



# PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA

Este documento entregara las directrices generales de evacuación; la forma de actuar ante una emergencia, con el objetivo de resguardar la vida y la salud de toda la comunidad escolar.

## OBJETIVO

- Fomentar y formar hábitos de respuesta ayuden a mitigar riesgos ocasionados por agentes perturbadores.
- Motivar a las personas para que lleven a cabo acciones de respuesta con organización y coordinación, de manera que se transformen en actores conscientes de su propia seguridad.

## ALCANCE DEL PLAN DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

## DISPOSICIONES GENERALES

- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
- Profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
- A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
- Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

## FUNCIONES Y TAREAS DEL PERSONAL.

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos o encargados de ciclos. Para esto deben mantener sus radios y/ o dispositivos de comunicación activos, esto le evitará moverse de su lugar.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros. Las radios de comunicación deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.



## LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).

Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

Velara para que los alumnos salgan de manera ordenada y en silencio de las salas y se ubiquen en las zonas de seguridad asignadas.

Pasaran lista luego de estar ubicados en la zona de seguridad.

## LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.

Dada la orden de evacuación. Hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista en la zona de seguridad.

En caso de emergencia en recreo y otras dependencias del colegio se designaran encargados de área para llevar desde cualquier dependencia del colegio a las zonas de seguridad asignadas.

- Encargado de Casino
- Encargado de patios o área
- Encargado de laboratorio; etc.

## 1 Emergencia de Incendio.

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la sirena, excepto en caso de incendio localizado.

### Pasos:

- a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.
- b) Evacuación rápida de la zona /s comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
- c) Dar la alarma Exterior: (teléfono, vehículos)  
Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.  
Segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro. Tercer lugar Servicio de Salud si fuese necesario.
- d) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento  
Para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc).
- e) Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos.  
Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- f) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- g) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

## Emergencia de Sismo.

### Pasos

- a) El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.  
Dado el dinamismo de los sismos cada responsable de la evacuación podrá determinar, evacuar antes de activada la alarma interna, conforme los daños estructurales que manifieste el edificio o alguna eventualidad mayor.
- b) Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- c) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de coordinación, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población.

### DISTRIBUCION DE LA EVACUACION

- **Gimnasios:** Los cursos que se ubiquen en el gimnasio deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad ubicada en la cancha. El encargado (a) de zona velará por recibir y coordinar a todos los cursos y/o departamentos asignados esa zona.
- **Comedores del Casino:** Los alumnos y docentes que se ubiquen en casinos deberán acudir a su respectiva zona ubicada en la cancha. El encargado (a) de zona velará por recibir y coordinar a todos los cursos y/o departamentos asignados esa zona. Además el o la Administrador(a) del Casino será el (la) encargada de la evacuación de esa instalación.
- **El personal de casino** deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso que se de la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren allí y solicitar que se ubiquen en zonas de seguras dentro de la sala en caso de un sismo de gran intensidad. Evitando peligros de golpes, cortes o caídas que pudiesen generar producto del movimiento telúrico.

El casino deberá mantener sus puertas abiertas en horario de almuerzo para garantizar la fluida salida de las personas que se encuentren en su interior.

- **Salas de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala, al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que tengan a cargo o sean asignados.

- **Sala de Computación:** El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Deben trasladarse a la zona ubicada frente a la capilla alejándose lo más posible de ventanales. El Encargado (a) o su asignado de la SALA DE COMPUTACION dirigirá la evacuación de la instalación.

- **Biblioteca:** La bibliotecaria, y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se de la alarma de evacuación bajarán en orden por la primera escalera de servicio, hacia su zona de seguridad.

Se trasladan a la zona ubicada en sector cancha. La Bibliotecaria o encargado de la BIBLIOTECA dirigirá la evacuación de este recinto y velará para que todos los alumnos salgan de la biblioteca.

- **Laboratorio Biología y Química:** El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y bajará a su zona de seguridad.

Ubicada en frente al patio dos. El encargado (a) o asignado de la LABORATORIO dirigirá la evacuación de la instalación.

- **Zona de Pre básica.**

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañadas de sus Educadoras y asistentes, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Se trasladan a la zona ubicada en el patio de juegos posterior, alejándose de ventanales. La Encargado (a) o asignado de pre-básica dirigirá la evacuación de la instalación hacia la zona de seguridad .

# PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA

## CUADRO BAJADA CURSOS Y ESCALERAS

EDIFICIO NUEVO (Media)	TERCER PISO	CUARTO PISO	TOTAL CURSOS
PRIMERA ESCALERA (ORIENTE)	1° A/B/C	3° A/B/C	6
SEGUNDA ESCALERA (PONIENTE)	2° A/B/C	4° A/B/C	6
ZONA DE SEGURIDAD CANCHA (1)			

EDIFICIO	SEGUNDO PISO	TOTAL CURSOS
PRIMERA ESCALERA (lado encargado de ciclo Felipe Contreras)	Biblioteca; Lab Física; 8°A; 8°B 8°C; 7°C	4
SEGUNDA ESCALERA (lado laboratorios)	Biblioteca; Lab Física; Arte; 7°A 7°B	5
ZONA DE SEGURIDAD PATIO (2)		

