



## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Evaluación del Plan de Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsables
Reestructuración Comité Paritario.			X										Funcionarios Colegio
Reuniones del comité Paritario			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Presidente y Secretaria Comité Paritario
Readecuar plan de emergencia								X					Comité Paritario. Rector. Gerencia.
Difusión del Plan de emergencia			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comité Paritario. Rector. Profesores Jefes.
Ensayo operación F. Cooper (Deyse)			X							X			Coordinadores a cargo
Capacitación de Prevención de Riesgos		X											Comité Paritario
Simulacro de incendio							X				X		Comité Paritario
Simulacro de sismo y terremoto			X	X	X			X		X		X	Rector. Coordinador.
Evaluación del Plan	X							X				X	Todo el personal

## COMITÉ DE SEGURIDAD

Un programa de seguridad escolar requiere de un mayor esfuerzo que el que se necesita para desarrollar un plan de respuestas de emergencias. Es una actividad progresiva que incluye la identificación específica de los peligros de cada centro educacional, llevar a cabo la enseñanza práctica para el caso de siniestros y la necesidad de involucrar a profesores, padres y alumnos en la preparación de un plan que tienda a ofrecer a los estudiantes los cuidados y refugio necesarios hasta tanto puedan ser reunidos con sus familias.

Dependiendo del siniestro, como por ejemplo un terremoto de gran intensidad, puede ser insuficiente o tardía la ayuda de organismos especializados, entre otras razones, por tener imposibilitadas las vías de acceso.

El comité debe preparar a la comunidad escolar bajo su responsabilidad para ser autosuficientes y capaces de apoyarse en sus propios recursos para protegerse y cuidarse, hasta que concurra ayuda externa.

### Descripción, Responsabilidades y Coordinación

El Comité estará formado por coordinadores y cada uno de ellos tendrán a su cargo las funciones que a continuación se detallan:

1. Líder: **Rector.**

Responsable de las acciones realizadas.

2. Coordinador de Seguridad Escolar: **Coordinador de Inspectoría.**

Dirige y participa en el proceso de diseño y actualización del Plan de Seguridad Escolar.

3. Coordinador de evaluación de emergencias y riesgo: **Rector y Coordinador de Seguridad Escolar.**

Será coordinador de evaluar la situación de emergencia, coordina y solicita la evacuación parcial o total del establecimiento. Los canales de comunicación deberán ser expeditos, por cuanto la coordinación será un punto vital para el eventual desalojo de las dependencias o zonas afectadas por cada siniestro.

4. Coordinador de sistemas de alarma: **Coordinador de Seguridad Escolar.**

Será responsable de activar los sistemas de alarma y desactivar el término de la emergencia. Debe organizar las pre-alarmas y alarmas necesarias para que todo el establecimiento se entere de cada emergencia y proceda a adoptar los planes de evacuación o alerta desarrollados por el comité de seguridad.

5. Coordinador de control y manejo de emergencias: **Rector y Coordinador de Seguridad Escolar.**

Será responsable de disponer de todos los recursos para el control de la emergencia previo a la ayuda externa.

La mantención adecuada de los extintores y red húmeda estarán bajo su responsabilidad, como también la instrucción y preparación del personal asignado para su utilización.

6. Coordinador de evacuación: **Coordinador de Seguridad Escolar.**

Será responsable de dirigir la evacuación de toda la comunidad estudiantil, disponiendo las diferentes áreas de resguardo.

Deberá anticiparse y coordinar cada evacuación, tratando de desalojar todas las dependencias con el alumnado en silencio y sin precipitarse.

7. Coordinador con organismos oficiales de apoyo: **Rector**

Será responsable de comunicar la emergencia a los organismos de apoyo externo y mantener la coordinación necesaria con los mismos.

La publicación, socialización y actualización de los croquis del establecimiento, serán de su responsabilidad.

8. Coordinador de vías de acceso y escape: **Portero, Directores de Ciclo, Inspectores de Ciclo, y Presidente del Comité Paritario.**

Será responsable de mantener despejadas las vías de evacuación predefinidas y controlar la salida o entrada al establecimiento, evitando el ingreso de padres y/o apoderados. Su responsabilidad estará también definida por la apertura especial de las vías de escape habilitadas.

9. Coordinador de servicios básicos: **Rector y Jefe de Auxiliares**

Será responsable del corte de energía eléctrica y gas del establecimiento. Será la única persona autorizada para reiniciar los servicios.

10. Coordinador de zonas de emergencia o seguridad: **Inspectores de Ciclo.**

Será responsable de establecer y mantener el control de las zonas de seguridad en cada emergencia, como también de la inspección visual de cada dependencia del establecimiento durante la emergencia.

