

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



MARZO 2025

**FUNDACIÓN CHAMINADE
COLEGIO PARROQUIAL SAN MIGUEL**



INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, y pretende ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Por su parte, la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas:

- Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Rex. No0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Asimismo, ONEMI, ha publicado en el año 2015 la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de desastres¹⁰, cuyo objetivo es “Otorgar al estado de Chile un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastres donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales, y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuesta y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable”. La política se articula en cinco ejes estratégicos que a su vez corresponden a las cinco prioridades del Marco de Acción de Hyogo (MAH)¹¹. El Eje Estratégico Fomento de la Cultura de la Prevención y el Auto aseguramiento tiene por objetivo: “Fomentar en el país una cultura de seguridad y resiliencia, mediante la utilización del conocimiento, la innovación y la educación”.

Por lo tanto, en este documento se establecen responsabilidades que involucran a toda la comunidad y obliga a una práctica reiterada de acciones diversas a realizar frente a una emergencia.



Cada uno de los involucrados, se hará responsable de mantener en su poder los elementos que, de acuerdo a su cargo y designación, le corresponderá asumir y mantener dispuesto.

OBJETIVOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Diseñar un procedimiento de evacuación que permita a los estudiantes y personal del establecimiento adoptar un comportamiento racional ante un acontecimiento no deseado, tales como Incendios, Sismos, etc.
- Lograr que cada uno de los integrantes de nuestra Unidad Educativa, asuma cuál es su forma de participación dentro del evento que genera la emergencia.
- Capacitar y entrenar a los distintos actores de nuestra Unidad Educativa, para enfrentar “situaciones de riesgo y/o emergencia” al interior y/o exterior del Colegio Parroquial San Miguel y crear una “Cultura Preventiva”, en los niveles de: estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados.



ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO PARROQUIAL SAN MIGUEL

Nombre del establecimiento educacional	COLEGIO PARROQUIAL SAN MIGUEL		
Nivel educacional	Educación Pre-Básica: X	Educación Básica: X	Educación Media: X
Dirección	AVENIDA JOSÉ MIGUEL CARRERA 3548		
Comuna/Región	SAN MIGUEL		
Nº de pisos	PABELLONES CON 2 Y 3 PISOS		
Nº de subterráneos	01 (TALLER DE ARTES)		
Superficie construida m²	1640,51		
Capacidad máxima de ocupación	1380		
Cantidad de trabajadores	100		
Cantidad alumnos	1230		

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	14
Gabinete red húmeda	09
Red seca	No
Red inerte	No
Iluminación de emergencia	SÍ
Altosparlantes	SÍ



Pulsadores de emergencia	3
Detectores de humo	Sí (03) (laboratorio, casino y sala multitaller)

INSTALACIONES DEL COLEGIO

SALAS DE CLASE	26
MULTITALLERES	04
SALAS TALLERES (ARTES)	01
SALAS DE COMPUTACIÓN	01
SALAS EQUIPO PIE	05
BIBLIOTECA	01
CAPILLA	01
LABORATORIOS	01
CASINOS	01
MULTICANCHAS	01
GIMNASIO	01



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR **COLEGIO PARROQUIAL SAN MIGUEL**

El Comité de Seguridad Escolar del Colegio Parroquial San Miguel es **presidido** por la **Directora** del establecimiento. Se constituye oficialmente cada dos años. Sin embargo, se debe reconstituir cada vez que uno de sus integrantes deje de pertenecer al estamento que representa, cuando exista renuncia voluntaria de algún integrante al comité, o cuando se solicite a algún integrante que deje de pertenecer al equipo porque presenta serias dificultades para cumplir con las responsabilidades que se requieren.

La **jerarquía de mando** del comité es la siguiente:

1. Directora
2. Directivo Docente
3. Administrador
4. Profesor.

Estas instancias de Mando de Autoridad, conformarán el equipo de coordinación y autoridad conjunta a través del cual se adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla los roles que le corresponda y para resolver en cuanto a las acciones y ejercicios contemplados en el Plan de Emergencia.

Las responsabilidades y funciones generales son:

Director: responsable de la Seguridad de la Unidad Educativa. Preside y apoya todas las gestiones a cargo del Comité; cautela que los integrantes del Comité cumplan con sus responsabilidades y, dirige y coordina todo lo necesario para la correcta ejecución del Plan de Seguridad Escolar. Cohesiona las operaciones internas con los organismos técnicos externos cuando corresponda.

Coordinador de Seguridad: representa al director en su gestión a modo de Secretario Ejecutivo vinculando dinámicamente los programas que son parte del



Plan de trabajo del Comité. Tiene la responsabilidad de lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo en las acciones programadas y cautelar la existencia real de los recursos necesarios. Deberá programar el calendario de reuniones del comité, la programación anual de acciones formativas y preventivas que realizará el colegio, y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Deberá informar a la Dirección del colegio de todo lo que corresponda y generar instancias de contacto oficial con las instituciones externas de apoyo especializado en prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Encargado de Recursos Internos: deberá conocer todos los recursos del colegio que pueden ayudar en una situación de emergencia y su respectivo funcionamiento. Es responsable de estar atento a que los recursos estén disponibles y en óptimas condiciones; por ello, su vínculo con las autoridades del colegio debe ser permanente de modo de asegurar la correcta mantención y disponibilidad de aquello que corresponda.

Representantes del profesorado, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al colegio. Desde ahí cumplir con las acciones y tareas que para ello acuerde el Comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados la labor que se realiza en materia de Seguridad Escolar.

Frente a cualquier situación de emergencia real, las personas que integran este Comité deberán auto convocarse, es decir, concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de una situación de emergencia. Para ello basta con que se active la señal de alarma o alerta.

ACTUACIÓN DEL COMITÉ FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Es función del/la directora/a del establecimiento, o de la persona que lo subroga, dar la autorización para accionar la alarma y realizar el operativo de emergencia. La



línea de mando es la que se indica en la página anterior, considerando la ausencia de alguno de los integrantes del Comité.

Una vez dada la señal, su función es velar y supervisar que todo el operativo se ejecute de la mejor forma. Si uno de los nombrados se encuentra en clases, debe dirigirse con los estudiantes a su cargo a la zona de seguridad correspondiente, dejar su curso a cargo de otra autoridad docente y cooperar en las funciones de supervisión de la zona en que se encuentra.

Luego de efectuado el operativo de emergencia, este Comité se debe reunir en forma inmediata y evaluar todo lo sucedido en base a un informe verbal de los auxiliares, administrativos, profesores y su propia impresión de los hechos. Sobre la base de estos informes deberá tomar las decisiones respecto de cómo actuar a continuación. Esto se refiere a llamar a los organismos de emergencia, evacuar el establecimiento o indicar otro procedimiento según corresponda.

UBICACIÓN DEL COLEGIO



Gran Avenida José Miguel Carrera 3548
San Miguel – Santiago - Chile

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es el encargado de velar por la seguridad de las personas que estudian y trabajan en el establecimiento. Es de su responsabilidad elaborar las políticas, acciones y tareas a realizar para mejorar las condiciones del establecimiento en el ámbito de la seguridad.

Está integrado por:

1. **Directora del establecimiento educativo**
2. **Representante del Equipo Directivo**
3. **Administradora del colegio**
4. **Representante de los profesores de E. Media**
5. **Representante de los profesores de E. Básica**
6. **Representante de los profesores de E. Parvularia**
7. **Representante de los Asistentes de Educación**
8. **Presidente del CGPA o un representante designado por él**
9. **Presidente del Centro de Estudiantes o un representante designado**

