



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E)

LYCÉE FRÉDÉRIC MISTRAL

2024

ÍNDICE

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 1 |
| 2. | OBJETIVO GENERAL..... | 1 |
| 2.1. | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 1 |
| 3. | DEFINICIONES | 2 |
| 4. | INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO | 4 |
| 4.1. | DATOS GENERALES..... | 4 |
| 4.2. | NIVELES DE ENSEÑANZA Y MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO | 4 |
| 5. | COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | 5 |
| 5.1. | MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | 5 |
| 5.2. | RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | 5 |
| 5.3. | INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | 5 |
| 5.4. | EQUIPO DE EMERGENCIA | 7 |
| 5.4.1. | COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA..... | 7 |
| 5.4.2. | COORDINADORES DE ÁREAS O SECTORES | 7 |
| 5.4.3. | MONITORES DE APOYO..... | 8 |
| 5.4.4. | ENCARGADO DE VÍNCULO Y COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE RESPUESTA PRIMARIA..... | 8 |
| 5.4.5. | ENCARGADO DE SERVICIOS BÁSICOS Y RECURSOS DE EMERGENCIA | 8 |
| 5.4.6. | ENCARGADO DE VÍNCULO Y COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS | 9 |
| 5.4.7. | ENCARGADO DE APOYO Y ASISTENCIA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O NEE | 9 |
| 5.5. | ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA | 9 |
| 5.6. | DIRECTORIO DE EMERGENCIA | 10 |
| 6. | METODOLOGIA AIDEP..... | 10 |
| 6.1. | ANÁLISIS HISTÓRICO..... | 10 |
| 6.2. | INVESTIGACIÓN EN TERRENO | 11 |
| 6.2.1. | IDENTIFICACIÓN DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS | 11 |
| 6.2.2. | CONDICIONES DE RIESGO | 12 |
| 6.3. | DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS..... | 13 |
| 6.3.1. | PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS..... | 13 |
| 6.4. | ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGOS Y RECURSOS | 14 |
| 6.4.1. | MAPA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN | 14 |
| 6.4.2. | UBICACIONES EN ZONAS DE SEGURIDAD | 22 |
| 6.4.3. | RECURSOS Y EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO | 25 |

| | | |
|--------|---|----|
| 6.5. | PLANIFICACIÓN | 25 |
| 6.5.1. | PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE SEGURIDAD | 25 |
| 6.5.2. | CRONOGRAMA..... | 27 |
| 7. | PLANES DE RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER)..... | 27 |
| 7.1. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO | 28 |
| 7.2. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO..... | 34 |
| 7.3. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TSUNAMI..... | 39 |
| 7.4. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INUNDACIONES | 43 |
| 7.5. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS | 47 |
| 7.6. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ASALTOS..... | 51 |
| 7.7. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS..... | 53 |
| 7.8. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISTURBIOS POR MOVILIZACIONES SOCIALES.. | 57 |
| 7.9. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO | 60 |
| 7.10. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATAQUE ARMADO | 64 |
| 8. | ANEXOS..... | 66 |
| 8.1. | ANEXO 1. PAUTA EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN . | 66 |

1. INTRODUCCIÓN

Un Plan Integral De Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar.

Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa, y su respectivo entorno Inmediato. El establecimiento educacional, preocupado de la salud y seguridad de sus alumnos (as) y funcionarios (as) ha dispuesto el siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño alguno. Muchas desgracias ocurridas durante incendios, terremotos u otras catástrofes, se deben al pánico natural que estos provocan, por no haber tomado medidas de prevención de riesgos a tiempo y no cultivar la disposición de enfrentar los del modo más racional posible. Uno de los objetivos prioritarios de nuestro Establecimiento, es el compromiso con la educación de niños (as), jóvenes de nuestra ciudad y además enseñar a estos el valor de la prevención de riesgos y el auto cuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares y lograr que nuestros alumnos (as) transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

2. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las estudiantes un ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer en el establecimiento educacional, un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.
- Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. DEFINICIONES

Alarma: es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes y/o megáfonos: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente en caso de simulacros o emergencias reales ocurridas en el establecimiento.

Amago de incendio: fuego de pequeña proporción que es descubierto y extinguido en sus primeros minutos.

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

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

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Discapacidad: es una condición que afecta el nivel de vida de un individuo o de un grupo. El termino se usa para definir una deficiencia física o mental, como la discapacidad sensorial, cognitiva o intelectual, y la facultad de movimiento de partes del cuerpo o su totalidad, discapacidad motora.

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

Emergencia: es una combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad. Se le define también como la situación resultante de una combinación imprevista de circunstancias que requiere una acción inmediata; o el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de un sector o edificio debido a un siniestro.

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

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

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

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

Incendio: fuego que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

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

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

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto del establecimiento.

Punto de reunión: lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad o de menor riesgo establecida.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal del lugar. Está conformado por una manguera conectada a la red de agua, que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducir PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100mm, que recorre todo el edificio y cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a simular un evento inquietante de peligro.

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

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

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

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1. DATOS GENERALES

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-----------------------------|
| Nombre establecimiento | COLEGIO LYCÉE FRÉDÉRIC MISTRAL | | |
| R.B.D. | 41117-5 | | |
| Gerente | Magaly Malebrán | | |
| | Contacto | gerente@alliancelaserena.cl | |
| Rector | Cyril Michel | | |
| | Contacto | rector@alliancelaserena.cl | |
| Coordinador(a) seguridad escolar | Macarena Chirino | | |
| | Contacto | loredanna.palavecino@alliancelaserena.cl | |
| Región | Región De Coquimbo | | |
| Comuna | La Serena | | |
| Dirección | Avenida Atlántico 900 – Serena Golf | | |
| Datos contacto establecimiento | Fono | | Email |
| | (51)2710675 – 9 58047063 | | gerente@alliancelaserena.cl |
| | WEB | Facebook | Instagram |
| | www.alliancelaserena.cl | LycéeFrédéricMistralLaSerena | Alliance.laserena |

4.2. NIVELES DE ENSEÑANZA Y MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO

| Niveles de enseñanza | Educación parvularia | Educación básica | Educación media |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------|
| | X | X | |
| Jornada escolar | Mañana | Tarde | Completa |
| | | | X |

5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

5.1. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una comunidad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

5.2. RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Diseñar, actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Recabar información detallada de los riesgos, al interior del establecimiento como en su entorno, y recursos disponibles para enfrentar las emergencias.
- Elaborar protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural; derrame de tóxicos, brotes de enfermedades infecciosas, terremotos, fuga de gas e incendios.
- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- Designar y capacitar adecuadamente a un equipo de emergencia en las labores de evacuación, simulacros, primeros auxilios, entre otros.
- Preparar y organizar los simulacros de evacuación, considerando especialmente la condición de discapacidad de estudiantes y/o funcionarios del colegio.
- El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

5.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

| INTEGRANTES Y ROLES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | |
|---|--|
| Nombre | Estamento representado |
| Cyril Michel | Rectoría |
| Roberto Rivera | Coordinadora de seguridad escolar |
| Jean Thenoux | Representante de los docentes |
| Sandra Álvarez | Representante de los asistentes de la educación |
| Claudia Cortés | Representante de padres, madres y apoderados |
| Catalina González | Representante de los estudiantes |
| POR DEFINIR | Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad |
| Cargos | Función |
| Rector | <ul style="list-style-type: none">➤ Presidir y apoyar el Comité de Seguridad Escolar.➤ Promover y dirigir el diseño y actualización del PISE.➤ Proporcionar las herramientas para que se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc. para la aplicación del PISE.➤ Considerar acciones en el PME y/o en los otros instrumentos de gestión que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar. ➤ Difundir PISE a la Comunidad Educativa. ➤ Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas. |
| Coordinador de seguridad escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité de Seguridad Escolar. ➤ Promover que los integrantes del Comité actúen en pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen. ➤ Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. ➤ Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE. ➤ Coordinar y mantener permanente contacto con las distintas redes de apoyo (Bomberos, Carabineros, unidades de emergencias de salud, etc.), a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. |
| Representante de los docentes | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. ➤ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. ➤ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia sus representados y viceversa, en relación a la Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuesta de acciones, asignación de responsabilidades, etc.). ➤ Participar en reuniones en proceso de diagnóstico y elaboración del PISE: |
| Representante de padres, madres y apoderados | |
| Representante de los estudiantes. | |
| Representantes de los asistentes de la educación | |
| Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad | |
| Representante de las unidades de apoyo | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza. |

5.4. EQUIPO DE EMERGENCIA

5.4.1. COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA

| | | | |
|--|----------------|------------------|-----------------|
| Titular: | Roberto Rivera | Suplente: | Michael Jiménez |
| Funciones | | | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.➤ Liderar toda situación de emergencia real o simulada al interior del establecimiento educacional.➤ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.➤ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.➤ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.➤ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.➤ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).➤ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizar si es necesario.➤ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia. | | | |

5.4.2. COORDINADORES DE ÁREAS O SECTORES

| Sectores | Encargados |
|--|--|
| Sector 1 – Maternelle | <ul style="list-style-type: none">▪ Andrea Fuentes▪ Kiara Manzanares |
| Sector 2 – Vida escolar | <ul style="list-style-type: none">▪ Sandra Álvarez▪ Marcela Orellana |
| Sector 3 – Elementaire | <ul style="list-style-type: none">▪ Ana Fernández▪ Juan Carlos Espinoza |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Liderar la evacuación del piso o área.➤ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.➤ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.➤ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.➤ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.➤ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.➤ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.➤ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia➤ Mantener la organización de las zonas de seguridad de su piso o área. | |

5.4.3. MONITORES DE APOYO

| Sectores | Encargados |
|--|-------------------|
| Sector 1 – Maternelle | Daniela Rojas |
| Sector 2 – Vida escolar | Ilians Rojas |
| Sector 3 – Elementaire | Carolina Olivares |
| Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guiar al grupo a la zona de seguridad. ➤ Contención de las situaciones de emergencia. ➤ Encargados de las mochilas de emergencia por curso (docentes en aulas). ➤ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. ➤ Participar de las reuniones del grupo de emergencia. ➤ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. ➤ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos. ➤ Brindar apoyo en el control y orden de las zonas de seguridad asignadas. | |

5.4.4. ENCARGADO DE VÍNCULO Y COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE RESPUESTA PRIMARIA

| Titular: | Jaime Ogalde | Suplente: | Gerencia |
|---|--------------|-----------|----------|
| Funciones | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o servicios de Ambulancia, según corresponda. ➤ Facilitar el acceso al interior y exterior inmediato del establecimiento las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta. ➤ Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la dirección. ➤ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia. ➤ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada. | | | |

5.4.5. ENCARGADO DE SERVICIOS BÁSICOS Y RECURSOS DE EMERGENCIA

| Titular: | Mario Peña | Suplente: | Jaime Ogalde |
|---|------------|-----------|--------------|
| Funciones | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación de servicios básicos, según corresponda, ante una emergencia. ➤ Se harán cargo del mantenimiento por sí mismo o por delegación de tareas a otros/as de las distintas áreas del establecimiento. | | | |

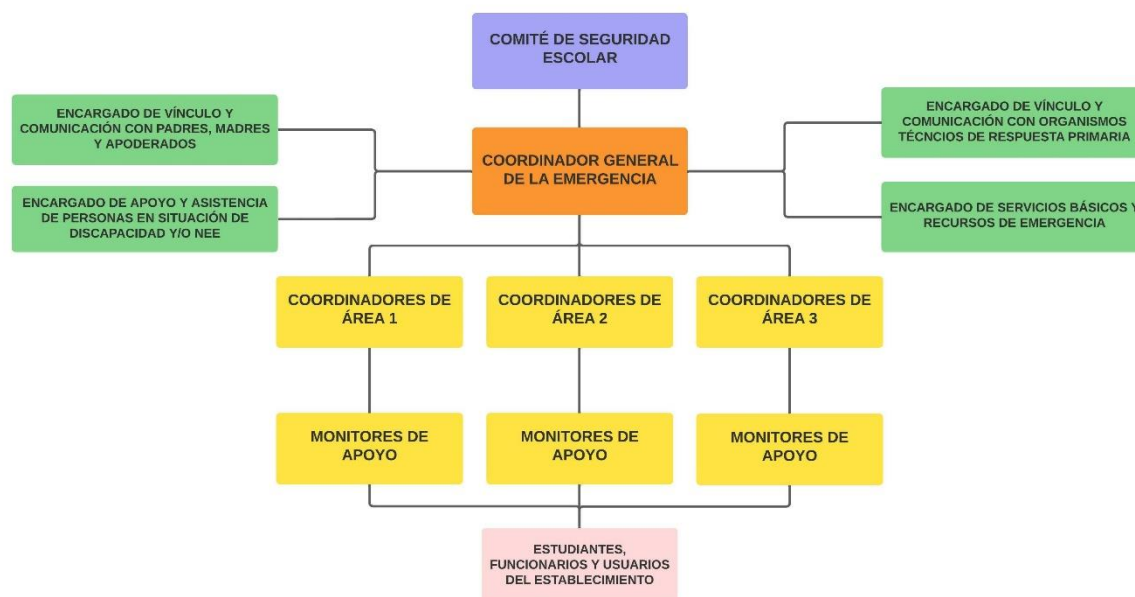
5.4.6. ENCARGADO DE VÍNCULO Y COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

| | | | |
|--|--------------|------------------|---------------------|
| Titular: | Vida Escolar | Suplente: | Convivencia Escolar |
| Funciones | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos. | | | |

