



# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

## **P I S E - 2018**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

Se organiza con la Comunidad Escolar un Plan Integral de Seguridad Escolar con el fin de brindar la más óptima atención a todas las personas pertenecientes al Colegio Divina Pastora La Florida, que permita prever situaciones límites en casos de emergencias, se cuenta con un protocolo de procedimientos frente a emergencias diseñado por un Comité de Profesores de diferentes Ciclos. Ellos lo dan a conocer a los Alumnos, Padres y Apoderados, Personal Administrativo, Profesores, Asistentes de Educación, Personal Paradocente (portería, asistente de enfermería, auxiliares de mantención y aseo); con el fin de conocer, aprender y participar en los simulacros programados por el Colegio reduciendo el riesgo de desastres y la respuesta a emergencias. Se coordina además las acciones de reencuentro con los familiares si el caso lo requiere y se entregan consejos a los familiares para reforzar las conductas de los alumnos.

Para el año 2018 se considera necesario:

- ❖ Zonas de Seguridad
- ❖ Plano de cada lugar con su respectiva zona de seguridad
- ❖ Vías de evacuación.
- ❖ Revisar Periódicamente las los extintores, campana, megáfono, timbres, otros.
- ❖ Actualización del Plan de Seguridad.
- ❖ Bolso de seguridad
- ❖ Poder simple de autorización de alumnos en caso de emergencias
- ❖ Instructivo de acción
- ❖ Protocolo en caso de emergencias
- ❖ Decálogo
- ❖ Listado de lugares a observar, Tabla de tiempos de evacuación por zonas de seguridad
- ❖ Ensayos de evacuación por cursos de lugares y en horarios distintos.
- ❖ Listado de Implementos para el bolso de Primeros Auxilios
- ❖ Señales éticas
- ❖ Charlas con monitoras en los cursos más pequeños
- ❖ Conformación de Brigadas Extintores, Evacuación, Brigada de Emergencias, de Primeros Auxilios, Centro de emergencias y Comité

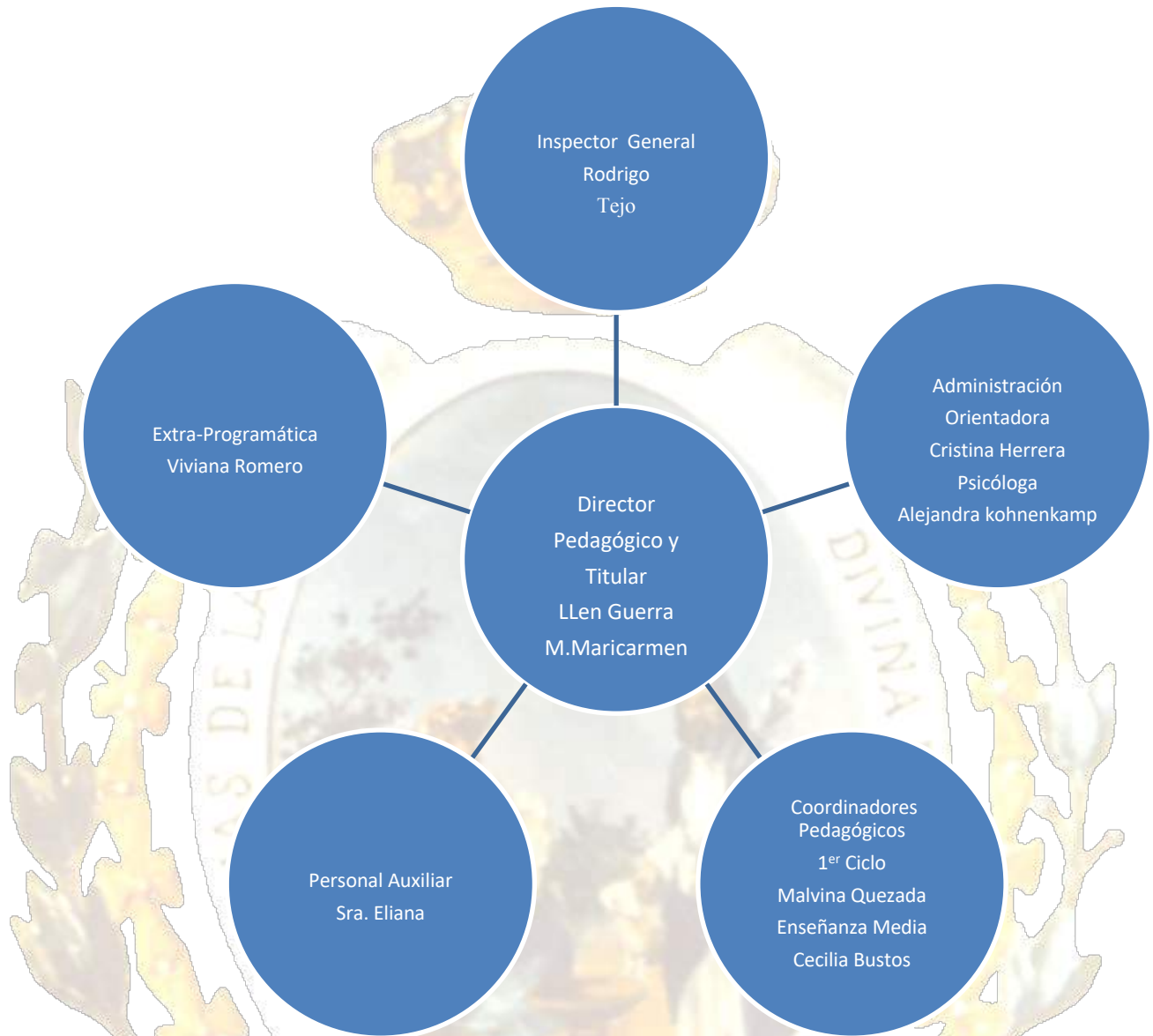
Además, se reitera la importancia de hacer partícipe a las familias de este Plan Integral de Seguridad; dándoles a conocer los procedimientos en caso de emergencia cada vez que exista una ceremonia o actos masivos. En Reuniones de Padres entregar el Poder Simple que autoriza algún familiar u otra persona a retirar al alumno en caso de una emergencia de evacuación de Colegio. (Poder Simple en caso de una Emergencia). Datos que se escriben en una lista por el Profesor Jefe Tutor, y que permanecerá en el bolso de Primeros Auxilios y una copia en la oficina de Coordinación.

### **II.- OBJETIVOS**

1. Garantizar la integridad física de los alumnos y adultos del Colegio Divina Pastora La Florida.
2. Promover una cultura Escolar que garantice Seguridad en situaciones de emergencias y de la vida diaria.
3. Organizar un procedimiento para enfrentar situaciones de emergencias, poniendo en práctica normas para cada situación.