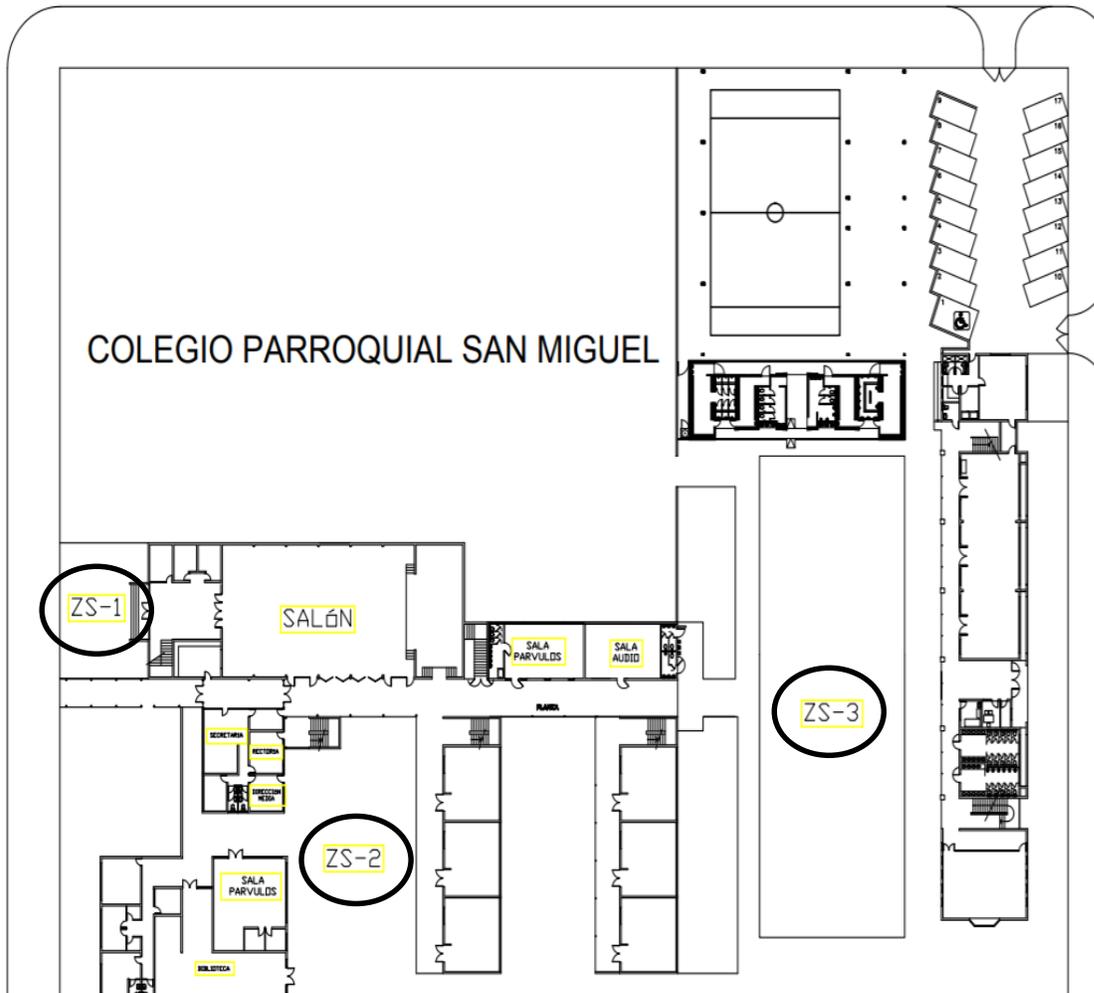


El orden de la nómina anterior representa, además, la línea de mando para la toma de decisiones frente a situaciones de seguridad y emergencia en el Colegio Parroquial San Miguel.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- 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.
- Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento y programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Crear un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades apoyar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia.
- Mantener un registro actualizado que dé cuenta de las actividades preventivas y de formación de la comunidad frente a situaciones de emergencia.
- Elaborar el Plan Anual de ejercicios de formación, capacitación, sensibilización evacuación y cronograma de reuniones.

PLANO DE ZONAS DE SEGURIDAD



IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS DE POSIBLE ACCIDENTE

Identificar con precisión los espacios e instalaciones que representan un potencial foco de riesgo de accidentes escolares, es un elemento clave en la prevención de ellos.

Por ello, toda la comunidad escolar debe conocer cuáles son los espacios que representan mayor riesgo de accidentabilidad y asumir que las conductas preventivas y de autocuidado son importantes de asumir para proteger la propia integridad y la de los demás.



En el colegio, los accidentes más frecuentes están asociados a caídas, caídas a distinto nivel, choques entre personas, pelotazos, resbalones, lesiones deportivas.

Cualquier espacio y lugar puede ser de riesgo si la conducta es riesgosa o insegura. Sin embargo, en el colegio, hay espacios que revisten mayor posibilidad de accidente por el tipo de instalaciones que existen ahí, las actividades que se desarrollan en ese lugar y/o por la cantidad de personas que se encuentran simultáneamente en él. Los escenarios de mayor riesgo en el colegio son: cocina, casino, laboratorios, baños, camarines, patios con juegos instalados, escaleras, zona de acceso vehicular, salas de computación, gimnasio, bodegas bajo escala con tableros eléctricos, bodegas de acopio de material, ascensor.

Para evitar un accidente en estos y otros lugares del colegio, lo más importante son las conductas responsables de todas las personas de autoprotección y autocuidado, que tienen relación con las correctas acciones y usos de las instalaciones y espacios para los fines que están destinados. Se mencionan algunas:

- Subir y bajar escaleras caminando y utilizando los pasamanos.
- Realizar todos los desplazamientos atentos a las condiciones del entorno.
- Mantener los pisos secos y en buen estado.
- Toda instalación eléctrica, de gas, agua y alcantarillado debe ser manipulada por personal autorizado para ello.
- En los espacios cerrados destinados a las actividades pedagógicas (salas de clases, biblioteca, multitalleres, laboratorios...) y en los lugares de alimentación (cocina, casino) el desplazamiento debe ser lento, controlado, con atención al entorno y no se debe realizar juegos que impliquen riesgo de accidente.
- El montacargas debe ser de uso exclusivo para personas con movilidad reducida.

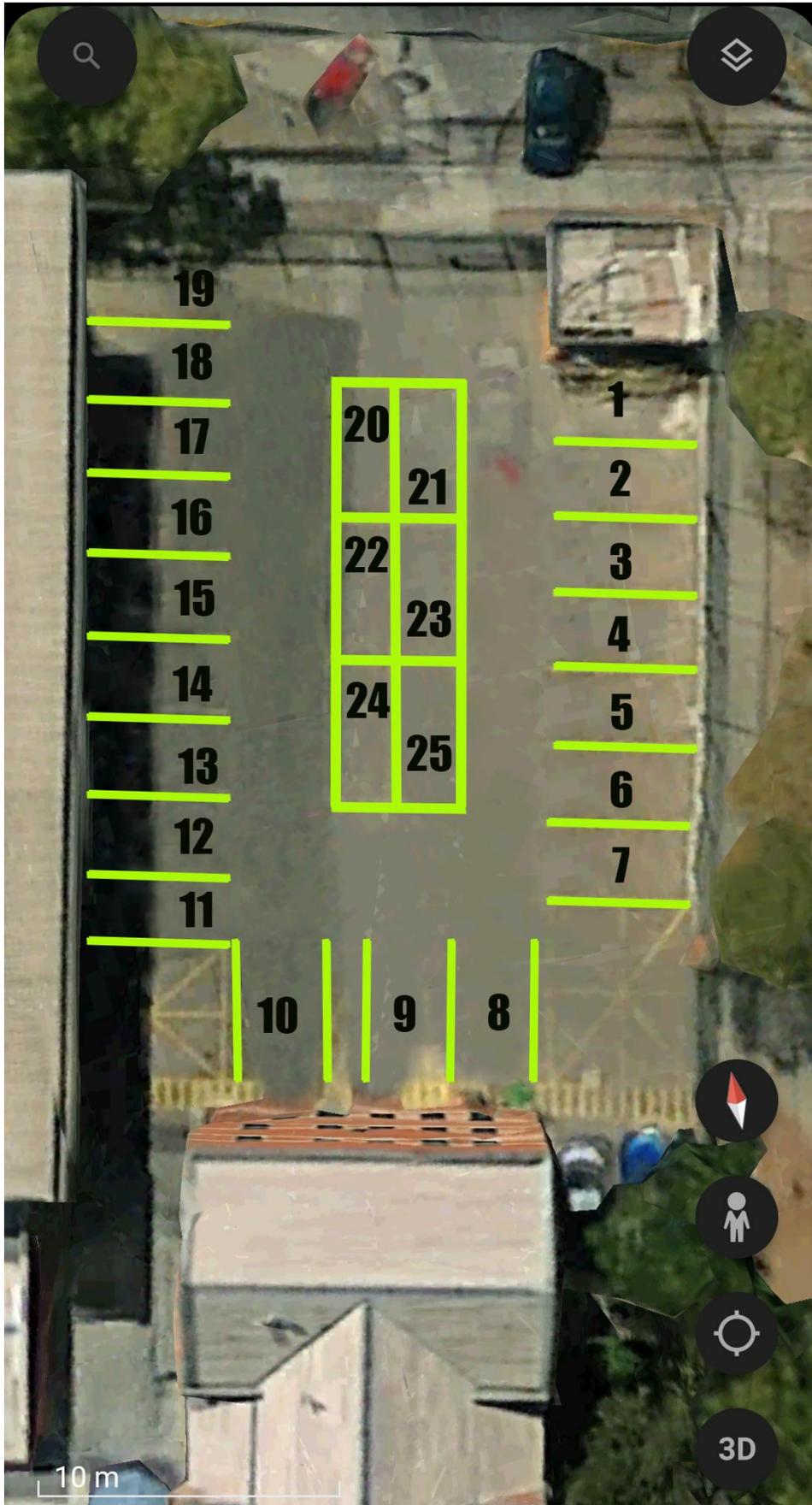


ESTACIONAMIENTO:

El Colegio Parroquial San Miguel cuenta con una cantidad limitada de estacionamientos para sus funcionarios que corresponde a **25 espacios**. Siguiendo las indicaciones de la ACHS y **por razones de seguridad** no se podrá superar la cantidad indicada ya que, eventualmente, de producirse un accidente se debe contar con el espacio para que pueda ingresar una ambulancia y la zona se encuentre libre de obstáculos.

