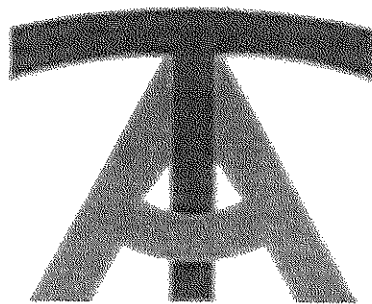
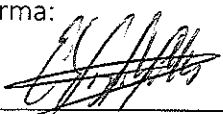
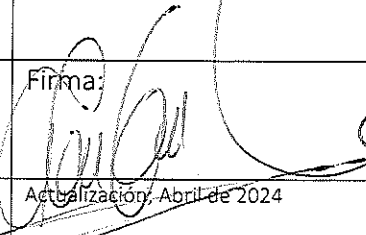



COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE

Realizado por: Elizabeth Lorca Experto en Prevención de Riesgos.	Revisado por: Carmen Orrego A. Rectora Corporación Colegio Terraustral Oeste	Aprobado por: Sergio Elgueta. Director Administrativo Corporación Colegio Terraustral Oeste
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Versión; 04	Actualización; Abril de 2024	

Contenido

1. INTRODUCCION.....	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	4
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
4. ALCANCE.....	5
5. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
a. Características del recinto.....	5
b. Información general.....	5
c. Carga Ocupacional.....	6
d. Equipamiento del establecimiento para emergencias.....	6
e. Equipo de primeros auxilios.....	6
6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).....	8
a. Misión:.....	8
b. Roles y Responsabilidades de los miembros del Comité.....	8
c. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar:.....	9
7. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA.....	10
8. FUNCIONES OPERATIVAS DEL GRUPO DE EMERGENCIA.....	10
Coordinador General.....	11
Coordinador de Piso o Área.....	12
Monitor de Apoyo.....	12
9. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.....	16
a) Vías de evacuación:.....	16
b) Zonas de seguridad:.....	16
10. SISTEMAS DE COMUNICACIONES.....	17
11. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	18
a. Procedimiento General de Evacuación.....	18
b. Procedimiento en caso de Incendio.....	19
c. Procedimiento en caso de Sismo.....	22
d. Procedimiento en caso de artefacto explosivo.....	25

12.	PRÁCTICAS Y SIMULACROS.....	26
13.	CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO.....	27
14.	MANTENCIÓN DEL PLAN.	31
15.	CONTROL DE CAMBIOS.....	31

1. INTRODUCCION.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar de la Corporación Colegio Terraustral Oeste, pretende crear en la comunidad educativa (alumnos (as), apoderados, docentes y administrativos) hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad; a través de la obtención máxima de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y en el entorno o área en que se encuentra situado, como también sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.

2. OBJETIVO GENERAL.

Establecer directrices claras y aplicables de los procedimientos para actuar ante emergencias tales como incendios, sismos, asaltos u otras que pudiesen afectar a nuestras instalaciones y que pudieran generar daños a la comunidad escolar o la infraestructura del colegio.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Mantener condiciones sanas y seguras para el normal desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes, y crear y definir la estructura jerárquica del Comité de Seguridad Escolar (CSE).
- Constituir el presente plan como una herramienta eficaz para enfrentar emergencias.
- Internalizar en cada uno de los componentes de la comunidad educativa una actitud de autoprotección y participación activa de cada actividad relacionada con la seguridad.
- Establecer redes de apoyo externo al momento de ser necesario poner en marcha el presente plan de emergencias.
- Recuperar la capacidad operativa del colegio una vez que es controlada la emergencia, a través de la aplicación de normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

4. ALCANCE.

Este plan es aplicado a todas las instalaciones del Colegio Terraustral Oeste y deberá ser conocido y cumplido por toda la comunidad escolar.

5. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

a. Características del recinto.

