



Educar para la vida...



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO EL CAMINO A LA FUENTE



Agregamos valor, protegiendo a las personas.

Fecha de Aprobación	Fecha de Actualización	N° de Versión
	30 DE MARZO DE 2019	

ÍNDICE

1.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	5
2.- OBJETIVOS DEL PLAN.....	5
3.- DEFINICIONES.....	6
4.- ARTICULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	7
5.- INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	8
5.1 DESCRIPCIÓN.....	8
5.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
5.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	8
6.- METODOLOGÍA AIDEP.....	9
6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO	9
6.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO E INVENTARIO.....	9
6.3 ELABORACIÓN DEL PLANO DE EVACUACIÓN (ANEXO).....	11
6.4 PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE COLEGIO EL CAMINO A LA FUENTE.....	11
6.4.1. ALERTA Y ALARMA	12
6.4.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	12
6.4.3. COORDINACIÓN.....	12
6.4.4. EVALUACIÓN PRIMARIA.....	12
6.4.5. DECISIONES.....	12
6.4.6. EVALUACIÓN SECUNDARIA	12
6.4.7. READECUACIÓN DEL PLAN	13

7.- COMITÉ DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
7.1. ORGANIGRAMA.....	14
8.- GRUPO DE EMERGENCIA.....	15
8.1. COORDINADOR GENERAL.....	15
8.2. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	16
8.3. MONITOR DE APOYO.....	16
8.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	16
9.- PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	17
9.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	18
9.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	20
9.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	23
9.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	23
9.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ALUVIÓN.....	24
9.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO DE PERSONAS EXTRAÑAS PROVOCANDO DAÑOS O DESMANES.....	22
9.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATROPELLO.....	25
9.8. CAÍDAS Y ACCIDENTES GRAVES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	25
10. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	26
ANEXOS	
ANEXO 1 NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD.....	30
ANEXO 2 NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA.....	31
ANEXO 3 TABLA MONITORES DE APOYO.....	32

INTRODUCCIÓN

Colegio el Camino a la Fuente es un establecimiento educacional particular subvencionado, reconocido por la Secretaria Ministerial de Educación de la XI Región de Aysén, según consta en la resolución N° 173 del 28/02/2002. Se ubica Circunvalación Oriente-Poniente 1575. Su directora y sostenedora es la Srta. María Francisca Cartes Fuentealba.

La concepción de nuestro establecimiento es velar por los derechos, reconociendo que la seguridad es uno más de los derechos que debemos resguardar. Nuestra preocupación es la educación integral de nuestros alumnos y además mantener las herramientas necesarias para enfrentar cualquier circunstancia de riesgo a la que se puedan ver expuestos nuestros (as) niños(as), funcionarios y apoderados (as). Por lo anterior es que presentamos este Plan Integral de Seguridad Escolar que ha sido elaborado con el apoyo de la Sra. Mónica E. Escobar, funcionaria de la Mutual de Seguridad sede Coyhaique.

MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Se conocerán y aplicarán las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta nuestra comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos de este plan se extenderá a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

- a. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- c. Constituir a nuestro colegio en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- d. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se utilizará la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- e. También se ha considerado la metodología AIDEP, como una forma de recopilar información. Se pretende que esta información quedará representada en un mapa, plano o cartografía con simbología reconocible por todos.
- f. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- g. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. DEFINICIONES

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

4. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que nuestro Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad con la realidad del establecimiento y su entorno hemos organizado el trabajo de confección de dicho plan.

EL PLAN ESTÁ:

- Basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Respondiendo a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultando recursos para esas prioridades.
- Diseñado para ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Diseñado para consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Fundamentado para dar mayor y especial importancia a la prevención.

DISEÑO DEL PLAN

El plan se ha diseñado conteniendo los siguientes aspectos:

Objetivos: Nuestro objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar.

5.- INFORMACIÓN GENERAL

5.1 DESCRIPCIÓN

Nombre del establecimiento educacional	Colegio El Camino a la Fuente		
Nivel educacional	<input type="checkbox"/> Educación Pre- Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica	<input type="checkbox"/> Educación Media
Dirección	Avenida Circunvalación Oriente Poniente 1575		
Comuna/Región	Coyhaique. XI Región de Aysén		
Nº de pisos	02		
Superficie construida m ²	3.436 mt2		
Capacidad máxima de ocupación	450		
Generalidades	Es un edificio nuevo con estructura sólida en base a radier de cemento, bloques, metal y madera.		

