



# Plan Integral de Seguridad Escolar

Colegio Pumahue Peñalolén

**2024**  
COGNITA

# índice

- 4 1. **FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**
- 4 2. **METODOLOGÍA DE APLICACIÓN**
- 4 3. **OBJETIVOS**
- 4 4. **DEFINICIONES**
- 7 5. **INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**
  - 5.1. UBICACIÓN MAPA SATELITAL COLEGIO PUMAHUE
  - 5.2. ACCESOS AL ESTABLECIMIENTO
  - 5.3. ACCESO VEHÍCULOS DE EMERGENCIA
  - 5.4. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO
  - 5.5. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
    - 5.5.1. EXTINTORES
    - 5.5.2. RED HÚMEDA
- 11 6. **ORGANISMOS DE EMERGENCIA PRÓXIMOS**
- 12 7. **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**
  - 7.1. ESQUEMA DE DISTRUBUCIÓN DEL COMITÉ
  - 7.2. NÓNIMA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
  - 7.3. COORDINADORES, MONITORES Y EVALUADORES DE CICLO / ÁREA/PISO
    - 7.3.1. CICLO BÁSICA
    - 7.3.2. CICLO MEDIA
    - 7.3.3. CICLO PREESCOLAR
- 21 8. **METODOLOGÍA AIDEP**
  - 8.1. ANÁLISIS HISTÓRICO
  - 8.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO
  - 8.3. DISCUSIÓN DE PRIORIDADES
  - 8.4. ELABORACIÓN DEL MAPA
    - 8.4.1. PLANO DE EVACUACIÓN
    - 8.4.2. PLANO UBICACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
  - 8.5. PLANES ESPECÍFICOS Y PROCEDIMIENTOS
    - 8.5.1. PROCEDIMIENTO INTERNO DE INGRESO Y SALIDA DE ALUMNOS
    - 8.5.2. PLAN DE CONTINGENCIA SOCIAL
      - 8.5.2.1. PLAN INTENTO DE TOMA
      - 8.5.2.2. PLAN DARNOS TIEMPO
    - 8.5.3. PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE ALUMNOS/ALUMNA SY TRABAJADORES A CENTRO ASISTENCIALES
    - 8.5.4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN
    - 8.5.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO
    - 8.5.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO

- 8.5.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO/TERREMOTO
- 8.5.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO
- 8.5.9. PROCEDIMIENTO FUGA DE GAS
- 8.5.10. PROCEDIMIENTO AVISO DE BOMBA
- 8.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS

40

## **9. ALARMAS SONORAS DE EMERGENCIA**

- 9.1. SONIDO DEL TIEMBRE GENERAL
- 9.2. USO DEL MEGÁFONO EN EMERGENCIAS

42

## **10. COMUNICACIÓN POR RADIO**

- 10.1. USO DE LA RADIO EN EMERGENCIA

43

## **11. METODOLOGÍA ACCEDER**

- 11.1. ALERTA Y ALARMA
- 11.2. COMUNICACIÓN
- 11.3. COORDINACIÓN
- 11.4. EVALUACIÓN PRIMARIA
- 11.5. DECISIONES
- 11.6. EVALUACIÓN SECUNDARIA
- 11.7. READECUACIÓN

48

## **12. SIMULACROS**

- 12.1. FECHA DE SIMULACROS
- 12.2. EVALUADORES SIMULACRO
- 12.3. ANEXO EVACUACIÓN CONTEXTO COVID 19
- 12.4. ESQUEMA DE RETIRO DE ALUMNOS EN EMERGENCIA MÉDICA CONTEXTO COVID 19
- 12.5. ESQUEMA PROCEDIMIENTO CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA CONTEXTO COVID 19

## 1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro país por su ubicación geográfica está propenso a distintos siniestros naturales. Debido a esta realidad, las autoridades gubernamentales de nuestro país han tomado directrices preventivas y operativas, para que de una u otra forma, podamos estar preparados y minimizar las consecuencias negativas de estos fenómenos.

La realidad social actual del País requiere que nuestra comunidad contemple estas situaciones y mantenga a la comunidad escolar alerta y preparada para enfrentar nuevas condiciones de riesgos que nos rodean.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

## 2. METODOLOGÍA DE APLICACIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables, orientadas a la seguridad. Establece las acciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, utilizando las metodologías:

- **AIDEP** (Análisis Histórico, Investigación Empírica o en Terreno, Discusión de Prioridades, Elaboración de Cartografía y Planificación).
- **ACCEDER** (Alerta/Alarma, Comunicación/Información, Coordinación: Roles – Funciones-Mando,
- Evaluación Preliminar, Decisiones, Evaluación Complementaria, Reeducación del Plan).

## 3. OBJETIVOS

- Diseñar estrategias efectivas para una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Generar en la comunidad escolar, cultura preventiva.
- Establecer procedimientos de acción en caso de emergencia.
- Salvaguardar a la comunidad escolar.

## 4. DEFINICIONES

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas 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 afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales

que se convengan.

**Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**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.

**Vías de escape:** 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 puede permanecer mientras esta situación finaliza.

**Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

**Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el 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.

**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.

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

**Red Húmeda:** La 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.

**Red Seca:** La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

**Red Inerte de Electricidad:** la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.

**Iluminación de emergencia:** Es un 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.

**Pulsadores de Emergencia:** Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

**Altoparlantes:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Detectores de Humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia

Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que las magnitudes del problema indica.

## 5. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

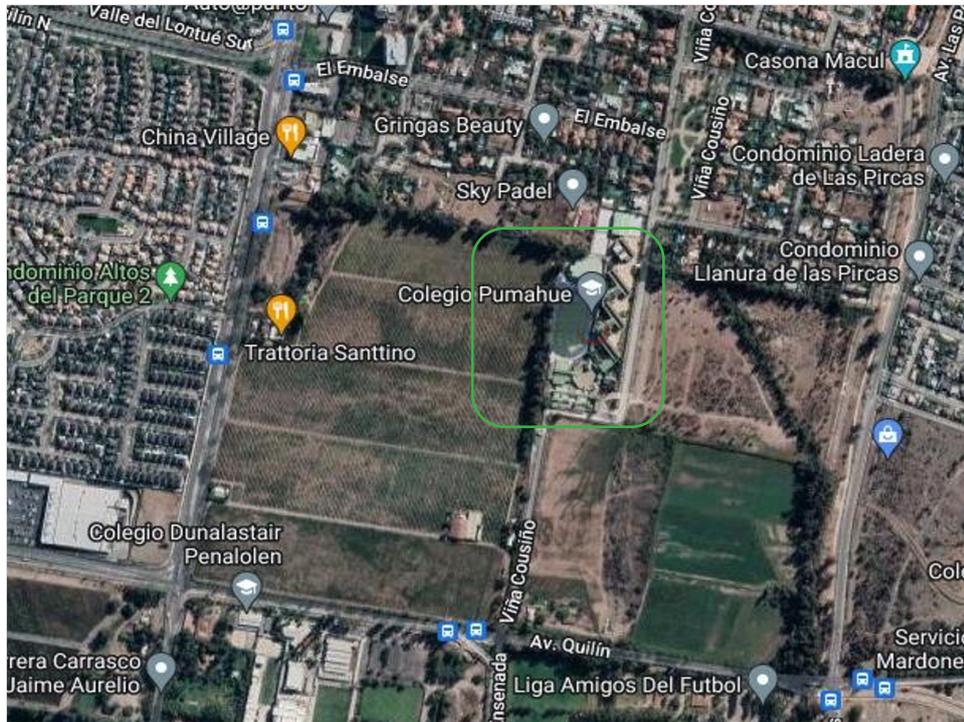
Nombre del Establecimiento Educativo	Colegio Pumahue Peñalolén
Nivel Educativo	Educación Parvulario, Básica y Media
Dirección	Av. Quilín 8200, Peñalolén
Fono	22 2988412
Comuna/Región	Peñalolén, RM
Nº de Pisos	3
Superficie Construida m2	11.075 m2
Capacidad del Establecimiento	1.882 alumnos
Jornada escolar	Completa
Tipo de Construcción	Edificio de hormigón armado
Construcciones colindantes al establecimiento	<p><b>Por el oriente:</b> Terrenos baldíos. Avenida las Perdices. Por el poniente: Viñedos. Av. Consistorial.</p> <p><b>Por el Norte:</b> Condominios. Calle el embalse</p> <p><b>Por el Sur:</b> Terrenos Baldíos y Viñedos. Av. Quilín</p>
Acceso vehículos de emergencia	<p>Por calle Viña Cousiño al finalizar, en dirección Norte Sur.</p> <p>2 accesos disponibles para vehículos de emergencia por calle Viña Cousiño al finalizar, en dirección Norte Sur.</p>
Horarios	<p><b>Play Group</b></p> <p>Inicio clases: 08:15 hrs - Salida: 12:50 hrs</p> <p>Jardín, Pre Kínder y Kínder Inicio clases: 08:15 hrs: Salida: 12:50 hrs.</p>

### HORARIOS: COLEGIO PUMAHUE PEÑALOLÉN BÁSICA Y MEDIA

Todos los alumnos del colegio Pumahue de Peñalolén ingresan a clases de lunes a viernes a las 08:00 hrs

SALIDA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>1º A 6º básico</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS
<b>7º a 8º básico</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS
<b>Iº Y IIº MEDIO</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS
<b>IIIº Y IVº MEDIO</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS

#### 4.1. UBICACIÓN MAPA SATELITAL COLEGIO PUMAHUE



#### 4.2. ACCESOS AL ESTABLECIMIENTO

Desde Avenida Quilín #8.200 y también por la calle Viña Cousiño (al finalizar). Ambos con acceso peatonal y vehicular. Estos accesos, permiten el ingreso y el retiro de alumnos.

#### 4.3. ACCESO VEHÍCULOS DE EMERGENCIA.

2 accesos disponibles por la calle Viña Cousiño al finalizar, en dirección desde el Norte hacia el Sur.

#### 4.4. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

- **Cantidad de Trabajadores fijos:** 132
- **Cantidad Alumnos:** 1882 a marzo 2023
- **Personal externo:** 30

## 4.5. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

### 4.5.1.EXTINTORES

N°	Ubicación	Fecha vencimiento de última mantención	Peso del extintor	Agente extintor a utilizar
1	Pabellón A 1° piso	01/24	6	PQS
2	Pabellón A 2° piso	02/24	6	PQS
3	Pabellón A 3° piso	01/24	6	PQS
4	Pabellón A-B 1° piso	02/24	6	PQS
5	Pabellón B 1° piso	01/24	6	PQS
6	Pabellón B 2° piso	02/24	6	PQS
7	Pabellón B 3° piso	01/24	6	PQS
8	Pabellón B-C 1° piso	01/24	6	PQS
9	Sala computación 1°piso pabellón B	01/24	6	PQS
10	Laboratorio ciencias básica pabellón B-C 2° piso	02/24	6	PQS
11	Pabellón C 1° piso	01/24	6	PQS
12	Pabellón C 2° piso	02/24	6	PQS
13	Pabellón C 3° piso	02/24	6	PQS
14	Pabellón D 1° piso	01/24	6	PQS
15	Pabellón D 2° piso	02/24	6	PQS
16	Pabellón D 3° piso	02/24	6	PQS
17	Laboratorio Química Pabellón D 3° piso	02/24	6	PQS
18	Cancha techada patio media	01/24	6	PQS
19	Gimnasio	01/24	6	PQS

20	Patio Casino	02/24	6	PQS
21	Casino	02/24	6	PQS
22	Cocina Casino	02/24	6	PQS
23	Cocina Casino	01/24	2	PQS
24	Preescolar	02/24	6	PQS
25	Preescolar	02/24	6	PQS
26	Portería	01/24	6	PQS
27	Bodega Informática 1° piso edificio administración	02/24	4	PQS

#### 4.5.2. RED HÚMEDA

Numeración	Ubicación	Fecha de mantención	Distancia a cubrir
1	PASILLO ADMINISTRACIÓN 1° PISO	03/24	25 MTS
2	PASILLO ADMINISTRACIÓN 2° PISO	03/24	25 MTS
3	PABELLON A 1° PISO	03/24	25 MTS
4	PABELLON A 2° PISO	03/24	25 MTS
5	PABELLON A 3° PISO	03/24	25 MTS
6	PABELLON B 1° PISO	03/24	25 MTS
7	PABELLON B 2° PISO	03/24	25 MTS
8	PABELLON B 3° PISO	03/24	25 MTS
9	PABELLON C 1° PISO	03/24	25 MTS
10	PABELLON C 2° PISO	03/24	25 MTS
11	PABELLON C 3° PISO	03/24	25 MTS
12	PABELLON MEDIA 1° PISO	03/24	25 MTS
13	PABELLON MEDIA 2° PISO	03/24	25 MTS
14	PABELLON MEDIA 3° PISO	03/24	25 MTS

## 5. ORGANISMOS DE EMERGENCIA PRÓXIMOS

### Clínica las Condes Peñalolén:

- Los presidentes #8.950, Peñalolén.
- Urgencia pediátrica 24 horas.
- Número de rescate: 226107777.
- Distancia: 1.8 Kilómetros.

