

**PISE**  
**PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA**

## **FUNDAMENTACIÓN**

“La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.

La responsabilidad que le compete a la educación formal en concordancia con otros organismos, dice relación con la formación integral del educando, gestor de nuestro país en un mañana no muy lejano.

Un plan de prevención en una institución como la nuestra, que cuenta con alumnos, profesores y personal no docente, necesita de organización, formación y capacitación para prevenir riesgos de accidentes. Toda la comunidad debe ser formada en un conjunto de actitudes, hábitos y destrezas intelectuales, motrices y afectivas que le permitan adoptar entre otros aspectos de innegable importancia normas de conducta vinculadas a procedimientos o formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva, actual y futura.”

## **MISIÓN**

Coordinar a toda la comunidad educativa 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 por ende a su mejor calidad de vida.

## **OBJETIVOS**

- Velar por la seguridad integral de toda la comunidad que cohabita dentro del establecimiento, incorporando a la vida cotidiana conductas de auto cuidado y acciones de prevención de riesgos.
- Velar por que las condiciones para el cumplimiento de las actividades educativas sea la adecuada.
- Valorar el cuidado de la vida propia y la de los demás.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Revisar periódicamente el plan integral de seguridad de forma que sea un medio dinámico.
- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan integral de Seguridad en el LPSA.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad escolar.
- Coordinar la capacitación de los agentes involucrados en la prevención de riesgos.
- Organizar anualmente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

## **INTEGRANTES DEL COMITÉ**

- Director (a) del LPSA.
- Coordinador de seguridad escolar dentro del establecimiento.
- Representante del profesorado.
- Representante del centro general de padres y apoderados.
- Representante del centro de estudiantes.
- Representante de los asistentes de la educación

## **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

### **Director del LPSA:**

- Representar a la rectoría en el Proyecto de seguridad escolar.
- Conformar y presidir el comité de seguridad escolar.
- Dirigir y participar en el proceso de diseño y actualización permanente del plan integral de seguridad escolar.
- Velar por el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan.
- Mantener informada a la comunidad liceana de las actividades del Plan.

### **Coordinador de seguridad:**

- Coordinar permanentemente el trabajo de las diferentes unidades que integran el comité de seguridad escolar.
- Colaborar en los programas de difusión y sensibilización del proyecto
- Tener permanente contacto oficial con las autoridades comunales.
- Solicitar apoyo de unidades externas para desarrollar acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de emergencia.
- Reunirse periódicamente con los alumnos monitores de seguridad de cada curso.

### **Representante del profesorado:**

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar en su estamento y frente a los alumnos.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia su etapa las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a los integrantes de su estamento sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar

### **Representante del centro de estudiantes:**

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar como estudiante.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a sus pares sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realiza

### **Representante del centro general de padres y apoderados:**

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar como apoderado y como integrante de un núcleo familiar.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a los padres y apoderados sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar

### **Representante de los asistentes de la educación:**

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar como integrante de la comunidad escolar.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a sus pares sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar

### **Representante de instituciones u organizaciones externas:**

- Reforzar toda la acción del Comité de seguridad escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.
- Aportar en el área técnica, colaborando en la capacitación de los miembros de la comunidad que cumplan roles específicos.

## **PROGRAMA DE PREVENCIÓN**

### **Fundamentación**

El Programa de Prevención del Liceo Parroquial San Antonio busca fortalecer la cultura de la seguridad y el autocuidado en toda la comunidad educativa, promoviendo la anticipación frente a posibles riesgos y la preparación para enfrentar emergencias de manera organizada y segura. Este programa se enmarca dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y responde a la necesidad de generar acciones permanentes de prevención, formación y monitoreo que reduzcan la probabilidad de accidentes, siniestros o situaciones que amenacen la integridad física o emocional de los miembros del establecimiento.

### **Objetivo General**

Promover una cultura preventiva en la comunidad educativa del LPSA, orientada al autocuidado, la gestión de riesgos y la reducción de vulnerabilidades dentro del entorno escolar.

### **Objetivos Específicos**

- Desarrollar acciones sistemáticas de prevención y educación en seguridad escolar.
- Identificar, evaluar y controlar factores de riesgo presentes en los distintos espacios del establecimiento.
- Promover la participación activa de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados en la prevención de accidentes.
- Fomentar hábitos y conductas de autocuidado y responsabilidad colectiva.

- Mantener actualizado el diagnóstico de riesgos del establecimiento.
- Coordinar la implementación de medidas correctivas ante situaciones de riesgo detectadas.

### Ámbitos de Acción Preventiva

El programa considera los siguientes ejes de intervención:

#### a) Prevención de riesgos físicos y estructurales

- Revisión periódica de infraestructura, sistemas eléctricos, gas y calefacción.
- Señalización visible de rutas de evacuación, zonas seguras y puntos de encuentro.
- Control del uso adecuado de extintores y mantenimiento de equipos de emergencia.
- Supervisión del cumplimiento de normas de seguridad en talleres, laboratorios y gimnasio.

#### b) Prevención de accidentes escolares

- Charlas informativas sobre primeros auxilios y manejo seguro de materiales.
- Talleres de autocuidado en recreos, uso correcto de escaleras y patios.
- Campañas de sensibilización sobre el uso responsable del espacio escolar.

#### c) Prevención socioemocional y convivencia

- Coordinación con el equipo de convivencia escolar para abordar la prevención de violencia, acoso y conductas de riesgo.
- Promoción de la empatía, el respeto y la resolución pacífica de conflictos.
- Integración de la educación emocional en las actividades de curso y jornadas de reflexión.

#### d) Prevención ante emergencias y desastres

- Capacitaciones periódicas sobre actuación frente a sismos, incendios, fugas de gas y otras emergencias.
- Entrenamiento anual de los monitores de seguridad.
- Ejecución de tres simulacros de emergencia anuales según la planificación establecida.
- Coordinación con organismos externos (Bomberos, Carabineros, SAMU, SENAPRED).