5.1 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	84		
Cantidad alumnos	735		
Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Comedor	Cantidad 2	
	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad 7	
	<input checked="" type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad 0	
	<input type="checkbox"/> Otros	Cantidad 2	

5.1 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

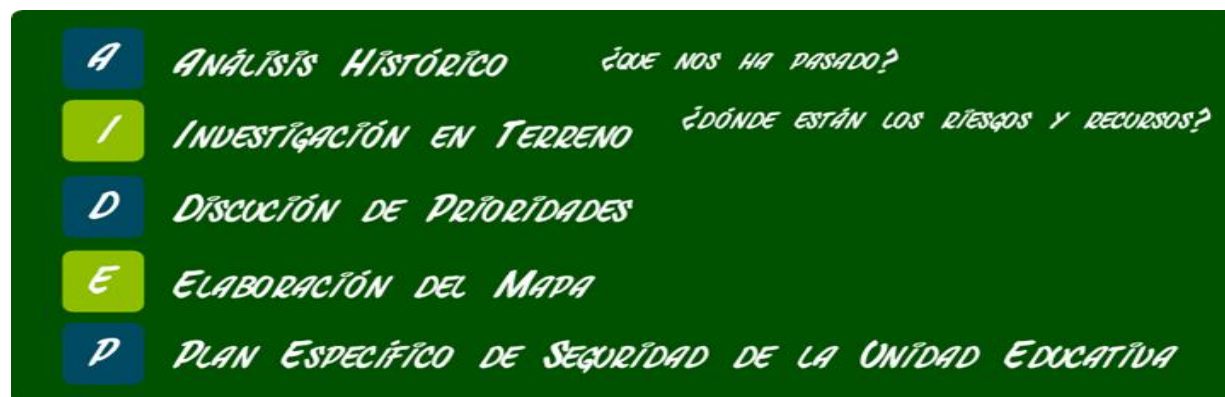
Cantidad de extintores	07		
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	04
Iluminación de emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		

METODOLOGÍAS AIDEP – ACCEDER

6.- METODOLOGÍA AIDEP

Se aplicará la metodología AIDEP como una forma de recopilar información. Esta información quedará representada en un plano, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

Desde la creación de esta sede en el año 2006 no se han presentado situaciones que ameriten la designación de una emergencia.

6.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Se realizó recorrido y análisis con plano indicando falencias como las siguientes: puertas de acceso y salida indicando las que no se abren hacia el exterior, falta iluminación de emergencia, reforzar señalética, vías de evacuación y zonas de seguridad. Se deben habilitar vías de evacuación exterior en el lado oeste y puertas de vías de evacuación sin llave las cuales

quedan explicadas en el siguiente inventario.

Riesgo / Punto Crítico	Interno Externo	Ubicación Exacta	Impacto Eventual	Posibles Soluciones	Responsable
Avenida acceso al colegio	E	Circunvalación oriente poniente N° 1575 con Victoria.	Atropellos, colisiones, tacos.	Solicitar pavimentación, señal de tránsito, control de tránsito con carabineros, etc. a organismos pertinentes.	Dirección.
Estacionamiento	E	Frente al colegio	Atropellos, colisiones, conflictos entre conductores.	Solicitar pavimentación de Circunvalación oriente poniente y Alfonso Serrano a Municipalidad. Emitir carta en conjunto con Junta de Vecinos.	Dirección
Estacionamiento interno personal.	I	Atrás del gimnasio	Colisiones	Marcar con líneas	Cristian Reyes Opazo
Estacionamiento interno buses escolares.	I	Frente al colegio	Colisiones o atropellos.	1.- Cambiar el sentido de ingreso de los buses escolares para que salgan por la actual entrada. 2.- Colocar letreros de aviso. 3.- Informar a los apoderados para no transitar por la zona de estacionamiento.	1. Dirección 2. Julia Martínez 3. Comisión comité paritario.
Pisos de cerámica sin antideslizante.	I	Alrededor del comedor y salida del gimnasio	Caídas.	Colocar huinchas antideslizantes o alfombras de goma. Cuando se haga limpieza personal de aseo debe mantener identificada la zona mediante letreros de peligro.	Cristian Reyes Opazo