### Hospital Dr. Luis Tisné Brousse:

- Avenida las Torres 5150, Peñalolén.
- Urgencia adultos: 24 horas
- Número: 224725690 / 131
- Distancia: 3.9 kilómetros

### 43 Comisaría Peñalolén:

- Avenida Consistorial 2060, Peñalolén.
- Número: 222773382 / 229223430/ 133
- Distancia: 2.7 kilómetros.
- Plan cuadrante: 184

### Sub-Comisaría Peñalolén:

- Avenida Los Presidentes 6640, Peñalolén.
- Número: 229223565 /133
- Distancia: 3.2 Kilómetros.

### Sede Asociación chilena de Seguridad:

- Jorge Alessandri 50, 7880004 La Reina
- Horario de atención: lunes a viernes 08:30 a 21:00 / sábados 09:00 a 14:00
- Número de rescate: 1404
- Distancia: 6.3 kilómetros.

### Octava Compañía del cuerpo de Bomberos Peñalolén:

- Avenida Consistorial 2000, Peñalolén.
- Números: 222792250 / 132
- Distancia: 2.7 Kilómetros.

### Undécima Compañía bomberos las Perdices, Peñalolén:

- Avenida Departamental 3283, Peñalolén/La Florida.
- Números: 222841270 / 132.
- Distancia: 3.8 Kilómetros.

### Octava Comisaría de Investigaciones, Peñalolén:

- Calle el Lago 5720, Peñalolén/La Florida.
- Números: 222717228 / 227083473/ 134
- Distancia: 5.3 Kilómetros.

### Seguridad Ciudadana Peñalolén:

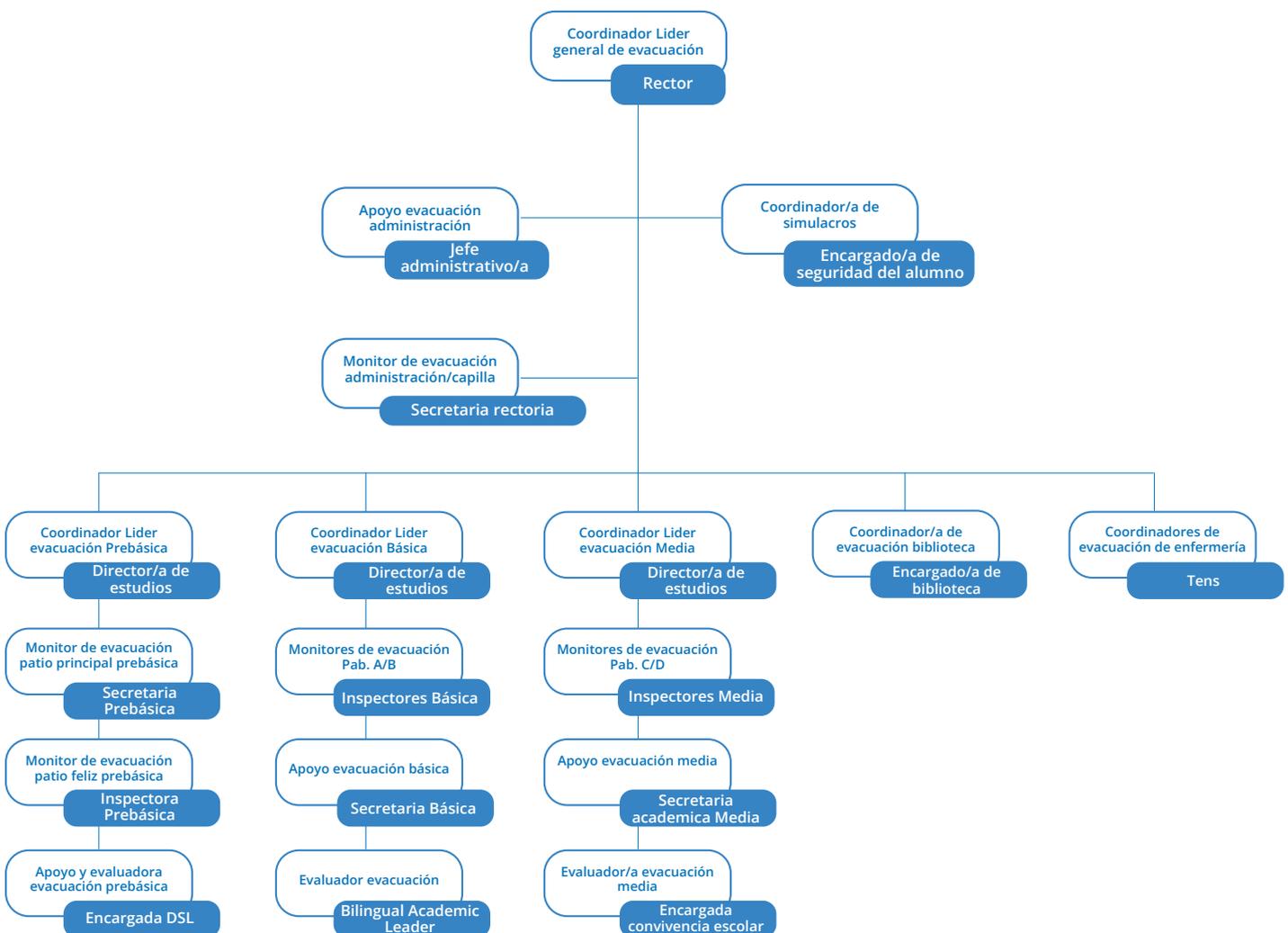
- Número: 1461

## 6.COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio Pumahue Peñalolén, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y que apunta a una mayor seguridad y cultura preventiva.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

### 6.1 ESQUEMA DE DISTRUBUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD



## 6.2. NÓNIMA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD
<b>RECTOR/A</b>	Coordinador general de seguridad y evacuación del colegio	Responsable definitivo de la seguridad en el colegio. Lidera la evacuación en situaciones reales de emergencia. Organiza y lidera el procedimiento “darnos tiempo” y “resguardo en sala”.
<b>Secretaria Rectoría</b>	Monitora de evacuación Capilla/ administración	Encargada de evacuar a todo el personal del área de administración. Encargada de trasladar a todas las personas externas al colegio que se encuentren en el lugar.
<b>Jefe Administrativo/a</b>	Apoyo y reemplazo monitora de evacuación capilla/ administración	Apoyar y reemplazar al coordinador general de seguridad de evacuación en caso de emergencia. Participante activo del procedimiento “resguardo en sala” y “darnos tiempo”.
<b>Encargado/a de la seguridad del alumno (ESA)</b>	Encargado/a de seguridad del alumno	Confecciona los procedimientos de seguridad y evacuación. Capacita al comité de seguridad escolar CSE. Gestionar los elementos de apoyo para la evacuación. Organizar los simulacros. Mantener las zonas seguras señalizadas y las vías de evacuación. Evaluar los simulacros.
<b>Encargado/a de primeros auxilios (EPA)</b>	Monitor/a de evacuación de la sala de primeros auxilios	Responsable de evacuar a todos los niños y adultos que se encuentren en la sala de primeros auxilios, llevarlos a la zona segura y mantenerse ahí hasta que se indique el retorno a las actividades normales u otra acción. Encargado/a de acompañar al encargado/a de seguridad en el traslado de los alumnos al centro asistencial. Encargado/a de prestar los primeros auxilios en caso de emergencia al personal y los alumnos.
<b>DIRECTOR/A CICLO PREBÁSICA</b>	Coordinador líder de evacuación ciclo prebásica	Responsable de la seguridad de los alumnos de su ciclo. Responsable de apoyar en la evacuación de Prebásica. Responsable de verificar que las salas se encuentren totalmente evacuadas. Responsable de resguardar la seguridad de los alumnos en la zona de seguridad. Responsable de comunicarse con los apoderados de su ciclo en situaciones de emergencia. Responsable del traslado de alumnos cuando se presente una urgencia médica en ausencia del encargado de seguridad. Participante clave en el plan de “resguardo en sala” y “darnos tiempo”.

<p><b>Secretaría Pre básica</b></p>	<p>Monitora de evacuación ciclo prebásica</p>	<p>Encargada de evacuar a todos los alumnos y profesoras de playground y prekínder. Responsable de verificar que playground y prekínder, se encuentren totalmente evacuada. Responsable de resguardar la seguridad de los alumnos en las zonas de seguridad. Indicar a los alumnos el retorno a las salas de clases u otras actividades.</p>
<p><b>Encargada de Salvaguarda</b></p>	<p>Apoyo y Evaluador evacuación de ciclo prebásica</p>	<p>Apoyo y reemplazo de la monitora de evacuación. Responsable de evaluar que la zona se encuentre totalmente evacuada. Responsable de generar informe de simulacro del ciclo designado. Responsable de resguardar la seguridad de los alumnos en la zona de seguridad.</p>
<p><b>Inspectora ciclo prebásica</b></p>	<p>Monitora de evacuación en ciclo prebásica</p>	<p>Encargada de evacuar a todos los alumnos y profesoras de kinder. Llevar a los alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Resguardar a los alumnos en la zona de seguridad. Indicar a los alumnos el retorno a las salas de clases u otras actividades.</p>
<p><b>DIRECTOR/A DE ESTUDIOS CICLO BÁSICA</b></p>	<p>Coordinador líder de evacuación ciclo básica</p>	<p>Responsable de la seguridad de los alumnos de su ciclo. Responsable de apoyar en la evacuación del pabellón A/A-B. Responsable de verificar que el pabellón o zona a cargo se encuentre totalmente evacuada. Responsable de verificar que ningún alumno falte en el curso. Responsable de resguardar la seguridad de los alumnos en la zona de seguridad correspondiente. Responsable de comunicarse con los apoderados de su ciclo en situaciones de emergencia. Responsable del traslado de alumnos cuando se presente una urgencia médica en ausencia del la encargado/a de seguridad. Participante clave en el plan de "resguardo en sala" y "darnos tiempo".</p>
<p><b>Inspector ciclo básica</b></p>	<p>Monitor de evacuación en ciclo básica</p>	<p>Encargado de evacuar a la totalidad de los alumnos, profesores y administrativos del pabellón B/ B-C. Indicar a los alumnos la zona de seguridad correspondiente. Resguardar a los alumnos en la zona de seguridad. Conductor reemplazante en caso de emergencia médica de alumnos que correspondan a su ciclo. Indicar a los alumnos el retorno a las salas de clases u otras actividades</p>

<p><b>Inspectora ciclo básica</b></p>	<p>Monitora de evacuación en ciclo básica</p>	<p>Encargada de evacuar a la totalidad de los alumnos, profesores y administrativos del pabellón A/A-B. Indicar a los alumnos la zona de seguridad correspondiente. Resguardar a los alumnos en la zona de seguridad. Indicar a los alumnos el retorno a las salas de clases u otras actividades.</p>
<p><b>BILINGUAL ACADEMIC LEADER (BAL)</b></p>	<p>Evaluador, apoyo y reemplazo a monitora de evacuación pabellón A</p>	<p>Apoyo y reemplazo en la evacuación de los alumnos y profesores. Evaluar evacuación de simulacros del ciclo de básica. Responsable de generar informe de simulacro del ciclo designado. Participante activo del procedimiento "resguardo en sala" y "darnos tiempo".</p>
<p><b>Secretaria ciclo básica</b></p>	<p>Apoyo y reemplazo monitor de seguridad pabellón B</p>	<p>Apoyo y reemplazo del monitor de evacuación del pabellón A. Responsable de verificar que el pabellón o zona a cargo, se encuentre totalmente evacuada. Responsable de resguardar la seguridad de los alumnos en la zona de seguridad. Responsable de la seguridad de los alumnos de su ciclo.</p>
<p><b>DIRECTOR/A DE ESTUDIOS CICLO MEDIA</b></p>	<p>Coordinador líder de evacuación de ciclo media y reemplazante del coordinador general de seguridad</p>	<p>Responsable de la seguridad de los alumnos de su ciclo. Responsable de apoyar en la evacuación del pabellón D. Responsable de verificar que el pabellón o zona a cargo, se encuentre totalmente evacuada. Responsable de resguardar la seguridad de los alumnos en la zona de seguridad. Responsable de comunicarse con los apoderados de su ciclo en situaciones de emergencia. Responsable del traslado de alumnos de su ciclo, cuando se presente una urgencia médica en ausencia del reemplazante de la encargada de seguridad del alumno.</p>
<p><b>Inspector ciclo media</b></p>	<p>Monitor de evacuación en ciclo media</p>	<p>Encargado de evacuar a la totalidad de los alumnos, profesores y administrativos del pabellón D. Señalar a los alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Resguardar a los alumnos en la zona de seguridad. Conductor reemplazante en caso de emergencia médica de alumnos que correspondan a su ciclo. Indicar a los alumnos el retorno a las salas de clases u otras actividades.</p>