Se regirá este estacionamiento por las siguientes indicaciones:

1. Estacionar el vehículo “aculatado”.
2. Ocupar **siempre**, y en primera instancia, **los espacios del perímetro** del lugar.
3. Estacionar en los **espacios del centro** solo cuando **los del perímetro estén ocupados**.
4. Una vez completada la capacidad máxima no se podrá ingresar al estacionamiento.





PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

DIRECTIVOS

Todos los directivos del colegio deberán, si no están en clases, cooperar con el Comité de Seguridad en las funciones indicadas para el comité de seguridad en el orden de mando que se indica.

Frente a un retiro masivo de estudiantes, estar en la zona de despachos (dos salidas) cooperando en coordinar y ordenar la llegada de apoderados y colaborar en mantener la calma.

PROFESORES – PROFESIONALES DE APOYO DOCENTE

Los profesores y profesionales que se encuentren en clases con estudiantes, deben proceder de acuerdo al presente instructivo y aplicar las Normas Básicas de la Operación de Evacuación y seguridad Escolar (Anexo N°1).

Cuando se dé la orden sonora, deben evacuar a los estudiantes a su cargo en dirección a las zonas de seguridad que les corresponda y permanecer en ella con el curso que tienen a cargo, a la cabeza de él.

Los profesores y profesionales de apoyo docente, que se encuentran sin clases y cumplen funciones administrativas en el colegio, deben dirigirse hacia la zona de seguridad más cercana al lugar donde se encuentran. Luego deberán quedar a disposición del comité de seguridad.

ADMINISTRATIVOS

Una vez activada la emergencia deben dirigirse a la zona de seguridad N°1, o a la zona que esté más cerca de su ubicación. A quien corresponda, deberá transferir inmediatamente la central telefónica al centro de comunicaciones más operativo.

PERSONAL AUXILIAR Y ASISTENTES DE AULA

Una vez activada la emergencia deben dirigirse a la zona de seguridad que esté más cercana a su ubicación. El personal auxiliar debe estar atento a las indicaciones del Comité de Seguridad en relación a cumplir las responsabilidades que les correspondan durante la emergencia. Las asistentes de aula, deben permanecer con el curso a su cargo y a disposición del Comité de Seguridad.

RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA ESCOLAR



Pasada la emergencia y frente a un inminente retiro masivo de estudiantes, el personal administrativo se organizará de la siguiente forma:

Se ubicarán en un mesón con una silla, en la zona de seguridad N°3. Se distribuirán los cursos de la siguiente manera:

Responsable	Cursos a su cargo
Asistente de convivencia escolar	Pre K°A- Pre K°B (jornada tarde)
Asistente de convivencia escolar	K°A- K°B- 1°BA – 1°BB
Orientadora	2°BA – 2°BB - 3°BA – 3°BB – 4°BA – 4°BB
Asistente de convivencia escolar	5°BA- 5°BB- 6°BA- 6°BB
Asistente de convivencia escolar	7°A – 7°B – 8°A – 8°B - 1°MA - 1°MB -
Bibliotecaria	2°MA - 2°MB - 3°MA - 3°MB - 4°MA - 4°MB

Cada mesa contará con un equipo de estudiantes, de E. Media integrantes de BEE (Brigada Escolar de Emergencia), que apoyará en la búsqueda de compañeros a las salas de clases.

Materiales que deben disponer

- 3 mesones (deben ser retirados de casino de estudiantes)
- 5 Sillas (deben ser retiradas de casino de estudiantes)
- Carpeta con nóminas de los cursos que les corresponde, carpeta permanece a disposición en secretaría del colegio (Claudia Adonis).
- Cada carpeta debe contener:
 - o Ficha de autorización de retiro
 - o Tacos de papel para efectuar retiro. (50)
 - o Señalética que indique qué cursos se retira en su mesa
 - o 3 Lápices pasta.



AUXILIARES DE SERVICIO

Una vez que se activa la alarma de emergencia deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana a su ubicación. Una vez ahí, deberán cumplir las siguientes funciones:

RECEPCIONISTA:

Luego que se active la alarma, por parte de los responsables del comité de seguridad, debe evacuar a la zona de seguridad que le corresponda. ZS1. Una vez que se le indique debe regresar a la zona de recepción y estar atento a los teléfonos y a recibir indicaciones por parte de las autoridades del colegio.

Si hay un retiro masivo de estudiantes, debe colaborar en instruir a los apoderados sobre los procedimientos a seguir para el correcto retiro de estudiantes e informar a los directivos cualquier anomalía que existiese.

Cuando corresponda, debe encender el radio y sintonizar noticias y estar atento a las informaciones que entregue las autoridades del país.

Materiales que deben disponer en oficinas de convivencia escolar y en espacio de recepción

- Petos de emergencia
- Papel y lápices
- Radio con pilas

AUXILIAR SECTOR ADMINISTRACIÓN:

Deberá revisar el pabellón de entrada, tanto primer y segundo piso e informar a los encargados, del comité de seguridad sobre el estado del pabellón.

En el caso de un retiro masivo de estudiantes, deberá ubicarse en la reja de acceso poniente y verificar que se encuentre con llave y permanecer en ese lugar por el interior del colegio.



AUXILIAR SECTOR DE E. PARVULARIA

Mientras los estudiantes permanecen en las zonas de seguridad, deberá revisar por completo el sector de E. Parvularia. Luego entregar un informe a los encargados del comité de seguridad.

Si hay un retiro masivo de estudiantes, debe permanecer en el sector de seguridad asignado y mantenerse en ese lugar mientras se desarrollan los retiros. No debe permitir el ingreso de apoderados ni de ninguna persona no autorizada, al interior del colegio.

El auxiliar de servicios del sector de E. Parvularia, debe permanecer en la zona de seguridad que corresponde al nivel y quedar a disposición de las Educadoras de Párvulos y de Comité de Seguridad.

AUXILIAR PABELLÓN 1 (SEGUNDOS, TERCEROS Y CUARTOS MEDIOS).

Mientras los estudiantes permanecen en las zonas de seguridad, deberá revisar por completo el pabellón N°1. Luego entregar un informe a los encargados del comité de seguridad.

Si hay un retiro masivo de estudiantes, debe permanecer en el sector de seguridad asignado y mantenerse en ese lugar mientras se desarrollan los retiros. No debe permitir el ingreso de apoderados ni de ninguna persona no autorizada, al interior del colegio.

AUXILIAR PABELLÓN 2: (SÉPTIMOS, OCTAVOS Y PRIMEROS MEDIOS)

Mientras los estudiantes permanecen en las zonas de seguridad asignadas, deberá revisar por completo el pabellón N°2. Luego entregar un informe a los encargados del comité de seguridad.

Si hay un retiro masivo de estudiantes, debe permanecer en el sector asignado, y estar atento a las salas de clases, por si es requerido por algún profesor o autoridad del colegio.



AUXILIAR PABELLÓN 3: (PRIMERO A SEXTO BÁSICO, SECTOR DON BOSCO)

Mientras los estudiantes permanecen en las zonas de seguridad, deberá revisar por completo el pabellón N°3. Luego entregar un informe a los encargados del comité de seguridad.

Si hay un retiro masivo de estudiantes, deberá permanecer en el sector de acceso Don Bosco, y mantenerse en ese lugar mientras se desarrollan los retiros junto al Auxiliar del Gimnasio. No debe permitir el ingreso de apoderados ni de ninguna persona no autorizada, al interior del colegio.

AUXILIAR BAÑOS Y CASINO DE ESTUDIANTES (SECTOR DON BOSCO)

Deberá permanecer en zona de sala de primeros auxilios, apoyando a la persona encargada, en todo lo que requiera desde el punto de vista logístico.

AUXILIAR GIMNASIO:

Mientras los estudiantes permanecen en las zonas de seguridad, deberá revisar por completo el gimnasio. Luego entregar un informe a los encargados del comité de seguridad.

Si hay un retiro masivo de estudiantes, debe permanecer en el sector de acceso de la calle Don Bosco, y mantenerse en ese lugar mientras se desarrollan los retiros, junto al auxiliar del pabellón 3. No debe permitir el ingreso de apoderados ni de ninguna persona no autorizada, al interior del colegio

ASISTENTE TÉCNICO EN PRIMEROS AUXILIOS:

Una vez activada la señal sonora de emergencia, debe dirigirse en compañía de los estudiantes que se encuentran en la Sala de Atención de Primeros Auxilios a la Zona de Seguridad asignada.

Luego de verificadas las buenas condiciones de infraestructura del establecimiento, debe dirigirse al comedor de estudiantes, que funcionará como Sala de Atención de Primeros Auxilios de emergencia y atenderá en ese lugar a los estudiantes que presenten alguna dificultad. Será acompañada por el auxiliar servicio del sector de baños y casino.



En caso de que el comedor de estudiantes no esté en condiciones de ser usado, deberá dirigirse al lugar que le indique el Coordinador General del Comité de Seguridad.