Nuestro establecimiento se encuentra emplazado en la Avenida Cuatro Poniente N° 1817, Villa El Abrazo, comuna de Maipú, la superficie total del colegio es de 15.000 metros cuadrados construidos. El edificio está dividido en sectores denominados:

- Oficinas de Administración.
- Educación Media.
- Educación Básica.
- Biblioteca.
- Salas de computación.
- Educación Parvularia.
- Casino Alumnos
- Casinos colaboradores
- Gimnasio.
- Taller de mantención
- Auditorio

b. Información general.

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Terraustral Oeste		
Nivel educacional	Educación Pre-Básica	Educación Básica	Educación Media
Dirección	Avenida 4 poniente 1817		
Comuna/Región	Maipú/Región Metropolitana		
Nº de pisos	4 pisos.		

Nº de pisos	4 pisos.
Capacidad máxima de ocupación	2958 alumnos. 222 personal.
Generalidades	El edificio se encuentra construido básicamente de hormigón armado, y cuenta con los elementos mínimos exigidos de protección contra emergencias.

c. Carga Ocupacional.

Cantidad trabajadores	222 aproximadamente.
Cantidad alumnos	2958 Aproximadamente.

d. Equipamiento del establecimiento para emergencias.

Cantidad de extintores	83 extintores A, B, C 8 extintores CO2		
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	35
Iluminación de emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Altoparlantes	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		

e. Equipo de primeros auxilios

DEA	2
Ubicación	1er piso Recepción Rectoría 3er piso Inspectoría Básica al costado del ascensor.
Camilla inmovilizadora	1

RESPONSABILIDADES PERSONAL CORPORATIVO.

Profesores: responsable de instruir y guiar a los alumnos, llevarlos y mantenerlos en su zona segura hasta que se dé la indicación de volver a sus salas.

Administrativos: apoyo evacuación escalera central.

Portería y mantención: cerrar puertas de salida a la calle y abrir mamparas entrada.

Primeros auxilios: atención de primera necesidad (heridas, cortes, golpes, convulsiones, entre otros)

Inspectores: guiar a los alumnos a su zona segura, verificar salas, pisos y pasillos.

Psicólogos y psicopedagogas: Realizar contención de crisis emocional y de pánico que puedan presentar alumnos.

Auxiliar de aseo: revisar baños y evacuar alumnos a zona segura.

El simulacro finaliza cuando todos los integrantes del establecimiento se encuentren en sus zonas de seguridad.

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

a. Misión:

La misión del comité es generar acciones de coordinación e involucrar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, Rector, Inspector General, Director y representantes de la dirección (no docentes), docentes, Carabineros, Bomberos, Salud, representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Asesor en Prevención de Riesgos, para así lograr una eficaz respuesta ante situaciones de emergencia.

Lo anterior, a través de tareas específicas como, el proyectar la misión a todo el colegio, entrenando y sensibilizando así los distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores en torno al comité de seguridad escolar.

b. Roles y Responsabilidades de los miembros del Comité.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Rector	Es quien preside el Comité de Seguridad Escolar, además de ser el responsable definitivo de la seguridad del colegio, por lo que le corresponde cautelar el cumplimiento total de las acciones que sean definidas por el comité.
Coordinador de Seguridad Escolar	En representación del rector, coordinará todas las acciones que efectúe el comité para el efectivo logro de su función. Esta coordinación le permite integrar de forma armónica la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos que genere el comité.

	También deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, la Unidad de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector; para lograr la efectiva participación especializada de cada uno de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención en caso de ocurrir una emergencia
Asesor en Prevención de Riesgos	realizara las actualizaciones de acuerdo con la normativa vigente "Plan Integral de Seguridad Escolar", la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018., de acuerdo a lo que se refiera a su área.
Representante del CPH&S	Contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la unidad educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar, también comprometer a sus representados en las materias que se defina.
Representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud	Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser formalizada entre el Rector y el jefe máximo de la Unidad. Representantes de otros organismos, tales como los administradores de la ley N°16.744, Cruz Roja y/o Defensa Civil): Son invitados a formar parte del Comité por el aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se desarrollen