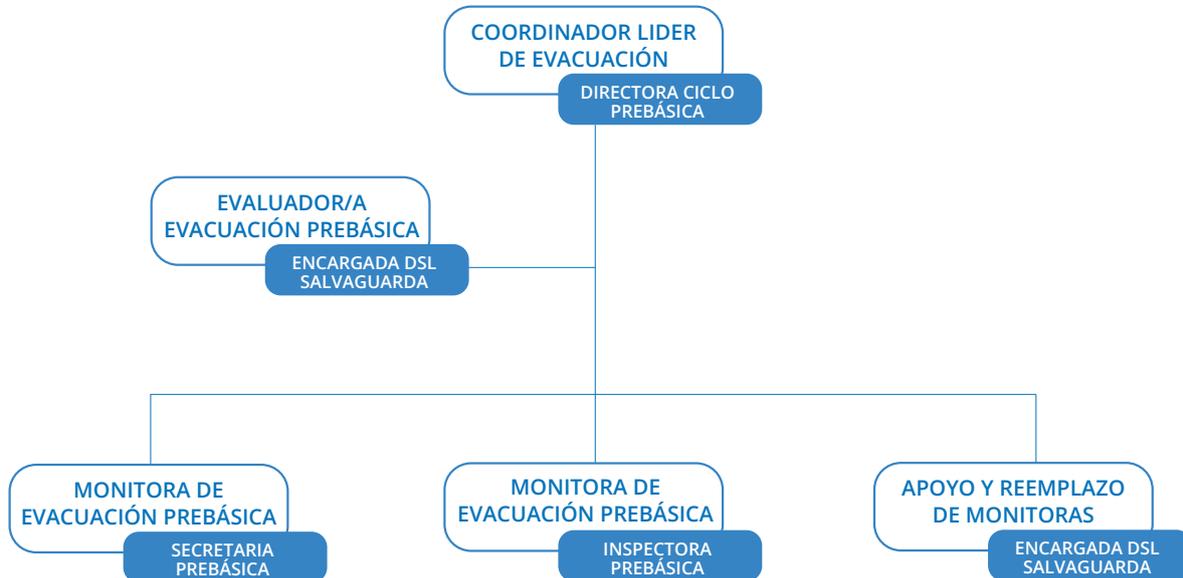
<p><b>Inspectora ciclo media</b></p>	<p>Monitora de evacuación en ciclo media</p>	<p>Encargada de evacuar a la totalidad de los alumnos, profesores y administrativos del pabellón C. Llevar a los alumnos a la zona de seguridad correspondiente. Resguardar a los alumnos en la zona de seguridad. Indicar a los alumnos el retorno a las salas de clases u otras actividades. Responsable de resguardar la seguridad de los alumnos en la zona de seguridad.</p>
<p><b>Encargada de convivencia escolar</b></p>	<p>Evaluador y apoyo de evacuación ciclo media</p>	<p>Realizar evaluación de los simulacros Participante activo del procedimiento “resguardo en sala” y “darnos tiempo” Evaluador de evacuación ciclo media. Responsable de generar informe de simulacro del ciclo designado.</p>
<p><b>Secretaria académica ciclo media</b></p>	<p>Apoyo a monitor de evacuación pabellón C/B-C</p>	<p>Apoyo a monitor de evacuación del pabellón C/BC.</p>
<p><b>Profesores Jefes</b></p>	<p>Docentes en sala y salidas educativas</p>	<p>A cargo de evacuar a todos los alumnos de la sala. Responsable de los alumnos en procedimiento de “resguardo en sala”.</p>
<p><b>Profesores Jefes Docentes, docentes jefes, educadoras y coeducadoras</b></p>	<p>Docentes en sala y salidas educativas</p>	<p>Responsable de tomar lista de todos los alumnos en la zona de seguridad. Responsable de mantener a los alumnos en calma en la zona de seguridad y la sala de clases. Responsable de entregar a los alumnos a los apoderados en caso de retiro de estos desde las salas de clases en procedimiento “resguardo en sala”. Responsable de retornar con todos los alumnos a la sala de clases y verificar que no falte alguno. Informar si falta algún alumno en la sala de clases o zona de seguridad. Ir en busca de los alumnos de la clase cuando se active el procedimiento de resguardo en sala.</p>

<p><b>Docentes, docentes jefes, educadoras y coeducadoras</b></p>	<p>Docentes en sala y salidas educativas</p>	<p>A cargo de evacuar a todos los alumnos de la sala o lugar de la actividad. Responsable de los alumnos al interior de la sala. Responsable de tomar lista de todos los alumnos en la zona de seguridad. Responsable de mantener a los alumnos en calma en la zona de seguridad y la sala de clases. Responsables de evacuar a los alumnos que se encuentren a su cargo en casino/talleres/gimnasio. Responsable de retornar con todos los alumnos a la sala de clases y verificar que no falte alguno. Responsables de la seguridad de los alumnos en salidas educativas. Responsables de reconocer las salidas de emergencia, zonas de seguridad en salidas educativas. Responsables de instruirse respecto del plan de emergencia del lugar a visitar en salidas educativas. Informar a los alumnos antes del ingreso al lugar de visita, cuáles son las zonas de seguridad y las vías de evacuación. Establecer formas efectivas de comunicación con acompañantes y alumnos líderes en caso de emergencia en salidas educativas. Informar cualquier emergencia en salidas educativas a los directores de estudio/encargada de seguridad para acudir en rescate de los alumnos. Informar si faltan algunos alumnos en la sala de clases, salidas educativas o zonas de seguridad.</p>
<p><b>Encargada de biblioteca</b></p>	<p>Monitora de evacuación Biblioteca</p>	<p>Responsable de evacuar a todos los alumnos de la biblioteca. Encargada de guiar a los alumnos hasta la zona de evacuación del pabellón B. Mantener a los alumnos resguardados en la zona de seguridad hasta reunirlos con sus respectivos cursos. Verificar que la biblioteca se encuentre totalmente evacuada.</p>
<p><b>Encargada del personal de limpieza y jardineros</b></p>	<p>Coordinadora líder de evacuación de su área</p>	<p>Responsable de la seguridad del personal a cargo. Responsable de reunir en la zona de seguridad al personal a cargo. Realizar el conteo del personal a cargo en la zona de seguridad. Informar al encargado de seguridad si falta alguna persona de su equipo. Conocer el plan de emergencia del colegio e instruirse. Designar un reemplazante para su cargo.</p>

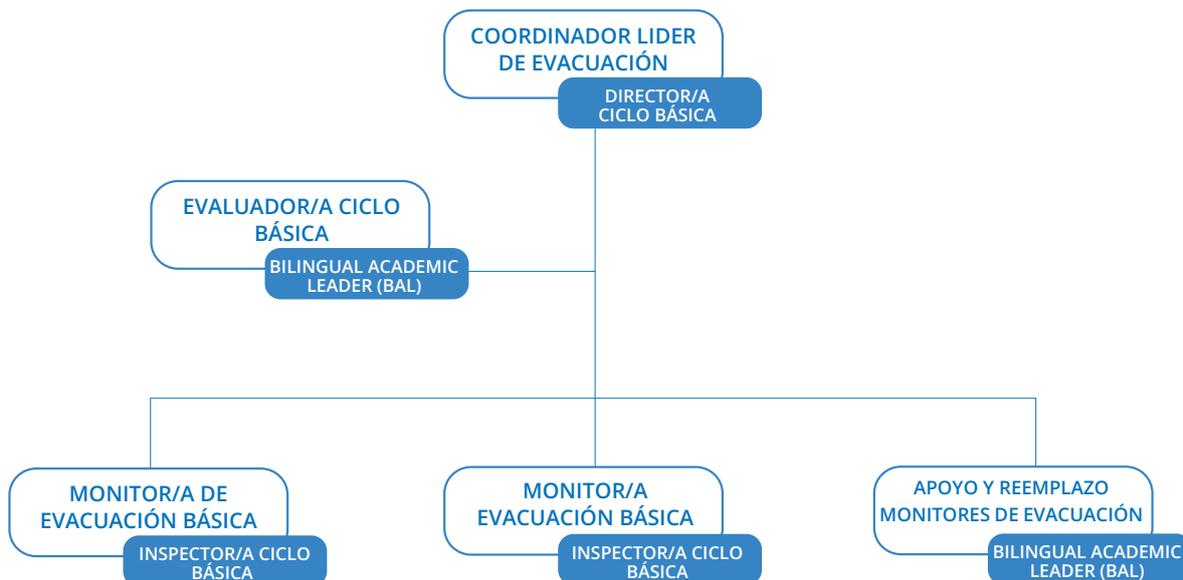
<p><b>Encargada casino</b></p>	<p>Coordinadora líder de evacuación de su área</p>	<p>Trasladar a todo el personal de área a la zona de Seguridad. Realizar conteo del personal en la zona de seguridad. Indicar el sentido de evacuación y la zona de seguridad a las personas que se encuentren almorzando en el casino, a excepción de los alumnos más pequeños que se encuentran a cargo de las educadoras. Informar al encargado/a de seguridad, si falta alguien del personal a cargo. Apoyar, si es necesario, la evacuación de los alumnos más pequeños que se encuentren al interior del casino. Designar a una persona del casino como reemplazante. Conocer el plan de emergencia del colegio e instruirse.</p>
<p><b>Porteros</b></p>	<p>Encargados de alarma sonora</p>	<p>Responsables de tocar el timbre/campana el tiempo indicado según la emergencia. Responsables de registrar el ingreso y salida de todas las personas ajenas al colegio. Responsables de informar la cantidad de personas que se encuentran al interior que son ajenas al colegio. Responsables de habilitar los accesos para los vehículos de emergencia. Responsables de mantener cerrados todos los accesos al colegio. Seguir las instrucciones de la encargada de seguridad. Responsable de realizar el corte del gas, agua y electricidad si fuera necesario.</p>
<p><b>Todo el personal</b></p>		<p>Conocer los procedimientos de evacuación. Participar activamente en los simulacros. Participar en las capacitaciones que indique el encargado/a de seguridad del alumno. Instruirse en cursos básicos de primeros auxilios y uso y manejo de extintores. Conocer el Programa Integral de Seguridad Escolar. Participar activamente en el comité de seguridad escolar.</p>

