

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO PUMAHUE CURAUMA

2023

Elaborado por	Fecha de Elaboración	Firma
Olga Duarte Z.	Mayo 2023	

NDICE.

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. 4

OBJETIVOS.4

DEFINICIONES5

1. INFORMACIÓN GENERAL. 7

1.1. INFORMACIÓN GENERAL.7

1.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.7

1.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.8

2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).8

2.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.8

2.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.8

2.3. ORGANIGRAMA.9

3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.10

3.1. COORDINADOR GENERAL.....10

3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.10

3.3. MONITOR DE APOYO.11

3.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.11

4. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR11

4.1. INSTRUCCIONES GENERALES11

4.2. PROCEDIMIENTOS GENERAL DE EVACUACIÓN. 13

5. DE LA RESPONSABILIDAD 13

6. DE LA COLABORACION 14

7. INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACION 14

7.1 IDENTIFICACION DE LA ALARMA 14

7.2 EN LA SALA 14

7.3 DURANTE EL RECREO 14

7.4 DE LAS CLASES EN LOS TALLERES14

7.5 DE LAS CLASES EN EDUCACION FISICA15

7.6 PERSONAS RESPONSABLES15

7.7 ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO15

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO. 16

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO..... 18

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO. 20

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS 22

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS. 22

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS 23

14.	EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	24
15.	PROCEDIMIENTONDE EVACUACION PARA PERSONAL, ALUMNOS Y VISITAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	26
16.	ANEXOS.....	30
a.	NOMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	30
b.	CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	30
c.	SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA	31
d.	Plano de evacuación	32
e.	PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO	33
f.	ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	36
17.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	37
18.	ANEXO PISE: Procedimiento Refugio o Lock Down	37
19.	ANEXO COMPLEMENTARIO PISE 2020 - PLAN DE EMERGENCIA COVID 19	40

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Pumahue de Curauma.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS GENERAL

El Colegio Pumahue Curauma tiene como pilar fundamental la seguridad del alumno por lo mismo se ha construido un plan de seguridad que tiene como objetivo evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos y en todo aquel que se encuentre al interior del establecimiento, a casusa de acciones inseguras, fenómenos de la naturaleza u otro tipo de emergencia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Pumahue de Curauma.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio Pumahue de Curauma durante la realización de esta.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

DEFINICIONES.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

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.

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

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

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

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

Incendio: Fuego que quema cosas, muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía aumentando el volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

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

Plan Integral De Seguridad Escolar: 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.

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

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, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

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 responde ante el Coordinador de Piso o Área.

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

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

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

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

Red Inerte de Electricidad: la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto 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 emergencia.

Iluminación de emergencia: Es un 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.

Pulsadores de Emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico. Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

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.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del Establecimiento Educacional	COLEGIO PUMAHUE CURAUMA
Nivel Educacional	Educación Pre Básica, Básica, y Media
Dirección	Nudo Curauma Nº 495, Placilla
Comuna/Región	Valparaíso
Nº de Pisos	3
Superficie Construida m²	6.892,03 mt 2.
Capacidad del Establecimiento	1.150
Generalidades	Se trata de tres edificios de hormigón armado, que cuentan con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos, los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad.

1.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Cantidad Trabajadores	86 trabajadores	
Cantidad Alumnos	1106 alumnos	
Personal Externo	Casino	Cantidad 4
	Auxiliares de Aseo	Cantidad 10
	Otros: Jardinero	Cantidad 1

1.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

28 Equipos portátiles de extinción en total

Cantidad de Extintores	21 Extintores recinto colegio y patios 7 Extintores en Gimnasio (incluido caldera)		
Gabinete red húmeda	☒ SI ☐ NO	Cantidad	16
Red Seca	☐ SI ☒ NO		
Iluminación de Emergencia	☒ SI ☐ NO		
Altoparlantes	☒ SI ☐ NO		
Pulsadores de Emergencia	☒ SI ☐ NO	Cantidad	02
Detectores de Humo	☐ SI ☒ NO	Cantidad	Elija un elemento.

2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

Es responsabilidad del Rector del Colegio Pumahue de Curauma conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

2.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Rector del Colegio Pumahue de Curauma.
- Coordinador de seguridad del alumno
- Directores de estudio
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

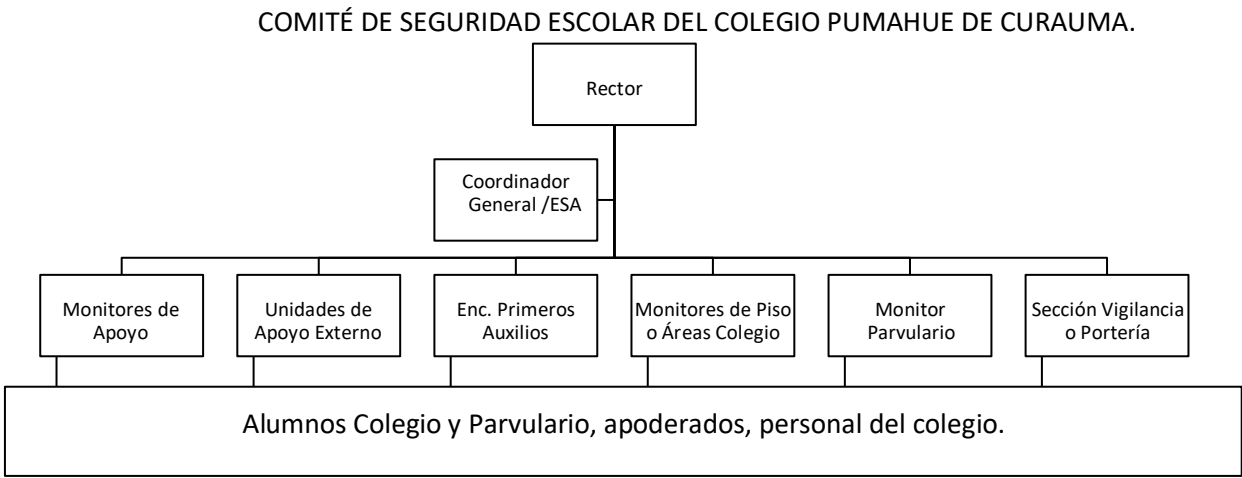
2.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio Pumahue de Curauma con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (8.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación del Colegio Pumahue de Curauma frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo (Anexo 1).
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