Gimnasio	I	Entrada del gimnasio. Las puertas abren hacia adentro y sin luces de emergencia.	Impida la salida en caso de evacuación.	1. Cambiar sentido de apertura. 2.-Instalar luces de emergencia.	1.- Cristian Reyes Opazo 2.- Comisión Comité Paritario.
Escaleras	I	Acceso frente a biblioteca.	Impide el flujo expedito por las zonas de tránsito.	1.-Marcas de pies o flechas. 2.- Campaña por cursos para transitar por la derecha. 3.-Luces de emergencia.	1.- Cristian Reyes O. 2.- Comisión comité paritario.
Puertas de vidrio.	I	Instalaciones en general	Rotura de vidrios.	Adhesivo protector.	1. Cristian Reyes Opazo
Rejas divisoras de patio	I	Patios exteriores	Impide flujo expedito de personas.	Demarcar sistema de apertura y orientar hacia afuera.	Cristian Reyes O.
Corte de energía eléctrica	I/E	General	Accidentes /lesiones / caídas	Sistema de iluminación de emergencia en buen estado y programa de mantenimiento	Cristian Reyes Opazo.

6.3 ELABORACIÓN DEL PLANO DE EVACUACIÓN (ANEXO)

En base a la información anterior y un recorrido realizado por las dependencias se procedió a elaborar un plano sencillo que será instalado en puntos cruciales del local para que toda la comunidad y visitantes tengan acceso a la información allí contenida.

6.4 PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE COLEGIO EL CAMINO A LA FUENTE.

Para su elaboración se ha utilizado la metodología ACCEDER con la cual se implementaron planes operativos de respuesta en variadas situaciones de crisis.

6.4.1 ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible. Para indicar la **Alerta se accionará sirena en forma continua durante 3 segundos**, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Entonces, para indicar la evacuación completa del edificio **se accionará sirena en tres ciclos de 5 segundos separados por dos segundos**, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

6.4.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, consistirá en mantener abiertos los diversos canales de comunicación con los integrantes de la unidad educativa y de esa forma retroalimentarse para enriquecer el proceso operativo del plan de seguridad.

6.4.3 COORDINACIÓN

Consistirá en lograr que actúen armónicamente los diversos elementos intervinientes en una situación de emergencia. Se aplicará el concepto de trabajar en equipo.

6.4.4 EVALUACIÓN PRIMARIA

Se analizarán las consecuencias generadas por una situación de emergencia y de esa forma lograr determinar objetivamente las dimensiones de esta.

6.4.5 DECISIONES

De acuerdo a las necesidades evaluadas, el grupo de emergencia adoptará las medidas necesarias para atender a las personas y lograr el normal funcionamiento de la institución.

6.4.6 EVALUACIÓN SECUNDARIA

Consistirá en recopilar mayores antecedentes sobre la magnitud de los efectos

del fenómeno que dio lugar a la emergencia. Incluirá por ejemplo analizar la infraestructura y su entorno, el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones, etc.

6.4.7 READecuACIÓN DEL PLAN

Estará cargo del Comité de Seguridad de nuestro colegio y consistirá en realizar las modificaciones pertinentes al plan con el objeto de que no se repitan errores o se mejoren algunos aspectos que no fueron considerados en la planificación.

7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

A. Director: Francisca Cartes Fuentealba. Indicar las orientaciones del colegio. Asignar los recursos necesarios para la implementación del Plan.

B. Coordinador: Cristian Reyes Opazo. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, junto con el Director, coordinará todas y cada una de las actividades que se efectúen. Será el encargado de tener permanente contacto con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, a fin de ir demandando de su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

C. Representante del Profesorado: Lorena Millar Romero. Aportará su visión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplirá con las acciones y tareas que acuerde el Comité y proyectará o comunicará la labor general del Establecimiento en Materia de Seguridad Escolar.

D. Representante de los Padres y Apoderados: Marcelo López aportará su visión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplirá con las acciones y tareas que acuerde el Comité y proyectará o comunicará la labor general del Establecimiento en Materia de Seguridad Escolar.