Materiales que debe disponer en sala de primeros auxilios:

- Botiquín de primeros auxilios
- Camilla y Silla de ruedas

ALUMNOS DE LA BRIGADA ESCOLAR DE EMERGENCIA (BEE)

Los alumnos de E. Media que integran esta Brigada tendrán las siguientes funciones:

- Si se activa la señal de emergencia y están en horario de clases, los estudiantes pertenecientes a la BEE (Brigada Escolar de Emergencia) deben reaccionar como todos los alumnos de su curso y dirigirse a la zona de seguridad respectiva. Una vez que sean requeridos, deben prestar apoyo al Comité de Seguridad.

Si la alarma se activa en horario de recreo o de colación, deben cooperar dirigiendo a los estudiantes a las zonas de seguridad respectivas y luego ordenarlos en formación.

Los sectores en que deben actuar durante la emergencia son los siguientes:

- Patio de la Virgen
- Patio Central - Multicancha

Si hay un retiro masivo de estudiantes su función es presentarse en la Zona de Seguridad del sector de acceso de calle Don Bosco y colaborar en el retiro de los estudiantes de las salas de clases, o en otra función requerida, según las indicaciones que entregue el coordinador general del Comité de Seguridad.

Materiales que deben disponer

- Petos de emergencia



ESTUDIANTES

Una vez activada la alarma sonora, los estudiantes deben seguir las indicaciones de los profesores y el estudiante guía. Deben dirigirse, junto a su grupo curso, hacia la zona de seguridad que les corresponda.

Deben cumplir con los procedimientos establecidos normas básicas del Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar.

Permanecen en la zona de seguridad hasta que reciban la indicación de regresar a la sala de clases.

APODERADOS

Los apoderados que se encuentren en el colegio durante la activación de la alarma, deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana a su ubicación.

EVALUACIÓN

Una vez terminado el ejercicio o la emergencia real, se debe, dentro de las 24 horas siguientes, evaluar lo ocurrido con todos los antecedentes.

Se debe revisar procedimientos, mejoras y correcciones y tomar las medidas del caso con las personas que no cumplieron con sus responsabilidades y/o entorpecieron el correcto desempeño de la operación.

ACCIONES Y TAREAS PERMANENTES Y PENDIENTES

ACCIONES:

- Realizar frecuentemente operativos de emergencia con y sin aviso y en cualquier horario. **Responsable: Comité de Seguridad.**
- Realizar por curso, operativos de seguridad en forma individual y reforzar las medidas y procedimientos de emergencia. **Responsable: profesor jefe y/o algún integrante del Comité de Seguridad.**
- Realizar un operativo conjunto de emergencia, entre los cursos que bajan por escaleras compartidas. **Responsable: Comité de seguridad.**



- Visitas por parte del Comité de Seguridad o de algún Directivo del colegio, a los cursos y reforzar, felicitar o corregir comportamientos presentados durante los operativos.

TAREAS – RESPONSABLE:

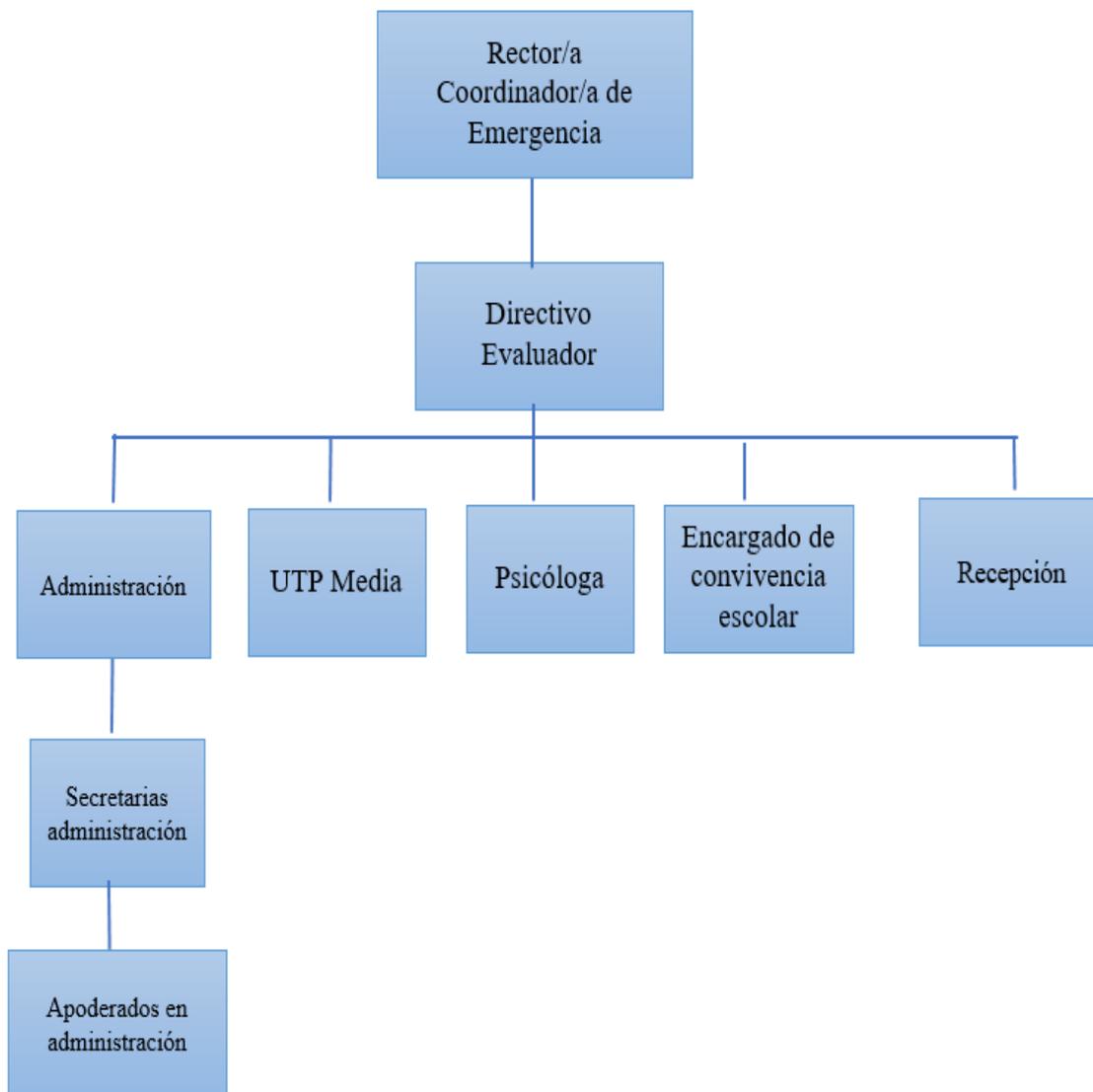
ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN:

- Revisar equipos de iluminación de emergencia y elaborar el mapa de equipos y determinar si son suficientes.
- Revisar alarmas o sirenas de emergencia y determinar los sectores de débil señal acústica y reforzarlos.
- Elaborar el mapa de alarmas o sirenas de emergencia.
- Revisar una vez al mes gomas de las escaleras de acceso y estado de pasillos y pasamanos.
- Revisar y mantener operativos y en cantidad suficiente, los extintores.
- Elaborar el mapa de extintores.
- Revisar el estado de la red húmeda, red operativa, estado de llaves, mangueras y pitones. Una vez al mes se deben hacer funcionar las mangueras para evitar que se quemen y deterioren.
- Mantener un equipo de amplificación y parlantes externos para los patios, que se pueda activar mediante baterías.