2.3. ORGANIGRAMA.



3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 8.a. Nómina Comité de Seguridad Escolar).

3.1. COORDINADOR GENERAL Y COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL ALUMNO

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio Pumahue de Curauma.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la ACHS coordinar y ejecutar las 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 actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, 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.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

3.3. MONITOR DE APOYO.

- Funciones y Atribuciones.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

3.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Pumahue de Curauma.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de Coordinadores de Piso o Área y de Monitores de Apoyo dependerá de las características de las dependencias.

4. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

4.1.- INSTRUCCIONES GENERALES

I.- OBJETIVO GENERAL:

Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros”.

III.- INSTRUCCIONES GENERALES:

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal del Establecimiento, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural:

1.- EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El Docente debe abrir la puerta de la sala (ganchos para puertas).
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico los más grandes con la especificación de protección de la cabeza. El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.

- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, solo **DEBE DIRIGIRSE A SU ZONA DE SEGURIDAD**

Antes de salir verifique que no se quede ningún alumno y **salga con su listado de alumnos**

2.- HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD

En nuestro colegio existen 5 zonas de seguridad, previamente establecidas y determinadas para cada pabellón.

Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden, SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.

En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.

Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

3.- ZONA DE SEGURIDAD

ZONA DE SEGURIDAD “PATIO CENTRAL”: A esta zona deben evacuar todos los alumnos que se encuentran en el edificio académico (1° básicos hasta 4 medios), también el personal administrativo, contratistas y apoderados que están al interior de nuestro colegio.

ZONA DE SEGURIDAD” CANCHA PASTO SINTETICO”: En esta zona deberán evacuar todos los alumnos que se encuentren en el gimnasio, biblioteca, auditorio y sala del 3C

ZONA DE SEGURIDAD “PATIO TRASERO EDUCACION INICIAL”: En esta zona evacuaran los siguientes cursos: Playgroup, prekínder A, Kínder A.

ZONA DE SEGURIDAD “PATIO LATERAL EDUCACION INICIAL”: En esta zona evacuaran los siguientes cursos: Kínder B, Kínder C.

ZONA DE SEGURIDAD” PATIO FRONTAL EDUCACION INICIAL”: en esta zona evacuaran los siguientes cursos: jardín A, jardín B y Prekínder B.

4.2.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- A. PRIMERA ALARMA: Se dará aviso con el sonido del timbre del colegio de forma intermitente, durante 1 minuto. Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar al interior de las salas. Los alumnos dejan de trabajar y buscan refugio debajo de las mesas. Se abre las puertas de la sala y se cierran las cortinas.
- B. SEGUNDA ALARMA: Se tocará la campana de un minuto de la primera alarma, es un toque largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto con sus profesores acuden a las zonas de seguridad.

Ningún alumno, personal administrativo, contratista y apoderado se debe quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad. El operativo PISE es para todas las personas dentro del colegio.

5.- DE LA RESPONSABILIDAD:

Se determina para el buen desarrollo del operativo PISE las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

TAREA	RESPONSABLE
Abrir portón de entrada	Mauricio Vargas- Jose Pino- Oscar Riquelme
Cortar suministro de luz	Mauricio Vargas- Jose Pino- Oscar Riquelme
Tocar las alarmas de timbre	Mauricio Vargas- Jose Pino- Oscar Riquelme
Registro de alumnos	Cada profesor a cargo del curso
Revisión de Baños (pabellón de salas y pabellón salas especiales)	1° piso: Francisca Rozas
	2° piso: Javiera Salvatierra
	3°piso: Mario Quiroga
	Ed. Inicial: Priscila Alcaino
Vías de escapes que se deben utilizar	Sala 38 - 37 – 36 - 28, 27 y 26 deben bajar por la escalera lateral (sector cancha) Sala 31, 32, 33, 21 ,22 y 23 deben bajar por la escalera lateral (sector salida de 3 y 4 basicos) Sala 34, 35, multiuso, música, 24, 25, artes deberán bajar por escalera central

6.- DE LA COLABORACION:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los profesores y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional- para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

7.- INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACION

7.1.- IDENTIFICACION DE LA ALARMA

- Tocar timbre de manera intermitente (Mauricio Vargas- Jose Pino- Oscar Riquelme)
- Tocar campana de manera continua (Mauricio Vargas- Jose Pino- Oscar Riquelme)

7.2 EN LA SALA DE CLASES

- El docente debe abrir y enganchar la puerta.
- Profesor cierra cortinas.
- Los alumnos se separan de los vidrios.
- Los alumnos cubren sus cabezas
- En Ed. Parvulario se ubican dentro de la sala.
- El profesor se protege bajo su escritorio.
- Se preparan para desalojo de la sala.