### III.- COMITÉ

Coordinar a toda la Comunidad Escolar del Colegio en un Plan Integral de Seguridad Escolar orientando las acciones que lleven a una activa participación. Así mismo las evaluaciones permanentes para que mejoren las prácticas de Simulacros de Emergencias, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas planificadas.



### IV.-RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- ❖ Director: Responsable de la Seguridad en la Comunidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- ❖ Coordinadora de la Seguridad Escolar del Colegio: Es la representante de la Directora, coordina todas las actividades que se planifiquen en las Reuniones del Comité, permitiendo un trabajo en conjunto y armónico. (Coordinadora de Emergencias)
- ❖ Representante de los Profesores, Coordinadoras de Disciplina, Estudiantes, Apoderados y Padres: Dar las opiniones desde las perspectivas de sus roles, apoyar y proyectar a la Comunidad los acuerdos del Comité.
- ❖ Representantes de las unidades de: Carabineros, Bomberos, y de Salud; apoyo técnico formalizado por el Director del Colegio con las respectivas Unidades.

- ❖ Asesor: Serán invitados a participar un representante del consultorio “Santa Amalia”, para su aporte Técnico y realizar las acciones que se le encomiende.

## V.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Estructura operativa de Emergencia y Evacuación



## VI.- FUNCIONES OPERATIVAS:

### DIRECTOR DE LA FUNCIÓN OPERATIVA: Llen Guerra M

Es el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y evacuación de las instalaciones del Colegio cuando el caso lo requiera. Centraliza y dirige todas las comunicaciones del operativo.

#### 1.-COORDINADOR DE EMERGENCIAS: Rodrigo Tejo

- ❖ Es quien asume la responsabilidad, en caso de una emergencia, con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.
- ❖ Dará las instrucciones al resto de los integrantes de Comité para iniciar las acciones correspondientes de intervención ante una emergencia.
- ❖ Estará en el centro de control (inspectoría) y activará la alarma (campana) de emergencia.
- ❖ Mantendrá informado a la Directora, y dará la orden de aviso a las unidades de emergencias externas si el caso lo requiere
- ❖ Coordinará prácticas y ejercicios de evacuación.
- ❖ Coordinará un trabajo con el Comité de Emergencia y velará por la actualización del Plan.
- ❖ Estará a cargo de la Calendarización Anual del Colegio de fechas de ensayos de simulacros y se evaluará las actividades que se realicen de evacuación parcial (ciclos) o total.

## **2.- BRIGADA DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS: Daniela Pérez/ Roxana Cerda**

- ❖ Coordinar y asistir a las reuniones para el Plan de Emergencias de la Comunidad Educativa.
- ❖ Detectar con el personal del Colegio zonas seguras en caso de emergencias y/o simulacros.
- ❖ Detectar las condiciones inseguras al interior del Colegio, y buscar, en forma conjunta con el Comité las soluciones pertinentes.
- ❖ Programar y participar de las prácticas de simulacro.
- ❖ Verificar a través de designaciones previas que no queden rezagados y organizará una ayuda a los alumnos o personal que presente dificultad en su desplazamiento.
- ❖ Designar una persona que controle el ingreso de los padres al Colegio, en conjunto con organismos exteriores, evitando la entrada a personas ajenas al Establecimiento.
- ❖ Mantener un inventario de los elementos que presten ayuda y apoyo en caso de emergencias de Primeros Auxilios.
- ❖ Serán las personas a cargo en caso de evacuación del recinto que guiarán hacia las vías de salida al exterior.
- ❖ En caso de ausencia al trabajo, el Comité tendrá una persona designada para su reemplazo.
- ❖ Reemplazante en caso de ausencia: Todos los Profesores de Educación Física (según carga horaria) y Señora Paola Matamala / Srta Paola Ruiz.

## **3.- BRIGADA DE EXTINTORES: Rodrigo Tejo**

Todo el personal que se encuentre cerca de foco de incendio o amago de incendio, deberá dirigirse al lugar, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda o extintores.

- ❖ Mantener su equipamiento operativo en todo momento
- ❖ Fijar entrenamientos prácticos, e inspecciones a los sistemas de protección activa
- ❖ Capacitar al personal en el uso de extintores y métodos de extinción
- ❖ Difundir temas relacionados con la prevención y control de incendios
- ❖ Su función quedará finalizada cuando bomberos acceda al lugar amagado
- ❖ Informar de las acciones al Comité de Emergencia

## **4.- PERSONAL ADMINISTRATIVO, PROFESORES, RELIGIOSAS, AUXILIARES, PARA-DOCENTES**

- ❖ Se pondrán a disposición del encargado de emergencia
- ❖ Colaborarán en mantener el orden y control de los alumnos en las Zonas de Seguridad
- ❖ Los Profesores deberán acompañar a los alumnos en las evacuaciones de los lugares físicos del Colegio
- ❖ Serán quienes nos apoyen en la contención de los brotes de pánico y la posible llegada de los Familiares. (Se designarán con antelación)

## ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA DE PARTE DE LOS ADULTOS.

El desarrollo del Plan requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto antes de un caso de simulacro o de emergencia.

- **Actitudes y responsabilidades del Profesor Jefe:**

- ❖ Conversar con su curso sobre la importancia de estar alertas a posibles emergencias y la necesidad de actuar con tranquilidad, respetando los procedimientos del Plan
- ❖ Explicar las distintas situaciones de emergencias que pueden producirse
- ❖ Realizar un ensayo por semestre con su curso, previo al ensayo general, respetando los procedimientos del plan
- ❖ Orientar a los alumnos para que sepan dirigirse a su lugar designado, en caso que la emergencia se produzca estando en otra sala, recreo, almuerzo, actividades extra programática u otra con desplazamiento ágil y en silencio

- **Actitudes y responsabilidades de todos los adultos:**

- ❖ Informar al comité de Emergencia, si uno no puede o no se siente capaz de mantener la calma bajo situaciones de emergencia, y por tanto no va a ser capaz de asumir responsabilidades en el caso de simulacro o emergencia real
- ❖ Cumplir las tareas asignadas por el Comité
- ❖ Padres y Apoderados, depositar la confianza en el personal del Colegio y evitar retiros de los estudiantes en forma inadecuada (Lista de autorización de retiros).