### Estrategias y Actividades

<b>Estrategia</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsables</b>	<b>Periodicidad</b>
Formación y capacitación	Talleres de primeros auxilios, uso de extintores y evacuación segura	Coordinador de Seguridad / Comité PISE	Semestral
Sensibilización preventiva	Campañas visuales y charlas en recreos y consejos de curso	Profesores jefes / Monitores de seguridad	Trimestral
Evaluación de riesgos	Revisión de infraestructura y equipos	Jefatura de Mantenimiento / Comité PISE	Trimestral
Simulacros de emergencia	Ejecución de los tres simulacros planificados	Comité de Seguridad Escolar	Mayo, Septiembre, Noviembre

<b>Estrategia</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsables</b>	<b>Periodicidad</b>
Articulación institucional	Coordinación con organismos de emergencia comunales	Coordinador de Seguridad / Dirección	Anual

### **Evaluación del Programa**

La evaluación del Programa de Prevención se realizará al finalizar cada año escolar mediante un informe elaborado por el Comité de Seguridad Escolar, que incluirá:

- Resultados de simulacros y ejercicios preventivos.
- Registro de incidentes o accidentes ocurridos.
- Identificación de áreas críticas o no resueltas.
- Propuestas de mejora para el siguiente periodo.

Los resultados serán presentados al Consejo Escolar y difundidos entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

### **Difusión**

El Programa de Prevención será socializado con toda la comunidad a través de:

- Reuniones de apoderados.
- Consejos de profesores y equipos de gestión.
- Publicación en paneles informativos del establecimiento.
- Inclusión en el sitio web y redes institucionales del LPSA.

### **PRÁCTICAS DE SEGURIDAD**

El presente plan de evacuación incluye Plan de Emergencia en caso de Sismo y Plan de evacuación en caso de Incendio y bomba.

#### **GENERALIDADES**

- El plan de evacuación constituye un documento dinámico que debe ser replanteado constantemente.
- Existe una zona de seguridad que es el centro del patio de cada pabellón (MEDIA, BÁSICA Y PRE BÁSICA), la comunidad escolar debe conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en esta zona. Para ello se deberán realizarse simulacros generales sin aviso previo.
- Cada miembro de la comunidad escolar debe tomar conocimiento del rol que debe tener frente a una emergencia, cumpliendo con sus deberes y no obstaculizando las labores de otros miembros.
- La cartografía debe ser sencilla y estar ubicada en un lugar visible a toda la comunidad, en cada una de las dependencias del establecimiento.
- Se debe implementar la instrucción necesaria hacia los miembros que cumplan labores específicas.
- 

#### **LABOR DEL PERSONAL DEL LPSA EN GENERAL**

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar los suministros.
- Acatar indicaciones de la Directora en caso de evacuación fuera del LPSA.

## **LABOR DEL DIRECTOR**

Es el responsable del LPSA. Da la orden para el toque de alarma de evacuación y recibe los informes de quienes correspondan para tomar las decisiones posteriores a la emergencia, da la orden de evacuación en caso de Incendio. Nadie se retira de la sede o de la zona de evacuación, sin orden expresa del Director. En caso de ausencia del Director se debe seguir cadena de mando.

### **Cadena de mando:**

Director pabellón E. Media, Directora pabellón E. básica, Jefe de mantención pabellón E. media, Jefe mantención de la básica.

## **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES**

- Dar a conocer a su curso el plan de seguridad escolar resaltando los aspectos más relevantes.
- Realizar la consulta escrita a los apoderados en la plantilla entregada por dirección, respecto del regreso a los hogares de los alumnos en caso de emergencia.
- Designar a los alumnos "Monitores de seguridad", de acuerdo a los requerimientos dados por Dirección. Y darles una ubicación estratégica en la sala.
- Realizar un ensayo en el Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- Revisar la sala de clases designada a su curso e informar a Dirección de problemas estructurales o que puedan ser motivo de riesgo para los alumnos.

## **LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

En caso de temblor el profesor a cargo del curso realizará las siguientes labores:

- Dará la orden de alejarse de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Dará la orden a los monitores de seguridad de abrir la puerta.
- Si el temblor persiste y se hace más fuerte debe dar la orden de esconderse bajo el arco de aluminio que forma las patas del banco.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque constante de sirena).
- Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada guiados por los monitores de seguridad, a paso rápido pero sin correr, intentar evitar gritos.
- El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado en la zona de seguridad con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de evacuación por Incendio debe acompañar al curso a la zona segura fuera del establecimiento.
- Pabellón de la media y pre básica se dirigen hacia sector calle Pacifico Norte con calle Escuela y hacerse cargo de las actas de retiro de los alumnos.
- Pabellón de la básica se dirige hacia terreno que se encuentra atrás de copas ESVL.

## **MONITORES DE SEGURIDAD**

Los monitores serán dos alumnos por curso de preferencia un hombre y una mujer, a continuación se detalla su labor, perfil y la capacitación que deben recibir.

**La labor** que deben desempeñar los monitores de seguridad es:

1. Abrir la puerta
2. Guiar la salida del curso hasta la zona de seguridad
3. Colaborar en la zona de seguridad en labores que le sean dadas por los encargados de esta área.

**El perfil** del alumno monitor de seguridad es:

- Alumno que tenga un liderazgo positivo dentro del curso
- Alumno que demuestre responsabilidad en cuanto a asistencia, puntualidad y compromiso.
- Que tenga capacidad de mando
- Que frente a problemas no actúe sobredimensionando la situación.

**Capacitación** que recibirá el equipo de monitores de seguridad en el LPSA:

- Normas generales de educación en prevención
- Conocimiento de primeros auxilios
- Manejo de extintores

Cada profesor jefe debe entregar los nombres de sus monitores a inspectoría.

## **LABOR DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Inspectoría**

Dada la indicación de la directora debe dar la alarma (toque constante de sirena) y ayudar en la ubicación de los cursos en cada zona de seguridad. Da informe a la Directora de la asistencia de los cursos y los alumnos que en ese momento se encuentran en la zona de seguridad.

### **Secretaria Docente:**

Debe colaborar en labores de primeros auxilios. Al toque de la alarma debe recoger el botiquín de primeros auxilios y dirigirse a la zona de seguridad correspondiente. De acuerdo a las condiciones del momento debe designar en conjunto con los que cumplan labores de primeros auxilios una zona de atención a los posibles heridos.

### **Profesionales no docentes:**

Los que se encuentren en ese momento en el establecimiento deben colaborar en las labores que la Directora les designe.

### **Secretaria Administrativa:**

Cumplirá labores de comunicación telefónica.

### **Secretaria de recaudación:**

Apoya en sus funciones a la secretaria administrativa.

**Jefe de mantención:**

Debe cortar los suministros de energía y velar para que la salida del establecimiento se encuentre despejada. En caso de incendio es el último en salir del establecimiento, debe velar porque no quede nadie dentro.

**Portería:**

En caso de evacuación del establecimiento, acudirá a abrir los portones correspondientes a cada pabellón (media, básica y pre básica) por orden de la Directora.