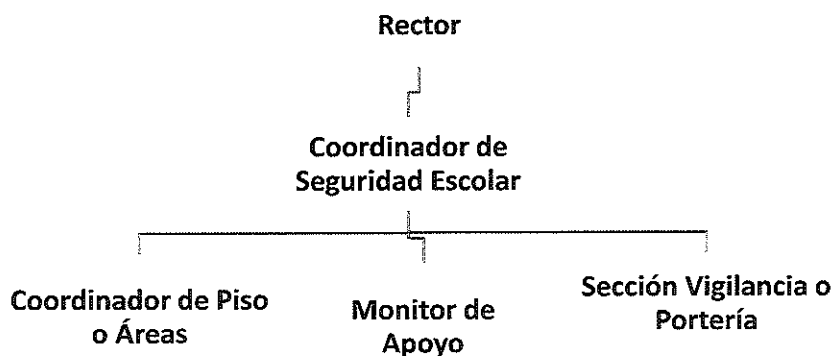
c. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar:

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/STATUS	FONO
Carmen Orrego	Rector	Rector	22-7224974
Verónica Cáceres Orellana	Coordinador de Seguridad Escolar	Inspector General	22-7224977
Juan Antonio Mascaro	(S)Coordinador de Seguridad Escolar	Inspector Básica	978531309

Andres Yáñez	Director	Ciclo Media	22-7224990
Andrea Campos	Director	Ciclo básico	22-7224988
Fabiola Vargas	Director	Ciclo básico	22-7224987
Ximena Vargas	Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Representante de la Empresa	968391142
Elizabeth Lorca	Experto en prevención de riesgos	Asesor en prevención de riesgos	983989840

7. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para el grupo de emergencia:



8. FUNCIONES OPERATIVAS DEL GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión que posee el grupo de emergencia nombrado en la institución es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, debido a que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Este grupo se encontrará integrado por diferentes autoridades, las cuales poseen ciertas responsabilidades y atribuciones.

RESPONSABLE	DESCRIPCION	FUNCIONES
Coordinador General	Para el cargo de Coordinador General se establece al	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

	<p>Inspector General, Subroga Inspector de Básica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. • Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y el organismo administrador de la ley N° 16.744 en el que se encuentre el establecimiento, llevar a cabo la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencia. • Participar en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. • Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre). • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizarlo si es necesario. • Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
<p>Coordinador de Piso o Área</p>	<p>En este caso pueden ocupar este cargo, directivos de ciclo, inspectores y administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la evacuación del piso o área. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

		<ul style="list-style-type: none"> • Participar de las reuniones del grupo de emergencia. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. • Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. • Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. • Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
Monitor de Apoyo	<p>Serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. Por lo que se recomienda que las personas que cumplan esta labor se encuentren a cargo de un grupo de alumnos o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional, como pueden ser: los profesores, bibliotecario, personal auxiliar y administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guiar al grupo a la zona de seguridad. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Participar de las reuniones del grupo de emergencia. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Guardia de seguridad en portería	Serán quienes restrinja el acceso de personas no autorizadas y quienes soliciten apoyo externo de los servicios de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia. • Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al colegio. • Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
----------------------------------	---	--

Coordinador general de emergencia	Verónica Cáceres Orellana
Cargo	Inspector General
Fono	27224977
Reemplazo coordinar general de emergencia	Juan Antonio Mascaro
Cargo	Inspector Básica
Fono	94786283

Nombre	Área Designada	Reemplazante
Director de Párvulo	Educación Parvulario	Sub director de párvulo
Director Media	Zona de seguridad 1	Sub director Media
Director Básica	Zona de seguridad 2	Sub director Básica
Inspector General básica	Zona de seguridad 3	