### 6.3. COORDINADORES, MONITORES Y EVALUADORES DE CICLO / ÁREA/PISO

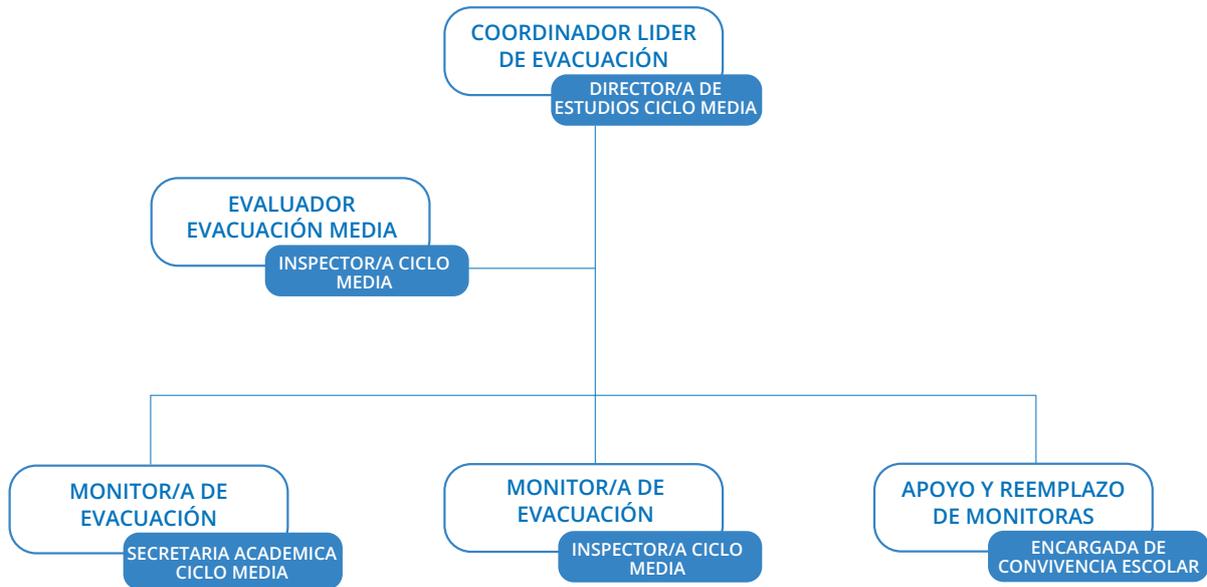
#### 6.3.1 CICLO PREBÁSICA



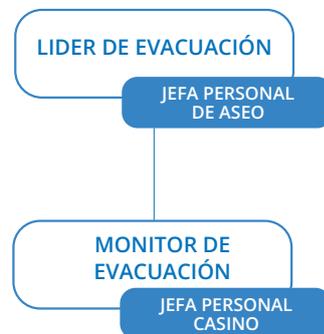
#### 6.3.2 CICLO BÁSICA



### 6.3.3 CICLO MEDIA



### 6.3.4 PABELLON (CASINO Y PERSONAL DE ASEO)



### 6.3.5 PABELLON (ADMINISTRACIÓN)



## **8. METODOLOGÍA AIDEP**

### **8.1. ANÁLISIS HISTÓRICO**

El análisis histórico, comprende situaciones que ha ocurrido en los últimos años, según relato del personal más antiguo.

Los temblores, ha sido sin duda, la mayor cantidad de eventos significativos, sin ocasionarnos daños a la comunidad ni la infraestructura. El equipo de emergencia y seguridad se ha organizado de tal manera, que no se han generado inconvenientes en los procesos de evacuación.

Otras situaciones de carácter natural corresponden a inundaciones, y producto de la pendiente del terreno, esto nos afecta en el acceso principal. Aún ocurrido estos eventos, no ha significado daños a la comunidad ni la infraestructura.

Situaciones de carácter vandálico, han sucedido en varias ocasiones. Estos son los más recurrentes o significativos:

- Robo a vehículos estacionados fuera del recinto y que son de propiedad de los apoderados y personal del colegio.
- Ruptura de vidrios desde el exterior con piedras, fuera del horario escolar.
- Robo al interior del ciclo preescolar.

Otros acontecimientos importantes, corresponden a los accidentes de alumnos y funcionarios, que han sido de carácter importante. En ningún caso, estos han resultado fatales, todos han llegado oportunamente al centro asistencial.

La organización y los procedimientos nos han permitido, responder a todas las emergencias oportunamente, contando con el apoyo de toda la comunidad educativa.

### **8.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

La investigación en terreno involucra la observación de nuestro entorno. Nos encontramos rodeados de zonas de cultivos, naturaleza, quebradas y zonas residenciales de alto nivel. Estamos alejados de industrias o empresas que nos puedan generar daños importantes.

Colindamos con una viña, la cual, por su proceso productivo, utiliza productos fitosanitarios, con manejo restringido de toxicidad por normativa, y control de un experto que tiene en consideración, que se encuentra al lado de un colegio. Esto implica, que las aplicaciones se realizan en horarios no escolares, con el debido cuidado respecto del viento, el clima y la permanencia del producto en el ambiente.

Una situación importante a considerar, corresponde a la denominada falla de san Ramón, ésta de carácter natural que se encuentra en todo el sector oriente y el colegio es parte del mapa de ruptura.

### **8.3. DISCUSIÓN DE PRIORIDADES**

La discusión de prioridades nos permite confeccionar planes de acción según su ocurrencia y gravedad. Estos se encuentran detallados en el punto 8.5.

## 8.4 ELABORACIÓN DEL MAPA

### 8.4.1 PLANO DE EVACUACIÓN



### 8.4.1 PLANO DE EVACUACIÓN

### 8.4.2 PLANO UBICACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

**PABELLON (C/D)**  
COORDINADOR LIDER DE EVACUACIÓN, MONITORES Y EVALUADOR

- Director/a de estudios ciclo media
- Inspectores ciclo medio
- Encargada de convivencia escolar
- Secretaria académica

**PABELLON (A/B)**  
COORDINADOR LIDER DE EVACUACION, MONITORES Y EVALUADOR

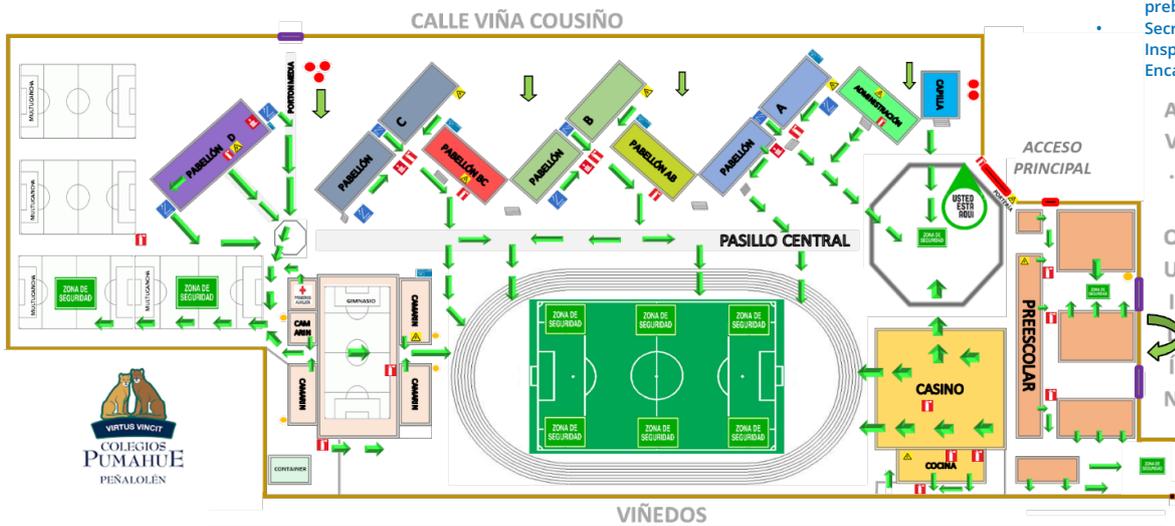
- Director/a de estudios ciclo básica
- Inspectores ciclo básica
- Bilingual Academic Leader

**PABELLON (Administración y Capilla)**  
COORDINADOR LIDER GENERAL DE EVACUACION Y MONITORES

- Rector
- secretaria rectoría
- Jefe administrativo

**PABELLÓN Pre- Básica**  
COORDINADOR LIDER DE EVACUACIÓN, MONITORAS Y EVALUADOR

- Director/a de estudios ciclo prebásica
- Secretaria prebásica
- Inspectora prebásica
- Encargada Salvaguarda



**PABELLON (CASINO Y PERSONAL DE ASEO)** COORDINADORAS LIDER DE SU ÁREA

- Jefe personal de limpieza
- Encargada del casino

### SIMBOLOGÍA



## 8.5. PLANES ESPECÍFICOS Y PROCEDIMIENTOS

### 8.5.1. PROCEDIMIENTO INTERNO DE INGRESO Y SALIDA DE ALUMNO

#### PROCEDIMIENTO ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS DEL COLEGIO PUMAHUE PEÑALOLÉN

##### 1. Antecedentes

El ingreso y salida de alumnos, representa un punto crítico en la clasificación de los riesgos, ya que, en esta actividad fundamental y diaria, los alumnos se ven enfrentados a una serie de peligros, que muchas veces se escapan del control del colegio y que tenemos considerado como un punto importante a controlar.

El ingreso del alumnado se realiza principalmente con la llegada del alumno con el apoderado, otros ingresan en transporte escolar. Transporte que se encuentra debidamente calificado para prestar tal servicio. Se realizan controles constantes para dar cumplimiento a la OTAE de transporte escolar, resguardando la información que se le solicita a los transportistas en la oficina del encargado de seguridad, que es la responsable de la gestión y quien evalúa, de acuerdo con lo establecido, si el transporte escolar se encuentra apto para prestar el servicio.

El ingreso comienza desde las 07:30 en adelante para todos los ciclos. Los encargados de la recepción de los alumnos están a cargo de los inspectores y porteros principalmente, siendo apoyados constantemente por los directores de ciclo y la encargada de seguridad.

El ingreso en preescolar, comprende 2 barreras de seguridad. 1- puerta principal a preescolar, 2- puerta de acceso al ciclo. En la primera barrera, se encuentra la encargada de seguridad y una educadora y/o directora de estudios. En esta actividad, la observación de la encargada de seguridad es fundamental para detectar peligros y evaluar riesgos a posterior. La barrera número 2, se ubican dos educadoras que realizan el segundo control.

El contacto directo con los apoderados y transporte escolar permite la obtención de información relevante para la seguridad de los alumnos.

Las puertas de todo el colegio se cierran aproximadamente a las 08:30. Las excepciones tienen relación con algún evento especial que se genere en la calle o contingencia social. Posterior al horario de cierre, se reciben alumnos atrasados que representan la minoría, ya que, avanzando el año, los alumnos y apoderados procuran ingresar en horario establecido.

Para el ingreso de los alumnos de media, está habilitado el portón "media" que se encuentra cercano al pabellón D. por este acceso ingresan mayoritariamente alumnos desde 6° básico hasta IV medio. En el portón se ubican 2 inspectores, quienes, por su antigüedad en el puesto, conocen a todos los alumnos, les llaman por su nombre e identifican a los apoderados y transporte escolar. Esta cercanía, facilita la detección de alumnos con algún problema evidente que les aqueje, así prestar la ayuda necesaria con quien corresponda. Ocasionalmente apoya el encargado de seguridad y/o el director de ciclo en el acceso. Por este acceso no se permite el ingreso de apoderados.

El ingreso de alumnos de básica se realiza mayoritariamente por el acceso principal, donde se ubican 2 porteros que conocen a la mayoría de los alumnos, apoderados y transporte escolar. Ocasionalmente apoya en la labor, la directora de ciclo.

El ingreso de apoderados se realiza exclusivamente por la puerta principal con el registro correspondiente.

La entrega de todos los alumnos se encuentra establecida en los horarios de salida, según las actividades. El resguardo está a cargo de los docentes, educadoras, co-educadoras, directores de ciclo, inspectores y porteros. Ocasionalmente el encargado de seguridad participa en esta actividad dependiendo de la contingencia.

La entrega de alumnos en actividades con extensión de horario, talleres u otras actividades especiales, la realizan los docentes a cargo de la actividad, haciendo la entrega personalmente al apoderado o quien está debidamente autorizado para retirar al alumno.

## **2. Procedimiento de ingreso de alumnos ciclo preescolar**

- En el acceso principal, se ubica el encargado de seguridad, inspectora y/o la directora de ciclo para recibir a los alumnos.
- Los alumnos de jardín son dirigidos desde la puerta principal, por la docente a cargo, ya que, por la edad, necesitan más apoyo (sólo en periodo de adaptación), posterior se dirigen de manera independiente.
- Los alumnos de pre kinder y kínder, se dirigen en su mayoría caminando hacia la sala de turno.
- La sala de turno está a cargo de una docente flotante hasta las 07:50 aproximadamente.
- La docente de sala de turno resguarda a los menores que han llegado, mientras las educadoras se dirigen a buscar a los alumnos de los cursos respectivos.
- A las 08:30 se cierran las puertas y se comienza a recibir a los alumnos atrasados, estos alumnos son recibidos por la secretaria del ciclo.
- Para el caso de playgroup, los alumnos ingresan a las 08:00 en compañía de las docentes a cargo, quienes los acompañan en todo momento.