5.4.7. ENCARGADO DE APOYO Y ASISTENCIA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O NEE

| | | | |
|--|-------------------|------------------|-------------------|
| Titular: | Daniela Rojas | Suplente: | María Rita Coello |
| | María Rita Coello | | María Rosales |
| Funciones | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entregará asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad y/o con necesidades educativas especiales. | | | |

5.5. ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA



5.6. DIRECTORIO DE EMERGENCIA

| Directorio | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| Cargo | Nombre | Contacto |
| Rector | Cyril Michel | rector@alliancelaserena.cl |
| Coordinadora de seguridad escolar | Macarena Chirino | macarena.chirino@alliancelaserena.cl |
| Institución | En caso de (tipo de emergencia) | Número de contacto |
| Ambulancia | Accidentes y/o heridos | 131 |
| Bomberos | Incendios, fugas o derrames | 132 |
| Carabineros | Seguridad | 133 |
| PDI | Seguridad | 134 |

6. METODOLOGIA AIDEP

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

- **A**nálisis histórico (¿Qué nos ha pasado?).
- **I**nvestigación en terreno (¿Dónde están los riesgos y recursos?).
- **D**iscusión de y análisis de los riesgos y recursos.
- **E**laboración de mapas de riesgos y recursos.
- **P**lanificación: planificación de programas y planes de seguridad escolar de la unidad educativa.

6.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

Dado que el establecimiento es nuevo y mantiene un funcionamiento desde el 2019, no se han presentado situaciones de emergencia que se puedan registrar y analizar. En caso de generarse estas situaciones, serán dispuestas en la siguiente tabla:

| Fecha | Situación o emergencia | Consecuencias o daño | Acción frente a la emergencia | Seguimiento |
|-------|------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------|
| - | - | - | - | - |

6.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

6.2.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

El establecimiento cuenta con distintas dependencias ubicadas en diferentes sectores, definidas de la siguiente manera:

Sector 1 – Maternelle

- 6 salas de clases con sus respectivas oficinas y bodegas
- 2 baños de párvulos
- 2 baños de funcionarios
- Cocina funcionarios
- Sala de profesores
- Oficina educadora diferencial
- Sala de atención de apoderados
- Zona de seguridad 1

Sector 2 – Vida escolar

Primer piso: En este nivel se encuentran las siguientes dependencias;

- Cantine (Comedor y cocina)
- Oficina guardia recepción
- Baños
- Recepción Vida Escolar
- 6 oficinas de Vida Escolar
- Oficinas Convivencia Escolar e Inclusión
- Sala de Recursos y Contención
- Enfermería
- Baños funcionarios

Segundo piso: En este nivel se encuentran las siguientes dependencias;

- Dirección
- Gerencia
- Administración
- Biblioteca
- Sala de reuniones

Sector 3 – Sector Elementaire

Primer piso: En este nivel se encuentran las siguientes dependencias;

- 6 Salas de clases
- Baños estudiantes
- Laboratorio
- Zona de Seguridad 2

Segundo piso: En este nivel se encuentran las siguientes dependencias;

- 4 Salas de clases
- Sala de profesores

6.2.2. CONDICIONES DE RIESGO

| Condiciones de riesgo | Ubicación | Impacto eventual |
|--|--|---|
| Ausencia de demarcaciones de Zonas de Seguridad | Establecimiento | Procedimiento de evacuación deficiente |
| Corrosión y oxidación de recursos por ubicación costera | Establecimiento | Golpes por caída o desprendimiento de objetos y Atrapamiento |
| Distancia de organismos técnicos de respuesta primaria | Las Compañías y Centro de La Serena | Demora en apoyo y asistencia de emergencias |
| Distancia de Zona de Seguridad ante Tsunami | Ruta 5 Norte | Procedimiento de evacuación deficiente |
| Tránsito de vehículos por ruta de evacuación ante Tsunami | Calle El Jardín | Accidentes de tránsito y/o atropellos |
| Ausencia de mochilas de emergencia por curso | Cada aula del establecimiento | Procedimiento de evacuación deficiente |
| Ausencia de elementos de control de tránsito (chalecos de emergencia, bastón luminoso de control de tránsito o similar, entre otros) | Vida escolar y otros puntos estratégicos | Procedimiento de evacuación deficiente, accidentes de tránsito y/o atropellos |
| Ausencia de Desfibrilador externo automático | Establecimiento | Procedimiento de primeros auxilios deficiente |
| Escalera caracol o helicoidal | Segundo sector – Vida Escolar | Caídas a distinto nivel |
| Presencia de balcones o áreas abiertas con antepecho en segundo piso | Segundo y Tercer sector | Caídas a distinto nivel |

6.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

6.3.1. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

| Punto crítico | Ubicación | Nivel del riesgo | Recursos necesarios para disminución de riesgo |
|---|--|------------------|--|
| Ausencia de demarcaciones de Zonas de Seguridad | Establecimiento | Alto | Funcionarios o empresa contratista realiza demarcación de zonas de seguridad |
| Corrosión y oxidación de recursos por ubicación costera | Establecimiento | Moderado | Empresa contratista realiza la inspección y/o reparación de infraestructura afectada |
| Ausencia de elementos de control de tránsito (chalecos de emergencia, paleta de señalización vial o similar, entre otros) | Vida escolar y otros puntos estratégicos | Alto | Compra de elementos de control de tránsito |
| Tránsito de vehículos por ruta de evacuación ante Tsunami | Calle El Jardín | Alto | Infraestructura para evacuación de peatones |
| Ausencia de mochilas de emergencia por curso | Cada aula del establecimiento | Alto | Compra de elementos de emergencia (chaleco reflectante, silbato, entre otros) y realización de listado de emergencia |
| Escalera caracol o helicoidal | Segundo sector – Vida Escolar | Moderado | Avisos o letreros de no uso en emergencias |

6.4. ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGOS Y RECURSOS

6.4.1. MAPA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Mapa de emergencia y evacuación – Establecimiento



Mapa de emergencia y evacuación – Maternelle



Mapa de emergencia y evacuación – Vida Escolar primer piso

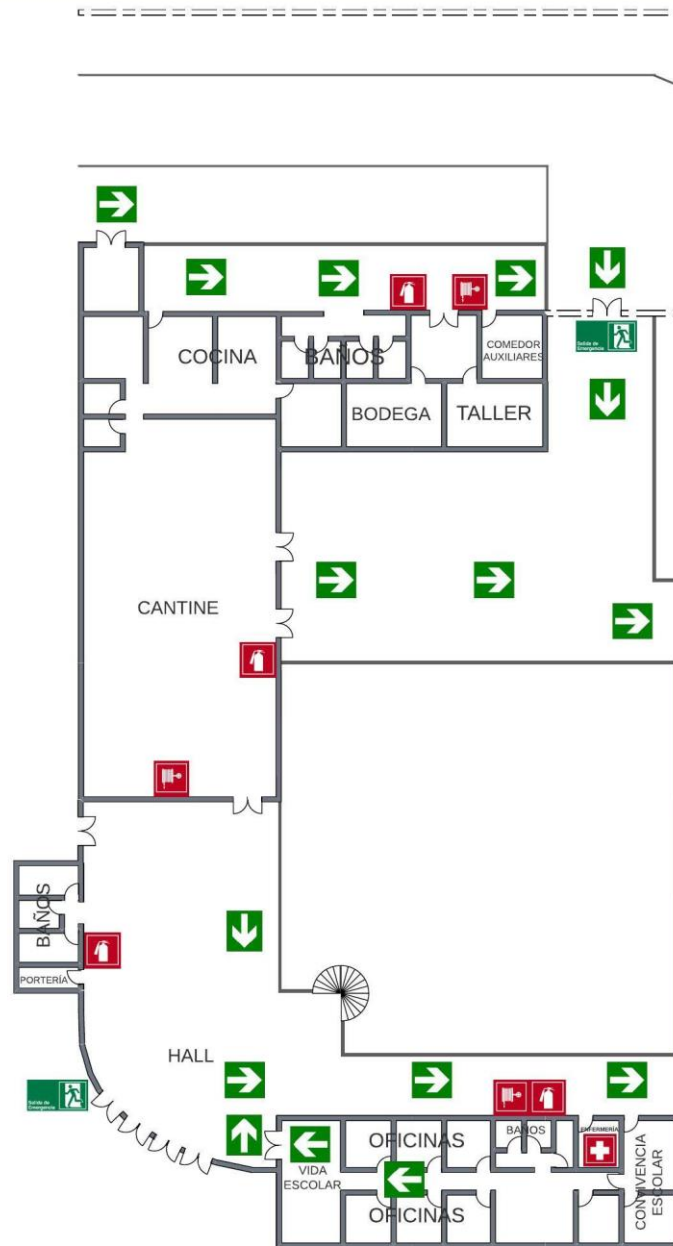
MAPA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

ELEMENTOS DE EMERGENCIA

-  VÍAS DE EVACUACIÓN
-  SALIDA DE EMERGENCIA
-  EXTINTOR DE INCENDIOS
-  RED HÚMEDA
-  ENFERMERÍA
-  ESCALERA CARACOL

DURANTE LA EVACUACIÓN

- Conserve la calma, nunca corra.
- Obedezca instrucciones impartidas por el Equipo de Emergencia.
- Camine por las rutas de evacuación habilitadas.
- No debe utilizar la escalera caracol durante la evacuación.
- Tenga precaución con vidrios y ventanas, aléjese de ellas.
- Si se encuentra lesionada/o de aviso a personal del establecimiento.



