



## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**COLEGIO PUMAHUE TEMUCO**

**2022**



## 1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El 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 Temuco.

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.

## 2. OBJETIVOS.

- 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.
- 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 Temuco.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio Pumahue Temuco durante la realización de ésta.

## 3. DEFINICIONES.

**Rector:** Preside y apoya al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones, Informa en situaciones de emergencia a Gerencia General, es el único facultado para comunicar a padres y apoderados cuando amerite y entregar declaraciones a medios de prensa.

**Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. En el caso del Colegio Pumahue Temuco esta figura la asume el Encargado de Seguridad del Alumno, con dependencia del Rector. Subroga Director (a) DFD.

**Coordinador de Piso o Área:** Responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. 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 (Encargado de Seguridad del Alumno).

**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.

**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, Porteros o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**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.

**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 antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y 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 en forma ordenada y paso rápido; 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).

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

**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.

**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.

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

**Monitor/a 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.

**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.

**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.

**Rector/a:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de tomar decisiones para evacuación general y/o entregar comunicados oficiales a medios externos. Dirige el comité de Seguridad Escolar.

**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:** 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.

**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.

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

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

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza. En el caso del Colegio Pumahue Temuco, esta Zona está establecida en Cancha de Fútbol como Zona A, Patio de Juegos de Prebásica como Zona B y el Hall Central como Punto de Encuentro (Detalle sección 9.4)

#### **. METODOLOGIA AIDEP**

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información a través de:

Análisis Histórico ¿Que nos ha pasado?

Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?

Discusión de prioridades

Elaboración del Mapa

Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

## **5. METODOLOGÍA ACCEDER**

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y ¿cómo superarla? vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

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

### **5.1 ALERTA Y ALARMA**

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

**5.1.1** La Alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

**5.1.1.1** Alerta Interna. La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.

**5.1.1.2 Alerta Externa.** La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la Información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

**5.1.1.3 Alerta de Origen Natural.** La que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

**5.1.2** En tanto, la Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

## **5.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

**5.2.1** La Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

**5.2.2** La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar-DEYSE, debemos comprender que al hablar de Comunicación planteamos un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al referirnos a la Información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

## **5.3 COORDINACIÓN**

La Coordinación, no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros. Básico para alcanzar esa armonía, es la definición de:

### **5.3.1 Roles y Mando.**

Para el buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Por otra parte, es fundamental que, durante esa situación, se establezca un Mando Conjunto, a través del cual se adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas actuantes tanto internas como externas del Establecimiento (Bomberos, Carabineros, Salud).

### **5.4 EVALUACIÓN (primaria)**

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó?

¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

**5.4.1** Tipo de Emergencia. Como primera tarea se clasificará la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).

**5.4.2** Daños. Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).

**5.4.3** Necesidades. Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, traslado a centros asistenciales, etc.

**5.4.4** Capacidad. Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

## 5.5 DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

## 5.6 EVALUACIÓN (secundaria)

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la Unidad Educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

## 5.7 READECUACIÓN DEL PLAN.

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

**5.7.1** Recopilación de informes. Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la Readecuación del Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.

Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.

**5.7.2 Análisis y recomendaciones.** Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos, como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

#### 4. INFORMACIÓN GENERAL.

##### 4.1. DETALLE INFORMACIÓN GENERAL.

<b>Nombre del Establecimiento Educacional</b>	<b>COLEGIO PUMAHUE TEMUCO</b>		
<b>Nivel Educacional</b>	Ed. Parvulario	Ed. Básica	Ed. Media
<b>Dirección</b>	Avda. Martin Lutero 03015		
<b>Comuna/Región</b>	Temuco, IX Región, Chile.		
<b>Nº de Pisos</b>	3		
<b>Nº de Subterráneos</b>	No Aplica		
<b>Superficie Construida m<sup>2</sup></b>	7.901 m <sup>2</sup> construidos.		
<b>Generalidades</b>			
* Ejemplo: Se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias	Edificio de hormigón armado, que cuenta con medidas contra incendio: Red húmeda y Extintores.		

#### 4.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>Cantidad Trabajadores</b>	90	
<b>Cantidad Alumnos</b>	1364	
<b>Personal Externo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Casino	<b>Cantidad</b> 06 personas
	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliares de Aseo y Jardín.	<b>Cantidad</b> 12 personas
	<input checked="" type="checkbox"/> Seguridad	<b>Cantidad</b> 02 personas
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	<b>Cantidad</b> Haga clic aquí para escribir texto.
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	<b>Cantidad</b> Haga clic aquí para escribir texto.