## **3. Procedimiento ingreso de alumnos ciclo básica**

- Los alumnos ingresan por el portón de media y acceso principal.
- Se dirigen a sus salas respectivas sin apoderado.
- En los accesos se encuentran los porteros y los inspectores de media y básica, quienes resguardan a los menores en el ingreso.
- El portón se cierra a las 08:30.
- Posterior, ingresan alumnos atrasados.

## **4. Procedimiento ingreso de alumnos ciclo media**

- Los alumnos ingresan por el portón de media y acceso principal.
- Se dirigen a sus salas respectivas.
- En los accesos se encuentran los porteros y los inspectores de media y básica.
- El portón de "media" se cierra a las 08:30 y los alumnos atrasados deberán ingresar por el acceso principal.

## 5. Procedimiento entrega alumnos horario normal de salida ciclo preescolar

- El horario de retiro comienza a las 12:45 para transporte escolar.
- Todos los alumnos que se retiran en transporte escolar son despachados por el portón lateral quilín. Los alumnos se dirigen en compañía de las educadoras hasta el patio donde se ubica el portón, ahí el transportista le coloca la tarjeta distintiva para retirar al alumno y subirlo al vehículo.
- Posterior al retiro de los alumnos en transporte escolar, se realiza la entrega de los alumnos con los apoderados.
- La entrega de los cursos es de forma paralela en los 3 accesos, comienza por la letra A, y sucesivamente. La salida desde la sala se realiza en fila y se identifica al apoderado y se entrega al alumno. La identificación está a cargo de la educadora.
- En el primer portón lateral de quilín, se realiza la entrega de los alumnos de pre Kinder.
- El segundo portón lateral de quilín se entregan los alumnos de Kinder.
- En la puerta principal se entregan los niños de jardín.
- El retiro de los alumnos atrasados se realiza de la misma forma, según la letra del curso ordenadamente, desde la letra A, sucesivamente por el portón asignado según el curso.
- Cualquier cambio para el retiro del alumno, se informa con anticipación a la docente a cargo con copia a la secretaria del ciclo. Se solicitan los datos del carnet de identidad y se chequean para hacer la entrega.
- En el caso de playgroup, los alumnos terminan su jornada a las 12:50 y son entregados a sus apoderados por el acceso principal del ciclo. Entrega a cargo de las docentes.

## 6. Procedimiento entrega alumnos horario normal de salida ciclo preescolar

- El horario de retiro comienza a las 12:45 para transporte escolar.
- Todos los alumnos que se retiran en transporte escolar son despachados por el portón lateral quilín. Los alumnos se dirigen en compañía de las educadoras hasta el patio donde se ubica el portón, ahí el transportista le coloca la tarjeta distintiva para retirar al alumno y subirlo al vehículo.
- Posterior al retiro de los alumnos en transporte escolar, se realiza la entrega de los alumnos con los apoderados.
- La entrega de los cursos es de forma paralela en los 3 accesos, comienza por la letra A, y sucesivamente. La salida desde la sala se realiza en fila y se identifica al apoderado y se entrega al alumno. La identificación está a cargo de la educadora.
- En el primer portón lateral de quilín, se realiza la entrega de los alumnos de pre Kinder.
- El segundo portón lateral de quilín se entregan los alumnos de Kinder.
- En la puerta principal se entregan los niños de jardín.
- El retiro de los alumnos atrasados se realiza de la misma forma, según la letra del curso ordenadamente, desde la letra A, sucesivamente por el portón asignado según el curso.
- Cualquier cambio para el retiro del alumno, se informa con anticipación a la docente a cargo con copia a la secretaria del ciclo. Se solicitan los datos del carnet de identidad y se chequean para hacer la entrega.
- En el caso de playgroup, los alumnos terminan su jornada a las 12:50 y son entregados a sus apoderados por el acceso principal del ciclo. Entrega a cargo de las docentes.

### **7. Procedimiento entrega alumnos horario normal de salida ciclo básica**

- Los alumnos del ciclo básica son entregados a los apoderados por los docentes a cargo y los inspectores en el portón de media y acceso principal.
- En el portón de media se ubican 2 inspectores.
- En el acceso principal se ubican 2 inspectoras.
- En el acceso principal se ubican 2 porteros.
- Se hace contacto visual con el apoderado, se saluda al apoderado y se realiza la entrega.
- Cualquier cambio para el retiro del alumno, se informa con anticipación a la docente a cargo con copia a la secretaria del ciclo.

### **8. Procedimiento entrega alumnos horario normal de salida ciclo media**

- Los alumnos de I y II medio se retiran con el apoderado correspondiente. Los inspectores realizan contacto visual y saludan al apoderado.
- Los alumnos de III y IV medio, se pueden retirar solos del establecimiento.
- Cualquier cambio para el retiro del alumno, se informa con anticipación a la docente a cargo con copia a la secretaria del ciclo.

### **9. Procedimiento entrega de alumnos en transporte escolar ciclo básica y media**

- Los alumnos se ubican cercanos al portón, formando una fila para ser retirados por el transportista que corresponda.
- El transportista ingresa al colegio y retira a los alumnos.
- Cada transportista está debidamente identificado con polera corporativa y credencial.

### **10. Procedimiento entrega de alumnos en talleres.**

- El docente a cargo de la actividad dirige a los niños a la puerta principal para hacer la entrega de los alumnos al respectivo apoderado. Apoderado que es conocido por el docente.
- Esta actividad, está a cargo 100% del docente a cargo del taller o actividad.
- Siempre en portería se encuentran los porteros para prestar apoyo si es necesario.

### **11. Procedimiento entrega de alumnos en situaciones especiales por contingencia.**

- Para este caso especial, los apoderados son informados de la contingencia por comunicado oficial.
- Adicionalmente, se utilizan medios de comunicación telefónicos para difundir la información oportuna, si es necesario.
- El alumno será retirado, según los procedimientos establecidos anteriormente.
- No se entrega ningún alumno a personas que no estén debidamente autorizadas por correo electrónico, inclusive en casos de contingencia.

## 12. Procedimiento en caso de apoderados con orden de alejamiento.

- Se informa a los actores claves de la seguridad en el colegio, acerca de la o las personas que tiene orden de alejamiento, mostrando la fotografía, con nombre y publicando en portería de forma reservada.
- El docente a cargo, la dirección de estudios, inspectores, encargado de seguridad, encargada de primeros auxilios, secretaria rectoría y porteros, deben conocer esta información detalladamente.
- Por ningún motivo se realiza la entrega de alumnos a las personas con orden de alejamiento, debidamente informado al colegio.
- El avistamiento de la o las personas con orden de alejamiento, será informado a las autoridades y al apoderado del alumno.

## 13. Horarios de ingreso y salida según los ciclos

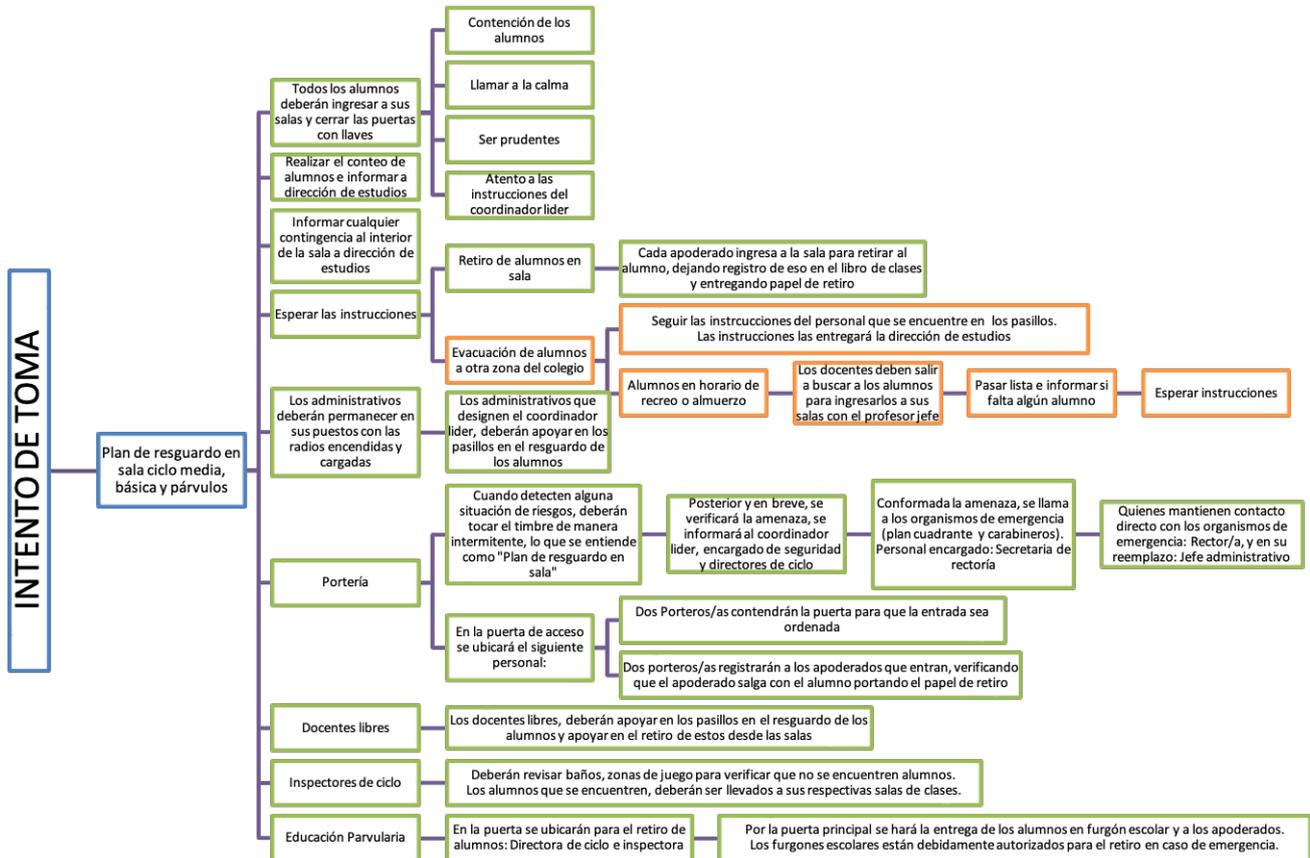
- Play Group
- Inicio clases: 08:15 hrs. Salida: 12:50 hrs.
- Jardín, Pre-Kínder y Kínder Inicio clases: 08:15 hrs. Salida: 12:50 hrs.
- Ciclos básica y media inicio clases: 08:15 hrs. Salida: 15:25 hrs – 16:10 hrs.
- Los portones se abren desde las 07:00 Salida (cuadro)

Todos los alumnos del colegio Pumahue de Peñalolén ingresan a clases de lunes a viernes a las 08:00 hrs

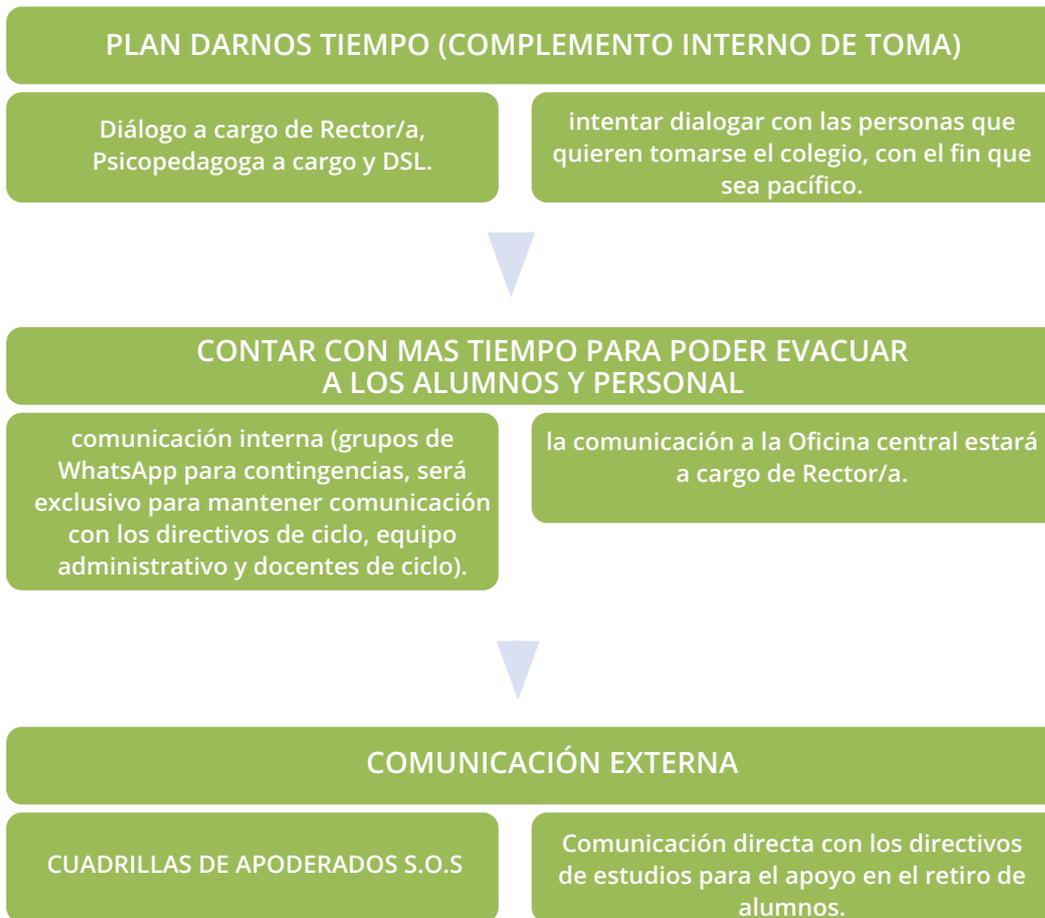
SALIDA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>1° A 6° básico</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS
<b>7° a 8° básico</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS
<b>I° Y II° MEDIO</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS
<b>III° Y IV° MEDIO</b>	15:25 HRS	16:10 HRS	15:25 HRS	16:10 HRS	13:55 HRS