**Asistentes de la Educación:**

Debe colaborar con el jefe de mantención en la labor que él le designe.

**RECOMENDACIONES A APODERADOS**

- Confiar en el procedimiento que tiene el Establecimiento para casos de siniestros.
- Evite llamar por teléfono ya que el Establecimiento puede necesitar de él, además que la línea se puede saturar o cortar.
- Se sugiere a apoderados, si van a buscar a sus hijos en vehículos, estacionar éstos en lugares alejados al Establecimiento
- Al llegar al Establecimiento trate de dominar su pánico, no grite, ya que puede dificultar la entrega normal de los alumnos y hacer que ellos entren en pánico.

**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ALUMNOS A SUS APODERADOS**

- En caso de suspensión de actividades, emanadas por el Ministerio de Educación se procederá de la siguiente manera la entrega de alumnos:
- Se procederá a entregar los alumnos a sus apoderados dando prioridad de menor a mayor, por nivel.
- Los apoderados que esperan a sus hijos y que aún no es su turno deben despejar la zona de entrega de los alumnos.
- La entrega de los alumnos será en la zona de seguridad, se regularizará la entrega de alumnos por nivel por puerta acceso al colegio.
- Ningún alumno(a) se retirará solo(a) del Colegio en horario de clases.
- Los profesores deberán chequear la entrega de los alumnos a sus apoderados o a la persona que se encuentra registrada en la ficha de seguridad designada por el apoderado.
- No se permitirá la entrada de vehículos al Establecimiento ya que ese lugar será zona de seguridad y de entrega de alumnos.

**AVISO DE BOMBA:**

- Si un miembro del Establecimiento encuentra un elemento sospechoso al interior de él, no debe tocarlo. Deberá informar inmediatamente a Dirección o Inspectoría.
- Dirección o Inspectoría serán los estamentos responsables de avisar a carabineros. la zona afectada deberá ser evacuada con un radio no menor a los 30 metros.
- Si Carabineros dispone evacuación fuera del pabellón del pabellón afectado, ésta se deberá efectuar de acuerdo a los planes ya definidos.

## **PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO**

### **PABELLÓN DE LA BÁSICA**

#### **PRIMER PISO**

- Todos los miembros de la comunidad deben resguardarse durante la emergencia.
- Todos los miembros de la comunidad escolar deben dirigirse a la zona de seguridad.
- Los alumnos se dirigirán a la zona de seguridad sin pertenencias que dificulten su traslado en la evacuación.
- Los profesores deben acompañar a sus cursos portando el libro de clases y revisar la asistencia.
- El personal que se encuentre en el casino deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo materiales calientes).

#### **Salas de Profesores:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse una emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes; en caso que la emergencia se produzca en horario de recreo o colación deberán colaborar en la zona de seguridad.

#### **Comedor:**

En la hora de colación, el profesor que esté encargado del turno debe velar para que los alumnos se mantengan en calma y evacúen una vez dada la alarma de evacuación (toque constante de sirena). Los alumnos saldrán a la zona de seguridad por la puerta principal del comedor.

Los alumnos de los cursos de séptimos y octavos que se encuentren en el comedor del pabellón de la básica deben evacuar a zona de seguridad de la básica

En hora de clases el profesor que se encuentre utilizando esta dependencia deberá proceder de la forma anterior.

#### **Camarines:**

Los alumnos que se encuentren en el camarín esperaran a que transcurra la emergencia. Una vez dada la alarma de evacuación (toque constante de sirena), se vestirán en forma rápida y se dirigirán a la zona de seguridad.

## **EVACUACIÓN FUERA DEL HORARIO DE CLASES**

### **- Horario de colación**

En este horario los alumnos que se encuentran en el patio (50%) aproximadamente se ubicarán en la zona de seguridad de acuerdo a la ubicación designada a su curso, una vez dado el aviso de alarma, lo mismo para los alumnos que se encuentren en el casino. Se debe seguir las indicaciones de los profesores de turno.

### **- Recreos y actos**

En este caso dirigirse al lugar designado en la zona de seguridad y formarse por curso. Seguir las indicaciones de los profesores.

## **ZONA DE SEGURIDAD**

La zona de seguridad se encuentra ubicada en el centro del patio del pabellón de la básica. Los cursos deben disponerse de acuerdo a la formación según plano de evacuación, los profesores deben revisar la asistencia (pasar la lista) y esperar las indicaciones de la Directora o en su remplazo seguir cadena de mando.

## **PABELLÓN A**

Alumnos de 3° y 5° año Básico bajan por escalera lado sur, al llegar al primer piso deben pasar bajo el techo lado Rectoría para dirigirse a zona de seguridad, que corresponde a la zona central del patio.

Alumnos de 4° y 6° año Básico bajan por escalera lado norte, al llegar al primer piso deben pasar bajo techo lado baños para dirigirse a zona de seguridad.

Los profesores que estén con el 5° C y 6° A serán los últimos en salir y velarán que todos los alumnos evacúen el piso.

Los profesores que estén en Tercero C y Cuarto A, serán los últimos en salir y velarán que todos los alumnos evacúen el piso.

Alumnos de 1° año deben dirigirse hacia lado baños, pasar bajo techo y dirigirse a zona de seguridad.

## **PABELLÓN B**

Cursos 2° año Básico deben bajar por rampa, lado taller y dirigirse a zona de seguridad, en el patio central.

En el pabellón nuevo, los profesores que estén en Segundo C y salas de arte o música, serán los últimos en salir y velarán que todos los alumnos evacúen el piso.

Los profesores que se encuentren con un curso en la biblioteca deben seguir el mismo procedimiento que en una sala de clases. Al toque de la sirena deben evacuar. En caso de estar en horario de recreo o colación la bibliotecaria debe dar las instrucciones a los alumnos que estén en el lugar.

## **GIMNASIO:**

Alumnos que están en Educación Física ocupando gimnasio, una vez ocurrido el sismo, deben evacuar por portón lateral, hacia patio que se encuentra entre gimnasio y cancha techada.

## **PABELLON DE LA MEDIA Y PRE BÁSICA**

### **1.- PRIMER PISO**

- Todos los miembros de la comunidad deben resguardarse durante la emergencia.
- Todos los miembros de la comunidad escolar deben dirigirse a la zona de seguridad.
- Los alumnos se dirigirán a la zona de seguridad sin pertenencias que dificulten su traslado en la evacuación.
- Los profesores deben acompañar a sus cursos portando el libro de clases y revisar la asistencia.
- El personal que se encuentre en el casino deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo materiales calientes).