#### 4.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

<b>Cantidad de Extintores</b>	<b>32 extintores</b>		
<b>Gabinete red húmeda</b>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	11
<b>Red Seca</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
<b>Red Inerte</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
<b>Iluminación de Emergencia</b>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
<b>Altoparlantes</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>(Megáfono)</b>	
<b>Pulsadores de Emergencia</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	00
<b>Detectores de Humo</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	00

## **5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).**

Es responsabilidad del Rector (a) del Colegio Pumahue Temuco el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

### **5.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

- Rector del Colegio Pumahue Temuco.
- Coordinador General (Coordinador de Seguridad del Alumno).
- Directores de estudio.
- Representantes del Profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al CAMPUR de Alumnos).
- Representantes del CAMPUR de Padres y Apoderados.
- Representante del Comité Paritario.
- 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.

### **5.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Pumahue Temuco, 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 (5.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar 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 pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

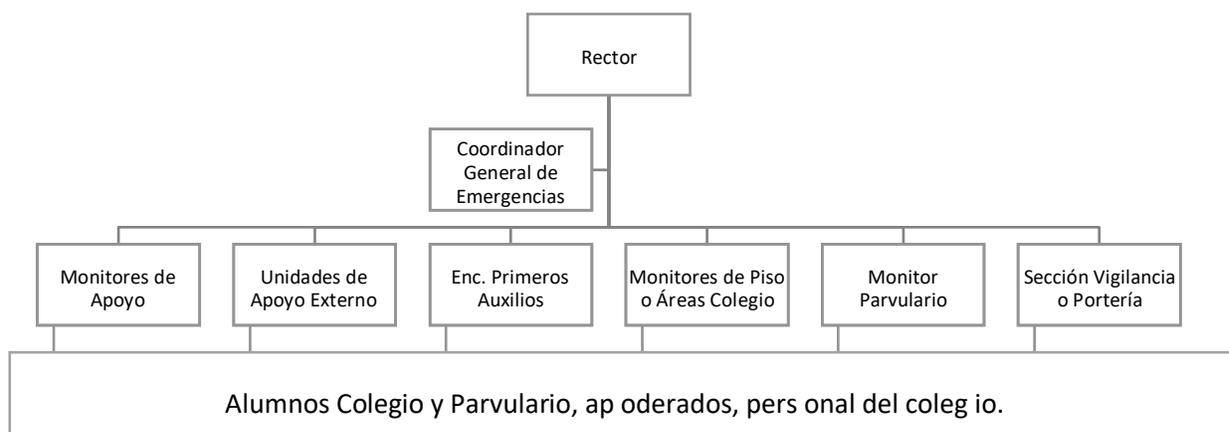
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del Colegio Pumahue Temuco frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General,

Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo (Anexo 9.1).

- 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.

### 5.3. ORGANIGRAMA.

#### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PUMAHUE TEMUCO



### 6. GRUPO DE EMERGENCIA.

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

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar, la línea de autoridad y responsabilidades (Anexo 9.2. Nómina Grupo de Emergencia y sus áreas asignadas).

#### 6.1. COORDINADOR GENERAL, 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 Temuco.
- 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 Mutual de Seguridad CChC., 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 unos 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 grupo de emergencia.

## **6.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.**

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 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.
- Verificar 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.

## **6.3. MONITOR DE APOYO.**

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

- 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.

#### **6.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Cortar suministros de electricidad y gas una vez generada una alarma
- 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 Temuco (Principalmente acceso cancha de futbol por calle Avda. Martin Lutero o Hall Principal).
- 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.

### **7. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.**

#### **7.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.**

##### **AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:**

- a) Todos los integrantes del Colegio Pumahue Temuco dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio Pumahue Temuco (Megáfono, teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso / Área.

## AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Colegio Pumahue Temuco deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- d) Para dirigirse a la Zona de Seguridad se prohíbe el uso de ascensor.
- e) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
  
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

## OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Pumahue Temuco se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Nunca prefiera ascensores.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

## **7.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.**

### **7.2.1. COORDINADOR GENERAL**

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 al Monitor de Apoyo 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, ordene a la secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- 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 para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

### **7.2.2. 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.
- 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/la Rectora(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

### **7.2.3. 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.
- 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 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.