PRIMER PISO
SECTOR VIDA ESCOLAR



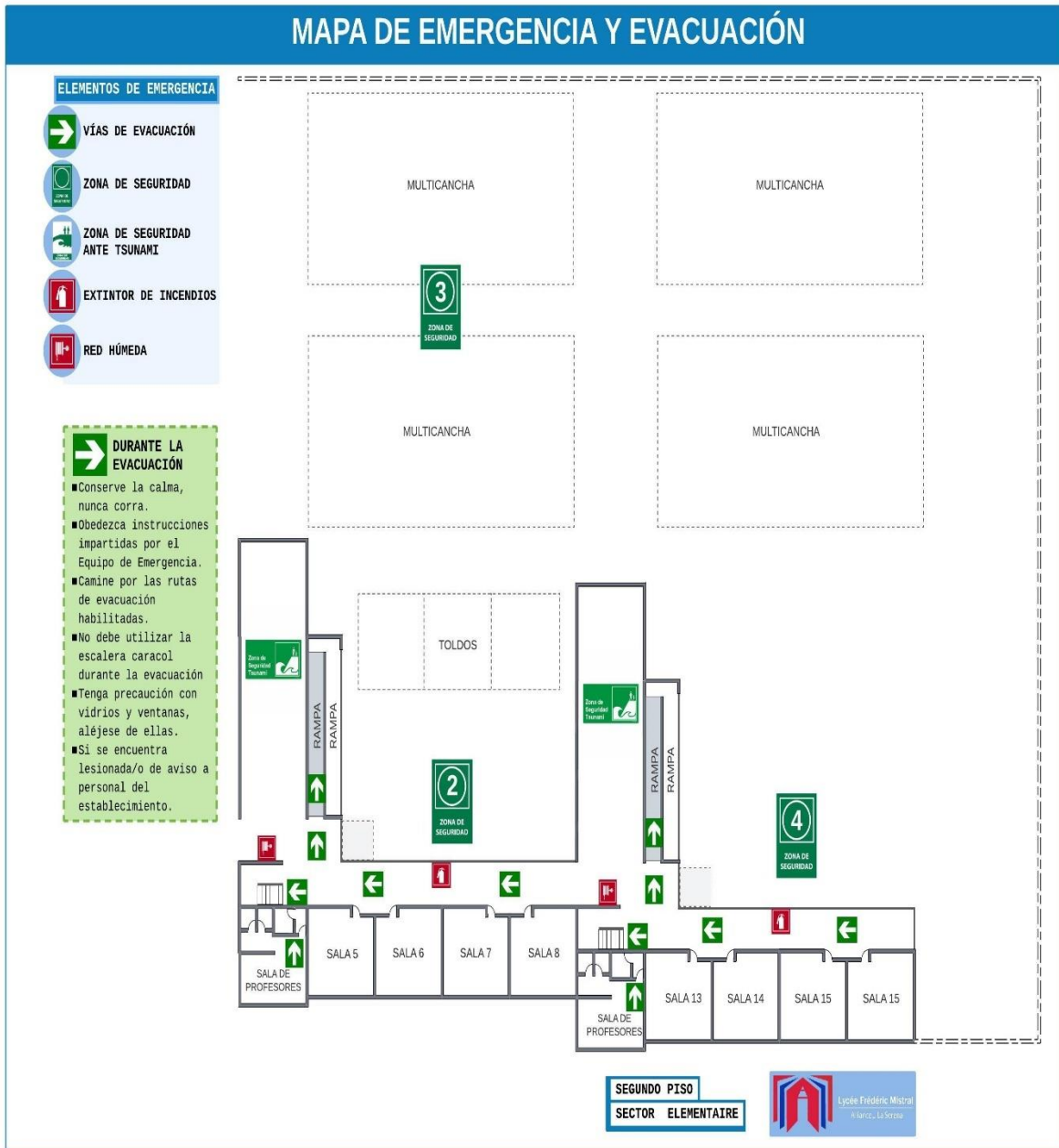
Mapa de emergencia y evacuación – Vida Escolar segundo piso



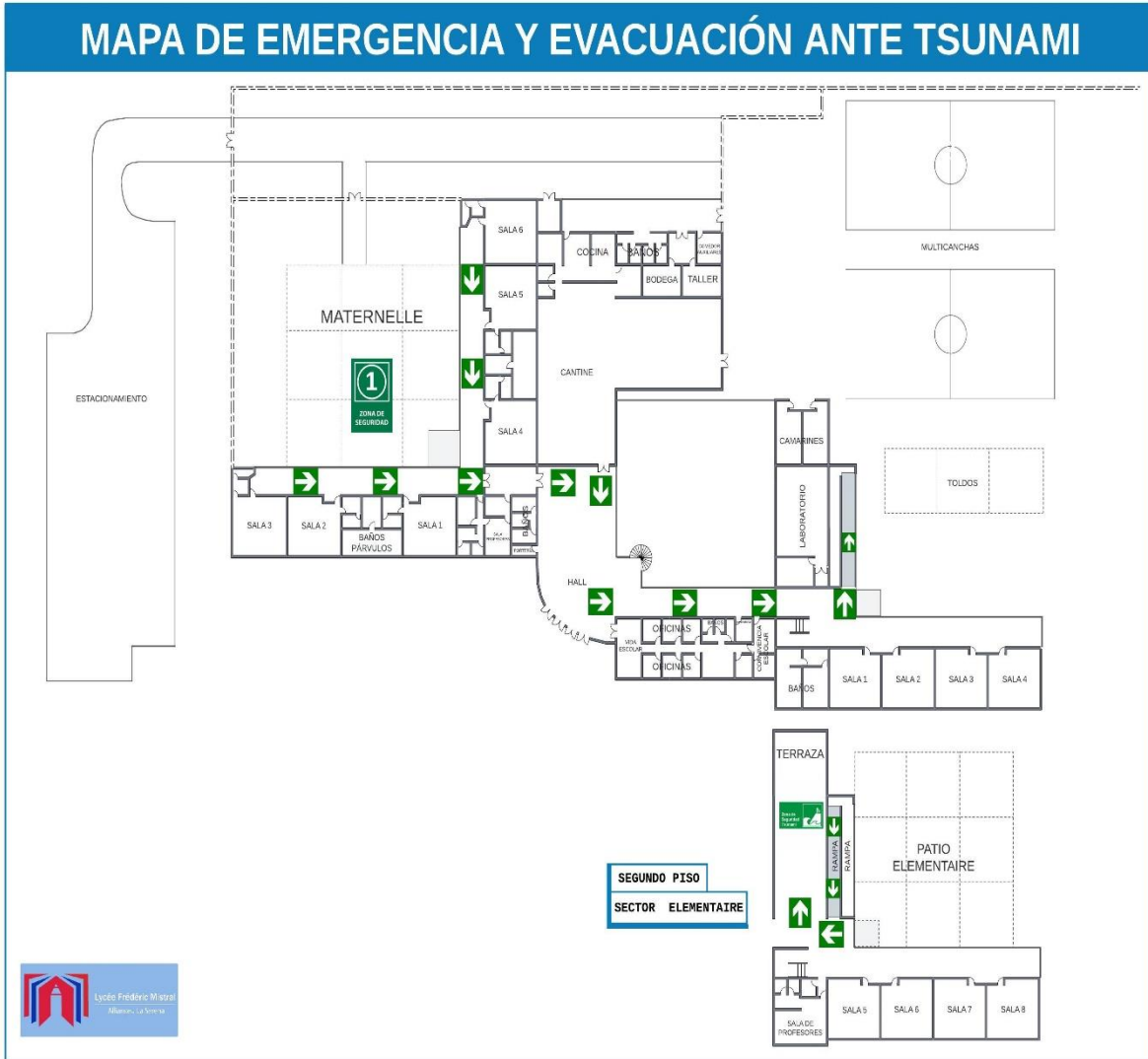
Mapa de emergencia y evacuación – Elementaire primer piso



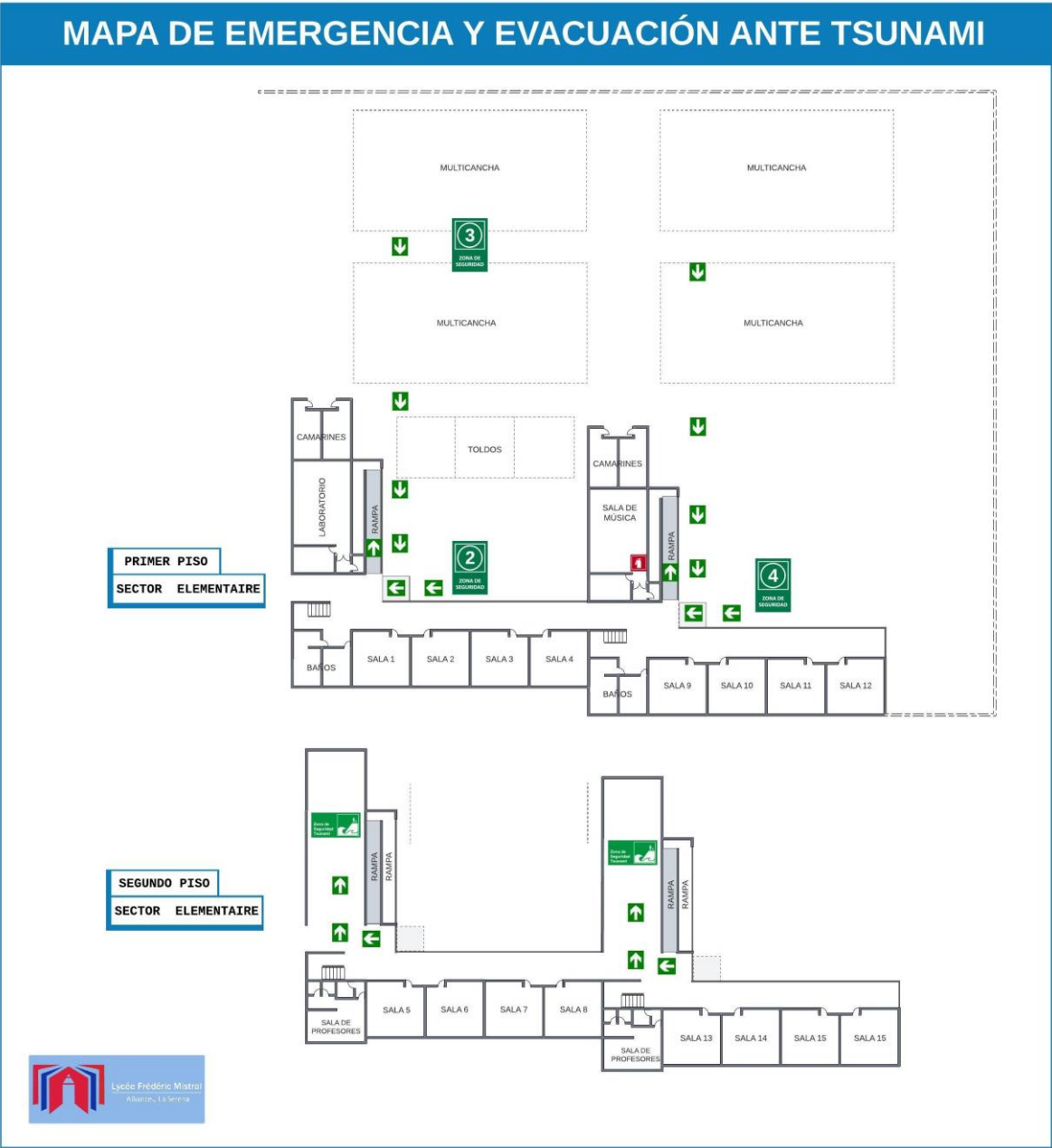
Mapa de emergencia y evacuación – Elementaire segundo piso