7.3- DURANTE EL RECREO

- Los alumnos y profesores se acercan hacia las ZONAS DE SEGURIDAD u otro sector más seguro, caminando y en forma rápida.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos acerca de dónde ir.
- Luego de la urgencia, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

7.4- DE LAS CLASES EN LOS TALLERES

- Todos los cursos que están en clases en Talleres o Academias, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir en forma ordenada hacia la Zona de seguridad correspondiente, de acuerdo con las indicaciones dadas para tal efecto.

7.5- DE LAS CLASES EN EDUCACION FISICA

- Todos los cursos que están en clases en clases de educación física, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben ir en forma ordenada hacia la Zona de seguridad o por defecto si están en la cancha de fútbol, deben quedarse en el lugar, ya que es zona de seguridad.

Los responsables de que el procedimiento se lleve a cabo con éxito son los profesores a cargo de cada curso.

7.6- PERSONAS RESPONSABLES

- Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:
 - ❖ Directivos Docentes.
 - ❖ Monitores del Operativo.
 - ❖ Profesores en general

7. 7.- ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO: tratar de no realizarlas, evitando accidentes y males mayores:

Dentro de la sala de clase:

- ✓ Correr dentro de la sala.
- ✓ Pararse sobre las sillas.
- ✓ Salir por las ventanas.
- ✓ Jugar o empujar a compañeros.
- ✓ Gritar y / o llorar innecesariamente.
- ✓ Mover sillas y mesas sin motivo.
- ✓ No obedecer las indicaciones del profesor.

Durante el desalojo de la sala: acciones inseguras:

- ✓ Correr hacia la zona de seguridad.
- ✓ Hacer desorden durante la marcha.
- ✓ Jugar o empujar a sus compañeros.
- ✓ Salir con objetos grandes y / o pesados.
- ✓ Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- ✓ Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- ✓ No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- ✓ No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después de evacuación: acciones inseguras:

- ✓ No seguir las instrucciones dadas por el encargado de seguridad Volver a sus salas corriendo.

8.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

1. COORDINADOR GENERAL JUNTO CON COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL ALUMNO

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d. Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego hacia la “Zona de Seguridad”.
- e. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuese 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.
- f. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- h. Instruya al personal de Seguridad / Porteros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Rector del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentarán).
- j. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector.
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al Coordinador General.
- c. Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- d. Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- e. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
- f. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g. Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentarán).
- h. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

3. MONITOR DE APOYO.

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible a Coordinador General.
- c. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- d. Cuando el amago de incendio 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, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- e. 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.
- f. Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- g. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento.

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a. Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- b. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- d. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
- g. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- h. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i. No use el ascensor en caso de incendios, sólo use las escaleras.

9.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

1. COORDINADOR GENERAL Y COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL ALUMNO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos. En ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza; en sala generalmente puede ser al centro o junto a una pared despejada. Una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.
- d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.) disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad y solicite ayuda de Bomberos.
- f. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentarán).
- g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos. En ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza; en sala generalmente puede ser al centro o junto a una pared despejada. Una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- f. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.) interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- g. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- h. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

3. MONITOR DE APOYO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c. Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos. En ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza. En sala generalmente puede ser al centro o junto a una pared despejada.
- d. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- e. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad y espere instrucciones.
- g. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c. Protégase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- e. Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.
- g. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- h. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

10.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

1. COORDINADOR GENERAL Y COORDIANDOR DE SEGURIDAD DEL ALUMNO

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente por una ruta expedita y segura.
- g. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- h. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- i. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente por una ruta expedita y segura en coordinación con el Coordinador General.
- h. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- j. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

3. MONITOR DE APOYO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- g. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
- e. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f. Recuerde que sólo el Rector del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

11.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

1. COORDINADOR GENERAL Y COORDINADOR DE SEGUIRDADE DEL ALUMNO

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

- a. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- c. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
- f. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

12.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas o vientos huracanados:

- a. Mantenga la calma.
- b. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- c. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- d. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- e. En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

13.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

1. COORDINADOR GENERAL Y COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL ALUMNO

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- a. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- b. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- c. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

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

3. MONITOR DE APOYO.

- a. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- d. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

14. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación:

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros). De esta forma, se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.
- e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Rector del Colegio Pumahue de Curauma y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- f) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles. g) Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

h) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

i) Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. En tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionadas con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minuto sobre la forma en

que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo con la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar. (9.3. Ejemplo guión minutado.)

- k) **Necesidades Logísticas:**
Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- l) **Análisis previo en terreno:**
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.
- m) **Desarrollo del Ejercicio:**
El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
- n) **Evaluación del Ejercicio:**
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

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

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

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

15. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA PERSONAL, ALUMNOS Y VISITAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

INSTRUCCIONES GENERALES

“La inclusión en nuestro Colegio Pumahué-Curauma es muy importante, por lo tanto, en caso de algún evento de causas naturales u otras, se procederá de acuerdo con este documento, para el traslado de los alumnos de un sector a otro de forma rápida y evitando accidentes”.

II.- OBJETIVO GENERAL:

“Trasladar a los alumnos, personal o visitas con discapacidad de forma efectiva y con la mayor seguridad en eventos catastróficos naturales que se presente”.