- **Actitudes y responsabilidades de todos los alumnos**

- ❖ Seguir las instrucciones, mantener silencio; en cada ensayo o simulacro, además de una posible situación real de emergencia
- ❖ Mantener expeditas las vías de evacuación de la sala o dependencia que se encuentren

### EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

#### **EMERGENCIA EN CASO DE SISMO CON EL PROFESOR EN LA SALA DE CLASES:**

- ❖ **El profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia debe mantener la calma, manejar la situación y asignar las tareas del Plan Integral de Seguridad Escolar, controlando situaciones de pánico o desorden, hacer que:**
  - Los estudiantes se alejan de las ventanas
  - Las puertas se abran
  - Las cortinas o persianas se cierren (posible rotura de vidrios)
  - En caso de estar en talleres o laboratorios cortar el suministro de gas de calefactores, mecheros y otros
  - Los estudiantes no salgan durante el Sismo
  - Los estudiantes se protejan debajo de las mesas, arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza
  - En caso de estar sentadas sin mesas, inclinar su cabeza hacia sus rodillas y cubrir su cuello y cabeza con los brazos
  - Esperar en silencio la orden de evacuación con el toque de la campana
- ❖ **Responsabilidad de recibir la orden de traslado o Evacuación**
  - El profesor contará a los estudiantes
  - Mantendrá en su poder **el listado de** clases y lo trasladará a la zona de seguridad que corresponda, hacer que la encargada del bolso de primeros auxilios lo lleve.

- Tratará de hacer salir lo más ordenado al curso, en fila, manteniendo la calma, sin correr, ni gritar hacia la zona de seguridad
- El profesor NO permitirá que nadie vuelva a buscar objetos olvidados
- El profesor avisará al profesor guía que corresponda, en caso de detectar la ausencia de algún/a estudiante
- El profesor permanecerá con el curso todo el tiempo que se requiera

***Emergencia en caso de sismo estando los/as estudiantes en recreos o en actividades extra programáticas***

- ❖ Los adultos, sin importar su ubicación, deberán salir a contener a los alumnos para que se queden en su lugar hasta el momento que se dé la señal para la FASE N°1
- ❖ Los Estudiantes estando en recreo buscarán un lugar libre de caídas de objetos en altura y lejos ventanales, deberán buscar las Zonas de Seguridad más próxima
- ❖ Cada adulto debe tener aprendido cuál es su responsabilidad concreta en función del lugar donde se encuentre en el Colegio al momento de la emergencia, según sea el plan de Seguridad escolar
- ❖ El profesor de la hora siguiente al recreo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad que se encuentren los alumnos y tomar al curso a su cargo.
- ❖ Las profesoras Guías deben revisar que no queden alumnos en las salas y demás dependencias según asignación previa de las zonas a observar.
- ❖ Una vez finalizado el sismo o simulacro y si NO se escucha la señal de evacuación, continua la rutina del Colegio.

***Emergencia en caso de sismo estando los/as estudiantes en el casino***

- ❖ Por ser un lugar de gran congestión los/as estudiantes, los profesores de turno deberán extremar las medidas de precaución y apoyar a la Encargada de Casino y la Inspectora de Ciclo que atienda en el horario, evitando situaciones de pánico
- ❖ Una vez finalizado el Sismo y si no se escuchó la alarma de evacuación, continúa la rutina del colegio
- ❖ Si se toca la Alarma de Evacuación, los alumnos deben emplear las vías de salidas definidas y señalizadas para trasladarse a sus respectivas zonas de seguridad según corresponda a su ubicación en el casino
- ❖ Los profesores que estén almorzando apoyarán la evacuación de los alumnos del casino
- ❖ El profesor de la hora siguiente del almuerzo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la Zona de seguridad de la Fase N° 1 y tomar el curso que corresponda

- ***Los profesores que se encuentren en la sala de Profesores***

- ❖ Los adultos que se encuentren en la sala de profesores en el momento de la emergencia, se mueven a apoyar la evacuación de los/as estudiantes que vienen del segundo y Tercer piso, ubicándose a la salida de la escalera y pasillo al patio central.

- ***Los profesores que se encuentren en el casino de profesores***

- ❖ Los adultos que está almorzando apoya en la emergencia en el casino

- ***Los adultos del Departamento de Orientación y Psicología***

- ❖ Apoyan la evacuación pasado el sismo o simulacro, a estudiantes y adultos que se encuentren en Oratorio, Biblioteca, Sala de Video, sala de entrevistas, oficinas.

- ***Funciones de cada profesor y administrativo***

- ❖ Que NO está acompañando a los/as estudiantes, en el momento de la emergencia, se dirige a apoyar la evacuación, según sea su asignación previa. En caso contrario se dirige a su curso, si es P.J.
- ❖ Los Administrativos, pasado el sismo apoyan en la oficina de Centro de Control (inspectoría General), para la atención de la llegada de posibles adultos o llamadas por realizar. (secretarias)

- ❖ Impedir el ingreso de personas al Colegio o la salida de personas hacia el exterior hasta que el Comité de Emergencia lo indique. (rejas internas, Coordinadores Pedagógicos)
- ❖ Corte de luz y gas es responsabilidad de las religiosas madre Yolanda Brevis y madre Maricarmen Gonzalvez

- **Responsabilidad del personal auxiliar**

- ❖ Cumplir la tarea asignada por el Comité de emergencias
- ❖ Apoyar en la evacuación (sismo o simulacro)
- ❖ Comprobar que no queden estudiantes en los baños y patio de cancha (tías de aseo)
- ❖ Impedir el ingreso de personas al Colegio hasta la orden del Comité. (puerta de ingreso al Colegio y reja, señora Eliana y Don Carlos o guardia de turno)

- **Responsabilidad de tocar el timbre y sirena de evacuación**

El Comité es el responsable de tocar el timbre y hacer sonar la sirena de evacuación. en caso de ausencia será el director.

## **EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO**

- ❖ Adultos contienen a los/as estudiantes evitando estampidas y posibles peligros internos.
- ❖ Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, proceder de inmediato a dar la Alarma interna, avisando a algún miembro del Comité de Emergencia.
- ❖ En caso de dar Alarma al exterior, será el Director quién autorice el llamado, utilizando el Protocolo en caso de urgencias. (carabineros, bomberos)
- ❖ Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean
- ❖ Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones de evacuación
- ❖ El adulto presente actúa atacando el principio de incendio o amago con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores y/o red húmeda más cercana al área afectada
- ❖ El coordinador de Emergencia, (Inspector General) asume la responsabilidad de avisar a la Administración para efectuar el corte de energía eléctrica y el suministro de gas.
- ❖ Las secretarías asumen la responsabilidad de avisar a la Dirección y portería, de la emergencia que está viviendo el Colegio.
- ❖ En caso de necesidad se evacuará el Colegio por las tres vías de evacuación al exterior. (párvulo: pasillo de la casa de las religiosas, salida por las puertas internas: Enseñanza Media, reja al lado del edificio Administrativo: Enseñanza Básica)
- ❖ Se ubicarán en el pasaje que está ubicado en el sector noroeste del Colegio.
- ❖ En caso de que el incendio sea en la noche, el guardia de turno asumirá la responsabilidad de comunicar a las entidades correspondientes. (Comunidad religiosa, carabineros, bomberos)

