

# PLAN INTEGRAL

DE SEGURIDAD ESCOLAR  
COLEGIO CLARA BRINCEFIELD

**Padre las Casas, 2024**

## Tabla de contenido

1.	Marco general de acción.....	3
2.	Fundamentos del plan integral de seguridad escolar .....	3
3.	Objetivos del plan .....	3
4.	Definiciones básicas .....	4
5.	Articulación del plan de seguridad escolar .....	6
6.	Información general.....	7
7.	Metodologías AIDEP - ACCEDER.....	9
8.	Programa operativo de respuesta ante emergencias.....	12
9.	Comité de seguridad escolar del establecimiento (cse).....	14
10.	Responsabilidades y funciones del comité.....	17
11.	Plan de actuación frente a emergencias.....	18
12.	Procedimientos de evacuación.....	19
12.1.	Procedimiento general de evacuación .....	19
12.2.	Procedimiento en caso de incendio .....	20
12.3.	Procedimiento en caso de sismo.....	25
12.4.	Procedimiento en caso de artefacto explosivo .....	29
12.5.	Procedimiento en caso de fuga de gas.....	30
13.	Anexos .....	31

## 1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, la Unidad Educativa generó su propio Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

## 2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento de planificación que tiene por objetivo preparar a nuestra comunidad educativa para abordar de la mejor manera las distintas situaciones de emergencia que se puedan presentar, para ello es importante tener un diagnóstico claro de las acciones y condiciones de riesgo actuales y potenciales procurando establecer una priorización que permita ir abordándolos de manera planificada en función del riesgo que conlleva y de los recursos que se dispongan. El plan no solo es de carácter reactivo sino tiene un enfoque predominantemente preventivo/formativo ya que contempla un conjunto de acciones que buscan desarrollar una cultura preventiva o de autoprotección y a la vez de rápida acción cuando se detecten situaciones de riesgo.

## 3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para dar una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizamos la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, que brinda la orientación que nos permite saber cómo actuar en una situación de crisis y cómo superarla, generando acciones de capacitación y organización.
- Recopilar información de seguridad clave, utilizando la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía

muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## 4. DEFINICIONES BASICAS

**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.

**Megáfono:** Aparato electrónico para aumentar el volumen de la voz para difundir y transmitir a distancia.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

**Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada 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 aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 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.

**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 se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## 5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

### 5.1. EL PLAN DEBERÁ

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

### 5.2. DISEÑO DEL PLAN

**Objetivos:** Crear en la comunidad del Colegio Clara Brincefield hábitos y actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas y lograr definir un procedimiento organizado para enfrentar dichas situaciones, estableciendo estrategias de difusión y preparación ante una eventual emergencia.

**Actividades:** Son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos como, por ejemplo: actividades de capacitación con los colaboradores.

**Programas:** Permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos. Debe diseñarse un programa de difusión y sensibilización, un programa operativo de respuestas ante emergencias, un programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.

## 6. INFORMACIÓN GENERAL

### 6.1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	Colegio Clara Brincefield	
<b>Resolución</b>	RDB N° 20046-8	
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Pre Básica Kínder	Educación Básica 1° a 8°
<b>Dirección</b>	Villa Alegre N°953	
<b>Comuna/Región</b>	Padre las Casas, región de La Araucanía	
<b>N.º de pisos</b>	2	
<b>N.º de subterráneos</b>	0	
<b>Superficie construida m<sup>2</sup></b>	1182.5 MTS2	
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	583 alumnos en 2 jornadas	
<b>Generalidades</b>	Construcción firme, se encuentra en buen estado.	

### 6.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Cantidad trabajadores</b>	<b>64 en dos jornadas</b>
<b>Cantidad alumnos</b>	<b>583 en dos jornadas</b>

### 6.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

<b>Cantidad de extintores</b>	<b>8</b>			
<b>Gabinete red húmeda</b>	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
<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>Sin sistema de electrógeno, solo luces de emergencia automáticas con batería recargable</b>	
<b>Altosparlantes</b>	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	Megáfonos	
<b>Pulsadores de emergencia</b>	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
<b>Detectores de humo</b>	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	.

# METODOLOGÍAS

## AIDEP - ACCEDER

### 7. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



## 7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

Según lo investigado los eventos de emergencia más graves registrados en la institución es una inundación en el patio en un año sin definir en temporada de invierno producto de la reparación de la calle y la inflamación de una estufa a gas en el salón del colegio el año 2018, ambos siniestros controlados efectivamente.

Desde su creación el establecimiento no ha registrado accidentes graves, solo leves en recreo y clases de educación física.