III.- RESPONSABLE:

La persona a cargo del traslado de los alumnos con discapacidad física es el Profesor Floating y el Encargado de Recursos de Aprendizaje, en caso de discapacidad cognitiva, auditiva o visual, el profesor a cargo de la clase será quien apoye el traslado del alumno.

IV.- DEFINICIONES GENERALES:

Discapacidad: Un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Discapacidad Auditiva: Corresponde a las personas que son sordos totales o han perdido la audición de un oído o presenta problemas de audición y que, a pesar de usar audífonos, no puede escuchar bien.

Discapacidad Cognitiva: Son personas que pueden presentar alteraciones relacionadas con las funciones cerebrales globales y específicas como: conciencia, conducta, memoria, orientación (tiempo-espacio y persona), temperamento y personalidad, pensamiento, emociones, percepción, sueño, etc. que pueden dificultar sus actividades vitales y la participación social.

Discapacidad Física: Se trata de personas con dificultades, como las siguientes: moverse, coordinación motora, control de los movimientos o parálisis de una o más de sus extremidades. También aquellas personas a las que les faltan o presentan dificultades para hacer uso de una parte del cuerpo, ya sea por accidente, enfermedad o nacimiento.

Discapacidad Visual: Personas que presentan baja visión, ceguera total, problemas para visión de los colores o dificultad para ver aun usando lentes. Las personas con deficiencias visuales se encuentran en tres dificultades principales: movilidad, orientación y comunicación.

Multidiscapacidad: Se trata de personas que tienen más de dos discapacidades de cualquier tipo y en cualquier grado.

V.- PROCEDIMIENTO:

1.- Consideraciones Previas

- Las personas con discapacidad no son un grupo uniforme ni homogéneo, ya que cada tipo de discapacidad tiene sus propias necesidades y recomendaciones de apoyo. Merecen el mismo trato que las personas sin discapacidad.
- Mantenga la calma durante toda la emergencia, para transmitir seguridad a la persona que está asistiendo.
- En caso de conocer a la persona con discapacidad refiérase a ella por su nombre.
- Pida información a la persona con discapacidad sobre cómo manejar la ayuda técnica, pues él o ella le puede guiar en el momento de maniobrarla. No todas las ayudas técnicas son necesarias en caso de una emergencia, consulte a la persona.

Las ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, andaderas y muletas son los implementos más usados y recomendados que deben mantenerse accesibles en una emergencia. Las ayudas técnicas de las personas con discapacidad son de vital importancia y necesitan ser protegidas, ya que son partes de su funcionalidad.

- Asegúrese de que previamente la persona con discapacidad conozca las recomendaciones de seguridad y procedimientos que debe seguir en caso de emergencia y simulacros.
- Finalmente será imprescindible contar con una red de apoyo personal en el Colegio Pumahué Curauma. Deben ser personas de confianza que puedan verificar si necesitan ayuda.

2.- Recomendaciones específicas según el tipo de discapacidad.

2.1 Discapacidad Física

La discapacidad más común es la movilidad reducida. Surge de alteraciones morfológicas en el esqueleto, las articulaciones, los ligamentos, los tejidos, la musculatura y el sistema nervioso, las cuales limitan la capacidad de movimiento de una persona.

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad física considere lo siguiente:

- Los alumnos, personal o visita con discapacidad física en su mayoría pueden escuchar y hablar.
- Centre su atención en el alumno, antes que en su discapacidad.
- Pídale que le explique en qué y cómo puede ayudar.
- Háblele directamente, no evada la mirada. Que el alumno, personal o visita tome seguridad con usted.
- Al conversar con el alumno con discapacidad, procure ponerse a su altura, siéntese o inclínese.
- Procure que las ayudas técnicas estén cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones). En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

Antes de la evacuación:

- Sugiera al alumno, personal o visita que en caso de emergencia mantenga la calma y debe esperar que la red de apoyo llegue al lugar **Durante la evacuación:**
- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Informe al alumno que tomará el control de la silla de rueda.
- Movilice al alumno, personal o visita en silla de rueda con rapidez. En caso de encontrarse en otro piso deberá cargar al alumno si este es pequeño, de lo contrario, si el alumno es más grande se necesitará la red de apoyo para levantar la silla de rueda y trasladarlo a la zona de seguridad.

- Procure bajar las escaleras de modo que el alumno, personal o visita en silla de ruedas se encuentre de espaldas para brindar mayor seguridad.
- Una vez que baje las escaleras, coloque al alumno, personal o visita nuevamente en la silla de ruedas y evacue con rapidez.
- Si el alumno, personal o visita se moviliza con ayuda de muletas, usualmente está en la capacidad de bajar o subir con rapidez. No toque sus muletas pues son su punto de apoyo.

Después de la evacuación:

- Si el alumno, personal o visita perdió o dejó sus pertenencias, preguntar qué implementos especiales necesita con más urgencia (medicamentos, sondas, cojines anti escaros u otros).