### **Salas de Profesores:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse una emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes; en caso que la emergencia se produzca en horario de recreo o colación deberán colaborar en la zona de seguridad.

### **Salón:**

El profesor que se encuentre utilizando las dependencias del salón deberá evacuar en forma directa hacia la zona de seguridad una vez dado el aviso de alarma.

### **Comedor:**

En la hora de colación, el profesor que esté encargado del turno debe velar para que los alumnos se mantengan en calma y evacúen una vez dada la alarma de evacuación (toque constante de sirena). Los alumnos saldrán a la zona de seguridad por la puerta principal del comedor.

En hora de clases el profesor que se encuentre utilizando esta dependencia deberá proceder de la forma anterior.

### **Camarines:**

Los alumnos que se encuentren en el camarín esperaran a que transcurra la emergencia. Una vez dada la alarma de evacuación (toque constante de sirena), se vestirán en forma rápida y se dirigirán a la zona de seguridad.

### **Pre Básica:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma hacia zona de seguridad 2 indicada en plano de planta primer piso.

## **PABELLÓN ORIENTE:**

### **SEGUNDO PISO**

#### **Biblioteca**

Los profesores que se encuentren con un curso en la biblioteca deben seguir el mismo procedimiento que en una sala de clases. Al toque de la campana son los primeros en evacuar.

En caso de estar en horario de recreo o colación la bibliotecaria debe dar las instrucciones a los alumnos que estén en el lugar.

#### **Sala 7°A, 7°B, 7°C:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma. Los cursos deberán esperar a que se evacue la biblioteca.

### **TERCEL PISO**

#### **SALA DE COMPUTACIÓN:**

Evacuan por la escalera inmediatamente una vez que evacue alumnos del segundo piso al toque de la alarma.

#### **Sala 2°A, 2°B, 2°C**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma. El monitor de seguridad de la sala de 2°A deberá esperar a que se evacue sala de computación. La salida del curso de la sala del 2°A da la señal para que evacue la sala del 2°B y 2°C.

***TODO EL PABELLÓN ORIENTE EVACUA POR LA ESCALERA DEL MISMO PABELLON HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD.***

## **PABELLÓN SUR:**

El ascensor no debe ser utilizado por ningún motivo en caso de Sismo o Incendio.

### **SEGUNDO PISO**

#### **Sala 8°A, 8°B, 8°C y oficinas:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma por la escalera costado de ascensor inmediatamente.

### **TERCEL PISO**

#### **Sala 3°A, 3°B, 3°C y oficinas:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma. El monitor de seguridad deberá esperar a que se evacue el segundo piso.

***TODO EL PABELLÓN SUR EVACUA POR LA ESCALERA QUE SE ENCUENTRA COSTADO ASCENSOR HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD.***

## **PABELLÓN PONIENTE:**

### **SEGUNDO PISO**

#### **Sala1°A, 1°B, 2°C:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma por la escalera que da por costado de cocina inmediatamente.

### **TERCEL PISO**

#### **Sala4°A, 4°B, 4°C:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma. El monitor de seguridad deberá esperar a que se evacue el segundo piso.

***TODO EL PABELLÓN PONIENTE EVACUA POR LA ESCALERA QUE DA COSTADO DE COCINA HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD.***

## **5.- PLANTA ZOCALO**

### **Sala de música:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma por escalera costado de ascensor hacia zona de seguridad.

### **Salón de reuniones:**

Evacuan al mismo tiempo al toque de alarma por escalera costado patio principal y escalera que da por parte posterior de cocina hacia zona de seguridad.

## **EVACUACIÓN FUERA DEL HORARIO DE CLASES**

- **Horario de colación**

En este horario los alumnos que se encuentran en el patio (50%) aproximadamente se ubicarán en la zona de seguridad de acuerdo a la ubicación designada a su curso, una vez dado el aviso de alarma, lo mismo para los alumnos que se encuentren en el casino. Se debe seguir las indicaciones de los profesores de turno.

- **Recreos y actos**

En este caso dirigirse al lugar designado en la zona de seguridad y formarse por curso. Seguir las indicaciones de los profesores.

## **5.- ZONA DE SEGURIDAD**

La zona de seguridad se encuentra ubicada en el centro del patio del pabellón de la media. Los cursos deben disponerse de acuerdo a la formación según plano de evacuación, los profesores deben revisar la asistencia (pasar la lista) y esperar las indicaciones de la Directora o en su remplazo el jefe a cargo.

## **INCENDIOS:**

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

- Colocar carteles indicando con letras y una flecha con dirección del flujo peatonal, incluyendo la palabra EVACUACIÓN
- Colocación de extintores, mangueras (red húmeda) en lugares visibles y marcados de conocimiento para todos en el establecimiento;
- Prohibición absoluta de fumar en el establecimiento
- Prohibición absoluta de usar " ladrones de corriente" para uso de subcontratistas;
- No se aprobará la colocación de artefactos eléctricos como anafres, focos, en bodegas de subcontrato, ya sea para iluminación, calentar comidas, o secado de ropas húmedas;
- Porterías y Bodega, deberán conocer exactamente dónde cortar el agua, suministros eléctricos y gas licuado;
- En el sector de almacenaje de materiales combustibles y gases, debe estar a la vista un cartel con la advertencia y leyenda del nombre del combustible;
- Se deja en claro a todos, que cualquier medida tendiente a minimizar el riesgo de incendio es acertada y no por el hecho de no estar escrita en este documento, es una excusa para no ejecutarla.

### **ACCIONES CORRECTIVAS**

#### **CONTROL Y EXTINCIÓN**

##### **a) Alarma**

En lo posible ser comunicada a todos los estamentos del establecimiento. Debe necesariamente especificarse que se quema, lugar, cantidad de área afectada y acceso. Por ningún motivo las personas que dan la alarma están facultadas para abrir puertas y ventanas, ya que podrían sufrir una violenta reacción del fuego, pasándolo a incontrolable por el aumento de oxígeno en la combustión.