ZONA DE SEGURIDAD	TAREAS
<p>Educación Parvularia</p> <p>Zona de seguridad IV</p> <p>(Frente a la sala PIE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador General de área: Directora de Ciclo (Reemplazo Nº1: Sub-directora de Ciclo) (Reemplazo Nº2: Secretaria de Ciclo). - Aviso de refugio en sala (Campana): Sub-directora de Ciclo. - Aviso de evacuación (Timbre): Directora de Ciclo. - Revisión de salas y cerrado de puertas: Inspectora de Ciclo, auxiliar de aseo.
<p>Zona de Seguridad I</p>	<p>Primer Piso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargada de timbre de alerta: Secretaria Básica. - Encargada del megáfono: Inspectora General. - Revisión de oficinas del sector y evacuación de apoderados/funcionario: secretarias de admisión. - Encargada de cierre del área de recepción: secretaria recepcionista

	<ul style="list-style-type: none"> - Evacuación de sala de primeros auxilios: Encargada de primeros auxilios. - Encargado de evacuación desde salas: Docentes a cargo de curso. - Apoyo: Personal Administrativo. <p>Segundo Piso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargada de evacuación biblioteca: Bibliotecaria. - Apoyo en escaleras y revisión de salas 7º y 8º básicos: Inspectores del nivel - Apoyo en escalera: 2 Inspectoras. - Encargado de evacuación desde salas: Docentes a cargo de curso. <p>Tercer Piso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en escaleras y revisión de salas/laboratorios: 2 Inspectoras. - Encargado de evacuación desde salas: Docentes a cargo de curso.
<p style="text-align: center;">Zona de Seguridad II</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo de evacuación, revisión de salas y control de asistencia: Inspectoras de cada curso. - Encargada de revisión de baños y camarines del patio central: Auxiliar de aseo - Encargada de revisión de baños de 1er. piso, enseñanza media: auxiliar de aseo - Encargado de evacuación desde salas: Docentes a cargo de curso.
	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de evacuación desde salas: Docentes a cargo de curso

Zona de Seguridad III	- Encargada de revisión de baños y camarines del patio central: Auxiliar de aseo
------------------------------	---

ACCESOS	ENCARGADOS
Portería por Av. 4 poniente # 1817	- Portero y auxiliar de aseo
Portería párvulo por Calle Ayllavilu	- Encargado de mantención y auxiliares del ciclo
Entrada de furgones por Calle San Seferino	- Mantención

9. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

- a) **Vías de evacuación:** Todas las dependencias del Colegio Terraustral Oeste cuentan con vías de evacuación.

Ya que al ser un edificio de 4 pisos debe contar con expeditas vías de evacuación a la zona de seguridad interna.

- b) **Zonas de seguridad:** Se disponen zonas de seguridad interna, debidamente señalizadas e identificadas en el plano del recinto, las cuales a su vez se encuentran distribuidas por cantidad de salas existentes en cada sector.

10. SISTEMAS DE COMUNICACIONES.

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del colegio, como también con las entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubiquen en el interior y exterior del Colegio Terraustral Oeste. Como también

otros canales como es el caso de señales sonoras (alarma) para aquellos que se encuentren en el interior del establecimiento.

Toda emergencia detectada debe ser notificada al Inspector General, representada por la señora Verónica Cáceres, quien dará aviso inmediatamente a:

1. Rector, Sra. Carmen Orrego, al teléfono 27224974, anexo 4974 y en su ausencia a: Sergio Elgueta al anexo 4980
2. Encargado Administrativo, Sr. Sergio Elgueta al anexo 4980 y en su ausencia a: Verónica Cáceres, al anexo 4977

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la Sra. Verónica Cáceres, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden anteriormente señalado.

Mientras que la comunicación con entidades externas al establecimiento se realizará según corresponda a los siguientes números de contacto:

Entidad	Teléfono
Ambulancia	131
Carabineros	133
52 ° Comisaria	22-9224630
Bomberos	132
Rescate ACHS	1404
Plan Cuadrante 223	22-5353132
Emergencia Eléctrica "Enel"	22-6971500
Emergencia Agua "SMAPA"	22-6776150

11. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.