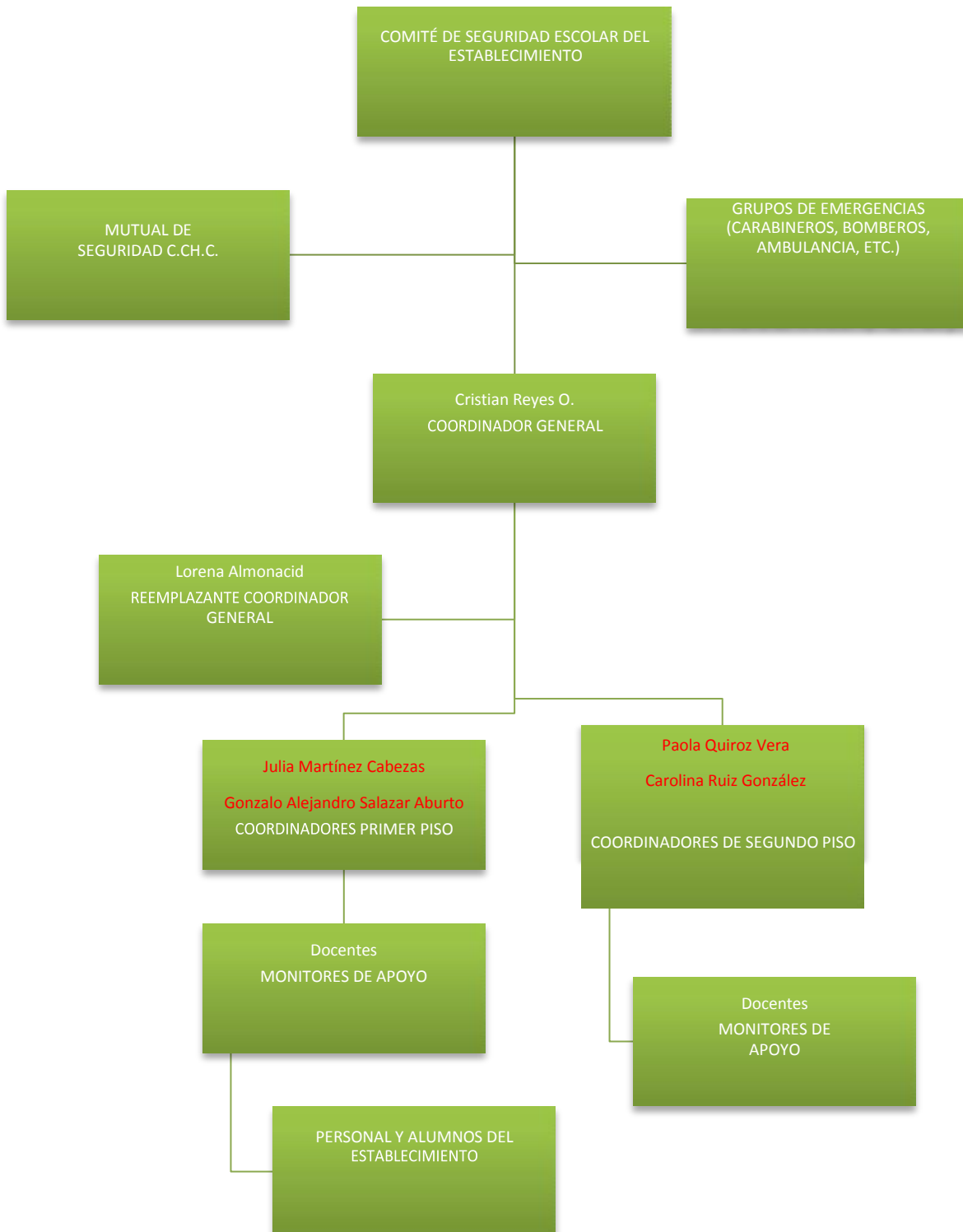
E. Representante del Alumnado: Presidente Centro General de Alumnos. Deberá Aportar su visión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité y proyectar o comunicar la labor general del Establecimiento en Materia de Seguridad Escolar.

F. Representante de Asistentes de la Educación: Deberá Aportar su visión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité y proyectar o comunicar la labor general del Establecimiento en Materia de Seguridad Escolar.