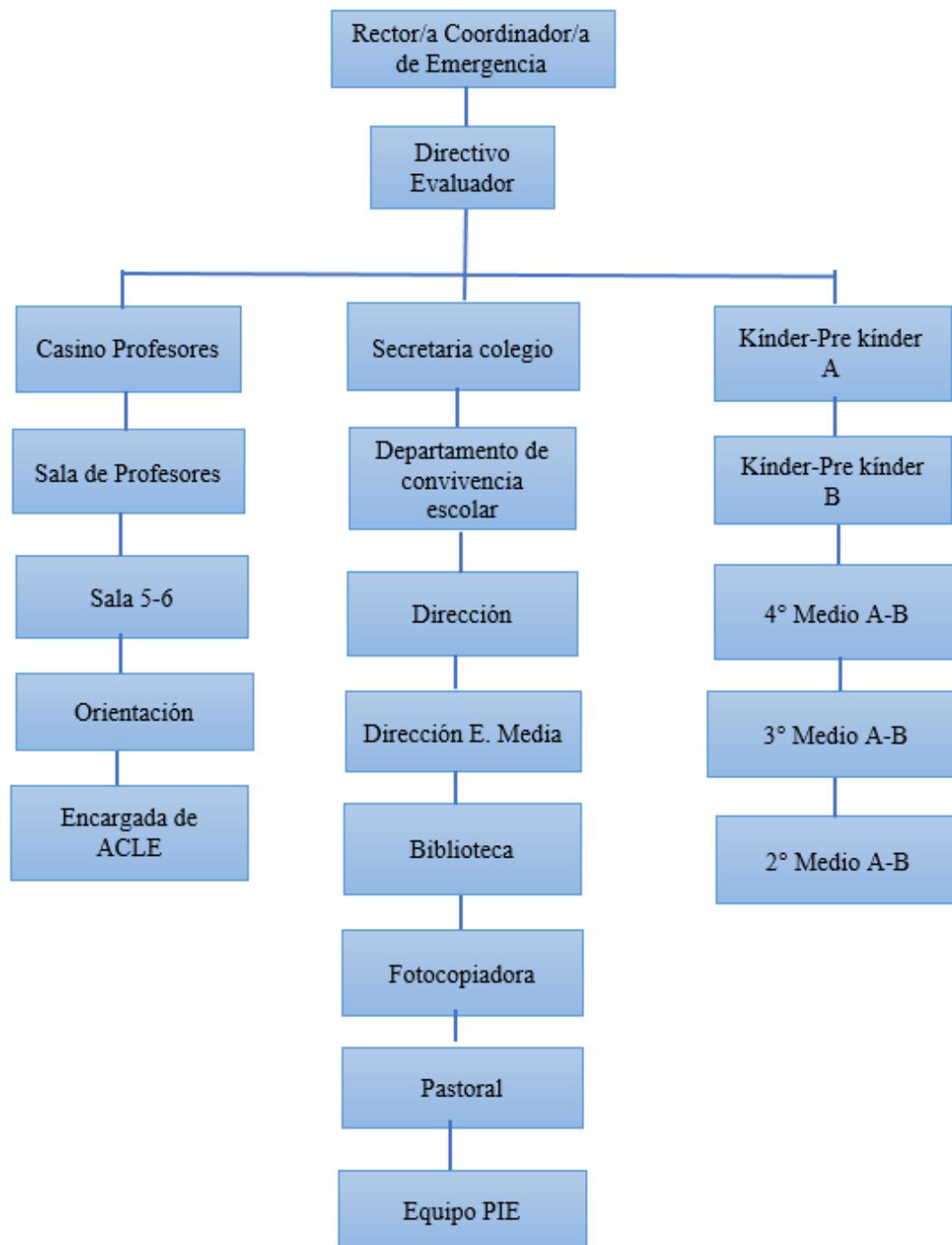
ESTRUCTURA CONTROL DE EMERGENCIAS

ORGANIGRAMAS:

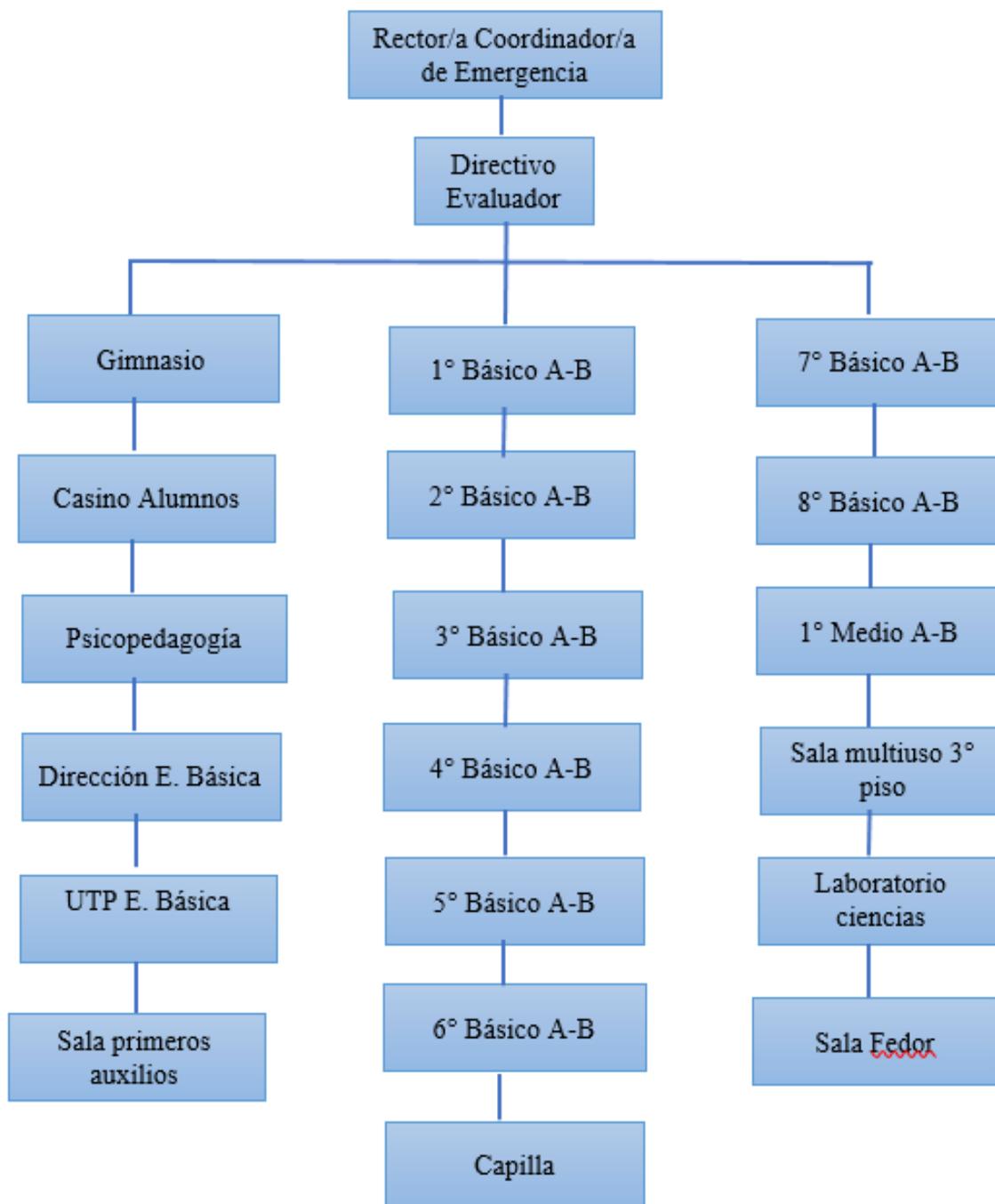
ZONA 1 ACCESO GRAN AVENIDA



ZONA 2 PATIO DE LA VIRGEN



ZONA 3 PATIO CENTRAL





EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA

SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Interruptores de Alarma

El colegio cuenta con interruptores de alarma en caso de emergencia, que está ubicado en Direcciones de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y Rectoría

Estos dispositivos tienen como finalidad alertar a los ocupantes del colegio por medio de una alarma sonora, respecto de la ocurrencia de una emergencia por incendio u otra, que requiera la evacuación del colegio.

SISTEMA DE DETECCIÓN

Sensores de humo y Calor

El Colegio cuenta con un sistema de detección en base a sensores de humo y calor en algunos sectores como: casino de estudiantes, laboratorio y multitaller sector Don Bosco, los cuales corresponden a un modelo operacional básico, que permite ser interconectado a paneles de alarma.

Sensores de movimientos

El colegio cuenta con sensores de movimiento en diferentes partes como: salas de computación, áreas de administración del colegio, bodegas de herramientas, laboratorios, salas de clases, biblioteca, capilla, casino que, en caso de asaltos, se activan y van a la central de la empresa de seguridad.

SISTEMA DE CONTROL DE INCENDIO

Red Húmeda

Red Húmeda posee mangueras del tipo semirrígida, de 1 pulgada de diámetro y 25 metros de longitud, estas se encuentran en algunos sectores del colegio. Están con su debida señalización.

Extintores tipo ABC.

El extintor ABC está compuesto por bisulfato amónico o fosfato amónico asimismo con los aditivos mencionados para mejorar sus características, se encuentra en todos los sectores del colegio.

EMERGENCIAS MÉDICAS

Asistente, técnico en primeros auxilios

Su misión será prestar los primeros auxilios a los lesionados durante una emergencia. Deberá estar capacitado para decidir la atención a prestar a los heridos, de forma que las lesiones que presentan no empeoren y proceder a la estabilización de los lesionados graves, a fin de ser evacuados. Asimismo, debe tener el criterio de priorización ante la atención de lesiones.

Deberá tener formación y adiestramiento continuados en emergencias médicas, urgencias médicas, inmovilización, movilización y transporte de heridos.

La Sala de Primeros Auxilios cuenta con botiquín de primeros auxilios, silla de ruedas y una camilla.



PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS

Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas, fractura de pisos.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- En las salas de clases, los pasillos deben estar sin elementos en el suelo como mochilas, ropa o útiles escolares.
- Las puertas de todos los recintos escolares, especialmente las salas de clases, deben abrirse con facilidad y permanecer abiertas en toda situación de emergencia para facilitar la evacuación de personas y, en caso de ser necesario, la revisión posterior
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el sismo

- Suspnda cualquier actividad que esté realizando.
- Mantenga la calma en donde se encuentre y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Mantenga el silencio y una escucha atenta.
- Si está en clases, el estudiante más cercano a la puerta de acceso será el responsable de abrir la puerta y mantenerla abierta.



- En todos los recintos cerrados, especialmente en las salas de clases y pasillos, deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros y otros. En actividades de talleres o laboratorios, se deberá cortar la electricidad de los equipos o máquinas, cortar también suministro de gas.
- Las personas encargadas del casino deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad correspondiente
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, biblioteca, u otro) siga las instrucciones antes mencionadas.