**Ejemplo: atención, atención, atención, hay fuego en Bodega. “Se debe repetir las instrucciones, confiando que fueron bien escuchadas”**

#### **ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE INCENDIO EN PRIMERA INSTANCIA**

- Tocar las puertas antes de abrirlas se deben tocar con la contra palma, si está caliente dejarla cerrada y cubrir las ranuras a fin de no permitir la salida de gases calientes. Si está fría, abrirla lentamente asegurándose que la salida esté expedita y segura.
- A medida que se hace abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas a fin de reducir el tiraje y retardar la propagación del fuego.
- Una vez dada la alarma, las personas que se encuentren más cerca de las puertas de escape, procederán a abrirlas de inmediato asegurándolas para evitar el cierre.
- Si se tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse lo más próximo al piso, con la espalda pegada al muro en lo posible, con un paño húmedo colocado en la boca y fosas nasales, el que ayudará a respirar con mayor facilidad e impedir el ingreso de Gases calientes a los pulmones.

## **b) Funciones y Atribuciones de los Integrantes de la Cuadrilla de Emergencia.**

Integrante Comité Paritario (uno): Será el encargado de despejar el área de curiosos que estén estorbando el trabajo o acceso al lugar siniestrado en primera instancia. De ser necesaria la concurrencia de bomberos al establecimiento, deberá tener un control del ingreso de la cantidad de bomberos, para el caso que la estructura o terreno colapse, también deberá destinar personal para que se instalen en las calles o esquinas cercanas al establecimiento, a efecto de ayudar en la ubicación a los conductores de vehículos de emergencia, que no siempre conocen los sectores amagados. De existir grifos cerca, debe mandar a despejar en forma inmediata el área, para que las unidades de abastecimiento capten el agua, sacar tachos de basura, limpiar pivote superior de grifo y sacar posibles piedras o residuos en la boca de succión del grifo, despejar tapa de válvula de matriz de grifo en el piso si existiese (normalmente está cubierta con una tapa metálica de 30 x 30 cm. en la vereda). También serán los encargados de cerrar el perímetro comprometido

Para el caso que el nochero se encuentre solo en el turno de noche, dará la alarma correspondiente a bomberos, carabineros y avisará a la jefatura. Por ningún motivo acudirá a controlar un incendio solo, salvo que exista una persona que lo acompañe y otra que esté en portería para retransmitir el informe de la situación a bomberos.

**Administración:** Será la encargada de dar la alarma a bomberos al fono 132.

Deberá dar:

- La dirección exacta
- Que es lo que se quema.
- Cuanto es lo que se quema.
- Nombre, si es requerido por la Central de Bomberos
- Número telefónico para verificación del llamado

Esperará sin ocupar esa línea para que bomberos llame para verificar el servicio

Es importante señalar que se debe dar el nombre y número, porque bomberos recibe muchas falsas alarmas, por lo que verificará llamando a obra inmediatamente. Esta información no le traerá consecuencias judiciales a posterior.

**Jefe de Mantenición:** Estará a disposición del jefe de Bomberos para efectos de orientarlos donde se encuentran almacenados los materiales combustibles y gases peligrosos.

## **c) Acciones a Seguir en la Emergencia de Incendio y después de esta:**

Evacuación: Será por portón de cada pabellón (media, básica y pre básica). Los profesores deberán evacuar en forma rápida pero ordenada, teniendo especial cuidado que no cunda el pánico, contar a lo menos en 2 oportunidades a los alumnos y preguntar si falta alguien. De ser así, informarán a inspectoría, de la situación, el que junto con el coordinador de seguridad tomarán las medidas necesarias. Queda expresamente prohibido que los profesores y personal ingresen al lugar amagado a labores de re búsqueda de alumnos, sólo lo harán sí son solicitados por el Director u Coordinador de seguridad, en un número preciso, y solo determinadas personas, esto se realizará solo en amagos de incendio, una vez declarado el incendio estas maniobras las efectuará Bomberos.

**Comunicaciones:** Las líneas telefónicas deberán estar en lo posible libres cuando se están solicitando servicios como Bomberos o Ambulancias y, una persona destinada en el aparato como punto fijo.

**Prensa:** Los medios de Comunicación solo podrán ejercer su trabajo fuera del establecimiento, quedando expresamente todas las personas inhabilitadas a dar información, solo lo hará el Director, sí así lo estimase

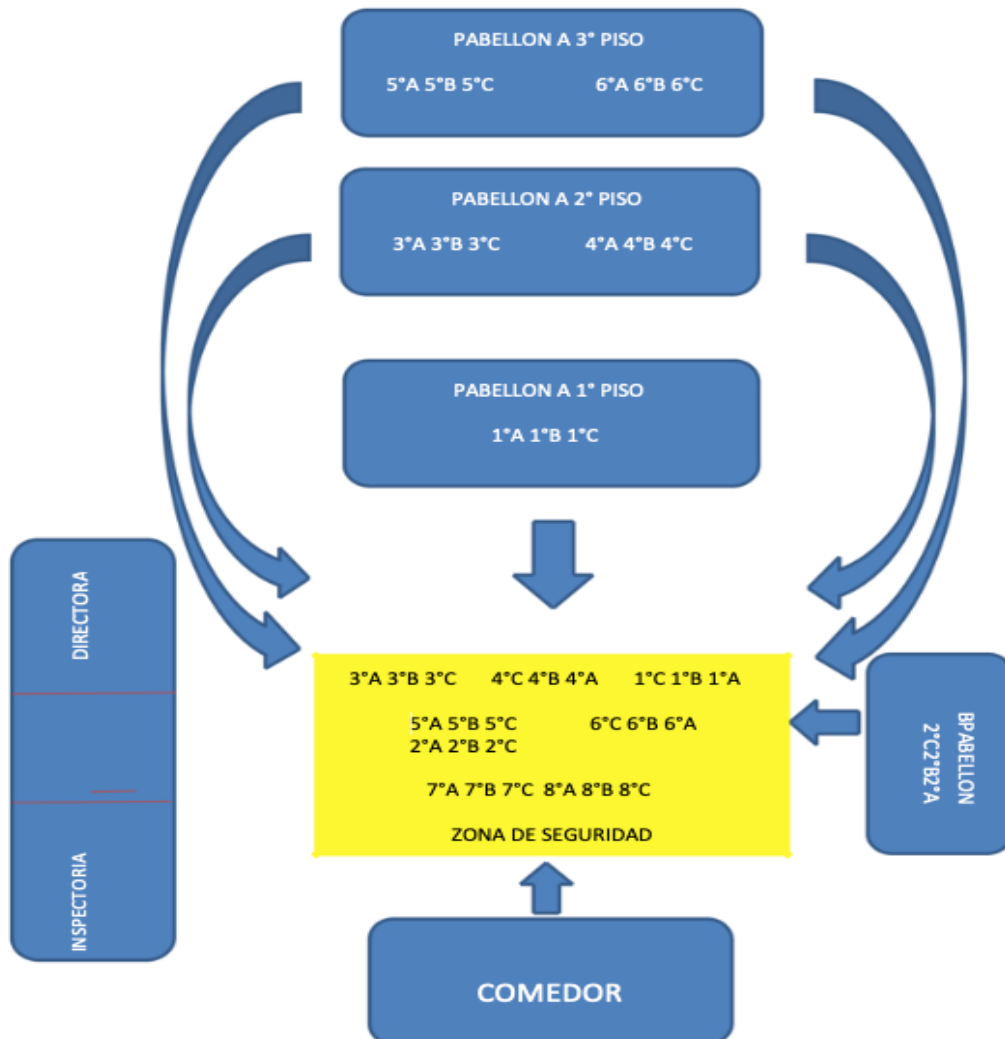
conveniente. El trato por parte de encargado de portería será de deferencia pero no permitiendo el ingreso al establecimiento, aduciendo respetuosamente que no están autorizados a dar información, sólo el Director.