## 8.5.2 PLAN DE CONTINGENCIA SOCIAL

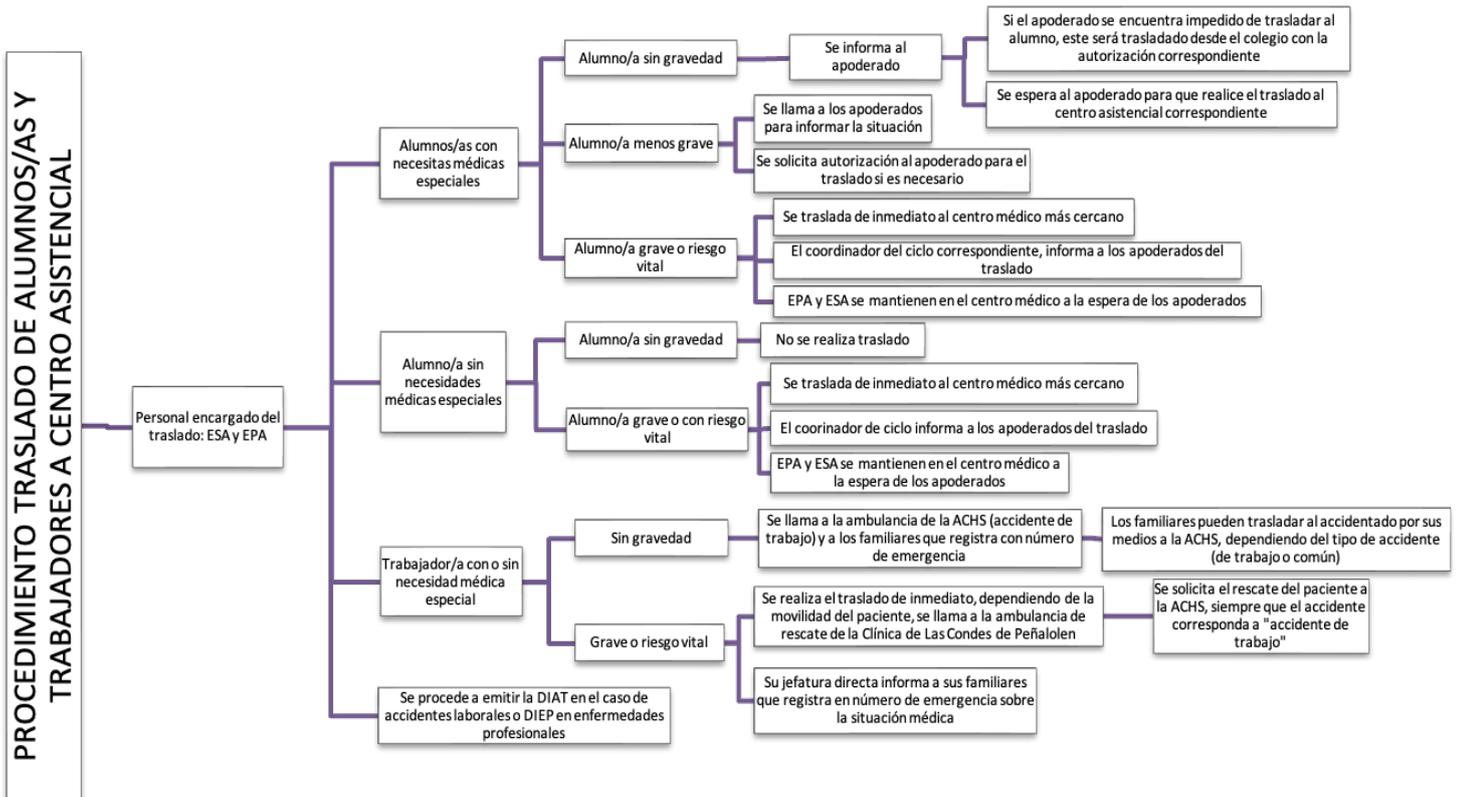
### 8.5.2.1. PLAN INTENTO DE TOMA



### 8.5.2.2. PLAN DARNOS TIEMPO



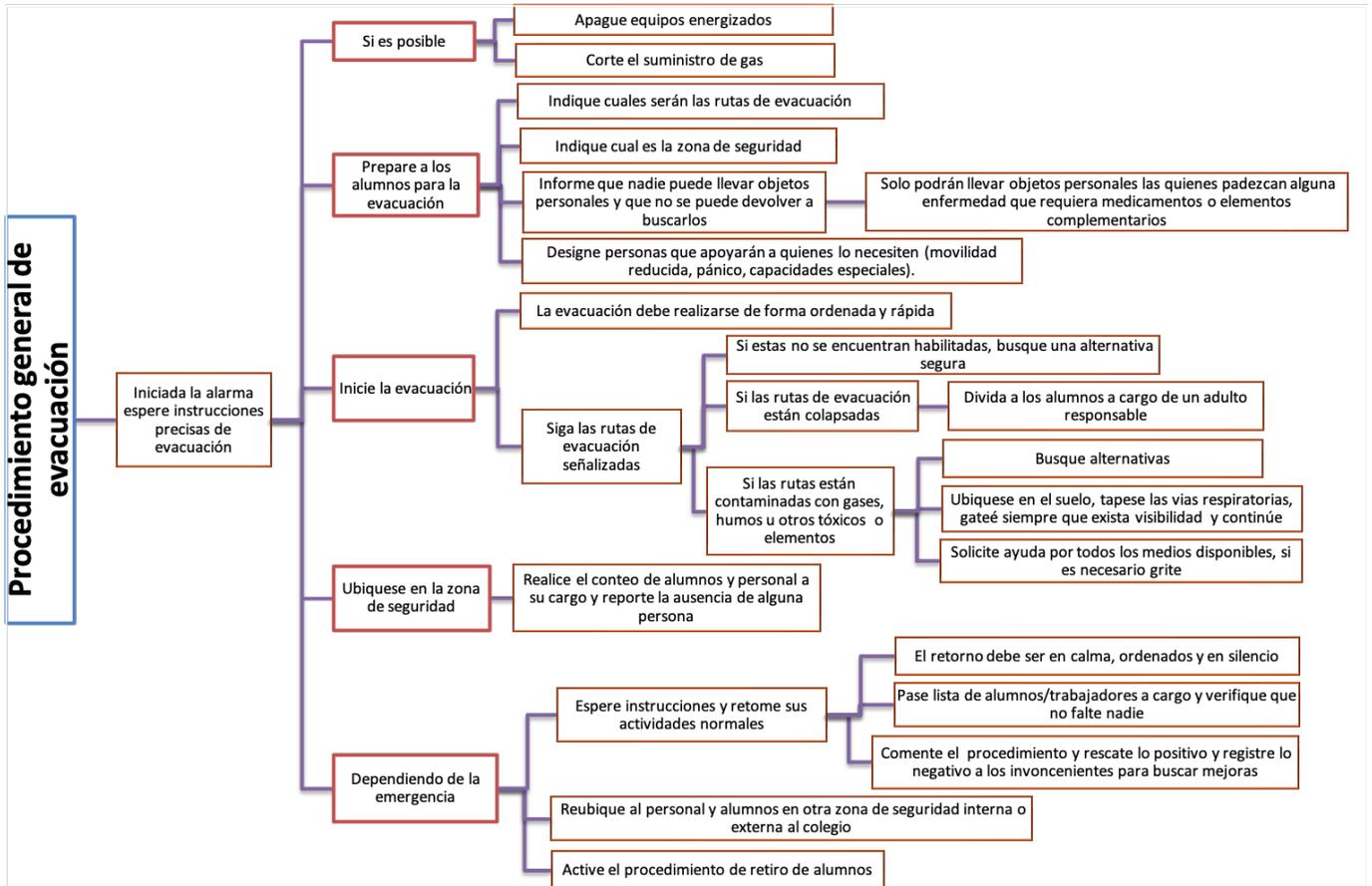
### 8.5.3. PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE ALUMNOS/AS Y TRABAJADORES A CENTRO ASISTENCIALES



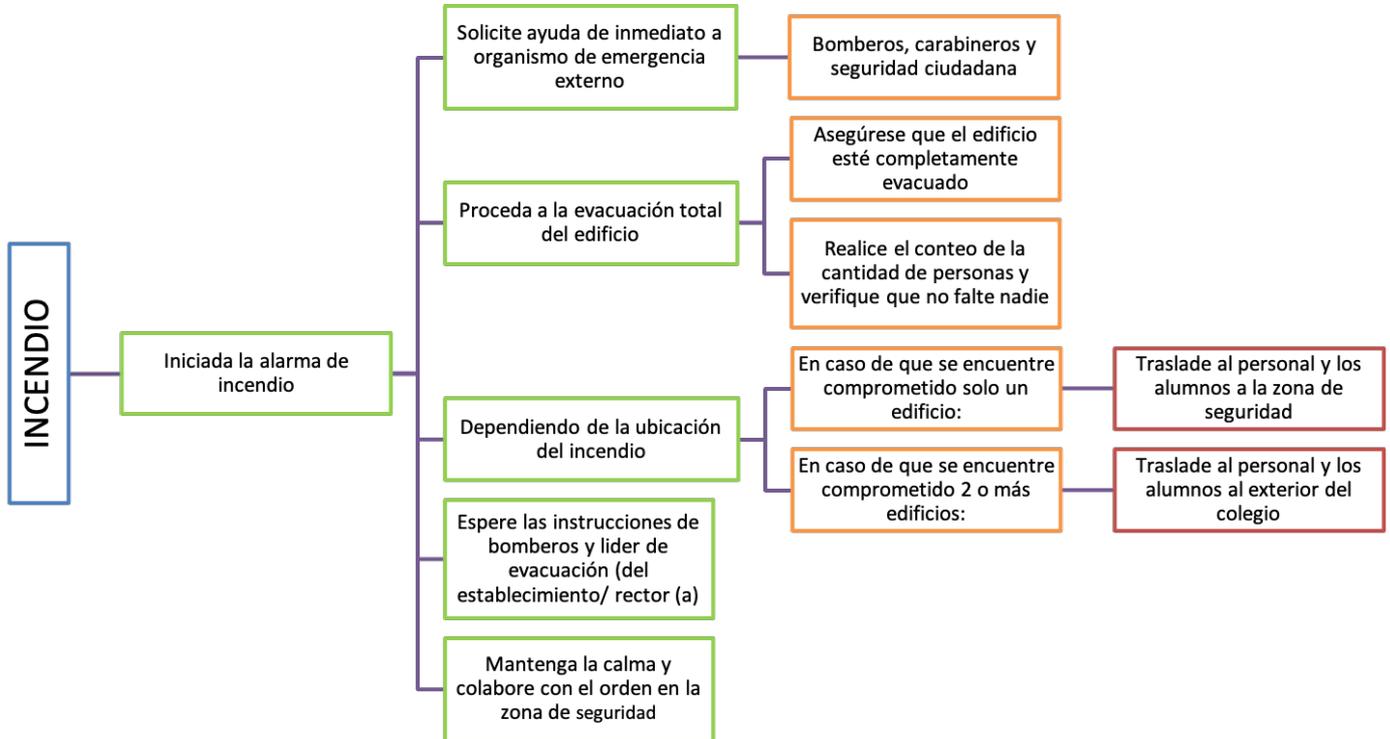
**DIAT: Denuncia individual Accidente del Trabajo**

