarín. Esta zona de seguridad sólo se utilizará en caso de que algún siniestro inhabilite otras zonas de seguridad.



LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

EL LICEO DE LAS OPORTUNIDADES