#### **7.2.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Si descubre un principio de amago de 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.

f) 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.

g) En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

#### **7.2.5. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.**

a) Cortar suministros de electricidad y gas una vez generada una alarma.

b) Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

- c) Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Pumahue Temuco (Principalmente acceso cancha de futbol por lado de gimnasio techado por calle Avda. Martin Lutero o Hall Principal).
- d) Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

### **7.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.**

#### **7.3.1. COORDINADOR GENERAL**

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, evalúe la necesidad de evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
- d) La máxima autoridad del colegio deberá autorizar la evacuación total o parcial dependiendo de la evaluación realizada, asegurando que ésta se realice en forma ágil, por las vías de evacuación dispuestas y considerando a todo el alumnado, personal y externos que se encuentran en el establecimiento.
- e) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- f) 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.
- g) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

#### **7.3.2. 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.
- 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/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

### **7.3.3. 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 por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Cuando un sismo es de mayor intensidad, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- 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/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultada para emitir

información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **7.3.4. TODAS 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) Protéjase 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, etc.

g) No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.

h) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **7.3.5. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.**

a) Cortar suministros de electricidad y gas una vez generada una alarma.

b) Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

c) Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Pumahue Temuco (Principalmente acceso cancha de futbol por calle Avda. Martín Lutero

Martin Lutero o Hall Principal). d) Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

#### **7.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.**

##### **7.4.1. COORDINADOR GENERAL**

Al producirse un asalto 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 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; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- h) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahué Temuco, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- i) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

##### **7.4.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

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

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.

- 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 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 de corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

### **7.4.3. MONITOR DE APOYO.**

Al producirse un asalto 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/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **7.4.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Al producirse un asalto 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/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **7.4.5. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.**

- 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) Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como carabineros, PDI, ambulancia, etc.) frente a una emergencia de asalto
  - f) Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Pumahue Temuco (Principalmente acceso cancha de futbol por calle Avda. Martin Lutero o Hall Principal).
  - g) Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- h) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial de la emergencia a los medios de comunicación (si éstos se presentaran) y padres o apoderados.

## **7.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS**

### **7.5.1. COORDINADOR GENERAL**

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 se corte la energía eléctrica, 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.
- e) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial de la emergencia a los medios de comunicación (si éstos se presentaran) y padres o apoderados.

### **7.5.2. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.**

- a) Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como carabineros GOPE, PDI, ambulancia, etc.) frente a una emergencia de amenaza de bomba.
- b) Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Pumahue Temuco (Principalmente acceso cancha de futbol por calle Avda. Martin Lutero o Hall Principal).
- c) Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

d) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Pumahue Temuco, está facultado para emitir información oficial de la emergencia a los medios de comunicación (si éstos se presentaran) y padres o apoderados.

## **7.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **7.6.1. COORDINADOR GENERAL**

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

### **7.6.2. 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.

### **7.6.3. 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.
- e) Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

#### **7.6.4. 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.

#### **7.6.5. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.**

- a) En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General
- b) Cortar suministros de electricidad y gas una vez generada una alarma.
- c) Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- d) Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Pumahue Temuco (Principalmente acceso cancha de futbol por calle Avda. Martin Lutero o Hall Principal).
- e) Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- f) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- g) No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- h) En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

### **7.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELECTRICAS Y VIENTOS.**

#### **7.7.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

- a) Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados: 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 su almuerzo a la sala que le corresponde para el cuidado de los alumnos y alumnas. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso “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.

e) En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo.

f) 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 tómesese de los pasamanos.

## **7.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUMOS POR INCENDIOS FORESTALES.**

### **7.8.1. APLICAR PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.**

#### **AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:**

a) Todos los integrantes del Colegio Pumahue Temuco dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.

b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio Pumahue Temuco (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso / Área.

#### **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

a) Conservar y promover la calma.

b) Todos los integrantes del Colegio Pumahue Temuco, deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.

c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad alternativa y libre de humo, se sugiere Sala de Clases,

Casino o Gimnasio, en este caso “Zonas de Seguridad” por la vía de evacuación que se le indique.

- d) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

#### **OBSERVACIONES GENERALES.**

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Pumahue Temuco se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

#### **7.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE SUMINISTROS BASICOS.**

##### **7.9.1 CORTE DE AGUA:**

- a) El colegio Pumahue Temuco, seguirá en sus funciones dentro de un plazo máximo de 3 horas, desde el corte de agua. En caso de que el corte sea al inicio de jornada de clases, la hora de retiro será a las 11:00 horas.
- b) El colegio tomará medidas necesarias para que el corte del suministro sea reparado en el menor tiempo posible, respetando las 3 horas establecidas.
- c) NO retirar a los alumnos, a menos que el colegio envíe comunicado en su página web y a nuestros apoderados Campur General activando red SOS.