**DIEP: Denuncia individual Enfermedad Profesional**

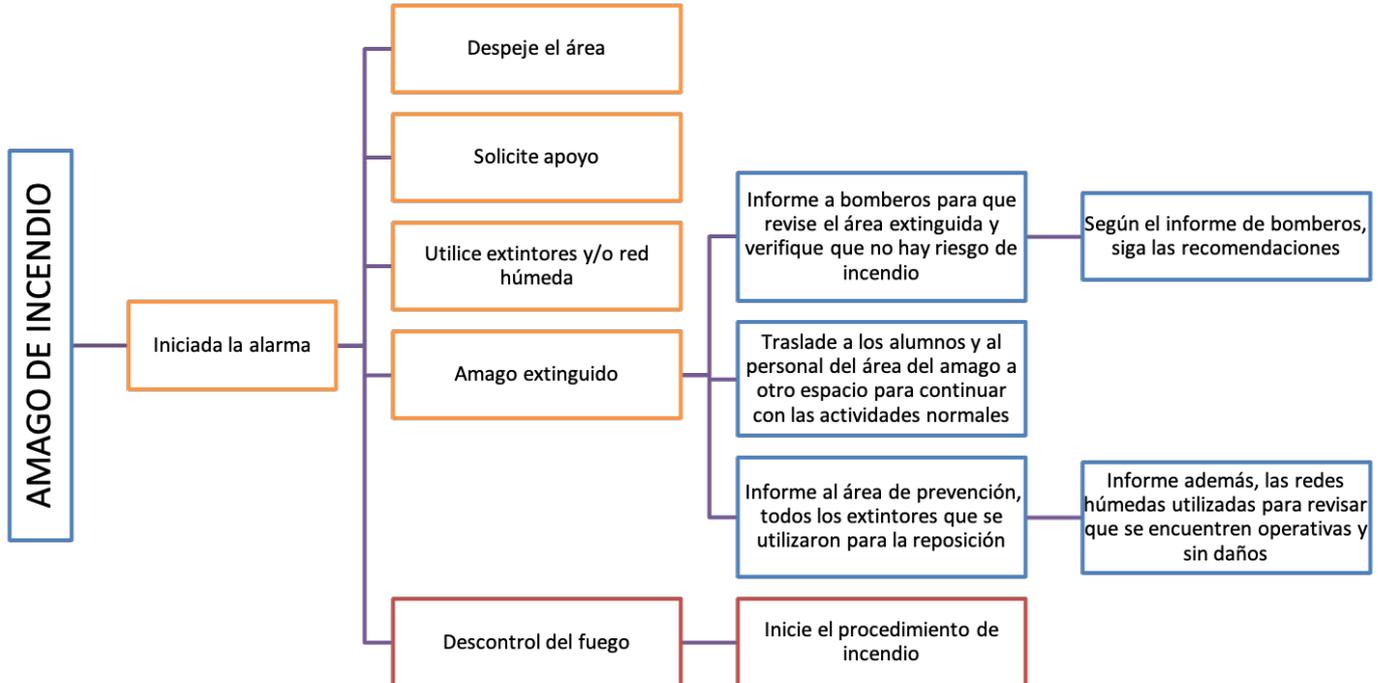
### 8.5.4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN



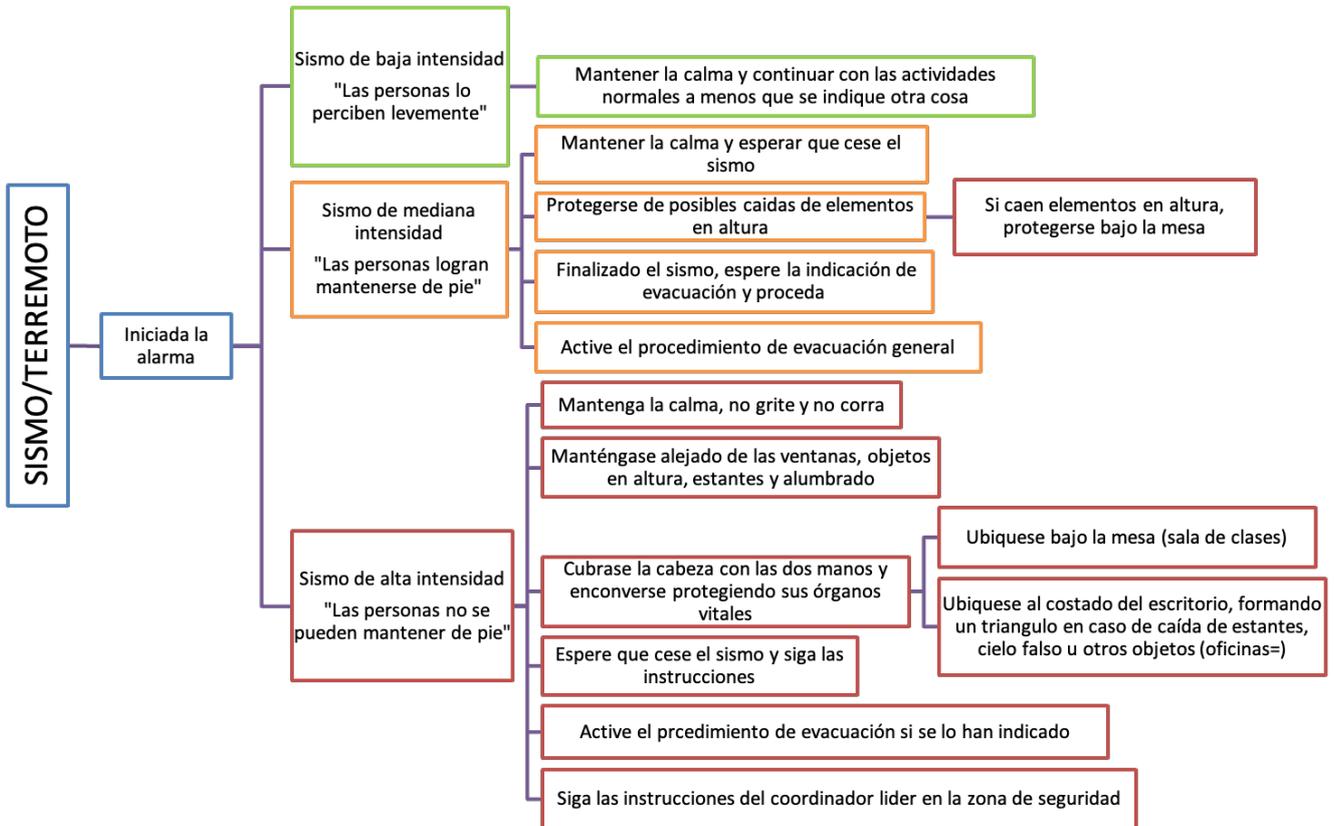
### 8.5.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO



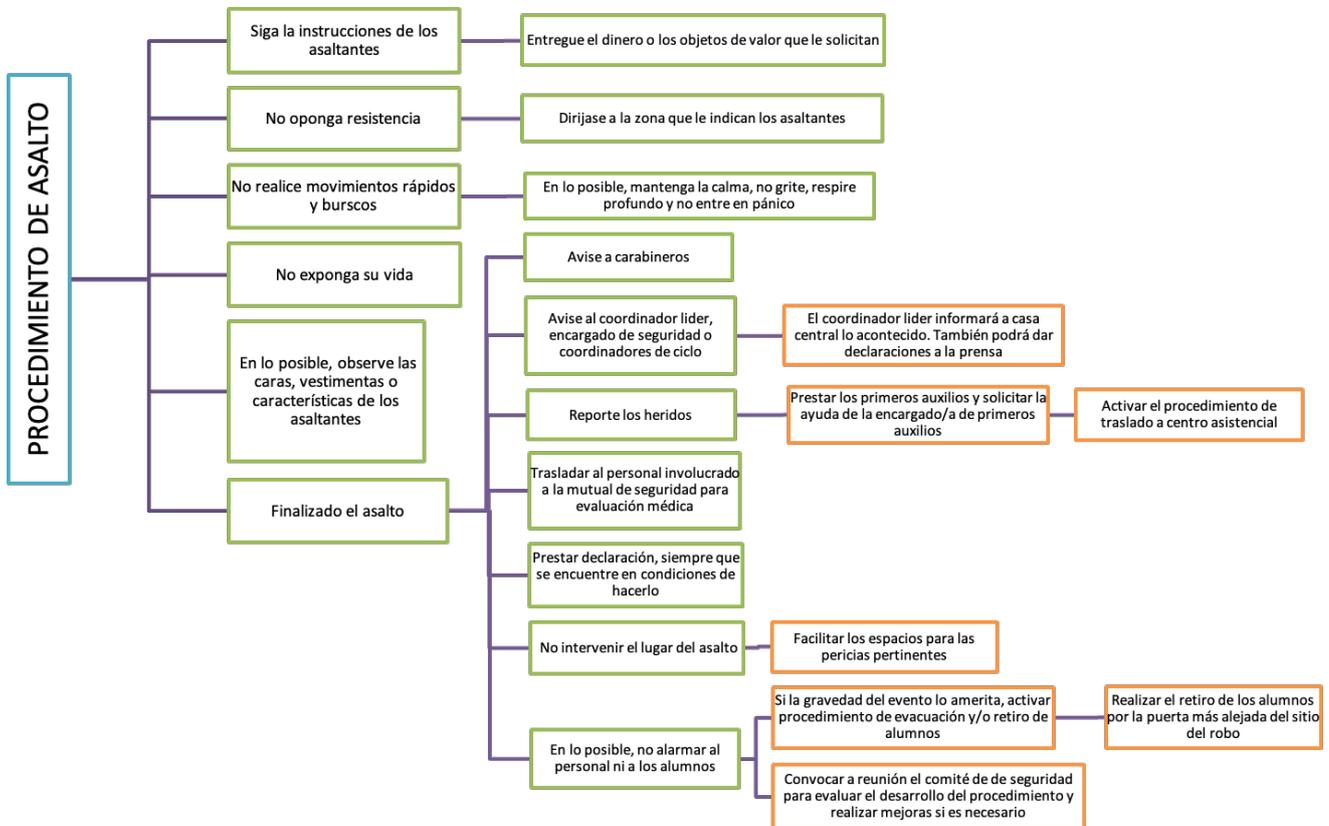
### 8.5.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO



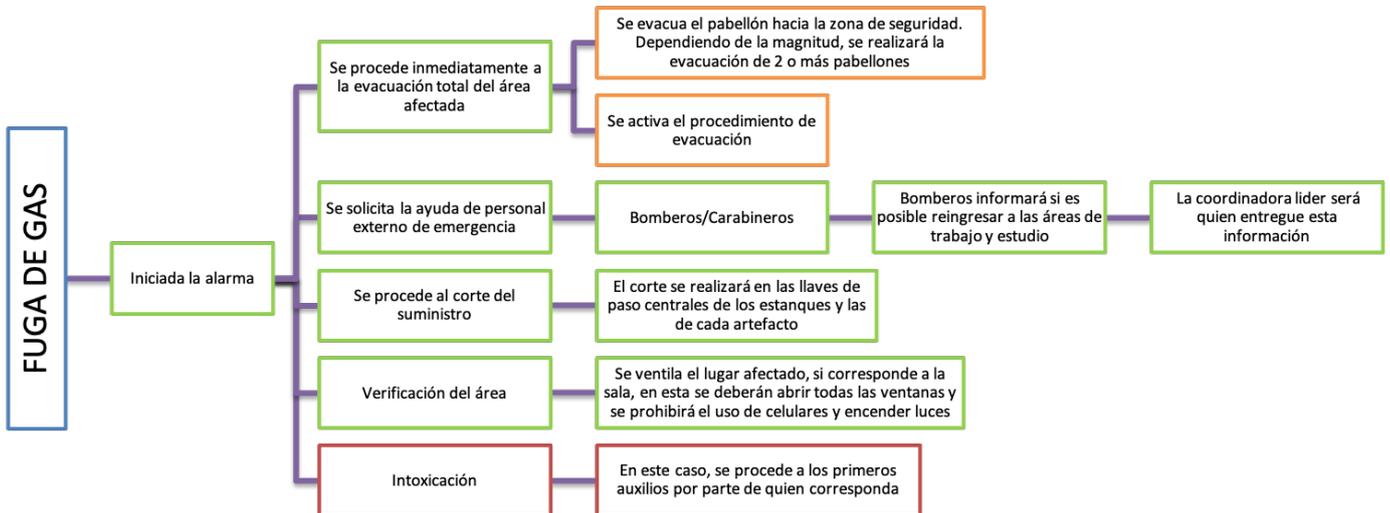
### 8.5.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO/TERREMOTO