Mapa de emergencia y evacuación ante tsunami – Maternelle

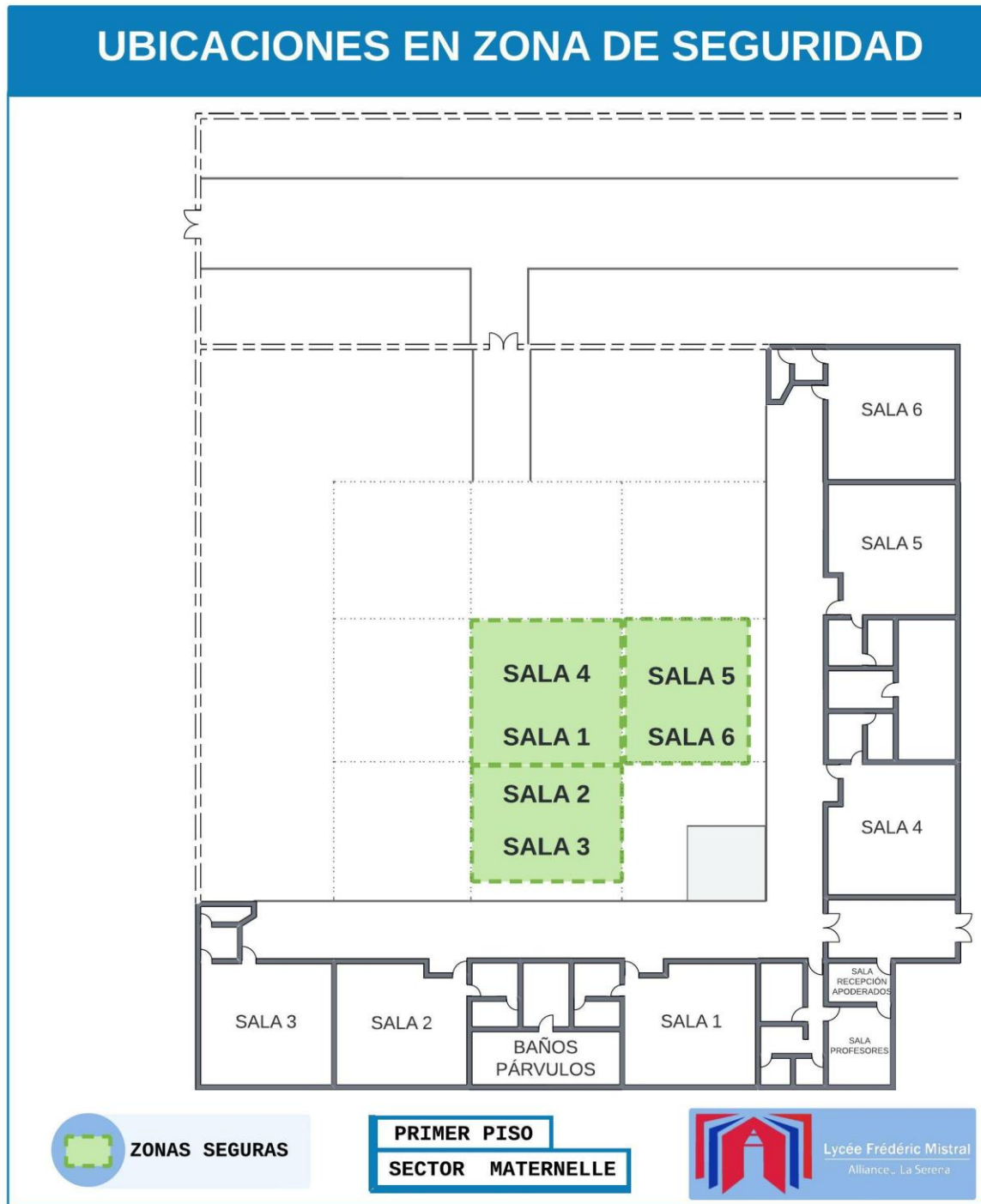


Mapa de emergencia y evacuación ante tsunami – Elementaire

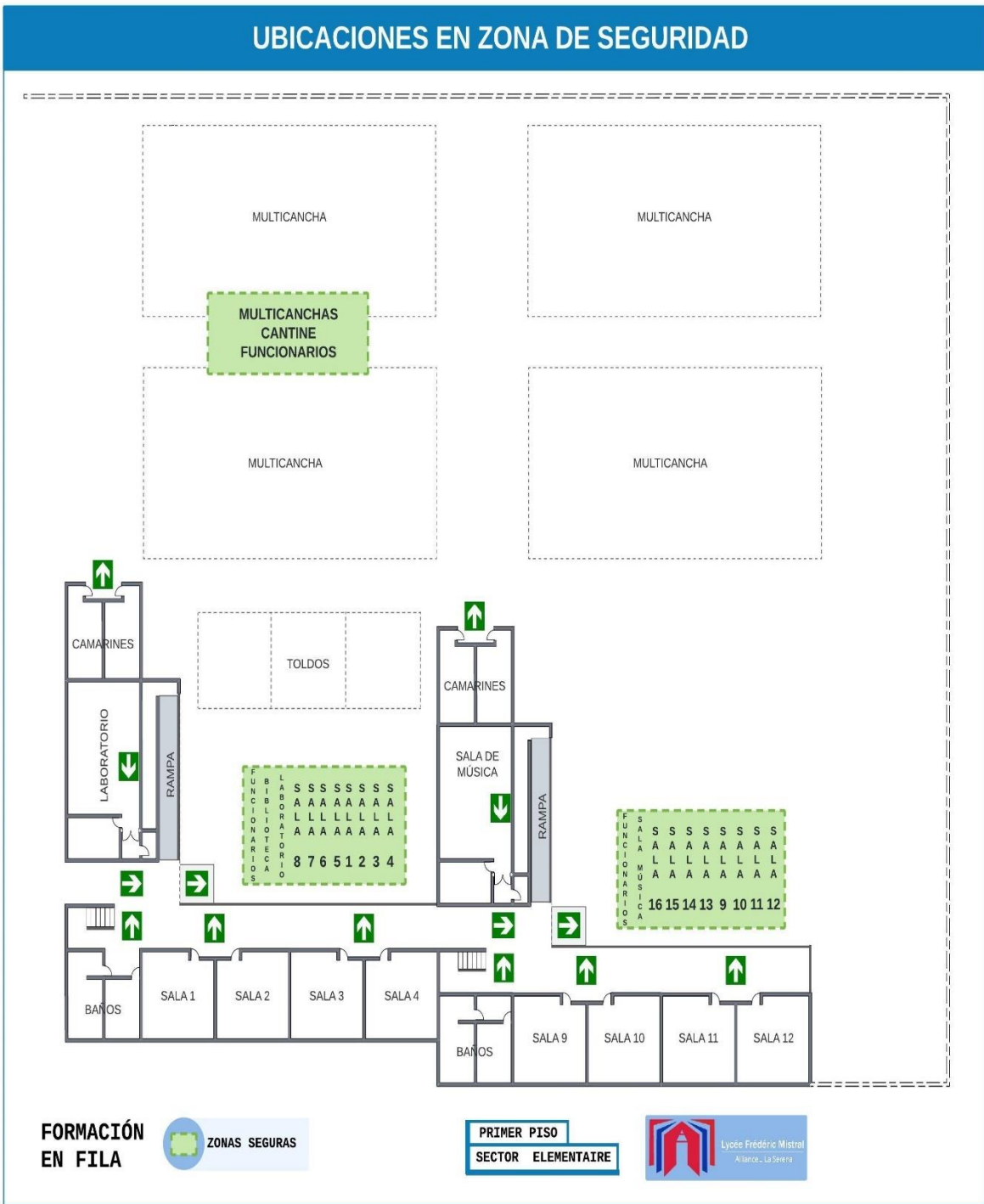


6.4.2. UBICACIONES EN ZONAS DE SEGURIDAD

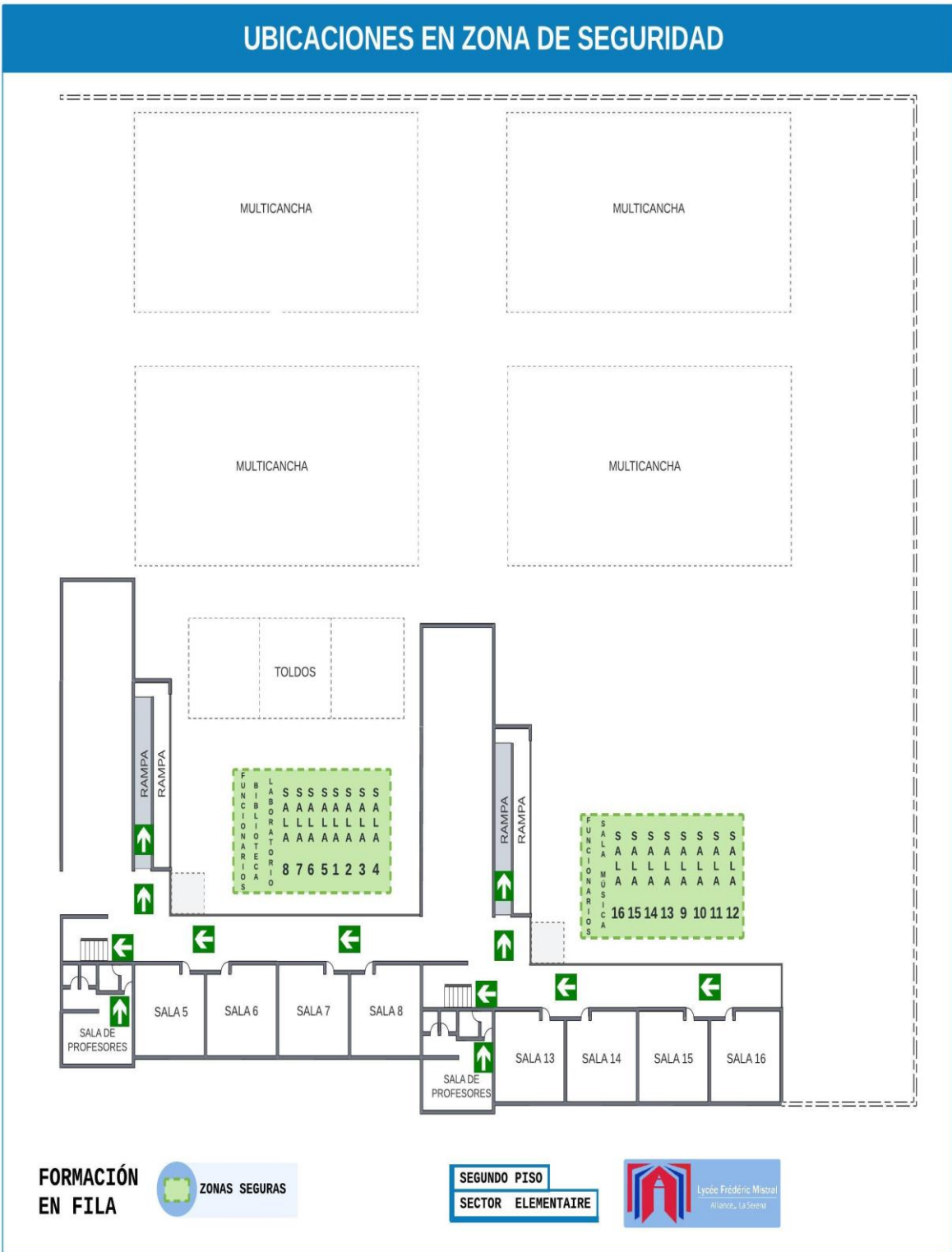
Ubicaciones en zona de seguridad Maternelle



Ubicaciones en zona de seguridad Elementaire primer piso



Ubicaciones en zona de seguridad Elementaire segundo piso



6.4.3. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Lycée Frédéric cuenta con elementos y/o recursos necesarios para enfrentar distintas situaciones de emergencia. Los elementos y/o recursos presentes son los siguientes:

| Elementos | Si | No | Cantidad | Observaciones |
|---|----|----|----------|---------------|
| Comité de Seguridad Escolar | X | | | |
| Comité Paritario de Higiene y Seguridad | X | | | |
| Señalética de emergencia | X | | | |
| Sala de enfermería | X | | 1 | |
| Diarios murales | X | | | |
| Extintores | X | | 15 | |
| Red Húmeda | X | | 7 | |
| Iluminación de emergencia | | X | | |
| Radio-transmisores | | X | | |
| Altoparlantes y/o megáfonos | | X | | |
| Campana, timbre, señal sonora. | X | | | |
| Pulsadores de emergencia | X | | | |
| Detectores de gas y humo | X | | | |
| Camilla | X | | | |
| Silla de ruedas | X | | | |
| Botiquines de emergencia | X | | | |
| DEA (desfibrilador externo automático) | | X | | |

6.5. PLANIFICACIÓN

6.5.1. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE SEGURIDAD

| Objetivos | Actividades | Responsables | Fecha de inicio | Fecha de término |
|---|--|---|-----------------|------------------|
| Crear un efectivo ambiente de seguridad integral que permita proteger a las personas y los bienes del establecimiento ante un riesgo. | Realizar inspección planeada de seguridad. | Comité Paritario | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Mantener un registro de accidentes del trabajo | Administración | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Mantener un registro de accidentes escolares | Vida Escolar | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Elaboración y/o actualización de planos de evacuación o mapas de riesgos | • Comité de Seguridad Escolar | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Difusión de planos de evacuación o mapas de riesgos | • Comité de Seguridad Escolar | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Capacitación de uso y manejo de extintores a funcionarios | • Mutual de Seguridad • Comité Paritario | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |

| | | | | |
|--|---|--|------------|----------------|
| | Capacitación de primeros auxilios a funcionarios | <ul style="list-style-type: none"> • Mutual de Seguridad • Comité Paritario | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Capacitación en emergencia y evacuación a funcionarios y estudiantes | <ul style="list-style-type: none"> • Mutual de Seguridad • Comité Paritario • Comité de Seguridad Escolar | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Simulacros de emergencia y evaluación de procedimientos | <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Seguridad Escolar • Equipo de emergencia | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| Promover una educación en seguridad tanto para estudiantes como trabajadores. | Elección de estudiante encargado de seguridad de 7to y 8vo básico | <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Seguridad Escolar | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| | Reuniones y charlas informativas con los estudiantes encargados de seguridad | <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Seguridad Escolar | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |
| Difundir las acciones de prevención de accidentes realizadas por el establecimiento. | Utilización de diarios murales u otros medios, con información de preventiva de accidentes. | <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Seguridad Escolar • Comité Paritario | Marzo 2024 | Diciembre 2024 |

6.5.2. CRONOGRAMA

| ACTIVIDADES AÑO 2023 | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Inspección planeada de seguridad | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Registro de accidentes del trabajo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Registro de accidentes escolares. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Elaboración y/o actualización de planos de evacuación o mapas de riesgos | | X | X | | X | | | | | |
| 5. Difusión de planos de evacuación o mapas de riesgos | | X | X | | X | X | | | | |
| 6. Capacitación de uso y manejo de extintores a funcionarios | | | | | | X | | | | |
| 7. Capacitación de primeros auxilios a funcionarios | | | | | | X | X | | | |
| 8. Capacitación en emergencia y evacuación a funcionarios y estudiantes | | | | | X | X | X | | | |
| 9. Simulacros de emergencia y evaluación de procedimientos | | | | | | X | X | X | X | |
| 10. Elección de estudiante encargado de seguridad de 7to y 8vo básico | | | | | | X | | | | |
| 11. Reuniones y charlas informativas con los estudiantes encargados de seguridad | | X | | X | X | X | | X | | |
| 12. Utilización de diarios murales u otros medios, con información de preventiva de accidentes. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

7. PLANES DE RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER)

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

- Alerta/Alarma.
- Comunicación y captura de información.
- Coordinación (roles).
- Evaluación (preliminar).
- Decisiones.
- Evaluación (secundaria).
- Recaudación del plan de emergencia.