- d) Si pasan más de 3 horas, los alumnos podrán ser retirados por sus apoderados, o por la persona designadas por estos, registrados en la ficha de admisión.
- e) En el caso de furgones, los alumnos no serán entregados sin la autorización de sus padres a ser retirados en horario distinto al de la jornada habitual.
- f) Por ningún motivo se entregará alumnos a otras personas, a menos que el apoderado envíe correo indicando nombre y Rut de quien los retire.
- g) En el caso de los alumnos que no puedan ser retirados, el colegio los resguardará hasta que sus apoderados puedan retirarlos. Cabe señalar que el colegio proveerá de suministro de agua para aquellos casos.

#### **7.9.2 CORTE DE LUZ:**

- a) El colegio Pumahue Temuco, seguirá en su jornada normal desde el corte de luz, utilizando medios y dispositivos no eléctricos para el correcto desarrollo de las clases.
- b) El colegio tomará medidas necesarias para que el corte del suministro sea reparado en el menor tiempo posible, avisando a las empresas correspondientes o en su defecto a la superintendencia de electricidad y combustibles.

#### **7.9.3 CORTE DE GAS:**

- a) El colegio Pumahue Temuco, seguirá en sus funciones habituales desde el corte de gas, adecuando de medios necesarios para mitigar efectos de calefacción y preparación de alimentos (De ser fuga de gas se adopta procedimiento 7.6).
- b) El colegio tomará medidas necesarias para que el corte del suministro sea reparado en el menor tiempo posible por la empresa proveedora (Contacto empresa 9.3).

### **8. 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 indica 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(a) del Colegio Pumahue Temuco y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General (Encargado de Seguridad del Alumno).

f) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los 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 efectuara el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales. Recursos involucrados.

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 guion 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 guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minuto sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar. 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 que tiene el área real.

m) Desarrollo del Ejercicio:

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

## **8.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.**

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones

de stress 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 y seguridad para todos los estamentos del Colegio Pumahue Temuco.
- 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.

## **8.2. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES.**

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las 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.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

## COLABORACION DEL PERSONAL

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes 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.

## 9. ANEXOS.

### 9.1. NOMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Franklin Ávila González	Dirección	Rector	Preside y apoya al comité y sus acciones. Informar a Gerente General Sr. Víctor Barahona la situación de crisis y contacto con medios de prensa y apoderado.
Johanna Pereira Jimenez	Administrativo	Coordinador de Seguridad del Alumno	Coordinador General de las Emergencias. Ejecuta formas de evacuar, Contacto con servicios de emergencia, Evaluación de evacuación en general y continuidad al comité, Reporta al Rector.
Melanie Ojeda Carrera	Administrativo	Inspector (Formación y Disciplina)	Apoya al coordinador general y suple en su ausencia. Supervisa todas las áreas que requieran apoyo. Aporta información al coordinador general para reporte final.
Dayand Valenzuela San Martin	Dirección	Directora Estudio Ed. Básica	Frente a accidentes mantener despejado el entorno, acompañar al profesor jefe o al profesor que esté con el accidentado de su ciclo.
Arlenne Fernández Ojeda	Dirección	Director Estudio Ed. Media	Frente a accidentes mantener despejado el entorno, definir formas de evacuar, acompañar al profesor jefe o al profesor que esté con el accidentado de su ciclo.

Heidi Zambrano Quezada	Dirección	Directora Estudio Ed. Parvulario	Frente a accidentes mantener despejado el entorno, definir formas de evacuar, acompañar a la Educadora o Co-Educadora que esté con el accidentado de su ciclo.
	Docentes	Representante Comité Paritario	Apoya al Coordinador General y sus acciones.
Deysi López Aburto	Administrativo	Comunicaciones	Apoya a Rector en las comunicaciones telefónicas (Equipos de Emergencia, Apoderados, etc)
Katerin Quezada Burgos	Administrativo	Encargada Auxilios	1° Mantener actualizadas fichas de salud y aspectos administrativos, contacto con servicio de emergencia.
Asesor Achs	Asociación Chilena de Seguridad	Asesor SSO	Apoyar y Asesorar la implementación PISE
German Medina Lara	S.O Mayor	Plan Cuadrante	Orden Público, control de perímetro y sus protocolos según corresponda.
Rodrigo Lucas W.	Capitán 7° Cía. /	Bomberos	Aplica sus protocolos según corresponda a la Emergencia.
SAMU / Cruz Roja	PENDIENTE		Aplica sus protocolos según corresponda a la Emergencia.