## **5.- VIAS DE EVACUACIÓN INTERNAS**

### **Pabellón N° 1: Enseñanza Media y tercer piso: (salas de clases, sala de música, sala N°2, sala de pastoral, \*laboratorios, sala de artes, sala de tecnología y computación)**

- ❖ 2° Piso: Escala de acceso principal, al lado del baño de E. Media, salida al patio (8<sup>os</sup>, I<sup>os</sup> Medios, II° Medio A)
- ❖ 1<sup>er</sup> Piso: Salida al Patio (II° Medio B, III<sup>os</sup> Medios IV<sup>os</sup> Medios, se ubican al fondo de la zona de seguridad)
- ❖ 3<sup>er</sup> Piso y 6<sup>os</sup> - 7<sup>os</sup>, Básicos: Escala frente al Salón ( alumnos que se encuentren en los lugares mencionados \*)

### **Pabellón N° 2: Enseñanza Básica (salas, laboratorio de inglés, oficina de sicopedagoga, Coordinadora Pedagógica, sala de profesores, sala de computación)**

- ❖ 1<sup>er</sup> Piso: Salida al Patio (se colocan al fondo de la zona de seguridad).
- ❖ 2<sup>o</sup> Piso: Escala de acceso principal, al lado del pasillo del gimnasio, salida al patio. (Se colocan delante de los otros cursos)

**Edificio Administrativo, Capilla, Oficinas**

- ❖ 2<sup>o</sup> Piso: Escala y salida al patio principal
- ❖ 1<sup>er</sup> Piso: Salida al Patio. (se deben ubicar lejos de los pilares del edificio Administrativo)

**Gimnasio, Casino, Anfiteatro, Sala de Computación, Casino de Profesores**

- ❖ Salida al Patio

**Pabellón de Párvulos**

- ❖ Salida al Patio

**5.1.- VIAS DE EVACUACIÓN EXTERNAS**

- ❖ Salida al exterior por el pasillo de la casa de la Comunidad Religiosa: Educación Parvularia
- ❖ Salida por el costado del edificio administrativo: Enseñanza Básica
- ❖ Salidas habituales del alumnado: Enseñanza Media.

**6.- BRIGADAS DEL COMITÉ DE EMERGENCIA**

Directora Titular: Madre Maricarmen Gonzalvez

Director: Llen Guerra Marambio

Coordinador de Emergencia: Rodrigo Tejo

**6.1.-Brigada de Emergencia y Primeros Auxilios:**

Paola Matamala (E Básica)

Paola Ruiz (E Media)

Jessica San Martin

Daniela Pérez

Cristina Mazu

Felipe Vega

Roxana Cerda (Enfermera)

**6.2.-Brigada de Extintores:**

NOMBRE	DEPENDENCIA
Personal Auxiliar	Pabellón N° 1, Párvulo, Salón, Casinos
Personal Auxiliar	Pabellón N° 2, Gimnasio, Auditorium

**6.3.-Brigada de Evacuación: Profesores Guías**

NOMBRE	DEPENDENCIA
1. Carolina Carrasco / Victoria Cid	Salas de Párvulo
2. Roxana Cerda/ Jessica San Martin	Sala de Primeros Auxilios/ Patio
3. Paola Ruiz/ Cecilia Bustos	Salas 2 <sup>o</sup> piso, 3 <sup>er</sup> piso
4. Paola Matamala	Salas Pabellón N°1, baño, casino
5. Malvina Quezada	Salas Pabellón N°1, salón, baño 1 <sup>er</sup> piso
6. Señora Eliana/ Viviana Romero	Auditorium, gimnasio, casino profesores
7. Cecilia Jara	Salas Pabellón N°2, 2 <sup>o</sup> piso
8. Alejandra K / Cristina Herrera	Edificio Administrativo, Capilla, Oficinas
9. Angelina Vargas/ Rodrigo Tejo	Coordinadora de retiros
10. LLen Guerra/	Control de ingreso de adultos
11. Madre Maricarmen	Control de ingreso adultos
12. Profesores de Educación Física	Apoyo y Soporte/Informante



## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

### **RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODAS LAS EMERGENCIAS**

- ❖ Respete los Protocolos y no tome decisiones antes de recibir las por parte del coordinador de Emergencias.
- ❖ No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y las demás personas
- ❖ Mantenga su lugar de trabajo limpio y ordenado
- ❖ Procure mantener los pasillos libres de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas
- ❖ Evite tener objetos pesados y/o peligrosos sobre los estantes, casilleros y repisas, preferentemente en lugares altos.
- ❖ El Profesor a cargo del curso designará a uno o más estudiantes para ayudar a otras que tengan dificultad para desplazarse.
- ❖ En caso de sonar la alarma se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las zonas de seguridad asignadas.
- ❖ Cada Profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacúen la sala siendo este último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará a la Coordinadora de Emergencia y esperará las instrucciones.
- ❖ Si se detecta focos de incendios u otro peligro, informar de inmediato, con una señal sonora o visible si el caso lo requiere.
- ❖ Verificar si hay heridos y sólo moverlos si corren un peligro mayor
- ❖ Se esperará a lo menos 30 minutos para verificar los lugares físicos del Establecimiento, tiempo de una posible réplica.
- ❖ Una vez evaluadas las condiciones físicas del edificio se tomará la decisión de volver, instrucción emanada del Centro de Control.

### **EMERGENCIA EN CASO DE SISMO**

#### **Sismo al interior de las Salas**

Durante el Sismo NO se debe EVACUAR A LAS ZONAS de Seguridad, sólo en casos de caída de muros, fracturas de columnas.

- ❖ Las personas designadas para el apoyo y ayuda a los estudiantes del Párvulo deben dirigirse inmediatamente al pabellón de los alumnos.
- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio
- ❖ El Profesor dará la instrucción a los alumnos y abrirá la puerta
- ❖ Las/os estudiantes deben alejarse de las ventanas, ya que pueden presentar una ruptura de vidrios.
- ❖ Protegerse de caídas de artefactos eléctricos, de estudio y/o laboratorio, debajo de las mesas y sostener las patas de ellas con sus manos
- ❖ Esperar la **Señal de evacuación o Alarma**
- ❖ Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el edificio a las zonas de seguridad
- ❖ En caso contrario permanezcan en el interior de las salas
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas a la sala, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la zona de seguridad
- ❖ Designar algún estudiante para ayudar a otro niño que presente dificultad de traslado
- ❖ El profesor presente en la sala debe llevar **el listado de clases**
- ❖ Tener designada un alumno para el traslado del bolso de primeros auxilios. (En caso de ausencia tener resuelto quien será la encargada)
- ❖ El profesor presente debe verificar que salgan todos los/as estudiantes, permaneciendo al final
- ❖ Una vez en la zona de seguridad pasar la lista del curso verificando los/as estudiantes presentes en ese día
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad

- ❖ Ningún alumno puede ser retirado del Colegio hasta que el Profesor esté en conocimiento y registre el retiro, previa verificación de la autorización familiar. (Listas de Autorización, según Poder Simple)
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación de las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ En caso de réplica y si el movimiento impide permanecer de pie, dar la instrucción de agacharse o sentarse en el suelo.