G. Representantes de los organismos externos:

Bomberos:	132
Salud:	131
Carabineros:	133
Mutual:	2238600
Plan Cuadrante:	6228719
	3

7.1 ORGANIGRAMA



PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

8. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen:

Cristian Reyes Opazo	(Contador)
Isabel Redondo González	(Encargada Convivencia)
Carolina Ruiz	(docente)
Paola Quiroz Vera	(docente)
Verónica Cárdenas	(docente)
Nelson Sáez	(auxiliar)
José Luis Igor	(auxiliar)

8.1 COORDINADOR GENERAL

Cristian Reyes Opazo

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

8.2 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

Primer piso: Julia Martínez Cabezas / Gonzalo Salazar Aburto

Segundo piso: Paola Quiroz Vera / Carolina Ruiz González

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

8.3 MONITOR DE APOYO

Docentes.

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a su curso hacia la zona de seguridad. En este caso serán los docentes quienes cumplan esta función por encontrarse frente a los grupos de alumnos (as).

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

8.4 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

Nelson Sáez Velásquez / José Luis Igor

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

9. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

ALERTA

Se tocará la campana en forma continua durante 3 segundos.

ALARMA

Se tocará la campana en tres ciclos de 5 segundos separados por dos segundos.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- ✓ Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- ✓ Conservar y promover la calma.
- ✓ Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- ✓ Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- ✓ No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- ✓ Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- ✓ Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- ✓ Cada docente debe salir con el libro de clases.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ En caso de amago use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

9.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

9.1.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia
- ✓ la "zona de seguridad".
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

MONITOR DE APOYO

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

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Si el fuego es controlable informe y utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- ✓ Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, tomar el libro de clases) y espere instrucciones del coordinador general.
- ✓ Cuando se ordene la evacuación mediante sonido de alarma específico, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta

- autorizada por el coordinador de piso o área.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. Haga circular a las personas por el costado derecho de tránsito, procurando utilizar pasamanos.
 - ✓ Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
 - ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de no estar frente a un grupo curso).
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ En caso de amago informe y utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- ✓ Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- ✓ Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- ✓ En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

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

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.

- ✓ Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y petróleo (caldera).
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- ✓ Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- ✓ Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- ✓ Ordene al personal de seguridad (auxiliares) que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

AUXILIARES EN TURNO (CARLOS MUÑOZ / JOSE LUIS IGOR)

- ✓ Acudir a cortar la luz en tablero general.
- ✓ Corta suministro de petróleo a caldera.
- ✓ Abrir portón que da acceso a multicancha.
- ✓ Abrir portón de ingreso para vehículos de emergencia y restringir el acceso de público en general.

9.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

9.2.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada

activando la alarma de emergencias.

- ✓ Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- ✓ **Evacue sólo cuando se lo indiquen**, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- ✓ No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- ✓ No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma recuerde que usted es el ejemplo y guía para sus alumnos.
- ✓ Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección en el marco de la puerta y ábrala. Indique a las personas del lugar en donde se encuentra las acciones a realizar, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. Lleve el libro de clases.
- ✓ Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. Si falta un alumno (a) dé aviso inmediato a coordinador general.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
- ✓ Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- ✓ Promueva la calma.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

AUXILIARES EN TURNO (NELSON SAEZ VELASQUEZ / JOSE LUIS IGOR)

- ✓ Acudir a cortar la luz en tablero general.
- ✓ Corta suministro de petróleo a caldera.
- ✓ Abrir portón que da acceso a multicancha.
- ✓ Abrir portón de ingreso para vehículos de emergencia y restringir el acceso de público en general.

9.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

9.3.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

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

COORDINADOR GENERAL

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de servicios de emergencia.
- ✓ Ordene al personal de seguridad (auxiliares) que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

9.4.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- ✓ No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- ✓ Dé aviso a personal del establecimiento, Coordinador general o Secretaría.
- ✓ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

COORDINADOR GENERAL

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de servicios de emergencia.

- ✓ Ordene al personal de seguridad (auxiliares) que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ALUVIÓN

9.5.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Ante Alerta de peligro de aluvión se realizará evacuación hacia la zona de seguridad para luego ser enviados a sus domicilios o a un lugar seguro definido por las autoridades comunales.
- ✓ Ante la situación imprevista de aluvión, los alumnos (as) deben permanecer en sus respectivas salas hasta que se dé la orden de evacuación.