<b>Representante</b>	<b>Franklin Ávila González</b>
<b>Cargo/Estatus</b>	Rector
<b>Rol</b>	<b>Informar a Gerente General señor Víctor Barahona la situación de crisis, contacto con el apoderado y medios de Comunicación.</b>

**9.2. NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA.**

<b>Preside y Dirige Comité</b>	<b>Franklin Ávila González</b>
<b>Cargo</b>	<b>Rector</b>
<b>Fono</b>	<b>226059006</b>

<b>Coordinador General de Emergencia</b>	<b>Johana Pereira Jiménez</b>
<b>Cargo</b>	<b>Coordinador de Seguridad del Alumno</b>
<b>Fono</b>	<b>226059006</b>

<b>Reemplazo Coordinador General de Emergencia</b>	<b>Melanie Ojeda Carrera</b>
<b>Cargo</b>	<b>Inspector (Formación y Disciplina)</b>
<b>Fono</b>	<b>226059006</b>

**COORDINADORES DE PISO Y AREAS**

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Arlenne Fernández	Primer piso Puma	<b>Darío Vejar</b>
Camila Alarcón B.	Segundo piso Puma	<b>Víctor Muñoz</b>
Carolina Soto	Tercer piso Puma	<b>Pamela Lagos</b>
Viviana Lagos	Primer piso Ñandú	<b>María Paz Vera</b>
Dayand Valenzuela	Segundo piso Ñandú	<b>Samuel García</b>
Julio Ulloa Medinca	Tercer piso Ñandú	<b>Álvaro Ortiz</b>
Makarena Gonzalez D-	Primer Piso Ed. Nuevo	<b>Alana Vílchez</b>
Javiera Sandoval	Segundo Piso Ed. Nuevo	

Melanie Ojeda C.	Tercer Piso Ed. Nuevo	<b>Cristopher Coloma</b>
Heidi Zambrano Quezada	Edificio Parvulario	<b>Jessica Baier Sandoval</b>
Andrea Debarca Martínez	Gimnasio	<b>Álvaro Ortiz Muñoz</b>
Andrea Soto / Reemplazo	Casino	<b>Deisy López*</b>
Eduardo Pereira Henríquez	Administración	<b>Jessica Álvarez Madrid</b>
Paulo Muñoz Mellado	Hall de Acceso	<b>Carlos Valenzuela Aburto</b>
Monitores de Apoyo (una vez evacuada su área asignada)	Capilla	<b>Monitores de Apoyo</b> (una vez evacuada su área asignada)

#### MONITORES DE APOYO.

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Camila Alarcón B.	Primer piso puma	<b>Melanie Ojeda C:</b>
Verónica Aravena	Segundo piso puma	<b>Ana María Díaz</b>
Pamela Lagos	Tercer piso puma	<b>Docentes por salas</b>
Sofía Sánchez	Primer piso ñandú	<b>Paula Niño</b>
Alejandra Burgos	Segundo piso ñandú	<b>Docentes por salas</b>
Soledad Segovia	Tercer piso ñandú	<b>Docente por salas</b>
Carolina Soto	Entre edificios	<b>Julio Ulloa M.</b>
Profesor Flotante Media (una vez evacuada su área asignada)	Multicanchas	<b>Reemplazantes de Monitores</b> (una vez evacuada su área asignada)
Andrea Soto / Reemplazo (una vez evacuada su área asignada)	Casino	<b>Deisy López</b> (una vez evacuada su área asignada)

Cristian Espinoza / Remplazo	Hall Central	<b>Hipólito Vizcarra</b> (una vez evacuada su área asignada)
Javiera Sandoval (Edificio Ñandú)	Revisión de Baños	<b>Johanna Pereira (Edificio Puma)</b>
Monitores de Apoyo	Apoyo Alumnos con Capacidades Disminuidas	<b>Monitores de Apoyo Reemplazantes</b>