Se encuentran diseñados diversos tipos de procedimientos ante algún tipo de emergencia que ocurra al interior del colegio o en las cercanías que involucre un posible riesgo para la comunidad.

a. Procedimiento General de Evacuación.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- I. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- II. Conservar y promover la calma.
- III. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las instrucciones del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- IV. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores.
- V. No deben correr, gritar, ni empujar. Deben procurar usar pasamanos en el caso de utilizar escaleras. El desplazamiento debe ser en forma individual, sin sujetarse o abrazarse (excepto en caso de prestar ayuda), en silencio y a paso firme, pero sin correr.
- VI. Si hay humo o gases en el camino, se deben proteger las vías respiratorias y si es indispensable pasar por un sector con humo, se recomienda avanzar gateando a nivel de piso.
- VII. Evite llevar objetos en sus manos.
- VIII. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- IX. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- X. Si se produjera un descontrol o una estampida en la evacuación, preferir siempre avanzar por las orillas, idealmente apoyándose o afirmándose en las paredes o pasamanos, si es que existieran.

OBSERVACIONES GENERALES:

- I. Siga las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- II. Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- III. No se debe correr para no provocar pánico.
- IV. No regrese para recoger objetos personales.
- V. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- VI. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad más cercana.
- VII. Es necesario rapidez y orden en la acción.
- VIII. Si realizó el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.
- IX. Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

b. Procedimiento en caso de Incendio.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- I. Mantenga la calma.
- II. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- III. Si realizó el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura. Impida el ingreso de otras personas.
- IV. En caso de que sea necesario evacue y diríjase en calma hacia la “zona de seguridad”. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- V. No regrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- VI. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo Gatee a nivel de piso hasta encontrar la salida.
- VII. Diríjase a la zona de seguridad más cercana.

VIII. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

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

- I. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- II. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- III. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- X. Si realice el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.
- IV. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que se encuentren cerca de ventanas y cornisas. Deje las actividades del momento y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica guardar pertenencias y documentación y espere instrucciones del coordinador general).
- V. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- VI. Evacue en calma y atento a las instrucciones del monitor, En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- VII. Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente levante el libro de clases sobre su cabeza para lograr ser visualizado por el alumno y una vez reunido el curso, verifique la lista de los alumnos.
- VIII. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

- I. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- II. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- III. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- IV. Si tiene el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.
- V. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- VI. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- VII. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- VIII. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- IX. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- X. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

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

- I. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- II. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es un amago de incendio. Si realizó el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.
- III. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- IV. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- V. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- VI. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

- VII. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- VIII. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- IX. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.

- X. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- XI. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- XII. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- XIII. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

c. Procedimiento en caso de Sismo.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, todos deben resguardarse en un lugar libre de peligro y estar atento a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- I. Mantenga la calma y permanezca en silencio en su lugar, prestando atención a las instrucciones del profesor o persona encargada
- II. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- III. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias, será timbre intermitente.
- II. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- III. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).

- IV. Evacue en calma y atento a las indicaciones del docente a cargo, En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- V. No regrese a la sala hasta que se dé la iniciación .
- VI. Recuerde a la comunidad estudiantil, que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

- I. Mantenga la calma.
- II. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- III. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y affrmese .

Después del sismo:

- I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- II. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total de la sala.
- III. Evacue en calma y atento a las indicaciones del docente a cargo, En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- IV. Si es docente, levante el libro de clases sobre su cabeza para lograr ser visualizado por el alumno y una vez reunido el curso, verifique la lista de los alumnos.
- V. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

- VI. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo:

- I. Mantenga la calma.
- II. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- II. Evacue en calma y atento a las indicaciones del docente a cargo.
- III. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- IV. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- V. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

- I. Mantenga la calma.
- II. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- III. Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
- IV. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- I. Una vez que finalice el sismo, espere instrucciones para volver a la sala.
- II. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- III. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

d. Procedimiento en caso de artefacto explosivo.