2.2 Discapacidad Visual

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad visual, considere lo siguiente:

- Ofrezcale su brazo u hombro. De ese modo, usted se formará en un guía vidente para indicarle con claridad lo que va a hacer.
- Colóquese delante del alumno, personal o visita.
- No le tome del brazo, mucho menos del bastón.
- Para orientar a la persona con discapacidad visual en el entorno físico o para señalar direcciones, use indicaciones claras y alértele de posibles peligros en el recorrido.
- Evite utilizar palabras como “aquí”, “allí”, “esto”, o “aquello”, ya que van acompañadas con gestos o indicaciones que el alumno no puede ver. Utilice referencias comunes como derecha, izquierda, atrás, adelante, arriba, abajo, etc. Tome en cuenta que estas personas logran desarrollar con agudeza el sentido de orientación.
- Descríbale el lugar donde se encuentran y las personas que están presentes.
- Para pasar por un pasillo o lugar estrecho, si usted está sirviendo de guía vidente, coloque su brazo detrás de su espalda. Esto le indicará al alumno con discapacidad visual que se colocará detrás del guía para pasar por un lugar estrecho.
- Al bajar o subir escaleras, indíquele la ubicación del pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Preséntese, indicando que está pasando y ofrezca su ayuda.
- Ofrezca su brazo u hombro. De este modo, usted se transformará en un guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer.
- Colocarse delante del personal, alumno o visita.
- No le tome el brazo, menos del bastón.
- Camine lo más rápido posible.
- Indicarle la ubicación de los pasamanos, para proporcionar más apoyo y seguridad.
- Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Alertar de posibles peligros en el recorrido.

2.3 Discapacidad Auditiva

Al relacionarse con un alumno con algún tipo de discapacidad auditiva, considere lo siguiente:

- Ubicarse frente al personal, alumno o visita y hablar despacio. La persona necesita ver sus labios para poder entender la información que se le está transmitiendo, pues en su mayoría pueden leer bien los labios.
- Centre su atención en el personal, alumno o visita, no en quien hace de intérprete en ese momento.
- Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente. Es conveniente utilizar un ritmo pausado. No conviene hablarle muy deprisa, pero tampoco demasiado lento.

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

Antes de la evacuación:

- Instruir a los compañeros y personal del colegio sobre las formas que utilizarán para alertar a la persona con discapacidad auditiva en caso de emergencia.
- Acuerde con la persona las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Alerte al personal, alumno o visita con discapacidad auditiva con un leve toque en el hombro o el brazo.
- Utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia que provoca la evacuación.

2.4 Discapacidad Cognitiva

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad intelectual, considere lo siguiente:

- Tenga presente que el personal, alumno o visita entiende más cosas de las que usted pueda creer.
- Utilice un lenguaje simple y concreto.

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estas personas caminan más despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.
- Asegúrese de que si toma medicamentos los lleve con él o ella. Tenga paciencia, puede que el personal, alumno o visita no pueda expresar al mismo ritmo que piensa y eso le dificulte el nivel de expresión.
- Si eleva la voz o se alera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.

16. ANEXOS.

a. NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Antonio Reyes Leiva	Direccion	Rector	Infromar a Gerente General la situación de crisis y contacto con el apoderado
Marco Rosales Tapia	Docente	Director de Estudio Ciclo Media	Coordinador Plan de Seguridad Escolar
Olga Duarte Zuñiga	Administrativa	Coordinador de seguridad del alumno	Coordinador de seguridad del alumno ejecuta formas de evacuar contacto con servicios de emergencias
Alejandra Gutiérrez	Direccion	Directora de Ciclo de Básica	En caso de accidente mantener despejada la zona y apoyar en comunicaciones a los profesores de su ciclo
Macarena Valdebenito Rubiño	Direccion	Directora de Ciclo de Ed. Parvularia	En caso de accidente mantener despejada la zona y apoyar en comunicaciones a los profesores de su ciclo

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

b. CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Coordinador General de Emergencia	Marco Rosales Tapia
Cargo	Coordinador del Comité de Seguridad Escolar
Fono	22605902
Remplazo Coordinador General de Emergencia	Olga Duarte Zuñiga
Cargo	Coordinador de seguridad del alumno
Fono	22605902

COORDINADORES DE PISO O ÁREA.

Nombre	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Mario Quiroga	3er piso pabellón de salas y salas especiales	Paola Cáceres
Rubén Menares	2do piso pabellón de salas y salas especiales	Nicolás Espinoza
Francisca Rozas	1er piso pabellón de salas de clase	Claudia Estay
Verónica Salinas	Biblioteca y auditorio	Viviana Moya
Priscila Alcaíno	Prebásica	Macarena Valdebenito
Fernanda González	Casino	Alejandra Gutiérrez
Macarena Jeria	Gimnasio	Claudia Mardones
Marcela Figueroa	Administración	Francisca Figueroa