### **Sismo al interior del Gimnasio**

- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio
- ❖ El Profesor dará la instrucción a los alumnos y abrirá la puerta del gimnasio
- ❖ Los estudiantes deben alejarse de las ventanas
- ❖ Espere la Señal de evacuación o Alarma
- ❖ Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el gimnasio a la zona de seguridad, según indicación del Profesor Guía
- ❖ En caso contrario permanezcan en el interior del gimnasio
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la zona de seguridad
- ❖ Designar algún estudiante para ayudar a otro estudiante que presente dificultad de traslado
- ❖ El profesor presente debe llegar con **el listado de** clases y bolso de primeros auxilios
- ❖ Verificar que salgan todos los estudiantes, permaneciendo al final
- ❖ Una vez en la zona de seguridad pasar la lista del curso verificando la presencia de los/as estudiantes presentes en ese día
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad
- ❖ Ningún alumno puede ser retirado del Colegio hasta que el Profesor esté en conocimiento y registre el retiro, previa verificación de la autorización familiar. (Listas de Autorización)
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ En caso de réplica y si el movimiento impide permanecer de pie, dar la instrucción de agacharse o sentarse en el suelo.

### **Sismo en el Patio**

- ❖ Al percibir un sismo al momento de un recreo y si se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica permanecer de pie o con el cuerpo estable, todos los profesores se dirigirán a los patios y darán la instrucción de ir a los/as estudiantes a las zonas de seguridad.
- ❖ Ayudar a los estudiantes a bajarse de los juegos en caso que sea necesario.
- ❖ Una vez en la zona de seguridad ayudarán a los/as niños que presenten brotes de pánico o crisis nerviosas.
- ❖ Cada Profesor Jefe dirijase a la zona de seguridad de su curso, llevando **el listado de** clases y el bolso de primeros auxilios si la situación lo permite, se contará con la ayuda de los Profesores de Sector.
- ❖ Ningún alumno puede ser retirado sin el permiso del Profesor Jefe, quien verificara que sea la persona autorizada para el retiro según la lista de Autorizaciones.
- ❖ Una vez evaluadas las dependencias se dará la orden de volver, en caso contrario deben permanecer en el lugar.
- ❖ Las personas designadas para el apoyo y ayuda a los/as niños del Párvulo deben dirigirse inmediatamente al pabellón de los/as niños

### **Sismo en el Laboratorio**

- ❖ Suspender el suministro de gas, calefactores, mecheros, otros.
- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio

- ❖ El Profesor dará la instrucción a los estudiantes y abrirá la puerta
- ❖ Los alumnos deben alejarse de las ventanas, ya que puede presentar una ruptura de vidrio.
- ❖ Protéjense de caídas de artefactos eléctricos, de estudio y/o laboratorio, debajo de las mesas y sostener las patas de ellas con sus manos hasta que termine el movimiento
- ❖ Espere la Señal de Evacuación o Alarma
- ❖ En caso contrario permanezcan en el interior del Laboratorio
- ❖ En caso que se cuente en el Laboratorio con gas debe cortar el suministro.
- ❖ Cerrar los frascos o envases con productos químicos, con ayuda de algún alumno dejándolos en el suelo evitando la caída de ellos.
- ❖ Para la sala o laboratorios de Computación e inglés, deberá cortarse el suministro de energía eléctrica
- ❖ Una vez terminado el movimiento telúrico y si existe daño evidente en las instalaciones, proceda a evacuar el Laboratorio a la zona de Seguridad, en caso contrario permanezca al interior del Laboratorio.
- ❖ Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el edificio a las zonas de seguridad
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas al laboratorio, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la zona de seguridad
- ❖ Designar alguna compañera para ayudar a otro alumno que presente dificultad de traslado
- ❖ El profesor presente en el laboratorio debe llevar **el listado de** clases y bolso de primeros auxilios
- ❖ Verificar que salgan todos los alumnos, permaneciendo al final
- ❖ Una vez en la zona de seguridad pasar la lista del curso verificando la presencia de los alumnos presentes en ese día
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad
- ❖ Ningún alumno puede ser retirado del Colegio hasta que el Profesor (a) Jefe (a) esté en conocimiento y registre el retiro, previa verificación de la autorización familiar. ( Listas de Autorización)
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ Esperen la instrucción de la Coordinadora de Emergencia.

### **Sismo en el Laboratorio de Inglés y Sala de Computación**

- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio
- ❖ El Profesor (a) dará la instrucción a los alumnos y abrirá la puerta
- ❖ Los estudiantes deben alejarse de las ventanas
- ❖ Protéjense de caídas de artefactos eléctricos, de estudio y/o laboratorio, debajo de las mesas y sostener las patas de ellas con sus manos hasta que termine el movimiento
- ❖ Espere la Señal de Evacuación o Alarma. En caso contrario permanezcan en el interior
- ❖ Para la sala Computación o laboratorio de inglés, deberá cortarse la energía eléctrica
- ❖ Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el edificio a las zonas de seguridad
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas al laboratorio, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la zona de seguridad
- ❖ Designar algún compañero para ayudar a otro alumno que presente dificultad de traslado
- ❖ El profesor que se dirija a estos lugares debe llevar **el listado de** clases y bolso de primeros auxilios (alumno designada)
- ❖ Verificar que salgan todos/as las estudiantes, permaneciendo esté al final
- ❖ Una vez en la zona de seguridad pasar la lista del curso verificando la presencia de los estudiantes presentes en ese día
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad
- ❖ Ningún estudiante puede ser retirado del Colegio hasta que el Profesor (a) Jefe (a) esté en conocimiento y registre el retiro, previa verificación de la autorización familiar.( Listas de Autorización)
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.

- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ Esperen la instrucción de la Coordinadora de Emergencia.