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

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

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

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

12. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

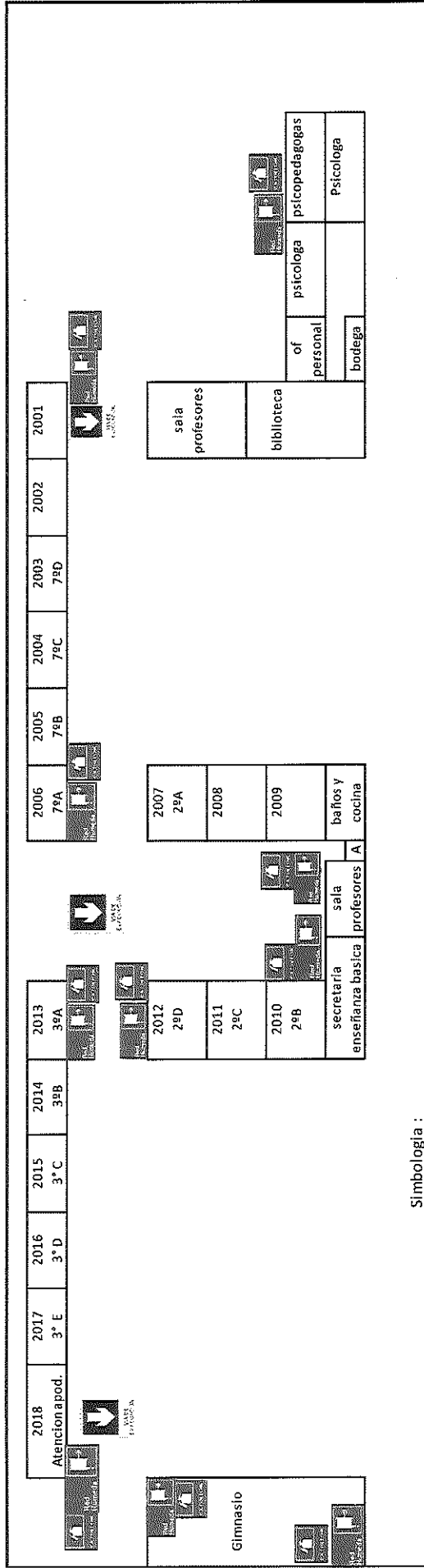
Para que este Plan Integral de Seguridad Escolar tenga una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de los Planes de Emergencias señalados, se hace necesario realizar simulacros en lo posible dos cada semestre del año, de esta manera se podrá descubrir además algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

- I Semestre: 3 Vez (Mes de Marzo, Mayo y Julio).
- II Semestre: 3 Vez (Mes de Agosto, Octubre y Diciembre).

13.2. Planta II.

SALAS SEGUNDO PISO



Simbología :