7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

| |
|--|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| INCENDIO |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. En el caso de ser oportuno, personal capacitado para emplear los extintores serán los primeros en participar en la respuesta. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? Identificar señales de foco de incendio o activación del sistema de detección de humo. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso de la situación a personal encargado, evaluar las vías de evacuación al establecimiento a la zona segura más alejada del siniestro. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? Timbre intermitente. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Posterior a identificar el foco de incendio o la activación del sistema de detección de humo. |
| ¿Quién dará la alarma? Coordinadora de seguridad escolar, rector o funcionario más cercano al sistema de alarma. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y la coordinadora de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar.- Coordinadores de piso o área.- Monitores de apoyo.- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria.- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados organismos.- Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad.- Encargados de servicios básicos. |

| Acciones generales | |
|---|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Al detectar fuego, se debe dar aviso inmediatamente y dar la alarma de emergencia. • Preparar a estudiantes y párvulos para la evacuación total externa, previo aviso del Rector del establecimiento o quien lo subrogue o se encuentre designado previamente, como coordinador general de emergencias del establecimiento. • Llamar a bomberos. • Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas. • Mantener la calma, no correr, ni gritar. • Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a estudiantes y párvulos. • Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de estudiantes y párvulos. • El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, solo si el principio de incendio es pequeño y controlable. • El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente. • Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay apoderados o visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo de emergencias disponible en la zona. • Contar la cantidad de estudiantes y párvulos en la Zona de Seguridad (registro de asistencia) el cual debe estar actualizado con información clara y precisa. | |
| Acciones del Equipo de Emergencia | Responsables |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantenga la calma. • Avise de inmediato a personal del establecimiento. • Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). • En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas y verifique que no existan rezagados. • En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. • Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. • No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique. • En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. • En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. | Usuarios del establecimiento |
| <ul style="list-style-type: none"> • Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia para dar paso a la activación de la alarma. • Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación. | Coordinadora de seguridad escolar |

| | |
|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Si recibe la información de un foco de incendio, evalúe de acuerdo a los datos entregados. • Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas, con las personas instruidas para tales efectos. • Disponga que se pongan en contacto con los servicios de respuesta primaria. • 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. • Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento. • Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas. • Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento. • Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. • Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento (Situación más probable). • Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento. • Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). | |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación. • Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. • Procederá en consecuencia, a efectuar la coordinación de la evacuación de su piso o área. • Si en su piso o área se encuentra algún apoderado o visita esporádica, será el encargado de conducirlo hacia la zona de seguridad establecida. • Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. • En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine. | <p>Coordinadores de piso o área</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes. • Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). | |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación. • Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general. • Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área. • Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de utilizar escaleras, las personas deben circular por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos. • Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases o similar para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. • Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área. | Monitores de apoyo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de La Serena. • Al concurrir bomberos al establecimiento, les facilitara la información inmediata de la situación de emergencia, la ubicación del siniestro, la ubicación de la red húmeda, etc. • Comunicará las decisiones del Cuerpo de Bomberos al Rector y al Coordinador de seguridad escolar. | Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, dará aviso a los padres, madres y apoderados de la situación ocurrida en el establecimiento. | Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad. | Encargados de apoyo y asistencia de personas en situación de discapacidad |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, realizará el respectivo corte o habilitación del suministro eléctrico y de gas en el establecimiento. | Encargados de servicios básicos y recursos |

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Alarma sonora
- Extintores.
- Red húmeda.
- Red de apoyo con Cuerpo de Bomberos.

Uso de extintores

El fuego se apaga eliminando un elemento del triángulo del fuego, esto es retirando el combustible, enfriando y sofocando el fuego (quitando el oxígeno).

- Descolgar o retirar el extintor:
 - Acceder rápidamente al punto de ubicación del extintor más cercano.
 - Comprobar antes que está indicado para el tipo de fuego.
 - Observar que la aguja del manómetro esté en la zona verde.
- Aproximación:
 - Diríjase al lugar del siniestro.
 - La distancia a la que se debe utilizar el extintor en un conato de incendio (fuego incipiente) es de unos 2 metros, hacia la base del fuego y no a las llamas.
 - En caso de estar al aire libre, debe ubicarse a favor del viento.
 - Si se utiliza un extintor de dióxido de carbono (CO₂) la distancia de acercamiento será de 1.5 metros, para luego avanzar hacia el fuego.
- Operar el extintor:
 - Retirar la anilla del sello de seguridad.
 - Quite el sello tirando el pasador hacia fuera.
- Descarga:
 - Presione la palanca de accionamiento y realice una descarga de comprobación.
 - Presione nuevamente con la manguera extendida, dirigiendo el chorro del extintor a la base del objeto que arde, realizando un movimiento de abanico, hasta la total extinción o el agotamiento del contenido del extintor.
 - En caso de fuegos líquidos, pulverice de manera constante, efectuando un barrido horizontal a la superficie que arde.

- Precauciones:
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos extintores.
 - Una vez apagadas las llamas, remueva los materiales quemados y asegúrese de extinguir los rescoldos. (chorro intermitente).
 - Si está utilizando un extintor de CO₂, tome la boquilla desde la empuñadura aislante, durante la extinción la temperatura en la boquilla baja hasta -80°C., en caso de contacto su mano podría quedarse pegada a la boquilla o sufrir quemaduras por frío.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|--------------------------------------|---|--|
| Corto circuito | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. • Daño a equipos. | <ul style="list-style-type: none"> • Corte de suministro eléctrico • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos |
| Explosión y fuga de gas | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. • Daño a infraestructura y equipos. | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos • Corte de suministro de gas, en caso de ser posible |

| Zonas de seguridad | |
|--|---|
| Zonas internas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 1 – Maternelle | Sala 1, 2, 3, 4, 5 y 6; sala de profesores; cocina y baño funcionarios; baños párvulos; oficina educadora diferencial; sala de atención de apoderados. |
| Zona de seguridad 2 – Elementaire | Oficina guardia recepción; Vida Escolar, Convivencia escolar; Inclusión; Enfermería; Dirección; Gerencia; Biblioteca; Laboratorio; Sala 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 |
| Zona de seguridad 3 – Elementaire | Cantine, camarines, multicanchas, salas 9 y 10 |
| Zonas externas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 4 – Estacionamiento funcionarios | Todo el establecimiento |

7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO

| |
|--|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| TERREMOTO |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. Al iniciar un sismo de gran magnitud, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma y resguarden a la comunidad escolar presente. Posteriormente, actuar según las indicaciones del Equipo de Emergencia. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? |
| Movimiento telúrico de gran magnitud. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? |
| <ul style="list-style-type: none">- Mantener la calma y permanecer en el lugar- Alejarse de ventanas y lugares donde hay almacenamiento en altura.- Buscar resguardo debajo de escritorios o mesas de ser posible. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? |
| Timbre continuo y prolongado. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? |
| Posterior al movimiento telúrico |
| ¿Quién dará la alarma? |
| Coordinador de seguridad escolar, Rector o funcionario más cercano al timbre. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación |
| Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y la Coordinadora de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el Equipo de Emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación |
| Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados organismos- Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad- Encargados de servicios básicos |
| Acciones generales |

- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a las y los estudiantes y párvulos en el centro de la sala, lejos de ventanas y vidrios, a la esperar de instrucciones de evacuar hacia la zona de seguridad del sector correspondiente.
- Contener a estudiantes y párvulos.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo, protegiendo a párvulos y estudiantes.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal del Equipo de Emergencia.
- Velar durante toda la emergencia, por el resguardo físico de estudiantes y párvulos.
- Contabilizar la cantidad de estudiantes y párvulos siempre guiándose por el registro de asistencia de cada nivel.
- Se recomienda intentar realizar actividades que ayuden a tranquilizarlos.
- Durante el Sismo “NO SE DEBE EVACUAR”, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|--|---|
| Durante la emergencia | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantenga la calma, no debe correr, ni gritar. • Aléjese de vidrios y ventanas. Mantenga precaución con los objetos en altura. • Busque protección a un costado de escritorios o mesas. Agáchese y cúbrase la cabeza (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente). | Usuarios del establecimiento |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma, no correr, ni gritar. • Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste. • Reunir a los estudiantes en un punto seguro de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad del sector. • Contener a los estudiantes y párvulos. • Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo a los estudiantes. • Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias. • No tratar de salvar objetos y materiales. • No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes. • Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa. • No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones. • Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los estudiantes y párvulos. | Equipo de emergencia y funcionarios del establecimiento |

| Después de la emergencia | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. • Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas. • Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o del algún monitor de apoyo. • Evacue solo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada. • No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Si debe utilizar escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. • No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos. • No reingrese a las dependencias del establecimiento hasta que se le ordene. | <p>Usuarios del establecimiento</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo, debe dar la orden de evacuación activando la alarma de emergencias del establecimiento. • Verificar el inicio del contacto con los servicios de respuesta primaria, en caso de ser necesario. • Coordinar el corte de los suministros de electricidad y gas. • Verificar que los coordinadores de área o sector y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando la evacuación de las personas. • Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir una posible evacuación externa del establecimiento. • Verificar que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas. • Verificar las condiciones de los grupos de personas en las zonas de seguridad. • Evaluar si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento. • Coordinar cualquier acción que sea necesaria por la situación de emergencia. • En caso de retiro de estudiantes y/o párvulo por parte de padres, madres y apoderados, debe gestionar que dicha acción sea realizada de forma ordenada y segura. • Una vez finalizada la evacuación y el estado de emergencia, evaluar y analizar las condiciones resultantes para informar a Gerencia. | <p>Coordinadora de seguridad escolar</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. • Proceder en consecuencia, a efectuar la coordinación de la evacuación de su área o sector. • Guiar a las personas por las vías de evacuación establecidas a la zona de seguridad definida. | <p>Coordinadores de piso o área</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Debe verificar que no haya personas rezagadas en su piso, revisando baños, oficinas y otras dependencias. • Si en su área o sector se encuentra funcionarios, estudiantes, párvulos, apoderados y/o visitas esporádicas, será la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad establecida. • Al terminar la revisión de su sector, debe procurar mantener la organización de la zona de seguridad de su sector. • Concluida la evacuación, debe verificar y evaluar daños en compañía del coordinador general. • Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias o coordinar el retiro de estudiantes y/o párvulos. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. • Acompañar a los grupos de personas evacuados a su zona de seguridad, procurando el desalojo total del edificio. • Debe realizar la contención pertinente, en caso de situaciones complejas y/o desbordes emocionales en la emergencia. • Verificar el estado del grupo de personas evacuados de su área en la zona de seguridad respectiva. • En caso de retiro de estudiantes y/o párvulos por parte de padres, madres y apoderados, debe brindar apoyo y logística para que sea realizado de forma ordenada y segura. | Monitores de apoyo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de La Serena, Carabineros y los servicios de ambulancia, en caso de ser requerido. • Al concurrir Bomberos, Carabineros y/o personal de la salud al establecimiento, les facilitara la información inmediata de la situación de emergencia. • Comunicará las decisiones del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y/o de personal de la salud al Rector y al Coordinador de seguridad escolar. | Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, dará aviso a los padres, madres y apoderados de la situación ocurrida en el establecimiento. | Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad y NEE. | Encargados de apoyo y asistencia con personas en situación de discapacidad y NEE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, realizará el respectivo corte o habilitación del suministro eléctrico y de gas en el establecimiento. | Encargados de servicios básicos |