COORDINADOR GENERAL

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de servicios de emergencia.
- ✓ Ordene al personal de seguridad (auxiliares) que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

AUXILIARES EN TURNO (NELSON SAEZ VELÁSQUEZ / JOSE LUIS IGOR)

- ✓ Acudir a cortar la luz en tablero general.
- ✓ Corta suministro de petróleo a caldera.
- ✓ Abrir portón que da acceso a multicancha.
- ✓ Abrir portón de ingreso para vehículos de emergencia y restringir el acceso de público en general.

9.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO DE PERSONAS EXTRAÑAS PROVOCANDO DAÑOS O DESMANES.

9.6.1 TODOS LOS USUARIOS:

Ante cualquier ingreso de personas extrañas al establecimiento con la intención de provocar daños o desmanes se deben adoptar las siguientes medidas.

- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra la (s) persona (s) ajena (s) al establecimiento. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido intentar detener el accionar de estas personas.

COORDINADOR GENERAL

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de servicios de emergencia.
- ✓ Ordene al personal de seguridad (auxiliares) que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATROPELLO

9.7.1 TODOS LOS USUARIOS:

Ante una situación de atropello en el interior del colegio o en la calle aledaña afectando a un alumno (a), funcionario o apoderado del establecimiento se debe dar aviso inmediato a secretaría, quien se comunicará con coordinador general.

COORDINADOR GENERAL

- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de servicios de emergencia.
- ✓ Ordene al personal de seguridad (auxiliares) que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.8 CAÍDASY ACCIDENTES GRAVES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

9.8.1 TODOS LOS USUARIOS:

Ante una caída que involucre lesiones como quebraduras, tec abierto, esguinces, heridas sangrantes profundas, etc. se debe avisar a secretaría o coordinador general.

COORDINADOR GENERAL

- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de servicios de emergencia.
- ✓ Ordene al personal de seguridad (auxiliares) que se impida el acceso de

particulares al establecimiento.

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

10. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

A continuación, los pasos que se considerarán para el desarrollo de la ejercitación:

- ✓ Se va a realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- ✓ En los ejercicios que se realicen se involucrarán cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- ✓ Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuarán ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

- ✓ Equipo organizador:

Director del establecimiento y el coordinador general.

- ✓ Existirá un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. Se confeccionará una ficha que deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

Integrado por 2 representantes del comité de seguridad.

- ✓ Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
- ✓ Recursos involucrados.
- ✓ Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento se escogerán a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

✓ Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.

✓ Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

✓ Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

✓ Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

✓ Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

✓ Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pro de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

 Evaluador

 Firma

 Fecha de entrega de la evaluación

ANEXOS

ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Francisca Cartes Fuentealba	Dirección	Directora	Orientaciones del colegio. Asignar los recursos para implementar el Plan.
Cristian Reyes Opazo	Administrativo	Administrativo	Coordinador General
María Julia Martínez Cabezas	Docentes	UTP Prebásica	Coordinador primer piso
Bernardita Ojeda Tondreau	Docentes	Jefa UTP	Coordinadora segundo piso
Lorena Millar	Centro de Padres	Docente	-
CGA	Estudiantil	Alumnos	-
Bomberos	Otros		Ayuda externa
Salud	Otros		Ayuda externa
Carabineros	Otros		Ayuda externa

ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Cristian Reyes Opazo
Cargo	Coordinador General
Fono	9 7793 4527

Reemplazo coordinador general de emergencia	
Cargo	Bernardita Ojeda Tondreau Jefe UTP
Fono	9 7899 7568

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
María Julia Martínez Cabezas	Primer Piso	Macarena Redondo González
Gonzalo Alejandro Salazar Aburto	Primer Piso	-
Quiroz Vera Paola Andrea	Segundo Piso	-
Carolina Ruiz González	Segundo Piso	-

ANEXO 3: TABLA MONITORES DE APOYO DOCENTES

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
ALMONACID SOTO LORENA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
ALTAMIRANO LEMUS CAMILA PAZ	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
ANDRADE GONZALEZ ANGELICA BEATRIZ	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
ARRATIA OCAMPO CAMILA ADRIANA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
BADILLA HERRERA MARIA VERONICA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
CARDENAS CUYUL KARLA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
CARRASCO SAEZ MARIA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
CERDA DURAN ANDREA VALERIA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
CORTES RIVERA VALENTINA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
DEVIA PIZARRO LEYLA FRANCESCA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
DIAZ GONZALEZ RAFAEL RAMON	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
EDWARDS ARROYO SAMANTHA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
ESPINOZA LUNA LUCIA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
FARIAS LAGOS ELBA JOANNA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
GOMEZ JARAMILLO DAISY VALESKA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
GONZALEZ WILKENDORF VIVIANA EVELYN	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
HARO BARRIA CAROL LOREINE	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
JELDRES ARANEDA ALEJANDRA KARINA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
LAZO CARDENAS NATALIA ELOIZA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-