El colegio se caracteriza por dar solución oportuna a todos los problemas de seguridad que se presentan, se realizan además simulacros de sismo e incendio una vez por semestre.

## 7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

De acuerdo con el diagnóstico realizado por el comité de seguridad escolar se pudo establecer los siguientes puntos críticos del Colegio.

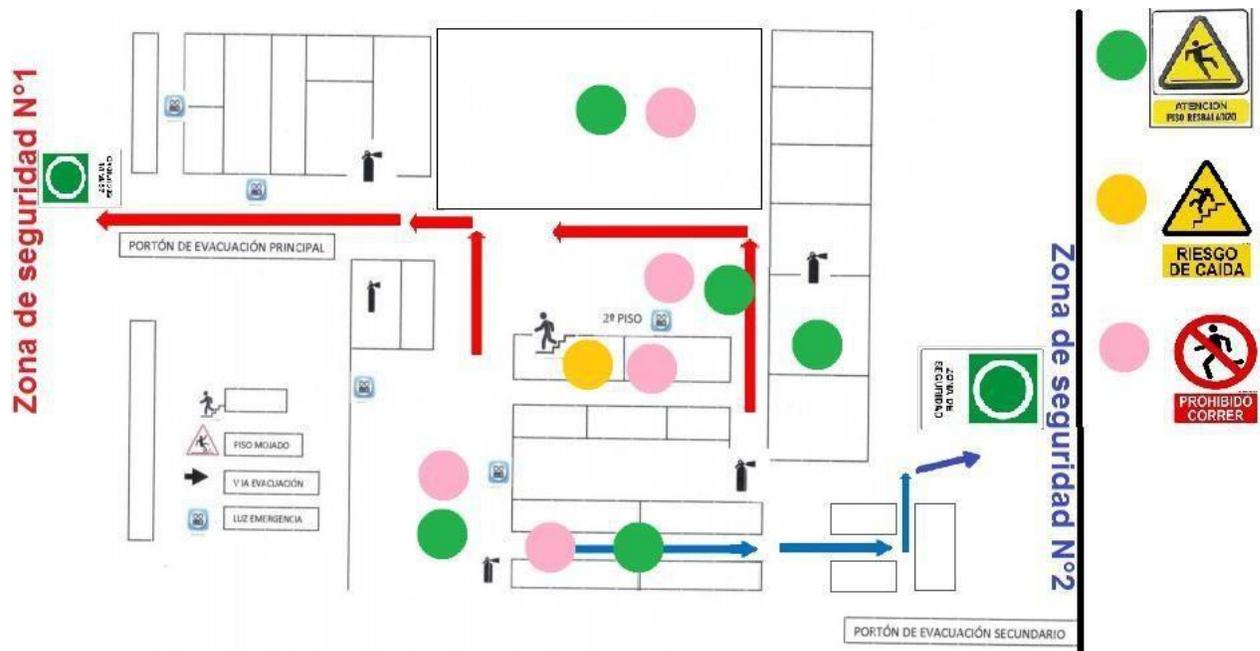
- La estructura del colegio es de construcción sólida de un piso y dos salas en 2do piso, siendo la escalera un lugar de riesgo, aun cuando tiene pasamano y goma antideslizante, ya que los alumnos suelen salir corriendo de las salas de clases.
- Los baños son lugares de riesgos ya que tienen el piso resbaloso, por ello se instaló en el piso una alfombra de goma antideslizante y absorbente de agua.
- El patio, porque presenta un pavimento que está deteriorado y otros sitios resbalosos provocando caídas. Durante los recreos hay supervisión constante de los inspectores.
- El pasillo donde se encuentran las salas de 5° y 8° (4° y 1°), es un foco de riesgo porque es muy estrecho para la gran cantidad de estudiantes que circulan y no hay visibilidad cuando acceden al pasillo que lleva al patio.

## 7.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En el análisis se ha establecido la siguiente priorización:

- 1) Señalizar patio y lugares con pisos resbaladizos, instalar cinta antideslizante si es factible en el lugar.
- 2) Señalizar segundo piso en donde se encuentran dos salas.
- 3) Supervisar constantemente el acceso a pasillo donde se encuentran las salas de 5° y 8° (4° y 1°) para evitar atochamientos y caídas.

## 7.4. MAPA DE RIESGOS LOCALIZADOS



## 7.5. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- Capacitación de los funcionarios en materias de seguridad (prevención de riesgos, actuación en caso de emergencias, uso de extintores)
- Trabajo de coordinación con Carabineros, Bomberos y SAMU.
- Revisión y actualización del Plan de emergencia y evacuación general.
- Mantenimiento y mejoramiento de la señalética interna.
- Adquisición implementos de seguridad.
- Capacitación y trabajo periódico del Comité de Seguridad Escolar.
- Actualización mapa zonificación de riesgos
- Difusión de los planes de seguridad en la comunidad educativa
- Ejercitación de los planes de emergencia

## 8. PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

En base a la metodología **ACCEDER** se ha elaborado plan operativo de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.