11. Coordinador de asistencia en primeros auxilios: **Encargada de Primeros Auxilios.**

Será responsable de disponer la primera asistencia al personal afectado durante una emergencia

## PLAN DE EVACUACIÓN

### I.- Personal responsable:

Tarea	Responsable
<b>Coordinador General de Emergencia y Evacuación.</b>	1.- Coordinador de Inspectoría. 2.- Rector.
<b>Líderes de Evacuación:</b> Primer Pabellón – Segundo Pabellón – Tercer Pabellón – Pabellón Enseñanza Media.	1.- Inspectores de Ciclo. 2.- Directores de Ciclo.
<b>Líderes de Evacuación:</b> Pre Kínder y Kínder	1.- Patricia Fuentes. 2.- Andrea Avendaño
<b>Líderes de Evacuación:</b> Pabellón de Inglés.	1.- Ingrid Vergara.

### II.- Actividades y procedimientos operativos del Plan de Evacuación:

La evacuación de los edificios e instalaciones se llevará a efecto en las siguientes circunstancias:

1. Incendio.
2. Amenaza de Artefacto Explosivo.
3. Sismo de Proporciones.
4. Ejercicio Programado de Evacuación.

### III.- Tipos De Evacuación:

**A.- Evacuación parcial:** Se llevará a efecto solo cuando sea necesario o se precise evacuar una sala, modulo o, edificio en forma independiente.

**B.- Evacuación total:** Se realizará cuando la situación requiera evacuar totalmente los edificios, cualquiera sea el tipo de evacuación ésta se llevará a efecto considerando los siguientes aspectos, rutas y espacios de permanencia.

## **Evacuación de las dependencias en caso de sismo:**

### **Consideraciones generales:**

Dependiendo del lugar donde se encuentre, deberá tener presente las siguientes consideraciones:

- Al momento de producirse un sismo, el profesor deberá hacer que los alumnos se pongan de pie y se ubiquen en las zonas de seguridad al interior de la sala, gimnasio, laboratorios, salas especiales u otro lugar en que se encuentren, evitando quedar cerca de ventanas y bajo equipos fluorescentes, focos o similares. Al mismo momento, el profesor deberá abrir las puertas del lugar y esperar las indicaciones manteniendo, en todo momento, la tranquilidad y el orden de los estudiantes.
- En caso de escuchar la **señal de evacuar (timbre o campana intermitente)**, los estudiantes y el personal docente, administrativo y auxiliar, se dirigirán a las zonas de seguridad más próximas, de acuerdo al lugar donde se encuentren. **Si no hay señal, se continúa con la actividad que se esté desarrollando.**

### **Procedimientos:**

Frente a la emergencia, el Profesor deberá proceder, dependiendo de la ubicación espacial donde se encuentre, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. **Sala:**  
El profesor debe hacer que los alumnos salgan de la sala uno detrás del otro, pegados al costado de la muralla, siendo él el último en hacerlo, preocupándose de dejar las luces apagadas y de llevar el registro de asistencia.
2. **Gimnasio:**  
Los cursos deberán salir por el portón ubicado en el costado lateral sur oriente del gimnasio. Un profesor abrirá dicho portón y el(los) otro(s) se encargarán de guiar a los alumnos hacia este lugar de manera ordenada preocupándose, además, de llevar el registro de asistencia.
3. **Gimnasio, con ocasión de eventos masivos:**  
Las vías de evacuación serán los cuatro accesos: dos al lado oriente y dos al poniente. Se indicará a los asistentes que se desplacen a las zonas de seguridad transitoria, ubicada en el sector poniente y nororiental del gimnasio.
4. **Sala de Música:**  
El profesor debe hacer que los alumnos salgan de la sala uno detrás del otro hacia el sector sur oriente, siendo él el último en hacerlo, preocupándose de llevar el registro de asistencia.
5. **Casino:**  
Los alumnos deberán salir por el acceso principal hacia el sector poniente al igual que los profesores. En cuanto al personal del servicio de casino deberán evacuar hacia el sector oriente.

6. **Laboratorios-Oratorio-Biblioteca-Enfermería:**  
Los cursos deberán salir de manera ordenada hacia el sector poniente (jardines y/o patio cívico). El profesor debe ser el último en dejar el lugar, preocupándose de llevar el registro de asistencia.
7. **Administración-Salas de Entrevistas-Baños Auxiliares:**  
Las personas que se encuentren en estos sectores deberán dirigirse hacia la zona de seguridad transitoria que le corresponda.
8. **Recreos:**  
Los alumnos se dirigirán a las zonas de seguridad transitorias más cercanas.  
Los adultos dejarán su puesto de trabajo para dirigirse a las mismas y colaborar con el orden.
9. **Si no se da la orden de evacuar, los alumnos no podrán salir de las salas u otros espacios, retomándose las actividades normalmente.**
10. **Zonas de seguridad:**  
Una vez que los cursos hayan llegado a las **zonas de seguridad transitorias**, se formarán en dos hileras frente a su profesor (el que por horario esté a cargo). El profesor deberá comprobar la asistencia del curso o la cantidad de alumnos que le correspondan por grupo. Luego, se dirigirá a la **zona de seguridad general del Colegio**.
11. **Zonas de Seguridad Transitorias:**

**Preschool:**

Niveles kínder, patio del sector poniente.