LEHUE MANSILLA PAOLA BEATRIZ	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
LEIVA CASTILLO CAROL ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
LEIVA PENROZ OMAR ENRIQUE	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
LUNA VASQUEZ MARIA ELIETH	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
LUTTECKE VARGAS JESSICA RENATA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
MOLINA PAREDES DANIELA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
MOLL TOLOZA GISLAINE CAROL	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
MUÑOZ BERROCAL CARINA SOLEDAD	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
OJEDA MUNI PAOLA ALEJANDRA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
PEREZ FUENTES MATIAS ANIBAL	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
PINCHEIRA NANCUL EUGENIA MARILIN	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
QUIROZ MANSILLA CRISTINA SOLANGE	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
QUIROZ VERA PAOLA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
RIQUELME FLORES ANA MARIA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
RUIZ GONZALEZ CAROLINA PAOLA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
SALAZAR ABURTO GONZALO ALEJANDRO	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
SANTANA TRIVIÑO CARLA ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
URZUA ALVARADO MARIA PAZ	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
VALDES ADRIAZOLA NICOLE ANDREA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
VEGA HORMAZABAL MARIA JOSE	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
VILLALOBOS BELTRAN LORENA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-
VILLANUEVA DELGADO JASNA ALEJANDRA	Correspondiente a su sala en su horario de clases	-

TÉCNICOS

ANGEL ARRIAGADA CONSTANZA PIA JAVIER	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
AREVALO MUÑOZ JESSICA ARACELI	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
LEHUE SOTO VANESSA BEATRIZ	Correspondiente a la Biblioteca	-
MILLALONCO VARGAS CRISTINA ELIZABETH	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
MORALES LEIVA VIVIANA ANDREA	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
MORALES YAÑEZ EVELYN DANITZA	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
RAIMAPO RAIMAPO MARIA JOSE FERNANDA	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
ROCHAT SANHUEZA LILIAN ELIZABETH	Correspondiente al Comedor	-
RUBIO JARA NIXZA IRIOLA	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
RUIZ YAÑEZ NATALIE ESTRELLA	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
SANDOVAL RUIZ KATHERINE NICOLE	Correspondiente al Área Administrativa	-
SOLIS QUINTUPURAI LUCIANA MARGARITA	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
VALDEBENITO MORAGA GABRIELA ESTER	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-
VARGAS AGUILAR CAROLINA ANDREA	Correspondiente a su sala de clases en su horario de atención	-

ADMINISTRATIVOS

HUENUMAN SANTANA JUAN MARCELO	Correspondiente área administrativa	-
LATORRE HARVEZ CONSTANZA NAZARETH	Correspondiente área Convivencia Escolar	-
MENDEZ NAVARRETE KATHERINE NOEMI	Correspondiente área PIE	-
OSORIO BARATTINI CAMILA ANTONIETA	Correspondiente área Convivencia Escolar	-
PARDO SANDOVAL CATALINA VALESKA	Correspondiente área secretaria	-
QUIROZ VERA PAMELA LORETO	Correspondiente área Convivencia Escolar	-
REDONDO GONZALEZ ISABEL MACARENA	Correspondiente área administrativa	-
REYES OPAZO CRISTIAN FELIX	Correspondiente área administrativa	-

AUXILIARES

AGUILAR UNION ADRIANA ISABEL	Pasillos internos y zona exterior de aulas.	-
CHAVEZ PRIETO SANDRA ELIZABETH	Pasillos internos y zona exterior de aulas.	-
HUERA QUILODRAN ADELITA RAQUEL	Pasillos internos, baños y salas.	-
IGOR NAIMAN JOSE LUIS	Pasillos internos, baños y salas.	-
OVANDO RUIZ JUANA DEL CARMEN	Pasillos internos, baños y salas.	-
RUIZ OJEDA PAMELA SOLEDAD	Pasillos internos, baños y salas.	-
SAEZ VELASQUEZ NELSON NEHEMID	Pasillos internos, baños y salas.	-
VELASQUEZ CUYUL MARIA EUFEMIA	Pasillos internos, baños y salas.	-