### 9.3. SERVICIOS TELEFONICOS DE EMERGENCIA EN TEMUCO.

SERVICIOS	TELEFONO
<b>AMBULANCIA SAMU</b>	<b>131</b>
<b>BOMBEROS / CUERPO DE BOMBEROS</b>	<b>132 / 452210116</b>
<b>CARABINEROS/8°COMISARIA/CUADRANTE</b>	<b>133 / 452466313 / 981588177</b>
<b>CONAF</b>	<b>130</b>
<b>ASISTENCIA PUBLICA (Hospital Regional)</b>	<b>452559000</b>
<b>RESCATE URGENCIA ACHS</b>	<b>1404</b>
<b>ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD</b>	<b>6006002247</b>
<b>PDI</b>	<b>134</b>
<b>ARMADA</b>	<b>137</b>
<b>URGENCIA Y ASISTENCIA TECNICA LIPIGAS</b>	<b>600 600 9200</b>

### 9.4. Zonas de Seguridad.

El Colegio cuenta con 2 ZONAS DE SEGURIDAD PRINCIPALES, previamente establecidas y determinadas para cada pabellón. Adicionalmente los edificios cuentan con zonas de patios de recreos despejados para una correcta formación y posterior evacuación a las ZONAS SEGURAS principales.

También se establece como PUNTO DE ENCUENTRO para Alumnos, Docentes y Funcionarios con eventuales actividades en Casino o Capilla el HALL central del Colegio Pumahue de Temuco. 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.

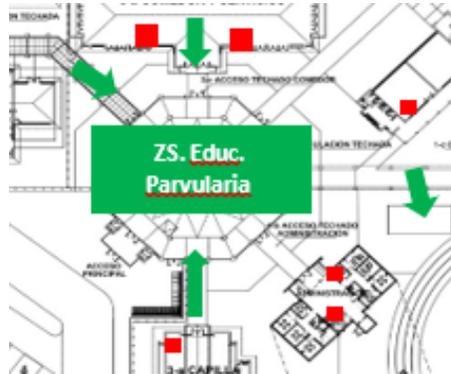
Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

El plano que se adjunta indica las vías de evacuación con las que cuenta el Colegio Pumahue de Temuco y por donde debieran llegar los sistemas de emergencias ABC (Ambulancia, Bomberos y Carabineros).

- **ZONA "A":** Corresponde a CANCHA PRINCIPAL DE FUTBOL y a esta zona deben evacuar a todos alumnos del sector de pabellones de salas de clases, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento momento de la eventualidad de peligro.



- **ZONA “B”:** Corresponde a “HALL CENTRAL” esta zona deben evacuar a todos alumnos párvulos desde las salas de clases junto a sus respectivas Educadoras y Co Educadoras, a excepción que se indique una instrucción distinta por el Coordinador de Piso (Nomina 9.2) dependiendo de la Emergencia. Además de todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del edificio de Prebásica al momento de ser activada una Emergencia.



- **PUNTO DE ENCUENTRO:** Corresponde al HALL CENTRAL y a estas zonas deben evacuar a todos alumnos del sector de CASINO y CAPILLA, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento momento de la eventualidad de peligro.





Ubicación urbana del Colegio Pumahué Temuco y Servicios de Urgencia ABC (\*Seguro escolar o \*\* Seguro complementario más cercanos).

# PLANO EVACUACIÓN COLEGIO PUMAHUE TEMUCO



PLANO EVACUACION COLEGIO PUMAHUE TEMUCO 2022

	EXTINTOR
	RED HUMEDA
	SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
	VIAS DE EVACUACION
	ZONA SEGURA

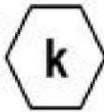
## 10. USO DEL EXTINTOR Y TIPOS DE FUEGOS SEGÚN SU ORIGEN COMBUSTIBLE.

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.



a) Todo trabajador que identifique la posibilidad de que se inicie o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta y comunicando esta situación a personal del Comité de Seguridad Escolar, Coordinador General de Emergencia (E.S.A) o Grupo de Emergencia para activar protocolos de la comunidad educativa Colegio Pumahue Temuco, si no es posible sofocar por quien detecta el amago con los equipos de extinción. De ser una alarma declarada de Incendio, todos los alumnos, docentes y personal administrativo se incorporará en forma ordenada al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el Colegio Pumahue de Temuco.

b) Todo miembro del Colegio Pumahue Temuco deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en capacitaciones orientadas al uso correcto de extintores y simulacros de uso.