Niveles Pre-Kínder, patio de juegos del sector sur.

**Primer Pabellón: 1º a 3º Básico:**

Cursos ubicados desde Inspectoría hacia el poniente, jardín norte del pabellón de inglés (zona de seguridad definitiva).

Salas y oficinas ubicadas al oriente de Inspectoría, patio cívico.

**Segundo Pabellón: 4º a 6º, sala profesores segundo ciclo.**

Cursos ubicados desde Rectoría hacia el poniente, jardín norte del pabellón de inglés (zona de seguridad definitiva).

Salas y oficinas ubicadas al oriente de Rectoría, patio cívico.

**Tercer Pabellón: 7º a 8º y salas de Arte e Inglés.**

Cursos ubicados desde Inspectoría hacia el poniente, jardín norte del pabellón de inglés (zona de seguridad definitiva).

Salas y oficinas ubicadas al oriente de Inspectoría, sector sur oriente frente al comedor.

**Cuarto Pabellón: Enseñanza Media**

Salas de Matemática, Lenguaje e Historia II y III los estudiantes se desplazan hacia la salida poniente y se dirigen, por detrás del Pabellón de Inglés, hacia la zona de seguridad definitiva.

Aulas de Historia I, Química, Biología y Física los alumnos(as) se trasladan al patio oriente para posteriormente avanzar hacia la zona de seguridad definitiva.

**Pabellón de Inglés:**

Cursos y oficinas, sector poniente del edificio hacia el jardín norte (zona de seguridad definitiva).

**Gimnasio:**

Cursos que se encuentren en este lugar, costado lateral sur oriente del gimnasio.

**Sala de Música:**

Sector oriente frente a la sala.

**Casino:**

Sector poniente inmediatamente al frente del mismo.

**Laboratorios-Oratorio-Biblioteca-Sala Primeros Auxilios:**

Sector poniente inmediatamente al frente de cada sala (jardines y/o patio cívico).

**Administración - Salas de Entrevistas - Oficina Psicología - Baños Auxiliares:**

a.- Sector de Administración: estacionamiento profesores.

b.- Salas de Entrevistas y Baños Auxiliares: estacionamiento exterior del Colegio.

## 12. Zona de Seguridad General:

Desde las zonas transitorias, los estudiantes, personal docente, administrativo y auxiliares, se dirigirán ordenadamente hacia la zona de seguridad general, que corresponde al sector comprendido entre el Pabellón de Inglés y patio sur de Pre- School.

### IV.- Recomendaciones generales durante el desarrollo de las Clases:

1. Asegurarse que las chapas de las puertas estén en buenas condiciones.
2. **Al iniciar la clase, contar a los alumnos y registrar el número en el recuadro superior derecho del pizarrón.**
3. Durante las clases, preferentemente mantener las cortinas cerradas para prevenir posibles accidentes por rotura de vidrios.
4. Cuidar que la disposición de los escritorios permita una evacuación expedita, dejando pasillos y accesos para el libre desplazamiento (no deben haber mochilas, basureros, escobas, altares u otros, obstaculizando el paso).
5. Ubicar los escritorios alejados de las ventanas.
6. Procurar que cada alumno mantenga su espacio de trabajo ordenado (útiles, cuadernos, libros, etc.).

<b>Al enfrentar una emergencia los cursos serán acompañados, en todo momento, por los profesores que les correspondan por horario.</b>
--

### Evacuación total del Colegio:

Se realizará cuando la situación requiera evacuar totalmente los edificios y las instalaciones del Establecimiento. Ésta se llevará a efecto considerando los siguientes aspectos, rutas y espacios. Para la entrega de los alumnos, se procederá de la siguiente forma:

<b>Niveles</b>	<b>Puerta de Salida</b>
<b>Pre Kínder y Kínder</b>	Portón poniente
<b>1º a 3º Básico</b>	Puerta pequeña de la reja perimetral, frente a su pabellón



<b>4º a 8º Básico</b>	Se dirigen hacia el patio cívico y salen por la puerta principal de acceso al Colegio.
<b>Enseñanza Media</b>	Se dirigen hacia el sector de biblioteca, retirándose por la puerta de los atrasos, ubicada al costado poniente del edificio de Administración.