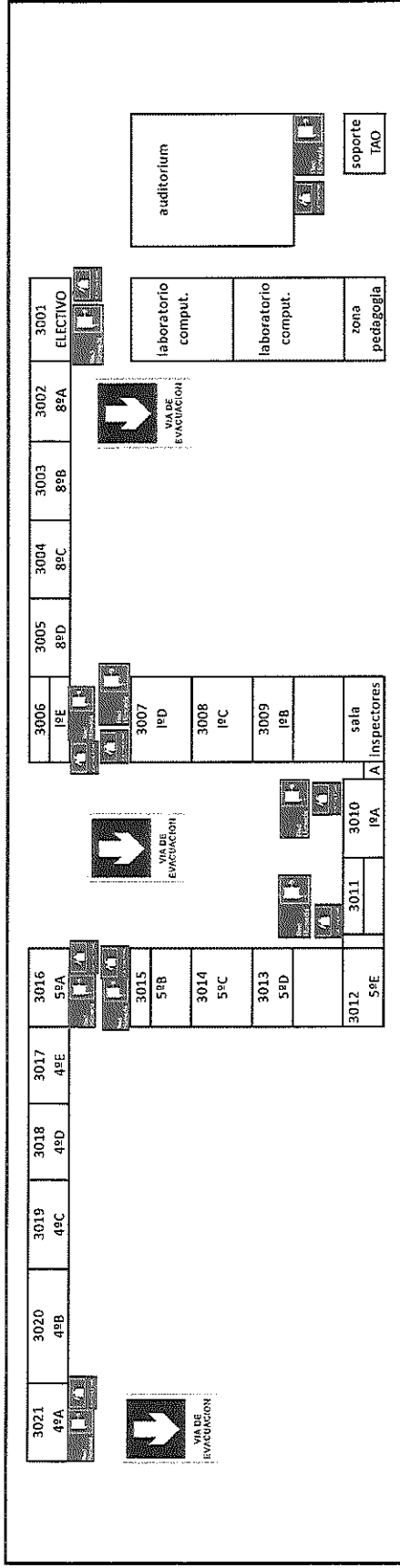
Via de evacuacion vertical



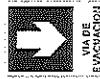
Red Humeda + 2 Extintores

13.3. Planta III.

SALAS TERCER PISO



Simbología :



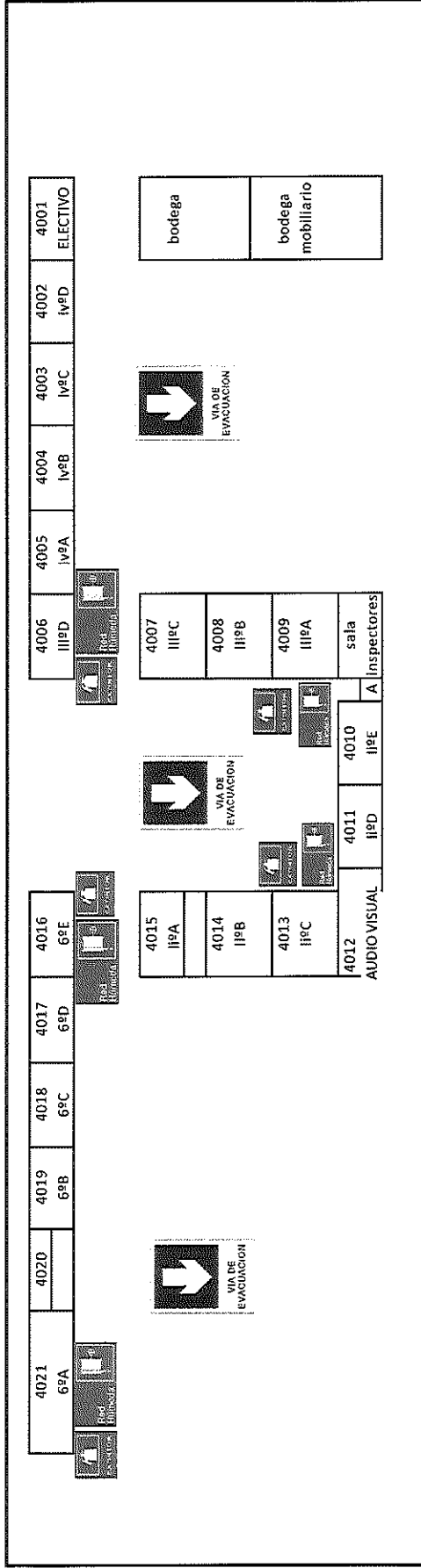
Via de evacuacion Horizontal



Red Humeda + 2 Extintores

13.4. Planta IV.

SALAS CUARTO PISO



Simbología :



Via de evacuacion Vertical



Red Humeda + 2 Extintores

14. MANTENCIÓN DEL PLAN.

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar serán los responsables de desarrollar y mantener actualizado el presente documento, en base a la mejora continua y los nuevos procesos, cambios de infraestructura de que presente en el establecimiento

Revisión Semestral:

- La revisión de nombres y números telefónicos se realizan: De acuerdo a las necesidades (una revisión semestral para asegurar un plan efectivo).

En el caso que exista un nuevo colaborador en el plan de emergencia, este debe ser estipulado en el plan en forma escrita.

Revisión Anual:

Revisión general del documento, que aborde todas las estrategias que involucren el plan de emergencias.

15. CONTROL DE CAMBIOS

Página	Tema	Responsable	Fecha
25	MEDIDAS SANITARIA POR COVID-19	Gonzalo Ruiz Musso	04-09-2021
	Revisión general	Elizabeth Lorca	08-2023
	Revisión general	Elizabeth Lorca	04-2024