Los siguientes, son algunos conceptos claves que es necesario manejar.

### 8.1. ALERTA Y ALARMA

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

La alarma, por su parte, 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 de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

### 8.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

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

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.

### 8.3. 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, s alud, Carabineros.

## **8.4. 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?

## **8.5. DECISIONES**

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

## **8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)**

La segunda evaluación tiene como 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 con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

## **8.7. 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.

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

La primera acción por efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la

### **1. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

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

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, 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 mejor calidad de vida.

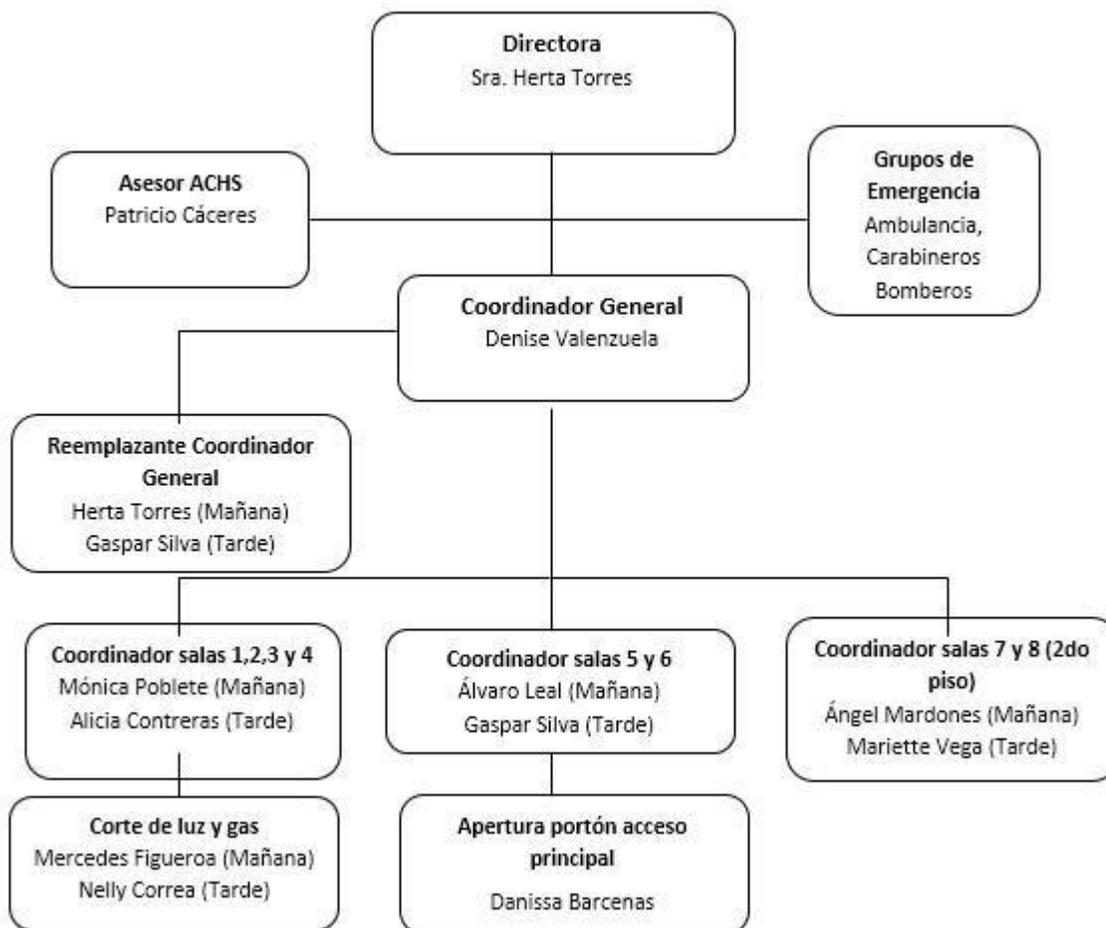
Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (**Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar**), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. 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 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 en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- 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.

## 9.2. ORGANIGRAMA



## **10. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**EL DIRECTOR:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

### **2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:**

en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

### **3. REPRESENTANTES INVITADOS (PROFESORES, ALUMNOS, APODERADOS**

**Y PARA-DOCENTES):** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

**REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS,** tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto

del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

# 11. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

## 11.1. COORDINADOR GENERAL

Es quién asume la conducción de la ejecución del plan frente a la emergencia.

- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia

## 11.2. COORDINADOR DE PISOS O ÁREAS

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

## 11.3. MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de

alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

## **11.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA**

- ✓ 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 establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

## **12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN**

### **12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

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

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en las 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.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

## 2. OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ 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.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

## 12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

### 12.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Recuerde la zona de seguridad asignada a su sala.
- g) **La primera Zona de Seguridad** está ubicada en las afueras del colegio por su salida principal (calle Villa Alegre). Corresponde a las salas **N°5, 6, 9 (Kínder), sala de computación, sala PIE, oficina de orientadora y psicólogo y oficinas de inspectores y secretaría**. Las Salas **N°7 y 8** pertinentes al segundo piso, también harán evacuación por esta salida.

Ya en el exterior, los cursos que se encuentren en las salas nombradas anteriormente se ubicarán al **costado derecho** de la entrada principal (mirando de frente el letrero de "zona de seguridad", ese será el punto de referencia). Todos los cursos se ubicarán en fila de tres en tres debido a lo angosto de la vereda.

**La segunda Zona de seguridad** está ubicada en la parte posterior del establecimiento al costado del invernadero, sector que se ubica paralela a la calle Mac-Iver. Quienes harán uso de esta zona de seguridad serán todos aquellos que se encuentren en las **salas N°1,2,3 y 4, oficinas de dirección, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psicólogo, sala de profesores y las personas que se encuentren en la casa de Mac Iver**.

La ubicación de los cursos en este lugar será por orden de llegada, y se ubicarán en fila un curso al lado de otro.

- h) Para salir no se debe correr ni gritar. En el 2do piso del establecimiento, circule por las escaleras por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- i) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- j) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- k) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

### 12.2.2. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) 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, recordando las ubicaciones de las zonas de seguridad y a las salas que corresponden a cada una.

**Zona de Seguridad 1:** está ubicada en las afueras del colegio por su salida principal (calle Villa Alegre). Corresponde a las salas **N°5, 6, 9 (Kinder)**, sala de computación, sala PIE, oficina de orientadora y psicólogo y oficinas de inspectores y secretaría. Las Salas N°7 y 8

pertinentes al segundo piso, también harán evacuación por esta salida.

Ya en el exterior, los cursos que se encuentren en las salas nombradas anteriormente se ubicarán al **costado derecho** de la entrada principal (mirando de frente el letrero de "zona de seguridad", ese será el punto de referencia). Todos los cursos se ubicarán en fila de tres en tres debido a lo angosto de la vereda.

**Zona de seguridad 2:** está ubicada en la parte posterior del establecimiento al costado del invernadero, sector que se ubica paralela a la calle Mac-Iver. Quienes utilizarán esta zona de seguridad serán todos aquellos que se encuentren en las **salas N°1,2,3 y 4, oficinas de dirección, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psicólogo, sala de profesores y las personas que se encuentren en la casa de Mac Iver.** La ubicación de los cursos en este lugar será por orden de llegada, y se ubicarán en fila un curso al lado de otro.

- g) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- h) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- k) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- l) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- m) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

### 12.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### 12.2.4. COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) 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.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- k) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- l) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## 12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

### 12.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

#### Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente)

#### Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso de las salas del 2do piso, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- h) Recuerde la zona de seguridad asignada a su sala.
- i) **La primera Zona de Seguridad** está ubicada en las afueras del colegio por su salida principal (calle Villa Alegre). Corresponde a las salas **N°5, 6, 9 (Kinder), sala de computación, sala PIE, oficina de orientadora y psicólogo y oficinas de inspectores y secretaría**. Las Salas **N°7 y 8** pertinentes al segundo piso, también harán evacuación por esta salida.

Ya en el exterior, los cursos que se encuentren en las salas nombradas anteriormente se ubicarán al **costado derecho** de la entrada principal (mirando de frente el letrero de "zona de seguridad", ese será el punto de

referencia). Todos los cursos se ubicarán en fila de tres en tres debido a lo angosto de la vereda.

**La segunda Zona de seguridad** está ubicada en la parte posterior del establecimiento al costado del invernadero, sector que se ubica paralela a la calle Mac-Iver. Quienes harán uso de esta zona de seguridad serán todos aquellos que se encuentren en las **salas N°1,2,3 y 4, oficinas de dirección, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psicólogo, sala de profesores y las personas que se encuentren en la casa de Mac Iver.**

La ubicación de los cursos en este lugar será por orden de llegada, y se ubicarán en fila un curso al lado de otro.