Clase	Identificación	Pictograma
Es aquel fuego que se produce y desarrolla en materiales combustibles sólidos comunes, (madera, papel, trapos, cartón, algodón, formica, cueros, anime, plástico)		
Se produce y desarrolla sobre la superficie de líquidos inflamables y combustibles por la mezcla de vapores y aire, (derivados del petróleo, aceites, gasolina, kerosén, butano, pinturas, Acetona.		
Es aquel que se produce en equipos o sistemas eléctricos energizados (TV., radio, licuadora, tostadoras, computadoras, etc.)		
Es aquel fuego que se produce y desarrolla en metales combustibles o reactivos (aluminio, magnesio, sodio, potasio, cobre, etc.), estos metales arden a altas temperaturas, y exhalan suficiente oxígeno para mantener la combustión.		
Es aquel fuego que se produce y se desarrolla en los extractores y filtros de campanas de cocinas, donde se acumula la grasa y otros componentes combustibles que al alcanzar altas temperaturas produce combustión espontánea.		

## 11. VIGENCIA Y ACTUALIZACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan tiene vigencia a contar de abril 2017 y será revisado anualmente, durante el mes de febrero de cada año siguiente o cada vez que a razón de reuniones del Comité de Seguridad Escolar lo amerite.

## 12. ANEXOS P.I.S.E Y CARTA AUTORIDADES.

### 12.1 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.

#### 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.

#### 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.

#### COGNITA

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 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 m<sup>2</sup> 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) deberían 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 con 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

## **PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA PERSONAL, ALUMNOS Y VISITAS CON CAPACIDADES DIFERENTES**

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

#### **I.- OPERATIVO:**

“La inclusión en nuestro Colegio Pumahue Temuco. es muy importante, más aún ante eventos o situaciones de crisis, en donde se espera que este grupo de, personas reciba un apoyo y/o acompañamiento acorde a sus necesidades, por lo tanto, por lo, 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 de Educación Física, en caso de discapacidad cognitiva, auditiva o visual, el profesor a cargo de la clase será quien apoye el traslado del alumno.

#### **V.- 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.

#### **IV.- INSTRUCCIONES GENERALES:**

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal del Colegio Pumahue Temuco, cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

#### **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 Pumahue Chicureo. 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 tomara 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 que 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:

- Ofrézcale 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.

## **2.2 Discapacidad Auditiva**

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

Ubicarse frente al personal, alumno o visita, hablar despacio. La persona necesita ver sus labios para poder entender la información que 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 interprete 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.
- Alerta 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.

## **2.2 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 altera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.

## 12.2 Adecuación plan de emergencia: Evacuación, Zona Segura



PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD ESCOLAR  
PROTOCOLO DE ACCIÓN COVID-19 CORONAVIRUS  
TRABAJADORES, VISITAS Y EMPRESAS EXTERNAS

VERSIÓN: 01.  
FECHA: 2020  
SGSSI.00.00  
REVISADO POR: CC&S

### ANEXO COMPLEMENTARIO PISE 2020

#### PLAN DE EMERGENCIA COVID 19

- 1.- 
  - Unavez activada la alarma de emergencia los estudiantes, docentes y administrativos deberán resguardarse según el tipo de emergencia.
  
- 2.- 
  - Espere las indicaciones e instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de área o piso.
  
- 3.- 
  - Cada mesa debe estar marcada previamente en orden numérico para poder realizar la evacuación de forma expedita y oportuna.
  
- 4.- 
  - Una vez entregada las indicaciones de los monitores de apoyo y/o coordinador de área o piso se deberá proceder con la evacuación.
  
- 5.- 
  - 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.

### 12.3. PAUTA DE EVALUACION DE SIMULACRO DE TERREMOTO ONEMI

**SIMULACRO DE TERREMOTO SECTOR EDUCACIÓN**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR**  
 Región Metropolitana – Jueves 13 de Noviembre 2014, 11:00 horas

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y Comuna			
1.2	Nombre del Establecimiento			
1.3	Número Identificador RBD y RUT			
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integra)			
1.5	Nivel de Enseñanza*			
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL)			
1.7	Nombre Director(a)			
1.8	Nombre Encargado(a) PISE			
1.9	Nombre Evaluador(a)			
1.10	Institución del Evaluador			
1.11	Hora de Inicio del Simulacro		1.12 Hora de Término	
1.13	N° Total de Participantes (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios)			

\* Sala cuna, Jardín Infantil con Sala Cuna, Jardín Infantil sin Sala Cuna, Educación de Párvulo, Educación Básica, Media, Técnico Profesional, Adultos, Especial.

#### 2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento.			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas.			