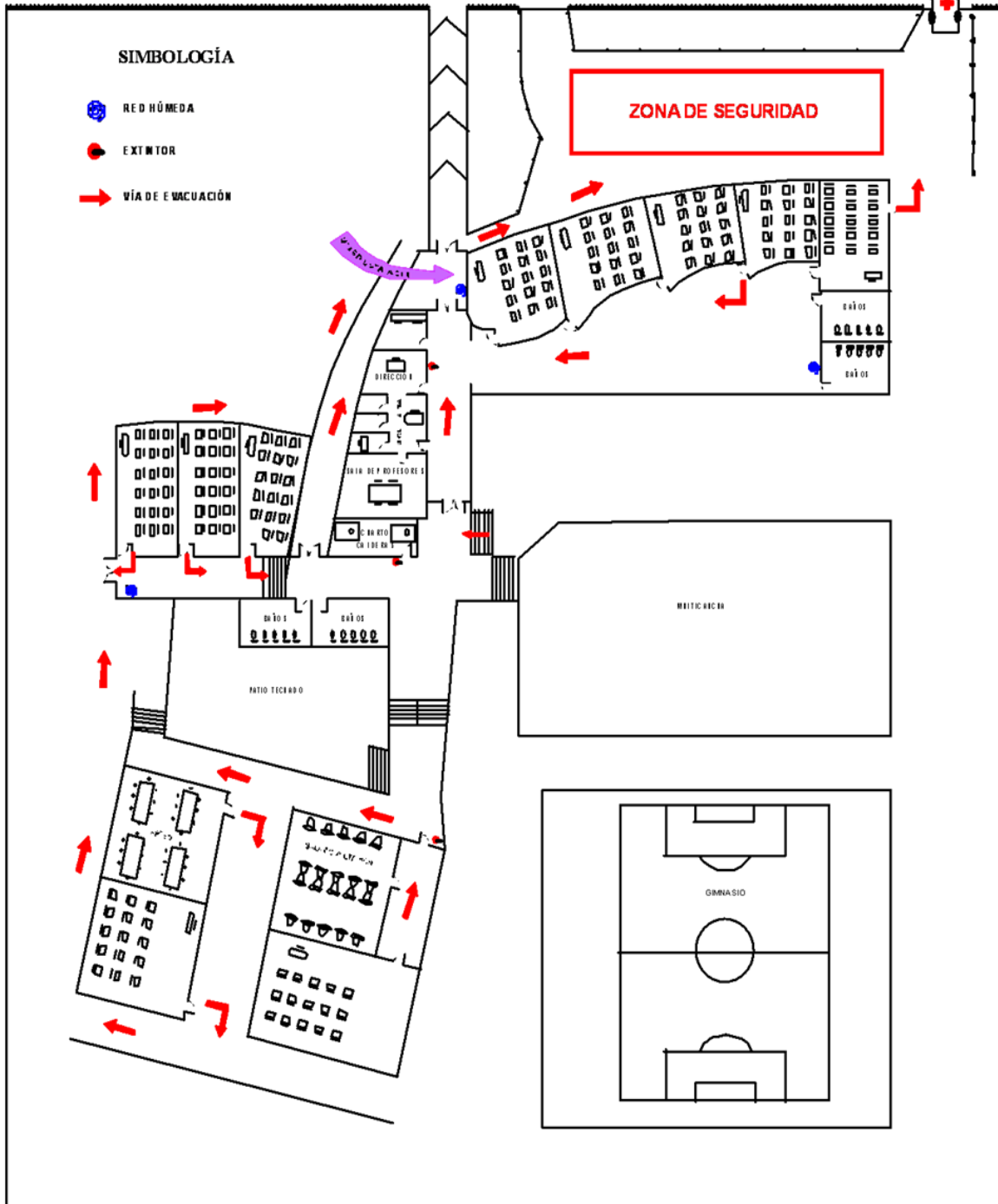


COLEGIO EL CAMINO SEDE A LA FUENTE

PLANO VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD

1er PISO

AVENIDA CIRCUNVALACIÓN ORIENTE-PONIENTE





COLEGIO EL CAMINO SEDE A LA FUENTE

PLANO VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD

2º PISO