- j) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- k) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### 12.3.2. MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes

instrucciones: Durante el sismo:

- n) Mantenga la calma.
- o) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- p) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- q) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- r) Guiar a las personas por las vías de evacuación a las "zonas de seguridad", procurando el desalojo total del recinto, recordando las ubicaciones y las salas que corresponden a cada una.
- s) **La primera Zona de Seguridad** está ubicada en las afueras del colegio por su salida principal (calle Villa Alegre). Corresponde a las salas **N°5, 6, 9 (Kinder),**

**sala de computación, sala PIE, oficina de orientadora y psicólogo y oficinas de inspectores y secretaría.** Las Salas **N°7 y 8** pertinentes al segundo piso, también harán evacuación por esta salida.

Ya en el exterior, los cursos que se encuentren en las salas nombradas anteriormente se ubicarán al **costado derecho** de la entrada principal (mirando de frente el letrero de "zona de seguridad", ese será el punto de referencia). Todos los cursos se ubicarán en fila de tres en tres debido a lo angosto de la vereda.

**La segunda Zona de seguridad** está ubicada en la parte posterior del establecimiento al costado del invernadero, sector que se ubica paralela a la calle Mac-Iver. Quienes utilizarán esta zona de seguridad serán todos aquellos que se encuentren en las **salas N°1,2,3 y 4, oficinas de dirección, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psicólogo, sala de profesores y las personas que se encuentren en la casa de Mac Iver.**

La ubicación de los cursos en este lugar será por orden de llegada, y se ubicarán en fila un curso al lado de otro.

- t) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- u) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- v) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- w) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### 12.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o

en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **12.3.4. COORDINADOR GENERAL**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radios de onda corta.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## 12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

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

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

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

## 13. ANEXOS

### 3. ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Herta Torres	Directivo	Directora	Directora/ Coordinador General (Suplente)
Denise Valenzuela	Directivo	Inspectora general	Coordinador General
Gaspar Silva	Administrativo	Inspector de patio	Coordinador General (Suplente)/ Coordinador
Mónica Poblete	Administrativo	Jefa de UTP	Coordinador
Alicia Contreras	Administrativo	Inspectora de patio	Coordinador
Álvaro Leal	Administrativo	Inspector de patio	Coordinador
Ángel Mardones	Administrativo	Encargado de recursos	Coordinador
Mariette Vega	Administrativo	Auxiliar de aseo	Coordinador
Mercedes Figueroa	Administrativo	Auxiliar de aseo	Coordinador
Nelly Correa	Administrativo	Auxiliar de aseo	Monitor de apoyo
Danissa Barcnas	Administrativo	Secretaria	Monitor de apoyo
Smilian Jelincic	Estudiantil	Pdte. Curso 5°I	Apoyo
Catalina Manriquez	Estudiantil	Pdte. Curso 5°II	Apoyo
Matías Cerda	Estudiantil	Pdte. Curso 6°I	Apoyo
Benjamín Parra	Estudiantil	Pdte. Curso 6°II	Apoyo
Javiera Salazar	Estudiantil	Pdte. Curso 7°I	Apoyo
José Venegas	Estudiantil	Pdte. Curso 7°II	Apoyo
Benjamin Uribe	Estudiantil	Pdte. Curso 8°I	Apoyo
Gridly Sanchez	Estudiantil	Pdte. Curso 8°II	Apoyo

**ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA**

<b>Coordinador general de emergencia</b>	Denise Valenzuela
<b>Cargo</b>	Inspectora General
<b>Fono</b>	(45) 2 332458
<b>Reemplazo coordinador general de emergencia</b>	Gaspar Silva
<b>Cargo</b>	Inspector de patio
<b>Fono</b>	(45) 2 332458
<b>Reemplazo coordinador general de emergencia</b>	Herta Torres
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Fono</b>	(45) 2 332458

**COORDINADORES DE PISO O ÁREA**

<b>Nombre</b>	<b>Área Designada</b>
Mónica Poblete	Salas 1,2,3 y 4
Alicia Contreras	Salas 1,2,3 y 4
Álvaro Leal	Salas 5 y 6
Gaspar Silva	Salas 5 y 6
Ángel Mardones	Salas 7 y 8
Mariette Vega	Salas 7 y 8
Mercedes Figueroa	Corte de luz y gas
Nelly Correa	Corte de luz y gas
Danissa Barcenás	Apertura portón acceso principal

### **ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS**

	<b>FONO</b>
<b>AMBULANCIA</b>	<b>131</b>
<b>BOMBEROS</b>	<b>132</b>
<b>CARABINEROS</b>	<b>133</b>