#### 3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas.		
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 estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua		

#### 4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA

4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			

4.3	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.8	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4.9	Se realiza una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.10	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.11	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.12	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
4.13	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.14	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
4.15	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.16	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

#### 5.- ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (responder antes y durante el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
5.1	Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada.			
5.2	El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo.			
5.3	Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5.4	Se asiste a las personas en situación de discapacidad, que lo requerían, durante todo el transcurso de la evacuación.			
5.5	Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo a sus necesidades.			
5.6	Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.			
5.7	Hay un circuito que no se encuentra interrumpido en ningún tramo con desniveles, puertas estrechas u obstáculos.			
5.8	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad.			
5.9	Se identifica una red de apoyo externa para la evacuación. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
5.10	Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			

## 6. 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. (HH:MM)

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

Ordenado y rápido (4 puntos)	<input type="checkbox"/>	Ordenado y lento (3 puntos)	<input type="checkbox"/>	Desordenado y rápido (2 puntos)	<input type="checkbox"/>	Desordenado y lento (1 punto)	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

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

## 9. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

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

VARIABLES	ESCALA DE PUNTOS	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 2 En Inicio, 3 a 5 En Proceso, 6 a 8 Logro Previsto, 9 Logro Destacado	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN*	0 a 5 En Inicio, 6 a 10 En Proceso, 11 a 15 Logro Previsto, 16 a 20 Logro Destacado	
ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 En inicio, 3 a 5 En Proceso, 6 a 8 Logro Previsto, 9 a 10 Logro Destacado	

\*Incluye puntaje de ítem 7.

## 10. FIRMAS

Firma del Evaluador(a)	Firma del Encargado(a) PISE o Director(a)
RUT:	RUT:

NOTA: Dejar una copia firmada de esta Pauta de Evaluación en poder del establecimiento.  
Plazo de 48 horas finalizado el ejercicio para el ingreso de respuestas en el Sistema de Evaluación Online en [www.onemi.cl](http://www.onemi.cl)

Ingreso de respuestas en el sistema de evaluación online en [www.onemi.cl](http://www.onemi.cl) Plazo máximo de 48 hrs. finalizado el ejercicio para subir información al sistema.



FUENTE:



II. [https://www.mutual.cl/Portals/0/educacion/autoevaluaciónsimulacro\\_de\\_seguridad\\_escolar\\_y\\_parvularia.pdf](https://www.mutual.cl/Portals/0/educacion/autoevaluaciónsimulacro_de_seguridad_escolar_y_parvularia.pdf)





### 13. PROGRAMA ANUAL DE SIMULACRO ANTE EMERGENCIAS.

**Objetivo:** Establecer y condicionar una respuesta adecuada ante una emergencia, logrando que la evacuación se efectúe de manera rápida, ordenada y eficaz evitando lesiones de los integrantes del colegio.

**Aplicación:** Este programa comprende a la totalidad de los integrantes del colegio, donde cada uno ocupa un rol fundamental en la ejecución de simulacros

#### **Definiciones:**

**APR** : Asesor en Prevención de Riesgos

**ESA** : Encargado Seguridad del Alumno

**SIMULACRO:** ejercicio práctico, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real

**ALARMA:** aviso o señal preestablecida para seguir instrucciones específicas ante la presencia de una emergencia

#### **Tipos de simulacro:**

Incendio

Terremoto/refugio

Asalto

Amenaza de bomba/atentado terrorista

Fuga de gas

Procedimiento Refugio o Lock Down

### 13.1. CRONOGRAMA

Actividad	Responsable	Cronograma												Observaciones	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic		
Actualizar Plan Integral de Seguridad Escolar	Rector(a) ESA/APR														El (La) Rector (a) liderará la validación y publicación establecerá plan integral de seguridad escolar y actualización anual, realizada por ESA y con revisión técnica de APR.
Coordinación simulacro	ESA								T e r r m o t o					I N C E N D I O	El ESA. Ejecutará la coordinación y planificación de simulacros de emergencia establecidos de acuerdo al cronograma
Evaluación de simulacro	ESA - APR							X						X	El APR y ESA evaluarán simulacros realizados

\*Ejemplo de meses en la planificación. (Se debe adaptar)

#### 14. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	Nº de Versión
01.03.2014	22.04.2016	03
17.01.2017	17.01.2017	04
29.05.2018	08.05.2018	05
19.03.2019	15.05.2019	06
18.03.2020	11.05.2020	07
	16-02-2021	08
	20-05-2022	09

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue elaborado en base a planes similares pertenecientes a la Red de Colegios Pumahue – Manquecura, 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.