EDIFICIO	SEGUNDO PISO	TOTAL CURSOS
PRIMERA ESCALERA	Química; Biología Taller de Ciencias 3°A; 2°A	5
SEGUNDA ESCALERA (posterior)	3°B; 4°A; 4°D 4°C	4
ZONA DE SEGURIDAD PATIO (3)		

EDIFICIO	SEGUNDO PISO	TOTAL CURSOS
PRIMERA ESCALERA	Sala Computación Taller de Tecnología 6°A; 3°C; Música Arte	5
ZONA DE SEGURIDAD FRENTE CAPILLA (4)		



# PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA

## RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS EN CASO DE SISMO

### RECTOR

Indicará la orden de tocar el timbre o campana en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación los cuales se mantendrán atentos ante nuevas instrucciones. Se debe esperar el informe del Comité de Emergencia, sobre estado de establecimiento para dar o no la orden de evacuación. En caso de ausencia del Rector en el establecimiento, subrogan en el orden que a continuación se señala: Vicerrectora, Directora de Ens. Media, Directora de Ens. Básica, Directora de Ed. Parvularia, Director Académico.

### COMITE DE EMERGENCIA

Deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía radios informes de estado, ellos tiene prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información al Sr. Rector o autoridad que lo subrogue, para la eventual orden de evacuación, definirá criterios de la emergencia. Además decidirá si continúan el personal en el establecimiento o colaborar con el retiro a sus hogares.

### CORDINADORES DE CICLO

Apoyan la evacuación de sus respectivos ciclos. Los coordinadores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas y lideran posteriormente en las zonas de seguridad.

### TELEFONISTA O RECEPCIONISTA

Se mantienen en su puesto y deben mantener en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. Darán aviso a Carabineros, Bomberos, y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes del Rector o quién subrogue.

### PORTERO COLEGIO

No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario, en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida, mantendrá en su caseta de vigilancia llaves de segundas rejas en caso de apertura de ellas.



# PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA

## ENFERMERA

Debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.

## PSICOLOGAS

Se pondrá al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas.

## Comité de emergencia

- Rector.
- Director.
- Comité Paritario.

Si bien en las evacuaciones debe estar todo planificado, cada evento es dinámico no se comporta siempre de la misma manera, este dinamismo nos hará actuar de una u otra manera. La capacidad de decisión y manejo dependerá de cada persona y de la eventualidad que está enfrentando.

Ser el responsable de una evacuación no es solo una tarea que se debe cumplir, si no que, la responsabilidad de proteger la vida de otras personas. Tu seguridad frente a una emergencia será decidor.

**SE SOLICITA INFORMAR AL COMITÉ DE SEGURIDAD CUALQUIER REQUERIMIENTO QUE SE DETECTE EN LAS ZONAS DE SEGURIDAD.**

## ANEXO 1

### PLAN DE CONTINGENCIA POST EVACUACION

#### Objetivo

Velar por la seguridad de toda la comunidad escolar especialmente por los trabajadores de la institución y la continuidad operacional del establecimiento

#### Reunión Comité de Emergencia.

Inmediatamente pasada la emergencia y cuando ya toda la comunidad escolar se encuentre en su zona de seguridad se reunirá el Comité de Emergencia. El cual decidirá el reintegro a las actividades escolares o el retiro tanto de los alumnos como de todo el personal. Tomando en cuenta las siguientes observaciones.

- La continuidad o de los suministros (agua, luz y Gas)
- El primer resultado de la evaluación de las instalaciones.
- Impacto social de la emergencia.
- La continuidad operacional del establecimiento.
- El resguardo de las instalaciones y el patrimonio.
- Otras variables que se presenten asociadas a la emergencia.

#### Retiro del personal

Los profesores y/o encargados podrán hacer retiro del establecimiento cuando todos sus alumnos hayan sido retirados por sus apoderados.

Considerando todas estas variables y dada la orden de retiro del personal de la institución emanada por el Comité de Emergencia. Se seguirán las siguientes pautas de retiro en orden prioritario;

- Personal que vive más alejado de la institución.
- Personal que deba retirar hijos de otro colegio.
- Personal que tenga a familiares en su hogar con discapacidad o mayores de edad.



## Apoyo de personal en la Emergencia.

El personal tanto Profesores; auxiliares y administrativos deberán colaborar con las siguientes actividades para asegurar la continuidad operacional del establecimiento.

Dando principal atención al retiro de los alumnos para y los apoderados que se encuentren en el establecimiento.

Se incorporaran funciones de turnos inmediatamente después de la emergencia para apoyar y relevar los turnos de portería y velar por el patrimonio del establecimiento, para ello el Gerente de Operaciones realizara un catastro de los funcionarios que pudiesen colaborar con esta operación. Los cuales deberán mantener contacto de manera frecuente y periódica. Dando principal prioridad a las personas que vivan cerca del establecimiento.

## Comunicaciones.

Cada funcionario del establecimiento deberá entregar a lo menos tres teléfonos de familiares o vecinos. Documento que se maneja en la Telefonista o en Portería para tener antecedentes de familiares DIRECTOS con el objetivo de promover la tranquilidad en los funcionarios del establecimiento.

El colegio determinara el día que se retomaran las actividades normales