## SISTEMAS DE ALARMA

### 1.- De Emergencia:

Consiste en una señal acústica, intermitente y regular, tres campanazos, luego un silencio de quince segundos, a continuación se repite la señal. Tiene por objetivo **poner en alerta a las personas en general y a la organización de emergencia en particular**. Los Líderes y/o Encargados de la Evacuación deberán asumir una presencia en su sector y estar atentos a una posible alarma de evacuación. **Esta alarma no significa desplazamiento de personas.**

### 2.- De Evacuación:

Será emitida a través de una señal acústica sostenida, interrumpida por tres pulsaciones cortas. (Campana). Indica desplazamiento de personas, según instrucciones.

### 3.- De Comunicaciones:

Sistema de radio. Permite centralizar todo aviso o consulta en caso de emergencia.

## TIPOS DE ALARMA

### I.- INCENDIO:

Para combatir un principio de incendio al interior del Colegio el sistema contempla extintores de Polvo Químico Seco y, equipos de extinción de Red Húmeda, para lo cual se deben seguir los siguientes procedimientos:

Si usted detecta un incendio:

a.- Difunda, sin alarmar, de forma inmediata a quien pueda dar aviso al líder, coordinador general o a los responsables quienes se comunicarán con la Compañía de Bomberos. Cierre puertas y ventanas para evitar la prolongación del fuego.

b.- Si es posible y en caso de amago, efectúe la primera intervención controlando el fuego por medio de extintores, y en caso de incendios no lo haga, en ambos casos llame inmediatamente a bomberos. (132).

c.- Si usted escucha la alarma de evacuación.

Interrumpa de inmediato sus actividades, asegure el Libro de Clases. Detenga equipos y corte fuentes de suministro de energía.

Siga las instrucciones o procedimientos dados por el Líder y/o Encargados de Evacuación. Siga las rutas de evacuación establecidas y/o indicadas para alcanzar las Zonas de Seguridad (ZS). Si se encuentra con una persona de visita, llévelo con usted,

En caso de encontrarse en un espacio que no es el habitual, oficinas, otros recintos, intégrese a los grupos que allí trabajan.

d.- Durante la evacuación.

1. Actúe en forma rápida y en silencio. No corra.
2. No se devuelva a menos que reciba una instrucción.
3. Forme fila india (de a uno), y avance con tranquilidad.
4. Si hay humo, desplácese agachado a nivel de piso y siga las indicaciones.
5. Al llegar a la Zona de Seguridad permanezca en ella y espere instrucciones.

## **II.- AMENAZA DE BOMBA:**

En caso de que el Colegio reciba una amenaza de bomba, por carta o teléfono, se deben llevar a cabo los siguientes procedimientos:

- 1.- Advierta a los alumnos que no recojan ni toquen ningún paquete u objeto extraño.
- 2.- Evacue a los alumnos usando rutas de evacuación. Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado el edificio o recinto.
- 3.- No regrese al edificio hasta que los funcionarios de respuesta a emergencias determinen que es seguro.

<b>Tarea</b>	<b>Responsable</b>
<b>Pre-school</b>	Patricia Fuentes. Andrea Avendaño
<b>Primer Ciclo</b>	Luz María Ramírez. Nicolás Vergara. Jessica Araya.
<b>Segundo Pabellón</b>	Verónica Rodríguez. Mariella Martínez.
<b>Tercer Pabellón</b>	Luis Hernán León. Ana María Caminondo
<b>Pabellón de Enseñanza Media</b>	Diego López. Viviane Contreras.
<b>Pabellón de Inglés</b>	Ingrid Vergara.
<b>Corte Electricidad</b>	Luis Roa. Mamerto Castro.
<b>Corte Gas</b>	Mamerto Castro. Luis Roa.
<b>Señal de alarma</b>	Olga Badilla.
<b>Uso de Equipo de Incendio – Extintor</b>	Personal Auxiliar. Equipo de Inspectoría. Personal docente.
<b>Primeros Auxilios</b>	Prisilla Ilufí. Equipo de Inspectoría.
<b>Llamadas de Emergencia</b>	Sonia Contreras. María Soledad Aceituno. María José Ramírez.
<b>Encargado de Comunicación y Difusión</b>	Rector. Presidente Comité Paritario. Carlos Puentes
<b>Coordinación General</b>	Olga Badilla. Reemplaza Luis Hernán León.
<b>Caso de excepcionalidad Dominga Sánchez (2°)</b>	Tercer adulto
<b>Caso de excepcionalidad Teresita García (II°M)</b>	Profesor de Asignatura según horario.
<b>Caso de excepcionalidad Magdalena Lolas (IV°M)</b>	Profesor de Asignatura según horario. En caso de recreos, Soraya Hamer.
<b>Otros casos con incapacidad de movilidad temporal</b>	Profesor de Asignatura según horario.