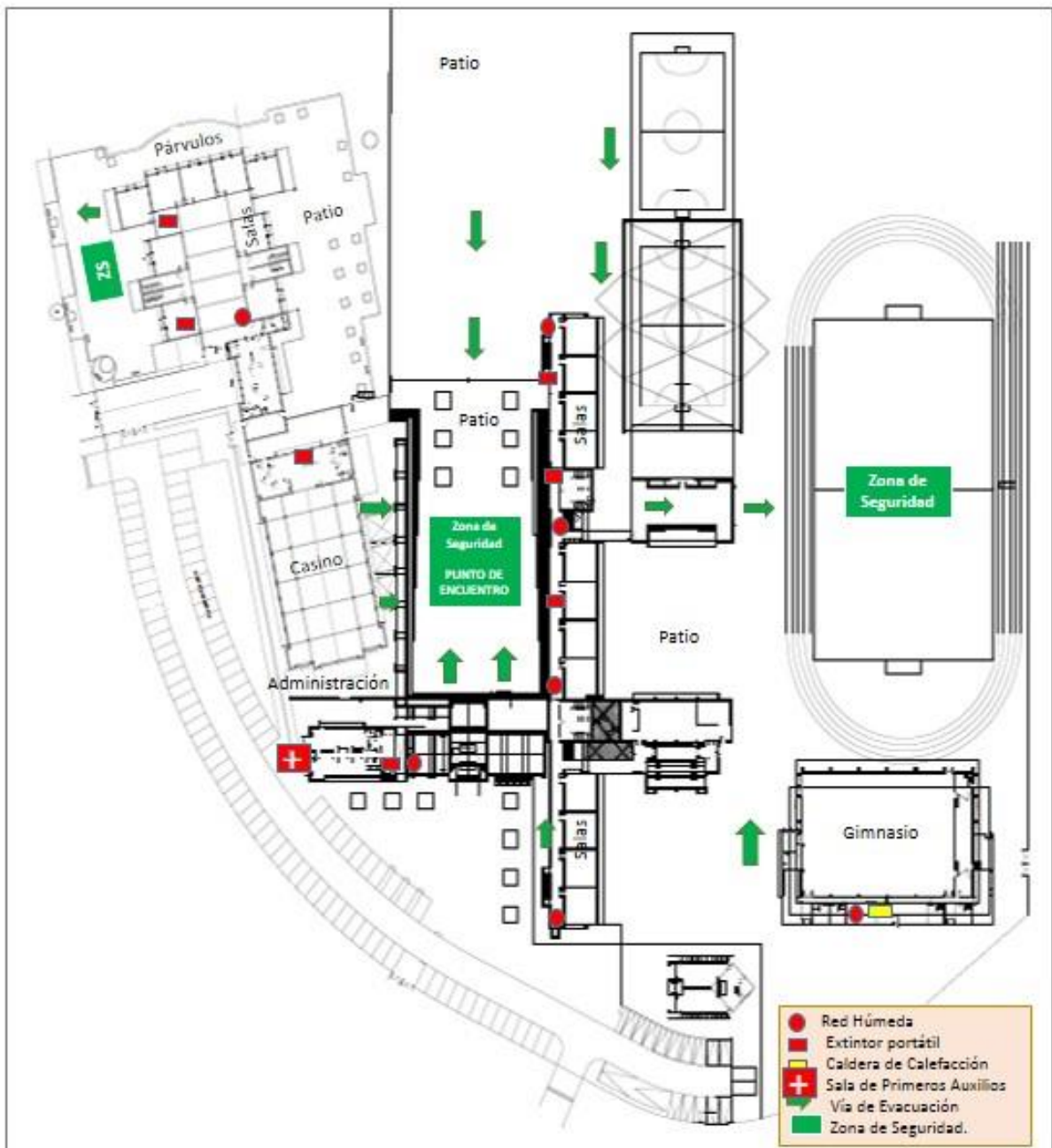
MONITORES DE APOYO

Nombre	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Carolina Alcorce	Administración/casino	Mauricio Vargas
Carolina Medina	Pabellón de salas	Javiera Perines
Luis Pinto	Gimnasio/canchas	Karla Díaz
Maristella Tassara	Prebásica	Daniela Carvajal

c. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELÉFONO
AMBULANCIA SAPU	2291059 (Consultorio Placilla)
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133 – 3132163 (Retén Placilla) – 97292339 (P.Cuad)
ASISTENCIA PÚBLICA	2291059 (Consultorio Placilla)
MUTUAL DE SEGURIDAD	2571030-2571032
PDI	134
ARMADA	137

d. Plano de evacuación



e. PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO

SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna		
1.2	Nombre del Establecimiento		
1.3	Número Identificador RBD		
1.4	Nivel de Enseñanza*		
1.5	Mutualidad del Establecimiento		
1.6	Nombre del Director(a)		
1.7	Nombre Encargado PISE		
1.8	Nombre del Evaluador(a)		
1.9	Institución del Evaluador		
1.10	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de Término	
1.11	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)		

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. (No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	

2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	

4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto.	
------------------------------	--	-----------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------------------	--

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

9. FIRMAS

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC

f. ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Clases de Fuego

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej: Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos. Se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej: Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej: Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición Ej: Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO ₂)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

Modo de Uso del Extintor

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico.



1



2



3

17.- VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de abril 2023 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta Nº 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular Nº 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

18. ANEXO PISE: Procedimiento Refugio o Lock Down

Existe la amenaza de un ataque con armas en el colegio, actualmente la amenaza es BAJA.

Sin embargo, que sea una amenaza BAJA no quiere decir que la posibilidad “no existe”.

Por lo tanto, el colegio se ha propuesto contar con un plan de contingencia y procedimientos establecidos para enfrentar una situación de este tipo, de la misma manera en caso de incendio, por ejemplo.

A diferencia de los Procedimientos de incendio, que en la mayoría de los casos significa evacuar a una zona de seguridad es muy probable que esto requiera “lo opuesto” transformando lo lugares cerrados en posibles áreas seguras.

Tal vez mejor descrito como áreas de refugio temporal, estos son lugares más seguros que quedarse donde estás y más seguros que evacuarlos de inmediato.

Las pautas adjuntas ayudarán en la producción de un plan de contingencia específico para el colegio, brindando asesoría sobre el desarrollo de los procedimientos.

I. OBJETIVO:

El objetivo del Procedimiento Lock Down es proteger a los estudiantes y al personal de un ataque y violencia con armas, hasta que las policías lleguen para tomar el control de la situación.