Después del sismo:

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Proceda a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada.
- Debe evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse que todos los estudiantes a su cargo evacuen el lugar donde se encuentren, siendo él el último en salir y verificar mediante la nómina del curso que se encuentra en mesa del profesor, Informará las novedades y aguardará instrucciones del Comité de Seguridad.



- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sector.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspendarán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro de que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas o del proceder que corresponda según la situación del momento.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se debe mantener siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado (secretaria de dirección) procederá a llamar a Bomberos y Carabineros de Chile.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el incendio:

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o en un sector aledaño, debe **evacuar de inmediato**.
- Evacúe el lugar rápidamente sin correr.
- No produzca aglomeración. No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No regrese a su sala o a otra dependencia por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacúen la sala siendo él, el último en salir y verificar que se encuentren a resguardo todos los



alumnos del curso a su cargo. Informará las novedades y aguardará instrucciones del Comité de Seguridad.

- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sector.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo, dé vueltas sobre sí mismo o pida ayuda.

Después del incendio

- Cuando sea posible, manténgase en su Zona de Seguridad, o diríjase al lugar que indique el personal calificado o las autoridades del colegio.
- Procure tranquilizar a las personas que se encuentren asustadas o alteradas.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los estudiantes del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario e indicado por la autoridad competente, se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Recomendaciones Generales:

- Las instalaciones del gas del colegio deben tener “Sello Verde” otorgado por la SEC, con certificación no superior a 24 meses.
- La persona encargada de administración debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe informar de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que se necesite ubicar una fuga de gas se debe solicitar el servicio técnico certificado para este efecto.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si siente olor a gas. No encender ni apagar luces de los recintos donde percibe olor a gas.

Durante la fuga de gas.

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle. La evacuación se realizará rápidamente, sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacúen la sala siendo él, el último en salir y verificar que se encuentren a resguardo todos los alumnos del curso a su cargo. Informará las novedades y aguardará instrucciones del Comité de Seguridad.



- El profesor designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso se utilizará fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego. En caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.

Después de la fuga de gas.

- Manténgase en su Zona de Seguridad, atento a recibir las indicaciones del procedimiento a seguir.
- No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas. Se evaluará la situación antes de retornar a los recintos y/o actividades.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO

Recomendaciones Generales

- Al momento de la apertura y cierre de las puertas del colegio se recomienda observar las condiciones del entorno. Se debe examinar el área contigua al colegio, con el propósito de establecer la presencia de vehículos y/o personas sospechosas, con el fin de dar aviso a las policías.
- La dirección del colegio procurará abrir sus puertas de acceso el mínimo de veces requerido antes, durante y después del horario de clases.
- Toda persona ajena al establecimiento debe identificarse en la recepción presentando su cédula de identidad.
- Solo personal autorizado debe contar con llaves del recinto.
- Procurar no mantener dinero en efectivo, cheques u otro documento de valor dentro del colegio.

Durante el asalto:

- Toda actuación de parte de los funcionarios del colegio debe estar orientada a proteger la vida y la integridad física de las personas presentes al momento de la ocurrencia del asalto.
- Mantener la calma y no realizar ningún acto imprudente que pueda poner en peligro la vida e integridad de las personas presentes.
- Evite discutir con los delincuentes. No debe provocarlos, ni realizar movimientos que puedan ocasionar reacciones agresivas o peligrosas.
- Si las circunstancias lo permiten, y si no se ponen en peligro la vida y la integridad de las personas presentes en el asalto, los funcionarios del establecimiento deberán observar los siguientes procedimientos:
 - a) activar el sistema de alarmas con el fin de dar aviso a las autoridades de la ocurrencia de los hechos delictivos.



- b) Procure observar cualquier detalle que pueda ayudar a las autoridades a identificar a los asaltantes y a conducir las investigaciones.
- c) Observe la dirección en que huyen, descripción y, en lo posible, la placa de los vehículos utilizados.
- d) En caso de un enfrentamiento, tome las medidas necesarias para proteger su vida e integridad personal y protéjase en un lugar seguro hasta cuando tenga plena certeza de que la situación ha sido controlada por las autoridades.

Después del Asalto

Toda actuación de parte de los funcionarios del colegio debe estar orientada a colaborar con las autoridades en la investigación de los hechos ocurridos.

Para ello, se deben observar los siguientes procedimientos:

- Mantener la calma.
- En caso de vulneraciones a la integridad física y moral se debe requerir ayuda especializada inmediatamente.
- Inmediatamente después de que salgan los delincuentes del colegio, se deben activar las alarmas y dar aviso a las autoridades de policía de la ocurrencia del asalto, si ello no se ha realizado.
- El colegio debe cerrarse inmediatamente y esperar el arribo de las autoridades. Se debe evitar, en la medida de lo posible, la salida de los estudiantes, profesores y funcionarios.
- Dar atención a los heridos, si los hay, y calmar a las personas que estén en pánico.
- Dar aviso a los apoderados cuando sea conveniente.
- A la llegada de la primera unidad de policía se debe permitir su ingreso y suministrarle información relacionada con el asalto como los rasgos físicos, la vestimenta, el número de asaltantes, la clase o tipo de armamento, los vehículos y cualquier detalle que pueda ayudar a las autoridades a identificar a los delincuentes y a conducir las investigaciones.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Si un miembro del establecimiento encuentra un paquete sospechoso al interior de él, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente a las autoridades de colegio.

En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Comité de Seguridad y/o de las autoridades del colegio.

Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.

Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera, trate de solicitar la siguiente información:

- ¿A qué hora explotará la bomba?
- ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
- ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
- ¿Qué tipo de bomba es?
- ¿Por qué fue colocada?
- ¿Qué se debe hacer para retirarla?

Comunique esta información inmediatamente a las autoridades del colegio.

Las autoridades del colegio deben comunicar la situación a Carabineros de Chile.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO SOCIAL

- **Huelga de personal del colegio**

Al hacerse efectiva una huelga de docentes y/o funcionarios del colegio que implique paro completo de actividades, se debe realizar una reunión con el comité convocante de la huelga en forma inmediata y las autoridades competentes de la Casa Central de la Fundación Educacional Chaminade.

Se debe dar aviso a los apoderados de la situación ocurrente, y mantenerlos informados de cualquier eventualidad.

Paralelamente se informará a las autoridades del MINEDUC.

- **Toma del colegio por parte del alumnado**

Al momento de hacerse efectiva la toma se debe instalar una mesa de diálogo en la cual participen miembros representantes del colegio, del CGPA, de las autoridades de la Casa Central de la Fundación Educacional Chaminade y de los estudiantes en toma, con el fin de aclarar causas, objetivos y soluciones al suceso ocurrente.

Las autoridades del colegio deben brindar un ambiente seguro a los estudiantes que permanezcan dentro. Para esto se deben cerrar laboratorios y si es necesario retirar los materiales e insumos que signifiquen un peligro o puedan ser utilizados para un fin distinto del propósito académico.

Los servicios básicos del colegio deben seguir siendo suministrados en forma normal. La Sala de Atención de Primeros Auxilios debe permanecer cerrada y si es necesario retirar cualquier elemento que represente un peligro o puedan ser utilizados para un fin distinto del propósito médico.



Los servicios de gas deben ser suspendidos, tanto en laboratorios como en el casino.

Se debe mantener un diálogo fluido y constante con el estudiantado, y los padres y apoderados, mediante sus representantes, y buscar el acercamiento de las posiciones para la pronta solución del conflicto.

Paralelamente se informará de la situación a las autoridades competentes del MINEDUC, Ministerio Público y organismos policiales de Chile.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA FUERA DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO NORMAL

Durante las noches y los fines de semana sin actividad, el establecimiento no cuenta con personal alguno en las inmediaciones, por lo tanto:

Al ocurrir una emergencia de incendio o robo fuera del horario del funcionamiento normal y en ausencia de alumnos y funcionarios, la alarma respectiva será recibida por la central del servicio de vigilancia a la cual está asociado el establecimiento. Una vez comunicado el incidente desde la Central de Vigilancia al encargado del Colegio, acudirá a la revisión respectiva, además de la asistencia del personal de emergencia correspondiente (bomberos y/o carabineros).

Ante una emergencia en un día de actividad extracurricular, como son los días sábados, los funcionarios y docentes presentes deben liderar las evacuaciones correspondientes a las zonas de seguridad o al exterior del establecimiento según sea la naturaleza de la emergencia. Los estudiantes o personas ajenas, tales como apoderados o familiares que se encuentren en ese momento, deben prestar la cooperación necesaria y seguir las indicaciones dadas por quien, desde el colegio, se encuentre a cargo de la actividad.

Una vez realizada la evacuación, el personal que se encuentre en el colegio presente, debe cerciorarse de que no queden personas en los lugares de riesgo y terminar el protocolo de emergencia cuando haya pasado completamente la situación.



MANTENCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Responsabilidad

El Rector, junto al Comité de Seguridad, serán los encargados de:

- Autorizar los recursos humanos y materiales requeridos en la aplicación de este plan y los que se desprendan de la implementación de los planes y procedimientos que se establezcan.
- Aprobar los planes y procedimientos establecidos.
- Impulsar y liderar las actividades de definición, mantención y revisión de los planes, procedimientos de emergencias y difusión.
- Colaborar en el diseño, implementación y mantención del plan de emergencia.
- Conocer y aplicar los procedimientos establecidos.

Reuniones y coordinación

Las reuniones se realizarán después de cada emergencia y después de un simulacro, haciendo una revisión analítica a través de los grupos respectivos sobre amenazas y vulnerabilidad del colegio para determinar los potenciales riesgos y las acciones para reducir y fortalecer la protección y seguridad.

Actualización y revisión

El plan debe ser revisado y actualizado después de cada activación de emergencia, crisis o simulacro. Se debe modificar de acuerdo con el resultado del análisis tomando en cuenta todas las fuentes de información, crítica y evaluación.

También se debe modificar cuando ocurren cambios en las responsabilidades, procedimientos, leyes, decretos, o regulaciones pertinentes al manejo o las operaciones de emergencias.



Es responsabilidad de todas las brigadas revisar y hacer ajustes en sus procedimientos técnicos, operativos y administrativos para asegurar que no haya conflictos con los procedimientos del plan de emergencia, los cambios serán revisados y aprobados por el mismo comité.

Para las revisiones y actualizaciones se deberá hacer un registro para que quede claro y no se preste a confusiones.

Entrenamiento y capacitaciones

Es necesario, y de carácter obligatorio capacitar y entrenar a los funcionarios y al personal para que los conceptos del plan estén puestos en marcha en el día a día. El Coordinador de Seguridad del Comité de Seguridad será el encargado de organizar y/o coordinar tal capacitación con las diferentes brigadas y mantener un registro de estas capacitaciones.

Simulacros

Estos se efectuarán de acuerdo al Plan Anual de simulacros que determine el Comité de Seguridad. Para cualquier tipo de simulacro de emergencia se seguirá el siguiente procedimiento:

Antes del inicio del simulacro los grupos encargados de la observación y evaluación deberán ponerse en puntos estratégicos para observar el desarrollo y ejecución del procedimiento de evacuación.

Inicio del simulacro

Una vez realizada las acciones de preparación se procede conforme al horario establecido; se activa la alarma, momento en el cual se inicia el simulacro y comenzará el conteo del tiempo de evacuación y la activación de todos los procedimientos asociados al simulacro.

Es importante destacar, que al realizar este procedimiento se debe garantizar la seguridad e integridad de quienes participan por lo que debe estar muy bien organizado.



Evaluación del simulacro

Una vez finalizado el simulacro se debe reunir el Comité de Seguridad con el propósito de consolidar los aciertos y corregir las fallas de éste, apoyándose en los resultados entregados por los evaluadores del ejercicio.

La evaluación se debe realizar a través de la observación y seguimiento de todo el proceso de ejecución. Para esto se realizará una lista de chequeo con los puntos más significativos que se discutan en la reunión de evaluación. En esta reunión se emiten juicios, observaciones y comentarios que deben ser registrados en el Acta de la reunión con el propósito de corregir errores o distorsiones en el plan de evacuación y mejorar el comportamiento de la comunidad educativa frente a emergencias y las condiciones de seguridad del establecimiento.

Como parte de la síntesis final de la evaluación, el Comité de Seguridad determinará si es necesario visitar a algún grupo, curso en particular o persona, para felicitar su comportamiento en el simulacro o para corregir conductas riesgosas realizadas y motivar el desarrollo del correcto ejercicio.

De los puntos que no se deben olvidar:

- **Hipótesis y escenario**

Se observará si efectivamente las situaciones planteadas en la hipótesis y el escenario ameritaba la evacuación.

- **Sistema de alarmas**

Se tiene que considerar si hubo alguien que la accionara, si fue oportunamente activada, si la alarma fue escuchada o vista por todas las personas y si fue la alarma la que inició todo el movimiento para el simulacro.

- **Rutas y normas de evacuación y tránsito**

Se analizará si fueron las adecuadas y si el paso por ellas no tuvo obstáculos. Se observará si se respetaron las vías de evacuación establecidas, si no hubo congestión.



- **Señalización**

Se debe analizar si funcionó de acuerdo a lo previsto.

- **Equipamiento**

Se observará si funcionaron y fueron suficientes los equipos para la atención de emergencia (red húmeda, extintores, petos, amplificación, iluminación de emergencia...)

- **Procedimiento de evacuación**

Se analizará si los procedimientos de evacuación respondieron a las necesidades de desalojo, considerando pisos, pabellones y número de personas desalojadas.

- **Tiempo de desalojo**

Se comparará el tiempo estimado para el desalojo y el tiempo real que se realizó, determinando las causas que facilitaron o dificultaron la optimización del tiempo.

- **Zona de seguridad**

Se analizará si hubo facilidad para su acceso, si estuvieron debidamente señalizadas, espacio suficiente y con las condiciones de seguridad requeridas.

De los recursos humanos

- **Actuación de los Directivos**

Se observará si cumplieron sus funciones, si tomaron las decisiones adecuadas, si mantuvieron el control de los estudiantes y los funcionarios bajo su responsabilidad y si verificaron que todo el personal bajo su mando llegara sin problemas a la zona de seguridad correspondiente.

- **Actuación de los brigadistas (BEE)**

Se observará si cumplieron sus funciones, utilizaron el peto de seguridad, si cumplieron con las instrucciones del Comité de Seguridad y su comportamiento durante el proceso de evacuación.



- **De los apoyos externos** (si corresponde)

Se observará si acudieron oportunamente, si se coordinaron con el Comité de Seguridad, y si fueron los adecuados y necesarios.

- **De los Estudiantes**

Se analizará si cumplieron con las normas establecidas, si acataron las indicaciones de los docentes, brigadistas y del Comité de Seguridad y las conductas asumidas durante el simulacro.

De otras observaciones:

Finalmente se registran las situaciones extraordinarias que se hayan presentado y se informará en detalle a todos los participantes del simulacro sobre el resultado de la evaluación motivándolos a hacerlo cada vez mejor.

Lista de chequeo

	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Pésimo	Observaciones
Escenario						
Sistema de alarmas						
Rutas de evacuación						
Señalización						
Equipamiento						
Procedimiento de evacuación						
Tiempo de desalojo						
Zona de seguridad						
Actuación de directivos						
Actuación de los brigadistas						
Apoyo Externo						
Actuación de Estudiantes						
Otras observaciones:						



COORDINACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS

ASISTENCIA MÉDICA:

Ante una emergencia médica, **urgencia**, el primer auxilio es brindado por personal de enfermería, mientras eso ocurre un funcionario presente debe llamar a la ambulancia **(131)** y contactarse de inmediato con el apoderado.

En caso de ocurrencia de un incidente que requiera asistencia médica **no de urgencia** (esguince, descompensación leve...), se contactará con el apoderado del estudiante, se le informará del hecho o circunstancia ocurrida y se le solicitará su presencia en el Colegio.

BOMBEROS:

Ante una emergencia de incendio o fuga de gas, se realizará un llamado a Bomberos **(132)**, además del organismo competente en el caso de fuga de gas. **3º Compañía de Bomberos de San Miguel– 22 5246404**

CARABINEROS

Ante una emergencia de seguridad se debe llamar inmediatamente a Carabineros, específicamente al número del Plan cuadrante correspondiente para una pronta respuesta. **(133)**

12º Comisaría de San Miguel – 22 9222960

POLICÍA DE INVESTIGACIONES (PDI)

Junto con carabineros se debe llamar a la PDI **(134)**, si la emergencia es muy grande o lo amerita. – **Brigada de Investigación de San Miguel – 22 7083158**

EMERGENCIA AGUAS ANDINAS

22 7312400

EMERGENCIAS ENEL DISTRIBUCIÓN – COMPAÑÍA DE ELECTRICIDAD

600 696 0000 - 226960000



RECOMENDACIÓN DE COMPORTAMIENTO A PADRES Y APODERADOS ANTE UNA EMERGENCIA

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Evite pedir explicaciones por teléfono dado que el establecimiento puede necesitar usar las líneas telefónicas. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
3. Si está en el establecimiento, mantenga la calma y siga las indicaciones del personal encargado de la seguridad del colegio. Realice el procedimiento que indica el protocolo de evacuación.
4. En caso de querer retirar a su hijo(a) de la jornada de clases, realice el proceso de acuerdo al protocolo establecido y espere la entrega pacientemente. Nuestra principal ocupación es resguardar y mantener la seguridad de todos, especialmente de los estudiantes.
5. Ante una eventualidad mayor, dentro de la jornada de clases, recuerde que los niños y niñas no se enviarán solos a sus casas. Es responsabilidad de usted venir y realizar el retiro siguiendo el protocolo establecido.
6. Solicitamos de usted una actitud controlada. No grite, no actúe impulsivamente ni por iniciativa propia; no entre en pánico. Coopere con mantener la calma y recuerde que la seguridad de los niños y niñas depende fundamentalmente de la reacción de sus mayores.