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Alarma sonora
- Red de apoyo con Cuerpo de Bomberos, Carabineros y servicios de Ambulancia.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|---|---|--|
| Corto circuito | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. • Daño a equipos. | <ul style="list-style-type: none"> • Corte de suministro eléctrico • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos |
| Fuga de gas | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos • Corte de suministro de gas, en caso de ser posible |
| Desprendimiento de infraestructura | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes • Daño a infraestructura y equipos | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuación del lugar • Revisión del daño • Aviso a respuesta primaria |

| Zonas de seguridad | |
|--|---|
| Zonas internas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 1 – Maternelle | Sala 1, 2, 3, 4, 5 y 6; sala de profesores; cocina y baño funcionarios; baños párvulos; oficina educadora diferencial; sala de atención de apoderados. |
| Zona de seguridad 2 – Elementaire | Oficina guardia recepción; Vida Escolar, Convivencia escolar; Inclusión; Enfermería; Dirección; Gerencia; Biblioteca; Laboratorio; Sala 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 |
| Zona de seguridad 3 – Elementaire | Cantine, camarines, multicanchas, salas 9 y 10 |
| Zonas externas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 4 – Estacionamiento funcionarios | Todo el establecimiento |

7.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TSUNAMI

| |
|--|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| TSUNAMI |

| |
|--|
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. Todas las personas del establecimiento son agentes activos y/o pasivos durante la emergencia. |

| |
|---|
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? Análisis e interpretación del evento (sismo que no permita mantenerse en pie) o activación de Sistema de Alerta de Emergencia (SAE). |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? <ul style="list-style-type: none">- Mantener la calma, no correr ni gritar.- Proceder a evacuar el establecimiento, de acuerdo a las instrucciones del personal encargado. |

| |
|---|
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? Timbre continuo y prolongado. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Posterior al movimiento telúrico de gran magnitud y/o activación de Sistemas de Alerta de Emergencia (SAE) en celulares. |
| ¿Quién dará la alarma? Coordinador de seguridad escolar, rector o funcionario más cercano al sistema de alarma. |

| |
|--|
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el rector del establecimiento y la Coordinador de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el Equipo de Emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de general de la emergencia- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados organismos- Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad- Encargados de servicios básicos |

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo de gran magnitud, si se activan las alarmas correspondientes a tsunami, debe identificar las vías de evacuación y zonas de seguridad. • Debe estar atento a las ordenes e indicaciones entregadas por el personal encargado del establecimiento. • Evacue solo cuando se lo indiquen. • No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Si debe utilizar escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. • Abandone el establecimiento por la ruta de evacuación definida y siga las indicaciones del Equipo de Emergencia. | <p>Usuarios del establecimiento</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo de gran magnitud o al verificar la activación del Sistema de Alerta de Emergencia (SAE) en los celulares, de la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias correspondiente. • Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas. • Disponga que se pongan en contacto con los servicios de respuesta primaria, en caso de ser necesario. • Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando la evacuación de las personas. • Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir la salida de personas. • Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas. • Liderar y supervisar la evacuación a la zona de seguridad vertical definida por el establecimiento. • Una vez finalizada la evacuación y el estado de emergencia, evalúa y analiza las condiciones resultantes para informar de ellas al establecimiento. | <p>Coordinadora de seguridad escolar</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo de gran magnitud o al verificar la activación del Sistema de Alerta de Emergencia (SAE) en los celulares, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. • Procederá en consecuencia, a efectuar la coordinación de la evacuación de su piso o área. • Si en su piso o área se encuentra algún apoderado o visita esporádica, será el encargado de conducirlo hacia la zona de seguridad establecida. • Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en su área o sector asignado. • Supervisar la evacuación a la zona de seguridad vertical de las personas o grupos cursos pertenecientes a su área o sector. • Terminada la evacuación, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general. | <p>Coordinadores de piso o área</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una vez finalizado el sismo de gran magnitud o al verificar la activación del Sistema de Alerta de Emergencia (SAE) en los celulares, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. • Los monitores de apoyo secundarios (docentes en aulas) son los encargados de retirar las mochilas de emergencia correspondientes. • Guiar a las personas por las vías de evacuación a la zona de seguridad vertical, procurando el desalojo total del recinto. • Los estudiantes del Sector Maternelle y de los cursos menores del Sector Elementaire deben evacuar tomados de las manos o sujetándose a una cuerda de emergencias o similar. • Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases, lista de emergencia o similar, para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. • Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias. | Monitores de apoyo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de La Serena, Carabineros y/o los servicios de ambulancia, en caso de ser requerido. • Al concurrir bomberos y/o personal de la salud al establecimiento, les facilitara la información inmediata de la situación de emergencia. • Comunicará las decisiones del Cuerpo de Bomberos y de personal de la salud al Rector y al Coordinador de seguridad escolar. | Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, dará aviso a los padres, madres y apoderados de la situación ocurrida en el establecimiento. | Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad. | Encargados de apoyo y asistencia con personas en situación de discapacidad |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, realizará el respectivo corte o habilitación del suministro eléctrico y de gas en el establecimiento. | Encargados de servicios básicos |

| Después de la emergencia | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en la zona de seguridad externa hasta que la autoridad competente determine que la emergencia ha terminado. • Brindar apoyo y contención a los estudiantes. • Supervisar el estado de la comunidad educativa evacuada. • Los padres y apoderados retiran a los niños en la zona de seguridad establecida por la autoridad competente. • Una vez que se levante la alerta de tsunami, regresar a la unidad educativa junto a los estudiantes que no han sido retirados por sus apoderados. | <p>Equipo de emergencia y funcionarios del establecimiento</p> |

| Recursos para la respuesta |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Personal capacitado. • Alarma sonora • Red de apoyo con Cuerpo de Bomberos, Carabineros y servicios de Ambulancia. |

| Zonas de seguridad | |
|--|--|
| Zonas internas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad ante tsunami (Terraza) – Maternelle | Todo el establecimiento |

7.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INUNDACIONES

| |
|--|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| INUNDACIONES |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? |
| Indicaciones de organismos de emergencia gubernamentales o internos, dependiendo de la magnitud y origen de la inundación. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? |
| El Comité de Seguridad Escolar evaluará la emergencia y tomará las decisiones pertinentes. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? |
| Timbre continuo con intervalos de tres segundos entre toques |
| ¿Cuándo se activa la alarma? |
| Posterior a identificar la zona afectada |
| ¿Quién dará la alarma? |
| Coordinador de seguridad escolar, Rector o funcionario más cercano al timbre. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación |
| Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y el coordinador de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación |
| Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: |
| <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados organismos- Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad- Encargados de servicios básicos |

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|--|-----------------------------------|
| Preparación | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de estado de canaletas y recolectores de aguas lluvias. • Mantener atención a la información meteorológica dada por vías oficiales. • Evaluación de condiciones de clases y coordinación de medidas de resguardo. • Informar al establecimiento. | Coordinador de seguridad escolar |
| Durante el evento de emergencia | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantenga la calma. • Al ser avisado, inicie la evacuación de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad que sea informada o a su domicilio, dependiendo de la situación. • Evite hacer comentarios que puedan provocar un error en la información respecto a esta emergencia. • No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias • Una vez ubicados en la zona de seguridad, permanecer unidos y ordenados esperando alguna otra indicación. | Usuarios del establecimiento |
| <ul style="list-style-type: none"> • Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia para dar paso a la activación de la alarma. • Disponga que se corten los suministros de agua, electricidad y gas, con las personas instruidas para tales efectos. • Requerir que se pongan en contacto con los servicios de respuesta primaria, en caso de ser 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. • Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento. • Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas. • Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento. • Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento. | Coordinadora de seguridad escolar |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. • Procederá en consecuencia, a efectuar la coordinación de la evacuación de su piso o área. | Coordinadores de piso o área |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Si en su piso o área se encuentra algún apoderado o visita esporádica, será el encargado de conducirlo hacia la zona de seguridad establecida. • Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. • Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área. • Dirige a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. • Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área. | Monitores de apoyo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de La Serena. • Al concurrir bomberos al establecimiento, les facilitara la información inmediata de la situación de emergencia, • Comunicará las decisiones del Cuerpo de Bomberos al Rector y al Coordinador de seguridad escolar. | Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, dará aviso a los padres, madres y apoderados de la situación ocurrida en el establecimiento. | Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad. | Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, realizará el respectivo corte o habilitación del suministro de agua, eléctrico y de gas en el establecimiento. | Encargados de servicios básicos |

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Alarma sonora.
- Red de apoyo con Cuerpo de Bomberos.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|---|---|---|
| Corto circuito | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. • Daño a equipos. | <ul style="list-style-type: none"> • Corte de suministro eléctrico • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos |
| Rotura de matriz de agua | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. • Daño a infraestructura y equipos. | <ul style="list-style-type: none"> • Corte de suministro de agua • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos |

| Zonas de seguridad | |
|--|---|
| Zonas internas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 1 – Maternelle | Sala 1, 2, 3, 4, 5 y 6; sala de profesores; cocina y baño funcionarios; baños párvulos; oficina educadora diferencial; sala de atención de apoderados. |
| Zona de seguridad 2 – Elementaire | Oficina guardia recepción; Vida Escolar, Convivencia escolar; Inclusión; Enfermería; Dirección; Gerencia; Biblioteca; Laboratorio; Sala 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 |
| Zona de seguridad 3 – Elementaire | Cantine, camarines, multicanchas, salas 9 y 10 |
| Zonas externas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 4 – Estacionamiento funcionarios | Todo el establecimiento |

7.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

| |
|---|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| ARTEFACTOS EXPLOSIVOS |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? Cuando se reciba la información de un bulto, paquete o maletín sospechoso abandonado o alguna llamada sobre algún artefacto explosivo en el establecimiento. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso de la situación a personal encargado y evaluar la evacuación de la totalidad del establecimiento. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? Comunicación interna entre el Comité de seguridad escolar, Equipo de emergencias y funcionarios del establecimiento |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se recibe la información de algún objeto sospechoso o llamada telefónica del artefacto explosivo |
| ¿Quién dará la alarma? Coordinador de seguridad escolar, Rector o funcionario más cercano al timbre. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y el coordinador de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados organismos- Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad |

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|--|---|
| Aviso de amenaza de artefacto explosivo o localización de un objeto sospechoso | |
| La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto explosivo o la información de un objeto sospechoso dejado en un sitio del establecimiento, deberá informar inmediatamente a la dirección del colegio y al coordinador de seguridad escolar. | Receptor de la información |
| Solicitará o realizará el llamado a Carabineros o al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE), quienes serán los únicos que podrán manipular todo tipo de artefacto explosivo. | Rector y/o coordinador de seguridad escolar |
| Deberá ordenar y coordinar la evacuación del establecimiento. | Coordinadora de seguridad escolar |
| Evacuación | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mantenga la calma. • Al ser avisado, inicie la evacuación de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad que sea informada o a su domicilio, dependiendo de la situación. • Evite hacer comentarios que puedan provocar un error en la información respecto a esta emergencia. • No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias • Una vez ubicados en la zona de seguridad, permanecer unidos y ordenados esperando alguna otra indicación. | Usuarios del establecimiento |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento. • Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas. • Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento. • Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento. | Coordinadora de seguridad escolar |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. • Procederá en consecuencia, a efectuar la coordinación de la evacuación de su piso o área. • Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. | Coordinadores de piso o área |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Si en su piso o área se encuentra algún apoderado o visita esporádica, será el encargado de conducirlo hacia la zona de seguridad establecida. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área. • Traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. • Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área. | <p>Monitores de apoyo</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso a Carabineros o al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE). • Al concurrir Carabineros al establecimiento, les facilitara la información inmediata de la situación de emergencia. • Comunicará las decisiones de Carabineros al Rector y al Coordinador de seguridad escolar. | <p>Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, dará aviso a los padres, madres y apoderados de la situación ocurrida en el establecimiento. | <p>Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad. | <p>Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad</p> |