### EMERGENCIA SUPERADA

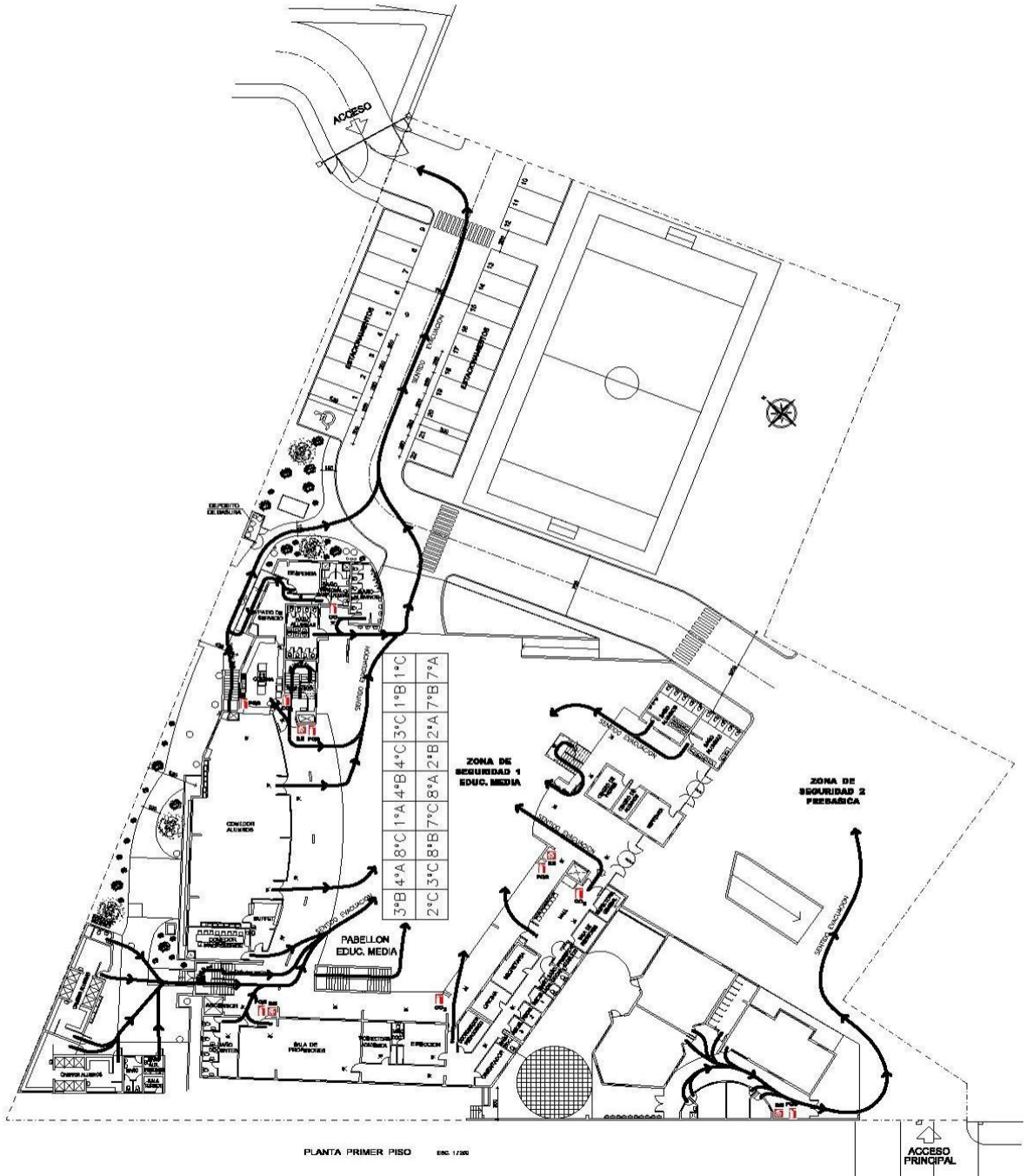
Entiéndase que una vez controlado el fuego, no es que esté extinguido, para lo cual las labores y acciones irán con relación al estado del fuego, por lo que la emergencia controlada será de cargo de el Director u coordinador de seguridad, la emergencia superada será decretada por la directora, previa inspección de daños estructurales, el que impartirá las órdenes para que todo se normalice, sólo en el caso que la situación haya sido controlada.

En caso que bomberos se haga presente, ellos tomarán el mando de la emergencia y de las fuerzas policiales, posiblemente, solicitarán información, la que deberá ser entregada por el Director, Coordinador de seguridad. Bomberos serán los encargados de dar la emergencia por superada. Será entonces el mando de el Director nuevamente quién evaluará la situación y tomará las decisiones que corresponda.