EVENTOS MASIVOS CON ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE CLASES O EXTRACURRICULAR

1. El procedimiento será el que se estipula en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

EVENTOS MASIVOS CON APODERADOS FUERA DEL HORARIO DE CLASES

1. En ausencia de un directivo integrante del Comité de Seguridad, el liderazgo lo asumirá el presidente del CGPA o una persona designada por él.
2. Los apoderados integrantes del comité de seguridad del CGPA, darán las indicaciones en el momento. Obedézcalas.
3. Abandone el recinto en forma ordenada.
4. El desplazamiento por los pasillos hacia las puertas debe realizarse en forma serena y cautelosa.
5. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr.
6. En silencio, sin hablar, sin gritar.
7. Ayude y respete a los niños, a los más débiles y a la tercera edad.
8. No lleve objetos en la boca ni en las manos.
9. No regrese en busca de objetos olvidados.
10. Diríjase a la zona de seguridad que le corresponda, Multicancha o evacue hacia la salida. (calle)
11. Sólo regrese al recinto cuando se dé la señal de retorno



PARA EL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL CGPA:

Debe disponerse en ubicación estratégica en sectores cercanos a las vías de evacuación:

- gimnasio
- cancha
- pasillo frente a los baños
- entrada
- estacionamiento

Deben contar con:

- petos identificatorios
- celulares encendidos
- megáfono (gimnasio)
- conocer las funciones de los otros integrantes



INFORMACIÓN GENERAL OBLIGATORIA DE SEGURIDAD EN EVENTOS DE ALTA CONCURRENCIA DE PERSONAS.

La persona responsable de la actividad que se realice debe dar la siguiente información de seguridad al inicio de esta:

1. Recordar el aforo del recinto (Anexo N°2)
2. Indicar las vías de evacuación y zona de seguridad correspondiente al recinto.
3. Explicar con claridad las normas de comportamiento frente a una emergencia.
4. Solicitar colaboración para asistir a las personas que tienen dificultades de desplazamiento, los adultos mayores y los niños.
5. Estar atentos a las indicaciones del Comité de Seguridad o de las autoridades del colegio

NORMAS BÁSICAS DE LA OPERACIÓN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR (Anexo 1)

- 1. LA ALARMA PUEDE DARSE EN CUALQUIER INSTANTE, OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.**
- 2. EL ESTUDIANTE UBICADO MÁS CERCA DE LA PUERTA DEBE ABRIRLA RÁPIDAMENTE.**
- 3. ABANDONE LA SALA EN FORMA ORDENADA.**
- 4. EL DESPLAZAMIENTO POR LOS PASILLO Y LAS ESCALERAS DEBE REALIZARSE EN FORMA SERENA Y CAUTELOSA.**
- 5. LA EVACUACIÓN DEBE REALIZARSE CON PASO RÁPIDO Y FIRME, SIN CORRER. EN SILENCIO, SIN HABLAR, SIN GRITAR.**
- 6. NO LLEVE OBJETOS EN LA BOCA NI EN LAS MANOS.**
- 7. NO RETROCEDA EN BUSCA DE OBJETOS OLVIDADOS.**
- 8. DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD QUE LE CORRESPONDA.**
- 9. SÓLO REGRESE A SU RECINTO CUANDO SE DÉ LA SEÑAL DE RETORNO.**

INDICACIONES BÁSICAS PARA ACTUAR FRENTE A UNA EMERGENCIA EN EVENTOS MASIVOS EN EL COLEGIO (ANEXO 2)

Los actos de alta concurrencia de personas en el colegio se realizan en: Salón, Patio Central- Multicancha, Gimnasio y/o Casino.

En el **Salón**, el aforo es de 450 personas sentadas en sillas y 550 de pie.

En el **Patio Central - Multicancha**, el aforo es de 1000 personas sentadas en sillas y 1200 de pie en la cancha.

En el **Gimnasio**, el aforo es de 270 personas sentadas en las graderías y 270 sentados en sillas en la cancha o 360 de pie en la cancha, con las graderías cerradas.

En el **Casino**, el aforo es de 200 personas sentadas en sillas sin mesones. Con mesones 120 personas.

Para mantener la seguridad de las personas que asisten a estos eventos se debe respetar la capacidad máxima de ocupación de cada recinto o espacio.

La alarma de evacuación puede darse en cualquier instante, obedézcala inmediatamente.



PROTOCOLO GENERAL DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS (ACHS)

En esta época proliferan las enfermedades que afectan el sistema respiratorio, las que se producen principalmente por infecciones ¿Qué medidas de autocuidado se pueden tomar en los lugares de trabajo, el transporte público y en el hogar para evitar contagios? Aquí te lo contamos.

Para cuidarte a ti, a tus compañeros de trabajo y familia, te recomendamos seguir los consejos del Ministerio de Salud y así prevenir la propagación de virus y enfermedades respiratorias en esta época.

- **Vacunarse:** contar con los esquemas completos de vacunación contra la influenza y COVID-19, reduce el riesgo de desarrollar enfermedades respiratorias graves y muerte. Estas vacunas son gratis para la población de riesgo y se encuentran aseguradas por el Ministerio de Salud.

- **Toser y estornudar cubriendo nariz y boca:** usa el antebrazo o un papel desechable y elimínalo inmediatamente en un basurero. Posteriormente, lávate las manos con agua y jabón o usa alcohol gel.

- **Usar mascarilla si tienes síntomas de enfermedad respiratoria:** de esta manera se evita la propagación del contagio a través de partículas diseminadas en el aire.

- **Ventilar espacios cerrados:** se recomienda abrir puertas y ventanas de lados opuestos con el fin de generar una ventilación cruzada de forma rutinaria. Esto se debe realizar diariamente en el hogar, pero también en lugares de trabajo.

- **Lavarse las manos con frecuencia:** se recomienda lavar las manos de forma habitual con agua y jabón generando espuma abundante, por al menos 40 segundos. El lavado debe incluir las palmas y el dorso de las manos, dedos, uñas, muñecas y antebrazos.

- **Limpiar y desinfectar superficies regularmente:** intenta no levantar polvo al barrer o sacudir.

- **Evitar la exposición a contaminación dentro del domicilio o en lugares de trabajo:** esto quiere decir no fumar en espacios cerrados, encender o apagar estufas de parafina al aire libre, mantener limpios los sistemas de calefacción de fuego y evitar el uso de braseros.

- **Revisar y cubrir filtraciones de aire en puertas y ventanas:** esto ayudará a mantener la temperatura adecuada en el interior del hogar.



- **Ingerir abundante líquido:** además de incorporar frutas y verduras con alto contenido de vitamina C
- **Evitar cambios bruscos de temperatura:** evitando usar la calefacción a temperaturas muy altas.

DETECTAR SÍNTOMAS EN POBLACIÓN DE RIESGO

Te recomendamos estar atento a los signos de enfermedades respiratorias que puedan presentar niños, mayores de edad y embarazadas y así evitar cuadros graves.

EN MENORES DE 5 AÑOS:

- Rechazo a la alimentación
- 37, 5° C o más de temperatura axilar
- Flemas o mocos que dificultan la respiración
- Irritabilidad

En caso de identificar estos síntomas en el niño o niña llama dirígete a una consulta médica, consultorio o SAPU.

Los signos y síntomas generales **de gravedad** en menores de 5 años son:

- Respiración rápida
- Hundimiento de costillas al respirar
- Apertura de orificios de la nariz al respirar
- Silbidos en el pecho
- Labios azulados

En caso de detectar alguno de estos signos graves, la recomendación es dirigirse a un servicio de urgencia.

EN MAYORES DE 65 AÑOS:

- Decaimiento o cansancio



- Dificultad para moverse
- Agitación
- Inapetencia o rechazo a la comida
- Tos y/o dolor de cabeza

Ante la presencia de estos signos y síntomas se recomienda acudir a una consulta médica, consultorio o SAPU.

Los signos y síntomas generales **graves** en mayores de 65 años se manifiestan con:

- 38° C o más de temperatura axilar
- Desorientación y/o cambios de conducta
- Sensación de ahogo
- No retiene orina y/o deposiciones

Si se registran estos signos o síntomas, la recomendación es acudir a un servicio de urgencia.

EN EMBARAZADAS Y GESTANTES

- Tos, congestión nasal
- Dolor garganta

En este caso, lo mejor es acudir a una consulta médica, consultorio o SAPU.

Los síntomas graves que se deben atender en el caso de embarazadas y gestantes son:

- 38° C o más de temperatura axilar
- Sensación de ahogo
- Dificultad para respirar

Si se encuentran presentes estos signos y síntomas, se recomienda asistir a un servicio de urgencia.



En caso de dudas sobre sintomatología, el Ministerio de Salud cuenta con la línea Salud Responde 600 360 7777, donde atienden profesionales de la salud las 24 horas del día y los 7 días de la semana.

ACHS (Asociación Chilena de Seguridad)

MINSAL (Ministerio de Salud – Chile)