### **Sismo en el Casino**

Al percibir el sismo y si este movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, la Encargada del Casino tomará la iniciativa del Protocolo de Emergencia. Todas las personas adultas presentes liderarán las instrucciones:

- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando
- ❖ Mantener silencio
- ❖ Las Profesoras abrirán las puertas
- ❖ Los/as estudiantes deben alejarse de las ventanas, ya que pueden presentar una ruptura de vidrio
- ❖ Alejar a los/as estudiantes de los artefactos eléctricos por posibles caídas
- ❖ Colocarse debajo de las mesas cercana a la muralla
- ❖ El concesionario del Casino deberá cortar la energía eléctrica y el suministro de gas. (En caso de ausencia tendrá una persona designada.)
- ❖ Se dirigirán a las Zonas de Seguridad según le corresponda a la ubicación que se encuentren en el momento del Sismo.
- ❖ Espere la Señal de Evacuación o Alarma
- ❖ En caso contrario permanezcan al interior del Casino
- ❖ Ningún estudiante puede ser retirado sin el permiso del Profesor Jefe, quien verificara que sea la persona autorizada para el retiro según la lista de Autorizaciones.
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad

Las profesoras que estén al momento de la emergencia, liderarán la evacuación y mantendrán a los/as estudiantes en las Zonas de Seguridad respectivas, por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con las (os) P.J.

### **Sismo en el Auditorium**

Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el edificio a las zonas de seguridad

- ❖ Suspender cualquier actividad que estén realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio
- ❖ El Profesor dará la instrucción a los estudiantes y abrirá la puerta
- ❖ Los estudiantes deben alejarse de las ventanas, ya que pueden presentar una ruptura de vidrios.
- ❖ Protegerse de caídas de artefactos eléctricos, protegerse la cabeza con sus brazos inclinando el cuerpo hacia adelante permaneciendo sentadas.
- ❖ El profesor presente en la sala de Teatro, Música, Danza; debe llevar **el listado de** clases
- ❖ Tener designado a un/a estudiante para el traslado del bolso de primeros auxilios. (En caso de ausencia tener resuelto quien será la encargada)
- ❖ El profesor presente debe verificar que salgan todos los alumnos, permaneciendo al final
- ❖ Una vez en la zona de seguridad pasar la lista del curso verificando los estudiantes presentes en ese día
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la Zona de Seguridad
- ❖ Designar algún compañero para ayudar a otro niño que presente dificultad de traslado
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad
- ❖ Esperar la **Señal de Evacuación o Alarma**
- ❖ En caso contrario permanezcan en el interior de las salas y Anfiteatro

- ❖ Ningún estudiante puede ser retirado del Colegio hasta que el Profesor (a) esté en conocimiento y registre el retiro, previa verificación de la autorización familiar. (Listas de Autorización, según Poder Simple)
- ❖ Permanecer en la Zona de Seguridad hasta que se reciba la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ En caso de réplica y si el movimiento impide permanecer de pie, dar la instrucción de agacharse o sentarse en el suelo

### **Sismo en el Salón de Actos**

Al percibir el sismo y si este movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todas las personas adultas presentes liderarán las instrucciones de cerrar las cortinas y abrir las puertas de salida al patio principal y patio de cancha.  
Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse

- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando
- ❖ Alejarse de los ventanales, juntando las sillas en el centro
- ❖ Permanecer sentadas, inclinadas con la cabeza sobre sus rodillas proteger sus cabezas con los brazos
- ❖ Mantener silencio
- ❖ Se dirigirán a las Zonas de Seguridad según le corresponda a la ubicación que se encuentren en el momento del Sismo.
- ❖ Espere la Señal de Evacuación o Alarma
- ❖ En caso contrario permanezcan al interior del Salón
- ❖ Ningún alumno puede ser retirado sin el permiso del Profesor Jefe, quien verificara que sea la persona autorizada para el retiro según la lista de Autorizaciones.
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad

Las profesoras que estén al momento de la emergencia, liderarán la evacuación y mantendrán a los estudiantes en las Zonas de Seguridad respectivas, por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con las (os) P.J.

### **Sismo al interior de la Capilla**

Durante el Sismo NO se debe EVACUAR A LAS ZONAS de Seguridad, sólo en casos de caída de muros, fracturas de columnas.

- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio
- ❖ El Profesor dará la instrucción a los alumnos y abrirá la puerta
- ❖ Los/as estudiantes deben alejarse de las ventanas, ya que pueden presentar una ruptura de vidrios.
- ❖ Protegerse de caídas de objetos, cubriendo sus cabezas con sus brazos
- ❖ Esperar la **Señal de evacuación o Alarma**
- ❖ Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el edificio a las zonas de seguridad
- ❖ En caso contrario permanezcan en el interior de la Capilla
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas a la Capilla, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la **Zona de Seguridad**
- ❖ Designar algún compañero para ayudar a otro alumno que presente dificultad de traslado
- ❖ El profesor presente lidera la evacuación
- ❖ Tener designado a un estudiante para el traslado del bolso de primeros auxilios. (En caso de ausencia tener resuelto quien será la encargada)

- ❖ El profesor presente debe verificar que salgan todos/as los /as estudiantes, permaneciendo al final
- ❖ Una vez en la zona de seguridad y en contacto con el P.J., pasar la lista del curso verificando los alumnos presentes en ese día
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad
- ❖ Ningún estudiante puede ser retirado del Colegio hasta que el Profesor esté en conocimiento y registre el retiro, previa verificación de la autorización familiar. (Listas de Autorización, según Poder Simple)
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación de las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ En caso de réplica y si el movimiento impide permanecer de pie, dar la instrucción de agacharse o sentarse en el suelo.

### **Sismo al interior de la Biblioteca, Oratorio, salas de entrevistas y video.**

Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el edificio a las Zonas de Seguridad

- ❖ Suspender cualquier actividad que estén realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio
- ❖ La Bibliotecaria dará la instrucción a los/as estudiantes y el Profesor (a) abrirá las puertas
- ❖ Los/as estudiantes deben alejarse de las ventanas, ya que pueden presentar una ruptura de vidrios.
- ❖ Protegerse de caídas de artefactos eléctricos, material de estudio, u otro, colocándose debajo de las mesas
- ❖ Todos los profesores deben llevar **el listado de** clases cuando asistan a este lugar
- ❖ Tener designado a un estudiante para el traslado del bolso de primeros auxilios. (En caso de ausencia tener resuelto quien será la encargada)
- ❖ Designar algún compañero para ayudar a otra niño que presente dificultad de traslado
- ❖ El profesor presente debe verificar que salgan todo/as los estudiantes, permaneciendo al final
- ❖ Esperar la **Señal de Evacuación o Alarma**
- ❖ En caso contrario permanezcan en el interior
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la **Zona de Seguridad**
- ❖ Una vez en la zona de seguridad pasar la lista del curso verificando los estudiantes presentes en ese día.
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad
- ❖ Ningún alumno puede ser retirado del Colegio hasta que el Profesor esté en conocimiento y registre el retiro, previa verificación de la autorización familiar. (Listas de Autorización, según Poder Simple)
- ❖ Permanecer en la Zona de Seguridad hasta que se reciba la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ En caso de réplica y si el movimiento impide permanecer de pie, dar la instrucción de agacharse o sentarse en el suelo