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Red de apoyo con Carabineros.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|--------------------------------------|---|---|
| Incendio debido a la explosión | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. • Daño a infraestructura y equipos. | <ul style="list-style-type: none"> • Corte de suministro eléctrico y gas • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos |
| Impacto en la infraestructura | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes por desprendimiento. • Daño a infraestructura y equipos. | <ul style="list-style-type: none"> • Corte de suministro de gas • Evacuación del lugar • Aviso a bomberos |

| Zonas de seguridad | |
|---|---|
| La evacuación será realizada a las zonas de seguridad más alejadas del bulto, paquete o maletín sospechoso. En caso de no tener claridad de la ubicación del artefacto explosivo, se debe coordinar la evacuación fuera del establecimiento. Cualquier decisión del lugar determinado a evacuar puede ser cambiada o mantenida, de acuerdo a lo indicado por Carabineros. | |
| Zonas internas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 1 – Maternelle | Sala 1, 2, 3, 4, 5 y 6; sala de profesores; cocina y baño funcionarios; baños párvulos; oficina educadora diferencial; sala de atención de apoderados. |
| Zona de seguridad 2 – Elementaire | Oficina guardia recepción; Vida Escolar, Convivencia escolar; Inclusión; Enfermería; Dirección; Gerencia; Biblioteca; Laboratorio; Sala 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 |
| Zona de seguridad 3 – Elementaire | Cantine, camarines, multicanchas, salas 9 y 10 |
| Zonas externas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 4 – Estacionamiento funcionarios | Todo el establecimiento |

7.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ASALTOS

| |
|--|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| ASALTOS |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? Identificar la situación de riesgos, ya sea por visualizarla o por ser comunicada por vía interna entre el personal de establecimiento. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso de la situación a personal encargado, evaluar las vías de evacuación al establecimiento a la zona segura más alejada del siniestro. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? Comunicación por interno para no generar pánico ni exponer a la persona a un riesgo mayor. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Apenas se identifica la situación de riesgo. |
| ¿Quién dará la alarma? Coordinador de seguridad escolar, Rector o funcionario más cercano al evento. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y el coordinador de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> No oponer resistencia. Bajo ningún motivo se debe intervenir usando la fuerza. Dejar que los asaltantes abandonen el lugar. Brindar toda la información necesaria carabineros para su intervención. | <p>Usuarios del establecimiento</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Dar aviso oportuno a Carabineros para controlar la situación. Entregar toda la información necesaria para la pronta asistencia de Carabineros. | <p>Coordinadora de seguridad escolar y/o Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Mantener la calma Evacuar a las personas que se encuentren en las cercanías de la emergencia para no verse afectadas. Procure que se alejen sin correr ni gritar para no alterar más la situación. No dejar que nadie se aproxime al lugar, a excepción de Carabineros. | <p>Coordinador de seguridad escolar, coordinador de piso o área o monitor de apoyo.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Si es que los asaltantes salen del recinto, antes de la llegada de Carabineros, se establecerá contacto nuevamente con Carabineros, con el fin de aporta mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes y otra información relacionada. Si la persona afectada fue herida, se dispondrá que sea atendida con primeros auxilios y se dará aviso a los servicios de Ambulancias. | <p>Coordinador de seguridad escolar y/o Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria</p> |

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Red de apoyo con Carabineros.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|--|--|--|
| <p>Agresiones mediante armas cortopunzantes o de fuego</p> | <ul style="list-style-type: none"> Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> Evacuación del lugar Aviso a Carabineros y servicios de Ambulancia Primeros auxilios |

Zonas de seguridad

Mantener a los estudiantes lo más alejado de la situación, de ser posible dentro de sus salas de clases, hasta que haya ocurrido el evento.

7.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS

| |
|---|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| FUGA DE GAS |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? |
| Evidenciar un olor persistente a gas en las inmediaciones. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? |
| Se evacuará a todas las personas que se encuentren en las zonas afectadas. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? |
| Comunicación interna entre el equipo de emergencia del establecimiento. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? |
| Se activa cuando se identifica el olor a gas. |
| ¿Quién dará la alarma? |
| Coordinador de seguridad escolar, Rector o funcionario más cercano al timbre. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación |
| Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y el coordinador de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación |
| Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: |
| <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados organismos- Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad |

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso de situación a Rector, coordinador de seguridad escolar o algún integrante del equipo de emergencia del colegio. | Usuario del establecimiento que perciba el olor. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar. • Seguir las indicaciones del equipo de emergencia. • No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico. • No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos. • No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar. • Mantener la calma y dar apoyo a quienes presenten reacciones o síntomas asociados. | Personal del establecimiento |
| <ul style="list-style-type: none"> • Seguir las indicaciones del equipo de emergencia. • No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico. • No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos. • No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar. | Estudiantes del establecimiento |
| <ul style="list-style-type: none"> • Requerir que se pongan en contacto con los servicios de respuesta primaria, en caso de ser 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. • Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento. • Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas. • Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento. • Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento. • Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento. | Coordinadora de seguridad escolar |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. • Procederá en consecuencia, a efectuar la coordinación de la evacuación de su piso o área. • Si en su piso o área se encuentra algún apoderado o visita esporádica, será el encargado de conducirlo hacia la zona de seguridad establecida. • Instruya para que no se reingrese | Coordinadores de piso o área |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. • En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine. • Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). ➤ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. ➤ Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área. ➤ Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. ➤ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área. | Monitores de apoyo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de La Serena. • Al concurrir bomberos al establecimiento, les facilitara la información inmediata de la situación de emergencia. • Comunicará las decisiones del Cuerpo de Bomberos al Rector y al Coordinador de seguridad escolar. | Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se le informe, dará aviso a los padres, madres y apoderados de la situación ocurrida en el establecimiento. | Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad. | Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad |

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Red de apoyo con Cuerpo de Bomberos.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|--------------------------------------|---|--|
| Intoxicación por gas | <ul style="list-style-type: none"> Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> Evacuación del lugar Aviso a bomberos y servicios de Ambulancia |
| Explosión por fuga de gas | <ul style="list-style-type: none"> Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. Daño a infraestructura y equipos. | <ul style="list-style-type: none"> Evacuación del lugar Aviso a bomberos y servicios de Ambulancia |

| Zonas de seguridad | |
|---|---|
| La evacuación puede ser realizada hacia el exterior del establecimiento, en caso de ser indicado por alguno de los organismos técnicos de respuesta primaria. | |
| Zonas internas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 1 – Maternelle | Sala 1, 2, 3, 4, 5 y 6; sala de profesores; cocina y baño funcionarios; baños párvulos; oficina educadora diferencial; sala de atención de apoderados. |
| Zona de seguridad 2 – Elementaire | Oficina guardia recepción; Vida Escolar, Convivencia escolar; Inclusión; Enfermería; Dirección; Gerencia; Biblioteca; Laboratorio; Sala 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 |
| Zona de seguridad 3 – Elementaire | Cantine, camarines, multicanchas, salas 9 y 10 |
| Zonas externas | Salas de clases y otras dependencias correspondientes |
| Zona de seguridad 4 – Estacionamiento funcionarios | Todo el establecimiento |

7.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISTURBIOS POR MOVILIZACIONES SOCIALES

| |
|---|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| DISTURBIOS POR MOVILIZACIONES SOCIALES |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y la evacuación del establecimiento. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? Identificar el avance de una marcha por las cercanías del colegio o la información de la aproximación de la misma. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso al Rector y al coordinador de seguridad escolar para tomar las medidas pertinentes. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? Comunicación por interno para no generar pánico ni exponer a las personas a un riesgo mayor. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de corroborar el acercamiento de la marcha. |
| ¿Quién dará la alarma? Coordinador de seguridad escolar o el Rector. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y el coordinador de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados organismos- Encargados de vínculo y comunicación con personas en situación de discapacidad |
| Recursos para la respuesta |
| <ul style="list-style-type: none">• Personal capacitado.• Red de apoyo con Carabineros. |

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|--|--|
| <p>En el caso de producirse manifestaciones fuera del establecimiento, se velará porque los estudiantes permanezcan en el interior del colegio. Para eso se recomiendan las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el acceso, puertas y ventanas del colegio ubicadas por donde se encuentre la movilización. • Se ordenará el distanciamiento de puertas, accesos y ventanas que den al exterior para todos los usuarios del establecimiento. • Si es posible, se cerrará el acceso a la cancha principal (techado) para evitar el acercamiento de las estudiantes al portón trasero. • Evitar cualquier enfrentamiento o confrontación con las personas de la movilización. • Dialogar con las estudiantes que reaccionen a la movilización, ya sea por su posición física o psicológica ante la contingencia. • En la eventualidad de ser necesario el retiro del alumno; El apoderado debe autorizar personalmente la salida del estudiante, dejando registro en la hoja de salida de la Portería del Colegio. Aclaremos que la asistencia del estudiante a cualquier actividad externa al colegio, es de exclusiva responsabilidad del apoderado. • En el caso de que los apoderados que no puedan llegar al colegio en los horarios estipulados de retiro de estudiantes, las estudiantes se quedarán a cargo del personal del establecimiento, hasta que se logre retirar al último estudiante del establecimiento. • Si es que la situación se vuelve inminentemente peligrosa para la integridad física del personal y estudiantes del establecimiento, se dará aviso a Carabineros. • En el caso que ingresen gases emanados por lacrimógenas, se procederá en forma inmediata a la evacuación de aquellas salas que están más expuestas por la ubicación de las mismas, se prestará los primeros auxilios, en el caso de ser requeridos para aquellas estudiantes que manifiesten obstrucción de las fosas nasales e irritación de sus ojos, paralelamente se informará al apoderado. • Frente a una excesiva emanación de gases, que implique la obligación de evacuar el establecimiento, se hará de acuerdo al protocolo de evacuación. | <p>Coordinadora de seguridad escolar y equipo de emergencia.</p> |

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|--|--|---|
| Enfrentamientos con personal o estudiantes del establecimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuación del lugar • Evitar el enfrentamiento • Aviso a Carabineros |
| Fuga de estudiantes | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Aviso al apoderado • Medidas disciplinarias |
| Intoxicación por gases lacrimógenos | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuación del lugar • Primeros auxilios • Aviso a servicios de Ambulancias |

| Zonas de seguridad |
|--|
| Mantener a los estudiantes lo más alejada de la situación, de ser posible dentro de sus salas de clases u otro sector, hasta que sea posible normalizar las actividades de la comunidad escolar. |

7.9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO

| |
|---|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta del establecimiento. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? Identificar la situación de riesgo, ya sea por visualizarla o por ser comunicada por vía interna entre el personal de establecimiento. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso de la situación a personal encargado, para comenzar a ejecutar las acciones pertinentes a la situación de emergencia. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? Comunicación por interno para no generar pánico ni exponer a la persona y a la comunidad educativa que se encuentre en el establecimiento a la situación de emergencia. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Apenas se identifica la situación de riesgo. |
| ¿Quién dará la alarma? Coordinador de seguridad escolar, inspección o funcionaria/o más cercano al evento. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por la administradora, Rector y el coordinador de seguridad escolar del establecimiento, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa al momento de encontrarse las condiciones para ello. |
| Coordinación Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar.- Equipo de emergencia.- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria.- Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados. |