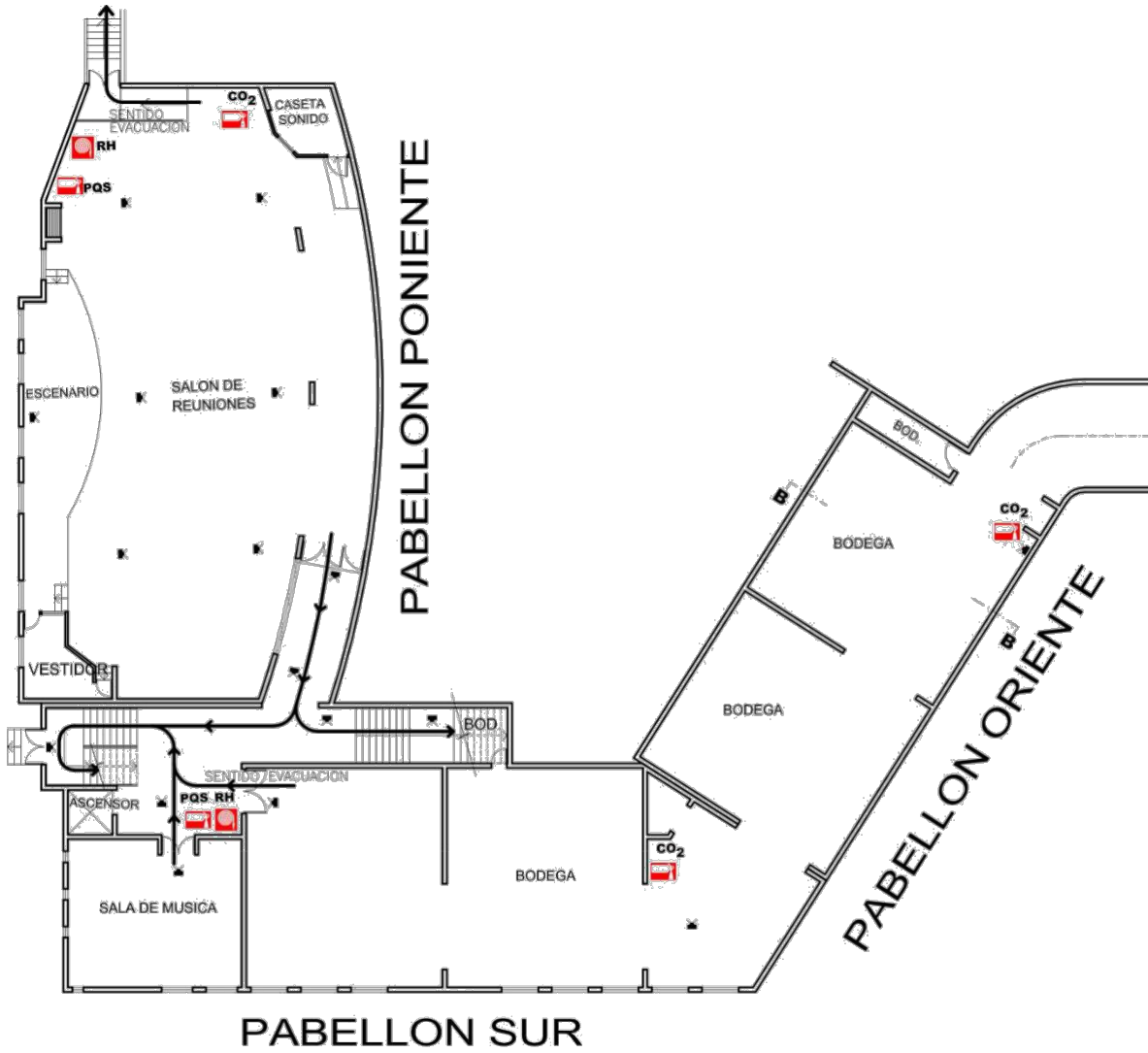
### MAPAS DE EVACUACIÓN PABELLON DE LA BÁSICA