### **Sismo al interior de Salas de Catequesis, Video, Datas, Artes, Tecnología**

Al percibir el sismo y si este movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todas las personas adultas presentes liderarán las instrucciones de cerrar las cortinas en caso de tener y abrir las puertas de salida  
 Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse

- ❖ Suspender cualquier actividad que esté realizando

- ❖ Alejarse de los ventanales, juntando las sillas en el centro, en caso contrario colocarse debajo de los mesones
- ❖ Mantener silencio
- ❖ Se dirigirán a las Zonas de Seguridad a la Señal de Evacuación o Alarma
- ❖ En caso contrario permanezcan al interior
- ❖ Ningún estudiante puede ser retirado sin el permiso del Profesor Jefe, quien verificara que sea la persona autorizada para el retiro según la lista de Autorizaciones.
- ❖ Permanecer en el lugar hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad

Las profesoras que estén al momento de la emergencia, liderarán la evacuación y mantendrán a los estudiantes en las Zonas de Seguridad respectivas, por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con las (os) P.J

### **Sismo en el Edificio Administrativo y Oficinas del Establecimiento**

Sólo el sonido de Alarma y una vez finalizado el movimiento telúrico se procede a evacuar el edificio a las Zonas de Seguridad

- ❖ Suspender cualquier actividad que estén realizando
- ❖ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que pudiera presentarse
- ❖ Deben mantener silencio
- ❖ Abrir las puertas
- ❖ Alejarse de las ventanas, ya que pueden presentar una ruptura de vidrios
- ❖ Protegerse de caídas de artefactos eléctricos, material de estudio, u otro, colocándose debajo de los escritorios
- ❖ Designar algún compañero de trabajo para ayudar a otro que presente dificultad de traslado
- ❖ Esperar la **Señal de Evacuación o Alarma**
- ❖ En caso contrario permanezcan en el interior
- ❖ Al salir utilicen las vías designadas, desplazándose en fila, sin correr y/o empujar hasta el lugar de encuentro de la **Zona de Seguridad**
- ❖ Si se encuentra con visitas deben dirigir las a la Zona de Seguridad
- ❖ Mantener informado al Comité de Seguridad
- ❖ Permanecer en la Zona de Seguridad hasta que se reciba la instrucción de regresar, previa evaluación las dependencias y condiciones de seguridad del mismo.
- ❖ En caso contrario esperar en las zonas de seguridad
- ❖ En caso de réplica y si el movimiento impide permanecer de pie, dar la instrucción de agacharse o sentarse en el suelo.

### **Después de una Emergencia**

#### **En caso de Evacuar el Colegio**

En caso de ser necesario la Evacuación Total o parcial del alumnado será la Directora quién dará la Instrucción para ser realizada la salida al exterior

- ❖ Permanecer en silencio, alerta y atentos
- ❖ Verificar que no haya alumnos en los baños, salas, pasillos, otros. (profesores guías)
- ❖ En caso de sonar una Alarma de Evacuación total del Colegio seguir las instrucciones del Comité de Emergencia
- ❖ Evacuar rápido, sin correr, manteniendo la calma, el orden y el silencio, evitando aglomeraciones.
- ❖ Cada Profesor será quién guíe y controle a los alumnos.

- ❖ Observar si hay personas heridas, atrapadas, informe enseguida al Comité de Emergencia
- ❖ Las 3 vías de escape del recinto, al exterior serán habilitadas según sea el caso. (Ingreso principal, pasillo lateral del edificio administrativo, pasillo de la casa de la Comunidad Religiosa)

## **EMERGENCIAS POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.**

Las emergencias por amenaza de Bomba o existencia de artefactos explosivos, constituye una seria condición de riesgo para todos quienes permanecen en el Colegio en este momento.

Las emergencias relacionadas con amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones externas o aledañas al Colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas.

Todas estas razones, argumentan u justifican la necesidad de prepararse oportunamente para enfrentar cualquier emergencia relacionada con amenazas de esta naturaleza, conociendo los procedimientos de cómo actuar en cada momento, en caso de que reciban o tengan conocimiento de una amenaza de bomba o artefacto explosivo.

### **Procedimientos a seguir:**

Quién recibe la llamada:

Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por personal de Portería, Secretaría Administrativa, Secretaría Académica y Dirección y/o Inspectoría quienes tienen en su poder el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo deben:

- Decepcionar la llamada: atender con extremo interés todos los detalles de la llamada, y anotar los datos, según el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo adjunto en Anexo I de este documento.
- Avisar inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Gestión de Emergencias.
- Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por otra persona del Colegio: la persona avisa inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Emergencia.

Se convoca de inmediato al Comité de Gestión de Emergencias del Colegio, el cual decretará el estado de emergencia, en su caso.

La Secretaria del Colegio dará aviso a Carabineros y Bomberos, inmediatamente que reciba la orden del Comité de Emergencia y asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

### ***Evacuación inmediata:***

Al confirmarse la amenaza o emergencia por bomba o artefacto explosivo, por parte del Comité de Emergencias, es Carabineros de Chile quien se hace cargo del procedimiento a seguir.

En caso contrario se procede de inmediato a la evacuación de los alumnos.

- Los estudiantes de Pre-Kinder y Kinder salen por el pasillo de la casa de las Religiosas.
- Los/as estudiantes de 1os a 6os básicos salen del Colegio por la puerta principal.
- Los/as estudiantes de 7os básicos a IVos medios salen por la puerta de la Capilla.
- Un equipo predeterminado de personas se encargarán de limitar el acceso vehicular.
- Los Coordinadores Pedagógicos tienen la responsabilidad de organizar y definir concretamente la posición a ocupar por todas las personas una vez que comienza la evacuación.
- Con los equipos de audio y amplificación disponibles se procederá a hacer llamados a la calma y el orden, tratando de lograr distender el ambiente, durante toda la evacuación y hasta la llegada al área de concentración final definida, que sería en Vicuña Mackenna, pasaje Santa Caterina.
- Pasando la emergencia, sea esta o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

FASE DE EVACUACIÓN



En caso de que los alumnos no puedan ingresar nuevamente al Colegio, el Comité de Gestión de Emergencia dará la orden para la entrega de los alumnos a sus apoderados, previa organización por curso de la misma forma que se realiza en caso de sismo, es decir, las personas responsables colocan en lugar predeterminado los carteles de los diferentes cursos que señalarán el lugar donde se ordenarán los/as estudiantes. (El criterio es agrupar a los alumnos por hermanos; los hermanos mayores se dirigen a los cursos de los hermanos menores.

## ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS APODERADOS

En esta etapa se espera contar con el apoyo de los apoderados, esperando con paciencia la entrega de su(s) hijo(s) ya que la demora solo será por el bienestar y protección de los alumnos.

## RETIRO DEL PERSONAL

Los profesores, encargados de disciplina, administrativos, auxiliares y paradocentes se podrán retirar una vez que Dirección del Comité de Gestión de Emergencia dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se haya entregado todos los alumnos a sus apoderados.