| Acciones dentro del establecimiento | Responsables |
|---|--|
| Intento de suicidio | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Informar inmediatamente la situación al Coordinador de seguridad escolar y al Coordinador general de emergencia. • En caso de ser funcionario/a, integrante del Equipo de Emergencia y/o tener capacitación en primeros auxilios, puede realizar la primera asistencia a la afectada/o, cuando la situación lo requiera. | <p>Primer funcionario/a, estudiante o usuario en alertar la situación</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al lugar del suceso para evaluar la situación de emergencia y gestionar la actuación del Comité de Seguridad Escolar. • Si la afectada/o no presenta lesiones, se debe generar una instancia de contención, siempre que el contexto y las circunstancias lo permitan. • De acuerdo a la situación, gestionar la evacuación de la comunidad educativa a otro sector o fuera del establecimiento. • En caso de que la afectada/o se encuentre en un sector de difícil aproximación, ya sea por la diferencia de altura o dificultad de acceso, gestionar el aviso al Cuerpo de Bomberos. • Si la afectada/o presenta lesiones, gestionar el traslado de la afectado/o a la enfermería del establecimiento, para atención de primeros auxilios. • Si la magnitud de la lesión requiere mayor cuidado, gestionar el traslado de la afectada/o al centro asistencial más cercano). • En caso de que no sea posible el traslado de la afectada/o, ya sea a enfermería o a un centro asistencial, por la gravedad de la lesión, gestionar el aviso al Servicio de Ambulancias de Urgencia. • Acompañar en todo momento a la afectada/o hasta que pueda recibir atención médica. En caso de ser una estudiante, hasta que pueda recibir atención médica o el apoderado se haga presente en el lugar. De acuerdo a la gravedad de la lesión, puede ser designadas dos personas de acompañamiento hasta que se estime conveniente. | <p>Coordinadora de seguridad escolar y/o Equipo de Emergencias</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso oportuno al Servicio de Ambulancias de Urgencia. • Dar aviso oportuno a Carabineros sobre la situación. • En caso de ser necesario, dar aviso al Cuerpo de Bomberos sobre la situación. • Entregar toda la información necesaria para la pronta asistencia de Carabineros, Cuerpo de Bomberos y/o Servicio de Ambulancias de Urgencia. | <p>Coordinador de seguridad escolar y/o Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que sea una estudiante, dar aviso oportuno al apoderado/a de la situación, para que pueda presentarse en el establecimiento lo antes posible. • Una vez el apoderado/a llegue al establecimiento, se le entregará toda la información recabada sobre la situación acontecida. | <p>Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados</p> |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Si la estudiante fue trasladada a un centro asistencial, ya sea por parte del establecimiento o por el Servicio de Urgencias de Ambulancia, informar de la situación al apoderado/a para su asistencia al lugar de traslado y mantenga conocimiento de los hechos. | |
| Suicidio | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Informar inmediatamente la situación al Coordinador de seguridad escolar y al Coordinador general de emergencia. | Primer funcionario/a, estudiante o usuario en alertar la situación |
| <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al lugar del suceso para evaluar la situación de emergencia y gestionar la actuación del Comité de Seguridad Escolar y el aviso a Carabineros. • De acuerdo a la situación, gestionar la evacuación de la comunidad educativa a otro sector o fuera del establecimiento. • No intervenir el lugar o sector de los hechos, hasta que sea dada la autorización de Carabineros. | Coordinador de seguridad escolar y/o Equipo de Emergencias |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso oportuno a Carabineros sobre la situación. • En caso de ser necesario, dar aviso al Cuerpo de Bomberos sobre la situación. • Entregar toda la información necesaria para la pronta asistencia de Carabineros, Cuerpo de Bomberos y/o Servicio de Ambulancias de Urgencia. | Coordinador de seguridad escolar y/o Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |
| <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que sea una estudiante, dar aviso oportuno al apoderado/a de la situación, para que pueda presentarse en el establecimiento lo antes posible. • Una vez el apoderado/a llegue al establecimiento, se le entregará toda la información recabada sobre la situación acontecida. | Encargados de vínculo y comunicación con padres, madres y apoderados |

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Insumos de primeros auxilios.
- Red de apoyo con Carabineros, Cuerpo de Bomberos y/o Servicios de Ambulancias de Urgencia.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|---|--|---|
| Caída desde distinto nivel sobre otra persona | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios • Aviso a Carabineros y servicios de Ambulancia |
| Desvanecimiento, desmayo u otra situación similar | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuación de la persona afectada del sector • Primeros auxilios • Aviso a servicios de Ambulancias o derivación a centro asistencial |
| Agresiones mediante arma o elemento cortopunzantes a otras personas | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios • Aviso a Carabineros y servicios de Ambulancia |

| Zonas de seguridad |
|---|
| Mantener a los estudiantes lo más alejada de la situación, de ser posible dentro de sus salas de clases, fuera del establecimiento u otro sector, hasta que sea posible normalizar las actividades de la comunidad escolar. |

7.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATAQUE ARMADO

| |
|---|
| Plan de respuesta frente al riesgo de |
| ATAQUE ARMADO |
| Participantes del plan de respuesta |
| La Coordinadora de seguridad escolar junto al Equipo de Emergencia, son los encargados de dirigir el plan de respuesta y resguardar a la comunidad que se encuentre en el establecimiento. |
| Alerta |
| ¿Cuál será la alerta? Identificar la situación de riesgos, ya sea por visualizar al sujeto armado o por ser comunicada por vía interna entre el personal de establecimiento. |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso de la situación a personal encargado, iniciar procedimiento Lockdown o Cierre total del colegio. |
| Alarma |
| ¿Cuál será la alarma? Comunicación por interno para no generar pánico ni exponer a las personas a un riesgo mayor. |
| ¿Cuándo se activa la alarma? Apenas se identifica la situación de riesgo. |
| ¿Quién dará la alarma? Coordinador de seguridad escolar o Rector del establecimiento. |
| Comunicación y coordinación |
| Comunicación Al identificar la condición de riesgo, la información tiene que ser emitida inmediatamente hasta ser recibida por el Rector del establecimiento y la coordinadora de seguridad escolar, para luego ser informados los integrantes del Comité de Seguridad escolar, el equipo de emergencia y los organismos técnicos de respuesta primaria. Los cuales tienen la responsabilidad de comunicar la situación al resto de la comunidad educativa. |
| Coordinación Para una correcta respuesta a una emergencia las responsabilidades y roles están definidos en este Plan. Roles involucrados: <ul style="list-style-type: none">- Coordinador de seguridad escolar- Coordinadores de piso o área- Monitores de apoyo- Encargados de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria |

Acciones generales

En caso de una situación de emergencia por amenaza de ataque armado en el establecimiento, es necesario asegurar el resguardo de los estudiantes y funcionarios frente a la situación peligro en el interior del colegio. Por lo tanto, se requiere iniciar el procedimiento de Lockdown.

- La primera persona en visualizar al atacante armado debe informar inmediatamente de la situación a personal del establecimiento, hasta notificar al Rector de la institución.
- El Rector o la Coordinadora general de la emergencia decretara la alarma para iniciar procedimiento Lockdown mediante vía interna, principalmente por WhatsApp u otro medio similar. Los encargados deben informar a Carabineros de la situación.
- El personal, estudiantes y visitas deberán ingresar a la dependencia (oficinas, sala de clases, sala de profesores, laboratorio u otra) más cercana.
- El Equipo de Emergencia y funcionarios debe revisar rápidamente baños y otros espacios para enviar a los estudiantes a salas u otras dependencias. No debe quedar nadie en pasillos ni exterior.
- Deben cerrar puertas con llave desde adentro, cubrir ventanas y/o ventanillas que dan visualización hacia el interior.
- Deben posicionar a los estudiantes en el piso cubriendo su cabeza y alejados de los accesos y ventanas.
- Apagar luces, mantener silencio absoluto y no responder a nadie que se encuentra fuera de la dependencia.
- En caso de estar en sala de clases, los funcionarios deben identificar y anotar todos los nombres de las personas en la dependencia. Si hay estudiantes que no se encuentren en la sala, deben anotar sus nombres en otra lista.
- Permanecer en la sala y no abrir la puerta, hasta que el Rector o Carabineros permita evacuar la zona o anuncie el término del procedimiento Lockdown.
- Durante el procedimiento funcionarios deben mantener la calma y la tranquilidad.
- Los apoderados serán informados de la situación cuando sea oportuno y conveniente, de acuerdo a la situación.
- Los estudiantes serán entregados a los apoderados cuando el Rector lo determine.
- En caso de que algún apoderado este informado de la situación de emergencia, no debe acercarse al establecimiento por ningún motivo. Puede poner en peligro su integridad y la de la comunidad que se encuentra expuesta.

Recursos para la respuesta

- Personal capacitado.
- Red de apoyo con Carabineros.

| Posibles escenarios de la emergencia | Posible daño | Acciones a realizar |
|---|--|---|
| Agresiones mediante armas cortopunzantes o de fuego | <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o muerte de personal o estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Cierre total o evacuación del lugar • Aviso a Carabineros • Primeros auxilios |

Zonas de seguridad

Mantener a los estudiantes lo más alejado de la situación, dentro de sus salas hasta que finalice la situación de peligro.

8. ANEXOS

8.1. ANEXO 1. PAUTA EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

| PAUTA EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN | | | | |
|--|--------------------|-------------------------------|------------------------|------------|
| Establecimiento: | | | | |
| Comuna y Región: | | | | |
| Nombre evaluador: | | | | |
| Cargo: | | | | |
| Nombre Rector(a): | | | | |
| Nombre coordinador(a) general de seguridad: | | | | |
| Procedimiento emergencia: | | | | |
| Tipo de evento: | Real | | Simulado | |
| Comunicación de simulacro | | | | |
| Comité de Seguridad Escolar | En conocimiento | | Sorpresivo | |
| Equipo de Emergencia | En conocimiento | | Sorpresivo | |
| Estudiantes y funcionarios | En conocimiento | | Sorpresivo | |
| Sector a evaluar: | Sector Elementaire | | | |
| Participantes | Estudiantes | | Administrativos | Apoderados |
| | Docentes | | Auxiliares de servicio | Externos |
| N° Total de participantes: | | | | |
| Hora de inicio simulacro: | | Hora de término de simulacro: | | |
| Tipo de alarma: | | Tiempo total de evacuación: | | |

| N° | Aspectos a evaluar | SI-NO-N/A | Observaciones |
|--|---|-----------|---------------|
| Comportamiento y organización de la comunidad educativa | | | |
| 1 | La alarma fue acatada inmediatamente | | |
| 2 | El profesor/a guía la evacuación de los estudiantes por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna | | |
| 3 | Se ocuparon las vías de evacuación designadas para el sector | | |
| 4 | Se ocuparon las escaleras definidas para cada dependencia | | |
| 5 | La evacuación se desarrolla de manera en calma, ordenada y sin riesgos para los presentes | | |
| 6 | Se verificó que no hay ninguna persona rezagada en el sector (salas clases, baños, oficinas, etc.) | | |
| 7 | Se contó con la participación total de los estamentos del sector | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 8 | Se asiste a personas con necesidades especiales o en situación de discapacidad | | |
| 9 | Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y/o de gas por parte de los encargados | | |
| 10 | Todas los estudiantes y funcionarios del sector se ubicaron en la zona de seguridad respectiva | | |
| 11 | El docente verifica el número de estudiantes o lista de su curso en la zona de seguridad | | |
| 12 | En la zona de seguridad se mantuvo la organización, la tranquilidad y el orden de los evacuados | | |
| 13 | Se realiza una inspección de daños, antes de dar la orden de retomar las actividades | | |
| 14 | Los estudiantes y funcionarios permanecieron en las zonas de seguridad hasta la orden de reingreso a las actividades | | |
| 15 | El retorno a las actividades se realizado en orden y de manera tranquila | | |
| 16 | Hubo comportamiento inadecuado o indebido | | |
| 17 | Hubo accidentes (lesiones, caídas, contusiones, entre otros). | | |
| 18 | Hubo daños en equipos o instalaciones | | |
| 19 | El personal a cargo de la evacuación fue identificado por la comunidad | | |
| 20 | Existe comunicación entre el equipo de emergencia, de acuerdo al sector | | |
| 21 | La coordinadora general de la emergencia ejecuto con claridad sus funciones | | |
| 22 | Los coordinares de área fueron líderes en sus sectores | | |
| 23 | Los monitores de apoyo, incluido docentes en aula, guían a los estudiantes en sus sectores | | |

| Implementación de emergencia | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 24 | El establecimiento cuenta con un Plan de Emergencia y Evacuación | |
| 25 | Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad | |
| 26 | El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia | |
| 27 | Hay un botiquín o mochila de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso | |
| 28 | Hay un listado de las estudiantes por curso preparado para emergencias | |
| 29 | Se visualizan extintores vigentes y buen estado en cada área del establecimiento | |
| 30 | Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos | |
| 31 | Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos | |
| 32 | El sistema de alarma utilizado es audible y/o visible por toda la comunidad educativa del establecimiento | |

| Condiciones de seguridad | | |
|---------------------------------|---|--|
| 33 | Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas | |
| 35 | Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales | |
| 36 | Las vías de evacuación, pasillos y escaleras, se encuentran expeditas | |
| 37 | La zona de seguridad está debidamente demarcada | |
| 38 | En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de las salas | |

| Funcionarios no reportados en rol del Equipo de Emergencias o en zonas de seguridad | | |
|--|-----------------------|--------------------|
| N° | Nombre funcionario(a) | Motivo de ausencia |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

| Observación general |
|----------------------------|
| |

| Toma de conocimiento de evaluación | | | |
|---|--|--|--|
| Nombre: | | | |
| Cargo/Función: | | | |
| Fecha: | | | |
| Firma/Timbre: | | | |