II. MÉTODO:

PASO 1

El comité de seguridad escolar realizará una evaluación de vulnerabilidad de las instalaciones del colegio, utilizando el sistema de categoría de riesgo:

Categoría De Riesgo Lock Down:



Usando un plano del establecimiento, el comité coloreará las áreas en rojo, anaranjado, amarillo y verde, dependiendo de cuán vulnerables sean estas instalaciones considerando posibles ataques armados, siendo el rojo el más vulnerable y de riesgo severo.

Nota: la forma más sencilla de hacerlo es ponerse en la posición del atacante y preguntarse "¿Cómo realizaría un ataque y dónde están los lugares más fáciles para acceder?"

PASO 2

Las áreas categorizadas verdes o de riesgo bajo serán aquellas que tienen más probabilidades de brindar protección o son difíciles de encontrar. Realice una evaluación de espacio usando aproximadamente 0.5 m² por persona para calcular cuántos pueden acomodarse en las dimensiones del lugar. Si es insuficiente, entonces algunas de las áreas de color azul deben ser utilizadas.

Nota: Al elegir a dónde deberá ir un grupo en riesgo, se deben considerar otros factores.

- ❖ Es mejor mover a las personas a distancias cortas, ya que las rutas más largas pueden provocar interrupciones y pánico.
- ❖ Las rutas a áreas seguras también deben ser seguras. Por ejemplo, no lleve a las personas afuera y que desde ahí se muevan a otro lugar.
- ❖ Las personas deben mantenerse informadas (cada par de minutos) mientras estén en estas áreas y condiciones. Esto se puede hacer usando sistemas definidos de mensajes, radios, medios electrónicos u otro sistema seguro.
- ❖ Idealmente, las instalaciones (baños, agua) deberán estar cerca de áreas de riesgo bajo (verde) a moderado (azul).
- ❖ De preferencia mantenga los grupos (cursos, talleres, equipos, etc.) que se conocen y sin separarlos ya que se mantendrán mejor juntos y disminuirá el estrés.

PASO 3

Habiendo definido dónde se podrían acomodar a las personas de manera segura y cómoda, ahora es necesario detallar los procedimientos, entre los cuales se deben establecer líneas claras de comunicación (Métodos de comunicación con la gerencia y las instrucciones respecto del personal, los estudiantes, las familias y las redes sociales), evaluar los recursos disponibles, cumplir con procedimiento de manejo de crisis, crear mapas del recinto/riesgo, definir cómo saber dónde están los grupos de estudiantes, practicar simulaciones, establecer responsables, etc.

FACTORES CLAVE:

TIEMPO: Al igual que con una alarma de incendio, se debe considerar el uso de algún tipo de alarma de pánico. Esto debe ser significativamente diferente de la alarma de incendio (o evacuación en caso de sismo de mayor intensidad, etc.) para evitar confusiones, asegúrese que la alarma es audible y visible en el establecimiento. El posicionamiento de la(s) alarma(s) de pánico o de altavoces será clave en las áreas de categoría roja, por ejemplo, cerca de las entradas, oficina principal, hall central, patios, casino, etc.

Nota: a veces es muy difícil darse cuenta de que se está produciendo un ataque, por lo que el tiempo es esencial.

CONTROL: El control de una situación de riesgo es esencial. De otro modo, el pánico se apoderará de la situación empeorándola. Se requiere definir previamente un coordinador de procedimiento Refugio o Lock Down, el cual debe ser seleccionado especialmente para hacerse cargo tanto de la preparación previa o entrenamiento como de la ejecución ante una eventualidad. Debido a días festivos / enfermedad / reuniones externas, etc. es recomendable nominar al menos a tres coordinadores de igual competencia, para garantizar que haya a lo menos uno en el recinto en todo momento (durante y después del horario de clases).

Estas personas requerirán de capacitación u orientación en el manejo de crisis, emergencias y en procedimiento de refugio, para que genere en las personas la confianza en los procedimientos.

El uso de radio comunicadores es una buena práctica operativa. El coordinador de procedimiento Refugio o Lock Down también podría mantener un radio comunicador en todo horario para estar al tanto de lo que ocurre en el colegio, aun cuando no esté allí. De modo que se vuelva un enlace seguro al exterior en caso de emergencia. Esta no solo es una forma rápida que permitirá contactarse con el coordinador, sino que también permitirá emitir alarmas, garantizando que siempre haya un coordinador de refugio o lock down disponible.

El control de situaciones de emergencia o ataques y violencia con armas generalmente se maneja mejor desde una sala de control. Esta sala debería concentrar los monitores y grabadores de CCTV, datos de control de acceso, acceso a alarmas, tablero del sistema de megafonía y servicios de comunicación (teléfono, correo electrónico, etc.). Esto debe estar en un área segura o bien protegida para que no se vea comprometido durante un incidente.

Inevitablemente, las condiciones de una “sala de control” se encuentran en instalaciones de la oficina principal que generalmente se encuentran cerca de la entrada y, por lo tanto, son áreas vulnerables y probablemente sería el primer sector susceptible de ser atacado. En este caso, se debe considerar tener instalaciones duplicadas en otro lugar en un área segura o mejorar la protección de la oficina principal.

SENCILLEZ: Los procedimientos deben ser simples y para las personas debe ser posible “seguir sus pasos” bajo estrés y en diferentes momentos del día, por ejemplo: durante el ingreso de los estudiantes, a la hora del almuerzo y durante las actividades extraordinarias como talleres, academias, eventos masivos, etc.