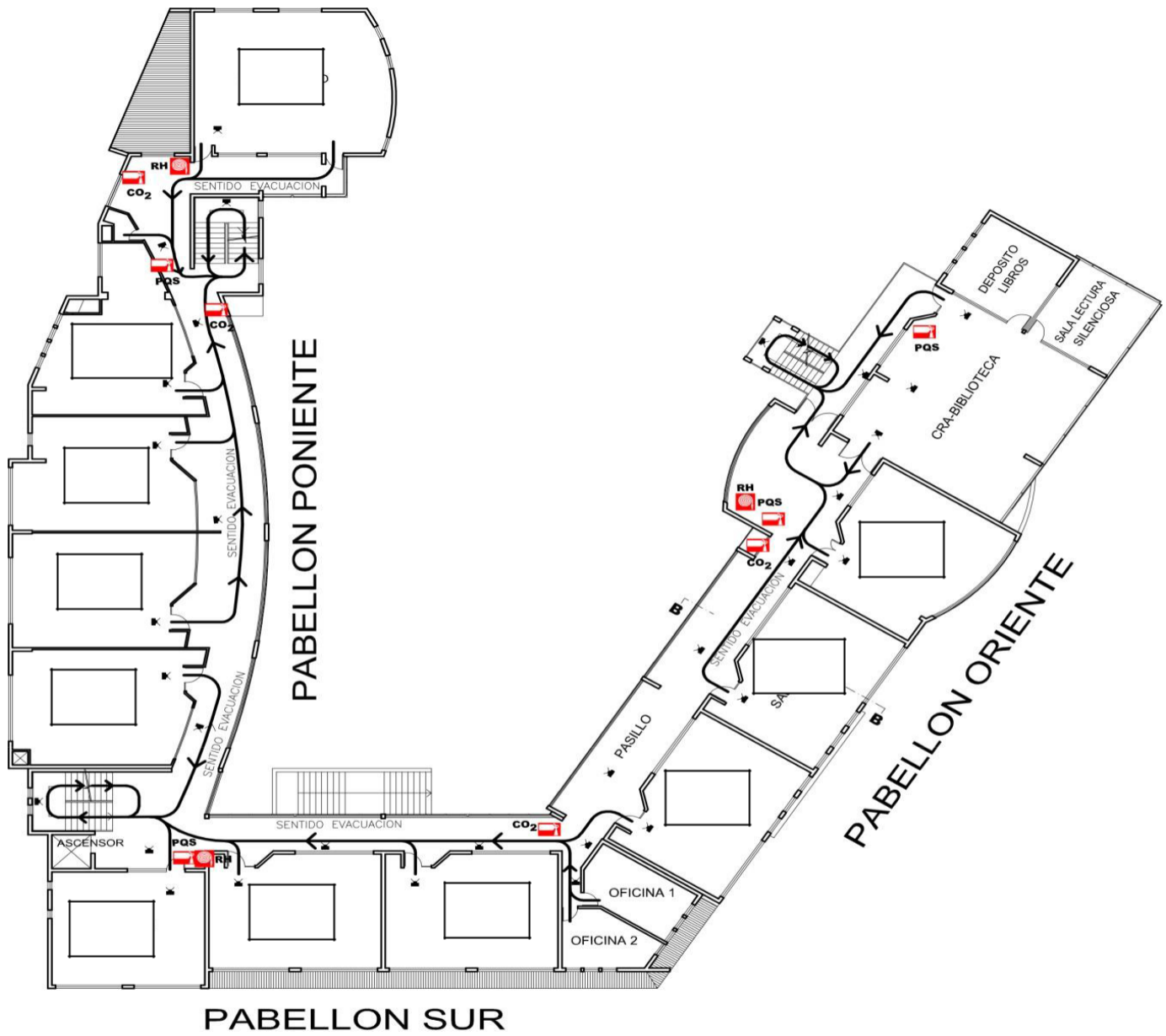
# MAPAS DE EVACUACIÓN PABELLON DE LA MEDIA Y PRE BÁSICA



PLANTA PRIMER PISO EBC 1/200



# PLANTA PISO ZOCALO



# PLANTA SEGUNDO PISO

## PLANTA SEGUNDO PISO

SALA 7° A

SALA 7° B

SALA 7° C

EVACUAN ESCALA BIBLIOTECA

SALA 8° A

SALA 8° B

SALA 8° C

SALA 1° A

SALA 1° B

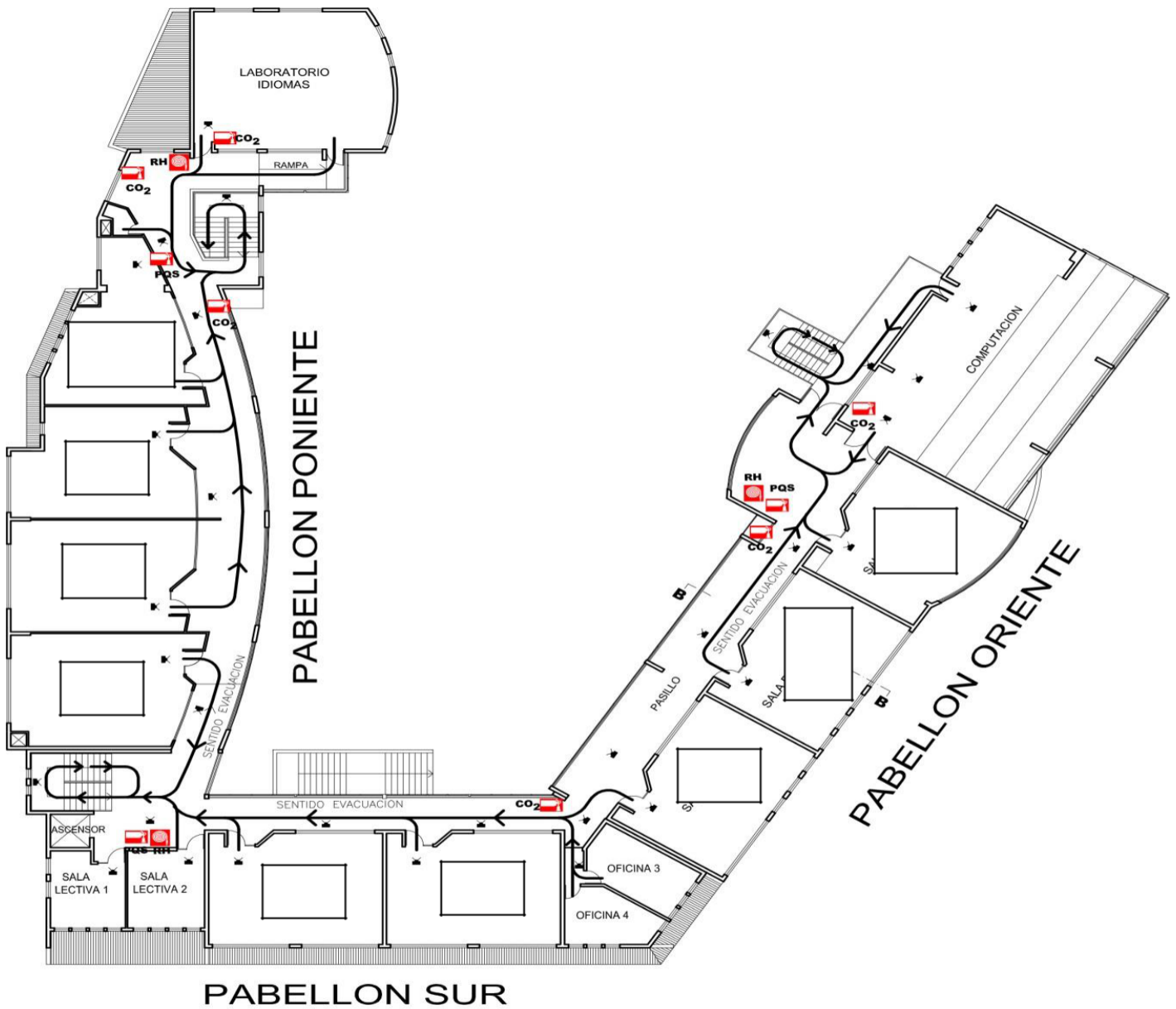
SALA 1° C

SALA 2° A

EVACUAN ESCALA ASCENSOR

EVACUAN ESCALA CASINO

UBICACIÓN EN ZONA DE SEGURIDAD



# PLANTA TERCER PISO

## PLANTA TERCER PISO

---

SALA 2° A

SALA 2° B EVACUAN ESCALA BIBLIOTECA

SALA 3° A

SALA 3° B EVACUAN ESCALA ASCENSOR

SALA 3° C

SALA 4° A

SALA 4° B EVACUAN ESCALA CASINO

SALA 4° C

## UBICACIÓN EN ZONA DE SEGURIDAD

### PLANIFICACIÓN DE SIMULACROS DE EMERGENCIA

Con el objetivo de formar y educar a la comunidad educativa en situaciones de emergencia escolar, es que el Comité de Seguridad ha determinado una planificación de 3 simulacros anuales, los cuales cuentan con las siguientes características:

- a.- Primer simulacro: Informado con anterioridad a toda la comunidad en la fecha específica y horario específico a realizar.
- b.- Segundo simulacro: Informado con anterioridad a toda la comunidad en la fecha específica a realizar.
- c.- Tercer simulacro: Se informa a toda la comunidad de su realización, sin horario y fecha determinada.

### CALENDARIO DE SIMULACROS

Simulacro	Fecha del Simulacro
Primero Simulacro	Mayo 2025
Segundo Simulacro	Septiembre 2025
Tercer Simulacro	Noviembre 2025