La Dirección del Colegio no considera necesario pasar de la fase 1 a la 3 (traslado a zona de seguridad en un eventual desalojo) y que el potencial peligro ha pasado o se encuentra controlando, se emitirá el siguiente mensaje “EL COLEGIO ESTÁ FUNCIONANDO NORMALMENTE” a través de los siguientes medios:

- Página Web
- Centro de Padres, por medio de sus delegados.
- Cartel en el acceso principal del Colegio.

Sin embargo, el Colegio entiende que algunos padres prefieran retirar a sus hijos. Para ello se dará pase de salida bajo los siguientes criterios:

- Si el apoderado desea contactar a su hijo y verificar personalmente su estado, deberá retirarla del Colegio.
- Al ubicar al estudiante por parte del personal de Colegio, está deberá retirarse con las pertenencias que posea en ese momento, cualquier sea la actividad en que se encuentre.
- Se autorizará el retiro de los estudiantes por parte de sus padres o aquellas personas registradas y previamente autorizadas, en el Poder Simple.

## ORGANIZACIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD

El Coordinador de Enseñanza Media y Primer Ciclo (delegada), se ubican a la entrada del área de zonas de seguridad, para dirigir y ordenar a los estudiantes. (Ubicación por filas).

Zona: N°1  
N°2  
N°3  
N°4  
N°5  
N°6  
N°7  
N°8

A continuación, se detalla el camino que cada estudiante y adulto tomará en caso de emergencia. Los estudiantes salen de los lugares acompañadas por los profesores que se encuentran a cargo en el momento de la emergencia. En todo momento del traslado los alumnos deberán estar acompañados por el adulto a cargo. Como ejemplo:

### **Pre-kinder y kinder**

La coordinadora pedagógica del ciclo dirige y ordena el movimiento de los alumnos de Pre kinder y kinder, en todo momento, con el apoyo de las Educadores y Asistentes de Educación.

Para estos niveles, la Fase 1 tiene tres momentos:

### Fase 1 – Momento 1

Los cursos salen de las salas con sus educadoras y se ubican en la zona de seguridad definida y asignada para la Fase 1 de ese nivel.

Pre kinder y Kinder en el patio colindante a salas de clases, en la zona de seguridad

### Fase 1 – Momento 2

Los estudiantes se forman, se pasa asistencia y se colocan adelante los carteles que indican los cursos.

### Fase 1 – Momento 3

Se espera la orden de regresar a las salas y/o que pueda existir algún retiro.

## RECOMENDACIONES GENERALES

Una vez que los estudiantes se encuentren en las zonas de seguridad (F1), comienzan a ubicarse por cursos en filas mirando hacia los pabellones de las salas (hacia el norte); se pasa la lista por curso y se coloca el cartel (F2). Los hermanos mayores se dirigen a las filas de sus hermanos más pequeñas. En caso de un desalojo; procedimiento para el retiro de los alumnos del colegio (F3) se utilizarán las vías de evacuación mencionadas, hasta el retiro personal de los estudiantes por la persona que autorizaron los padres en el “Poder Simple”.

Cada libro de clase tiene indicado en su tapa el color correspondiente al grupo de estudiantes que debe movilizar el profesor. Además, en cada sala se ubicará en un lugar visible la zona que le corresponderá movilizar a los estudiantes. (mapa de sala)

Estudiantes de una misma familia, se ordenan de acuerdo a al hermano menor.

## 7.- ANEXOS N° 1

### RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ

<i>INTEGRANTES</i>	<i>NOMBRES</i>	<i>FONO</i>
Director del Colegio	Llen Guerra M	222813658
Coord. de Emergencia	Rodrigo Toro.	222813658
Representante del Profesorado	Daniela Pérez	222813658
Representante del Alumnado	Presidenta C.A.A	2813658
Representante Centro de Padres	Basilio Melin	945080518
Representante del Estamento Paradocente	Viviana Romero	2813658
Representante de Carabineros de Chile	Juan Ramírez S.	9-2586924 9223350 9223362
Representante de Bomberos		

**ANEXO N° 2**

**FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS POR BOMBAS Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO**

1. **Nombre: de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba:**

---

2. **Fecha y hora de la amenaza de bomba:**

---

3. **Teléfono que hizo la llamada y que quedó registrado: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_**

4. **Texto de la amenaza de bomba:**

---

5. **Número de teléfono o de la extensión por la cual se recibió la amenaza de bomba:**

---

6. **Supuesta localización de la bomba o artefacto explosivo:**

---

7. **Hora en que supuestamente informaron que estallaría la bomba:**

---

8. **Sistema de detonación descrito:**

---

9. **Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan:**

---

10. **Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza:**

---

11. **Edad aproximada de la persona que hacen la amenaza:**

Niño		Persona de edad Mediana	
Joven		Adulto mayor	

12. **Tono de voz**

Lento	
Rápido	
Alto	
Bajo	
Fino	

Ronco	
Distorsionado	

**13. Animosidad**

Calmado	
Agitado	
Nervioso	
Alegre	
Triste	
Enojado	
Lloroso	

**14. Acento**

Nacional	
Extranjero	

**15. Sonidos de fondo:** \_\_\_\_\_

La persona debe intentar reconstruir con el mayor detalle posible los datos de la llamada, siguiendo la pauta del Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo.

**INFORME GENERAL**

DIRECCIÓN.....	Vicuña Mackenna # 9651
COMUNA.....	La Florida
TELÉFONO.....	22813658
MATRÍCULA.....	853
INFRAESTRUCTURA.....	2 Pabellones de 2 pisos Anfiteatro 1 pabellón de tres pisos Capilla Edificio administrativo Gimnasio Pabellón de párvulo
BIBLIOTECA.....	1
SALA DE PSICOPEDAGOGÍA.....	1
SALA DE PASTORAL.....	
SALAS DE CLASES.....	27
SALAS PARA PROYECCIÓN.....	3
LABORATORIO DE CIENCIAS.....	1
LABORATORIO DE INGLÉS.....	1
SALA DE TECNOLOGÍA.....	1
SALAS DE COMPUTACIÓN.....	2
SALA DE ARTE.....	1
PORTERÍA.....	1

INSPECTORÍAS.....	3
NÚMERO DE PROFESORES.....	60
NÚMERO DE DIRECTIVOS.....	7
ADMINISTRATIVOS.....	4
PARADOCENTES.....	7
NÚMERO DE PATIOS.....	4
NÚMERO DE SALAS DE DUCHAS.....	2
NÚMERO DE SALAS DE BAÑOS.....	6
NÚMERO DE EXTINTORES.....	61



*NOTA: Analizado por La Brigada del Comité de Emergencia en marzo 2018*

Santiago, 2018