Se recomienda encarecidamente que el comité de seguridad escolar trabaje en forma coordinada con sus stakeholders, es decir, todos aquellos con quienes se relaciona la comunidad y que será de ayuda en caso de un ataque violento con armas. En relación a aspectos como la revisión de las instalaciones y su categoría de riesgo, el entrenamiento del comité y coordinadores de refugio o lock down, la coordinación externa para lograr que las policías acudan al llamado (PDI, Carabineros, etc.), la acción de entidades para la contención y primeros auxilios psicológicos, la acción coordinada de atención médica para las personas, etc.

Fuente:

- ✦ Practical Information on Crisis Planning. A guide for schools and communities. U.S Department of Education
- ✦ School Lockdown Procedures Joint Guidance. Nasuwit/ GUK

19. ANEXO COMPLEMENTARIO PISE 2022 - PLAN DE EMERGENCIA COVID 19

INTRODUCCIÓN

Debido a la pandemia del Covid 19 a nivel global, es necesario reemplazar nuestros hábitos y conducta cotidiana para minimizar las posibilidades de contagio de esta enfermedad. Además, es necesario agregar a las medidas de distanciamiento físico y salud, medidas y cambios importantes de cómo enfrentar situaciones de emergencias, las cuales podrían generar un daño significativo a la integridad de nuestros alumnos, docentes y colaboradores en general si no planificamos a tiempo las acciones que nos permitan resguardar la seguridad e integridad de nuestra comunidad escolar.

Mediante el presente anexo, se establecerán los cambios a los planes de emergencia de cada colegio que nos permitan hacer frente a las emergencias dada nueva realidad que debemos enfrentar.

Cabe destacar que todo lo propuesto en el presente documento insta a mantener la integridad de nuestros alumnos, pero lo primordial es preservar la vida más allá de cualquier otro tipo de contemplación.

1. OBJETIVO

El objetivo principal es brindar las directrices relacionadas con la contención de emergencia a raíz de la pandemia, así como conocer el procedimiento complementario para un antes, durante y después de la contingencia o emergencia.

2. ALCANCE

Este documento está orientado principalmente a la gestión del Coordinador de la Seguridad del Alumno y todos quienes cumplen un rol activo durante una emergencia:

- Profesores
- Inspectores
- Monitores
- Comité Paritario
- Apoderados si la situación así lo amerita.

3. DESARROLLO

Para los efectos de una emergencia se deberá proceder con el mismo protocolo del plan de emergencia dispuesto en el establecimiento, para este proceso se agregan algunos resguardos para poder contribuir con la disminución del contagio de covid-19.

- a) Una vez activada la alarma de emergencia los estudiantes, docentes y administrativos deberán resguardarse según el tipo de emergencia y realizando las acciones indicadas en el plan de evacuación según corresponda a la zona segura, luego espere las indicaciones e instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de área o piso. Una vez finalizada la emergencia se coordinará el regreso a la sala de clases.
- b) Cada mesa debe estar marcada previamente (es responsabilidad del C.S.A. el supervisar que esta labor se realice) **en orden numérico** para poder realizar la evacuación de forma expedita y oportuna.
- c) Una vez entregada las indicaciones de los monitores de apoyo y/o coordinador de área o piso se deberá proceder con la evacuación. La evacuación se deberá realizar según el **orden del número de mesa e ir avanzando**, tomando distancia con un brazo y el otro brazo deberá quedar como apoyo en caso de subir o bajar escaleras haciendo una forma de L entre un alumno y otro.
- d) Los monitores de apoyo deberán guiar a los cursos a la zona de seguridad correspondiente, una vez dispuestos en el lugar deben agruparse **en círculos en forma de reloj** y deberán **tomar distancia con ambos brazos extendidos a los lados**.

En caso de formación en fila se deberá tomar una distancia con sus brazos extendidos hacia adelante. En la zona de seguridad los docentes deberán pasar lista para corroborar la totalidad de los alumnos y dispondrán de una infografía que indica el curso al cual están liderando.

- e) **NOTA:** Los Coordinadores de Seguridad del Alumno deberán entregar este material a los docentes que indica el curso y en su parte posterior un flujograma con el plan de emergencia. Los docentes serán responsables de verificar que esta infografía esté presente en los libros de clases. En caso de ausencia o extravío se deberá informar oportunamente para la entrega de un nuevo material.
- f) Se designará un responsable quien portará un dosificador con alcohol gel del cual será distribuido a todos los alumnos y el personal cuando estén en la zona de seguridad. Los responsables de portar estos dosificadores deben ser los monitores de cada zona de seguridad y deben establecer un lugar estratégico donde estarán ubicados estos insumos.
- g) Posterior a la evacuación y disposición de los alumnos en las zonas seguras, el grupo de emergencia y coordinador general de emergencia deberán evaluar el lugar para poder determinar si los estudiantes pueden retornar a sus salas de clases o realizar una evacuación total del colegio. Si los estudiantes retornan a la sala de clase deberán volver en el mismo orden numérico siguiendo el proceso de distanciamiento que realizaron al evacuar de la sala de clases. Al ingreso deberán utilizar alcohol gel de manera obligatoria.
- h) En caso de una evacuación total se deberá realizar el retiro de los estudiantes por el ingreso principal del colegio, en el mismo orden que se organiza la salida al término de la jornada

escolar. Para estos efectos se dispondrá también de una propuesta de Retiro SOS (está siendo evaluado por oficina central).