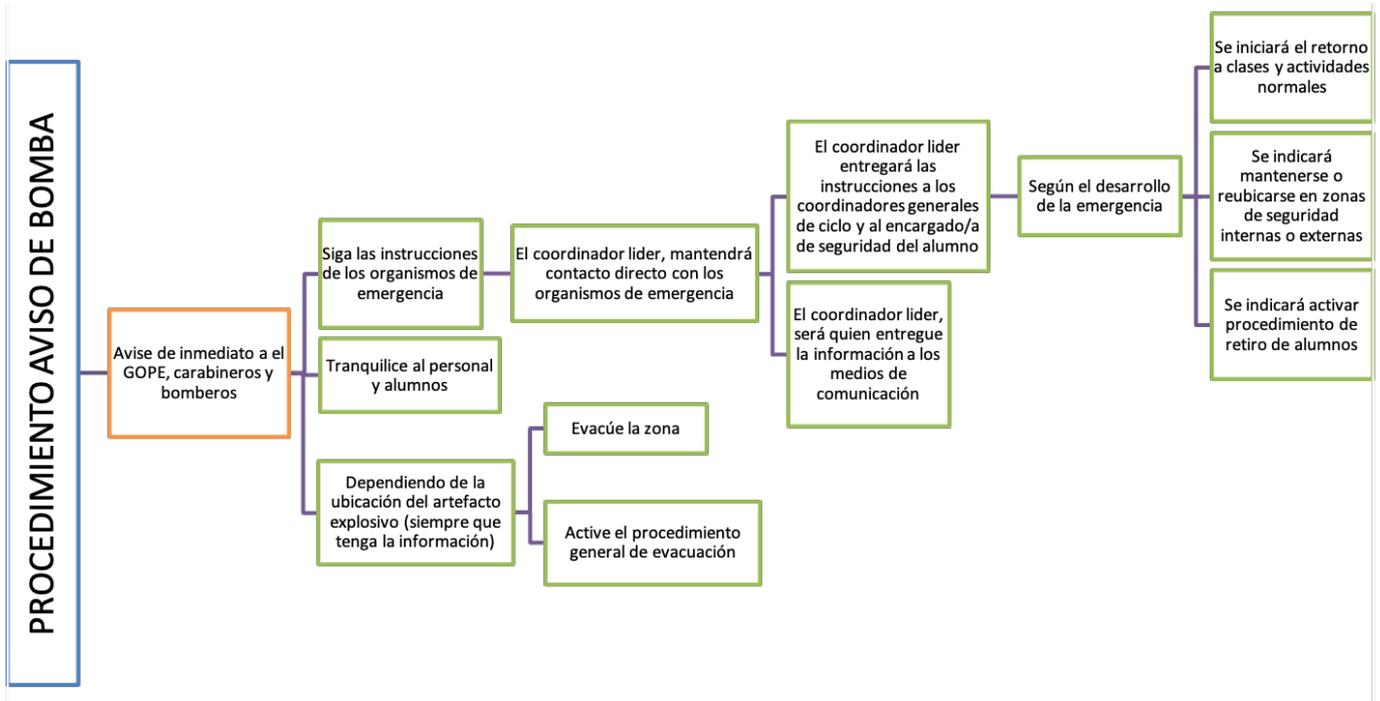
### 8.5.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO



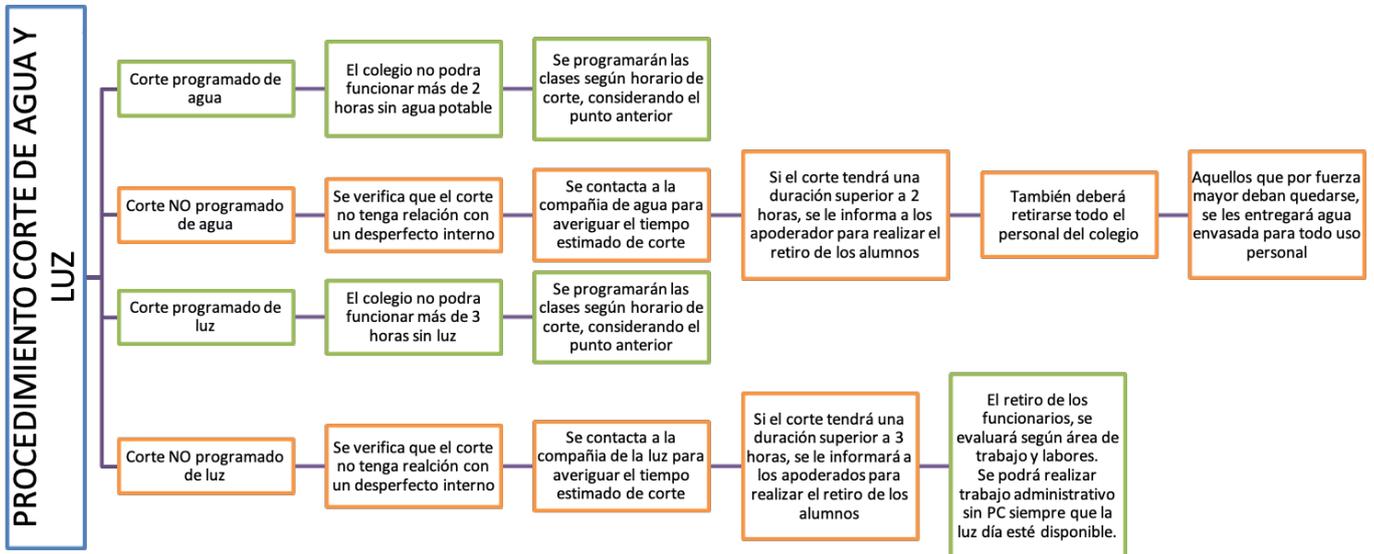
### 8.5.9. PROCEDIMIENTO FUGA DE GAS



### 8.5.10. PROCEDIMIENTO AVISO DE BOMBA

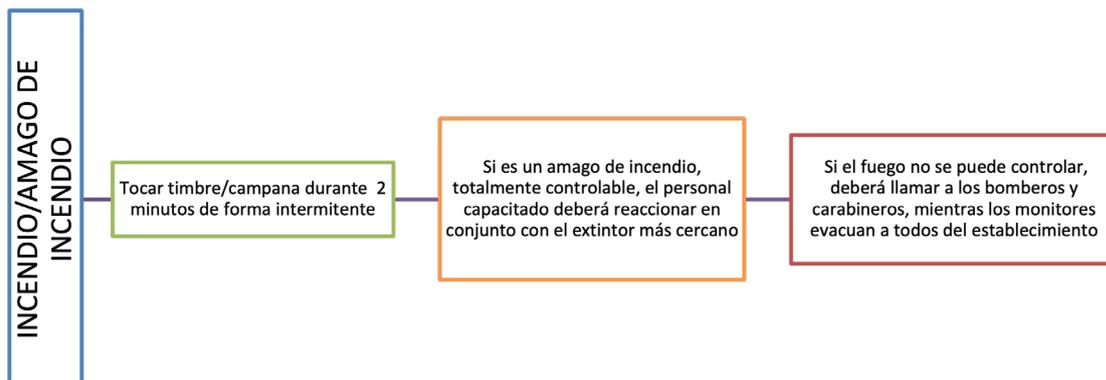


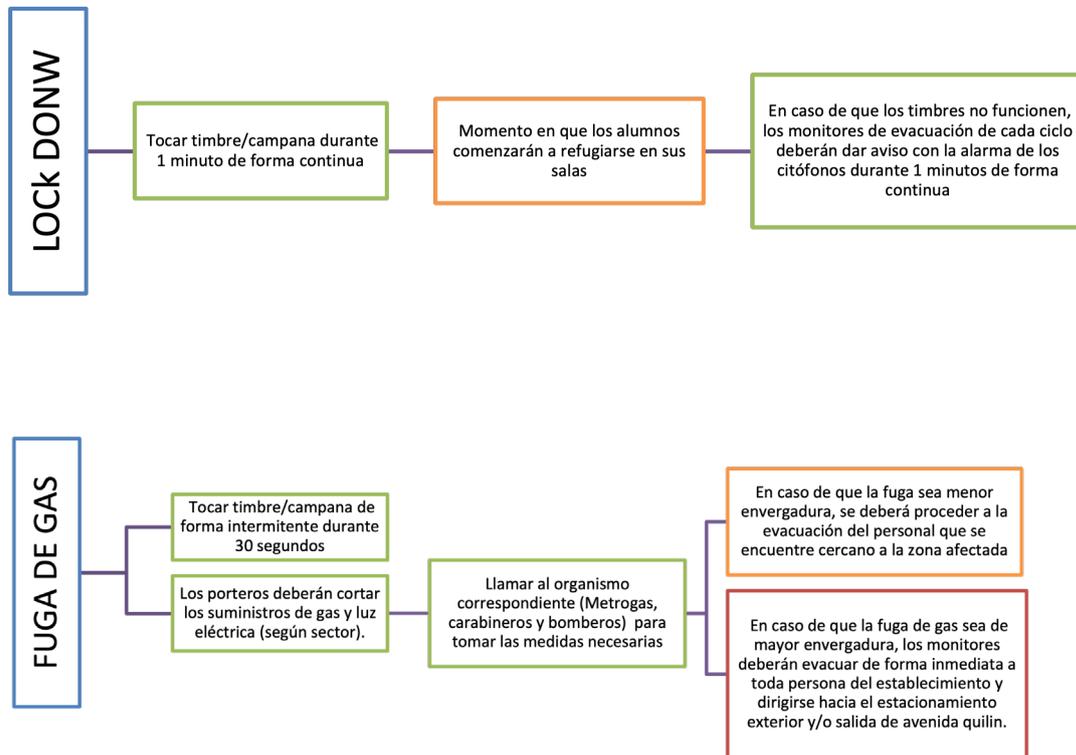
## 8.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS



## 9. ALARMAS SONORAS DE EMERGENCIA

### 9.1. SONIDO DEL TIEMBRE POR SIMULACRO

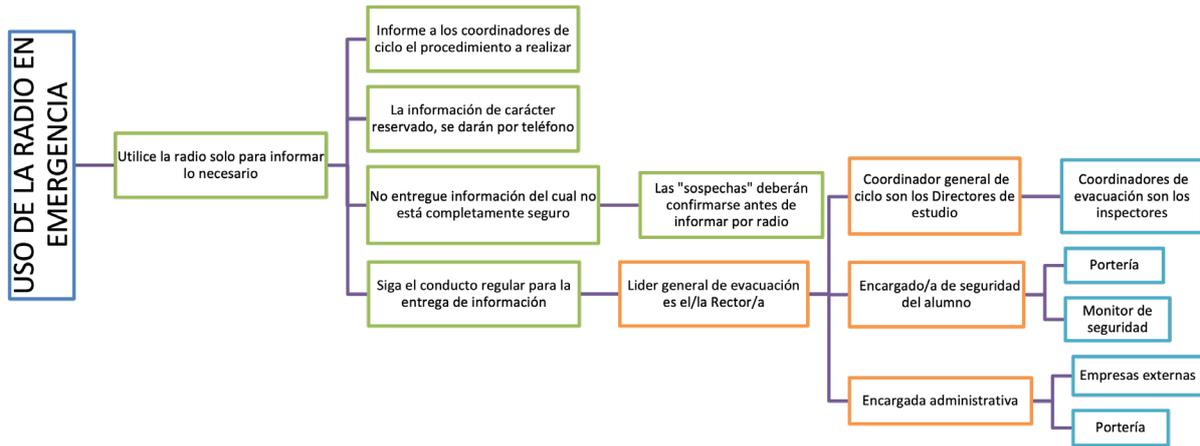




**NOTA:** con respecto a la determinación de la envergadura de la fuga de gas, esto lo realiza bomberos a través de una medición de gas en el aire.

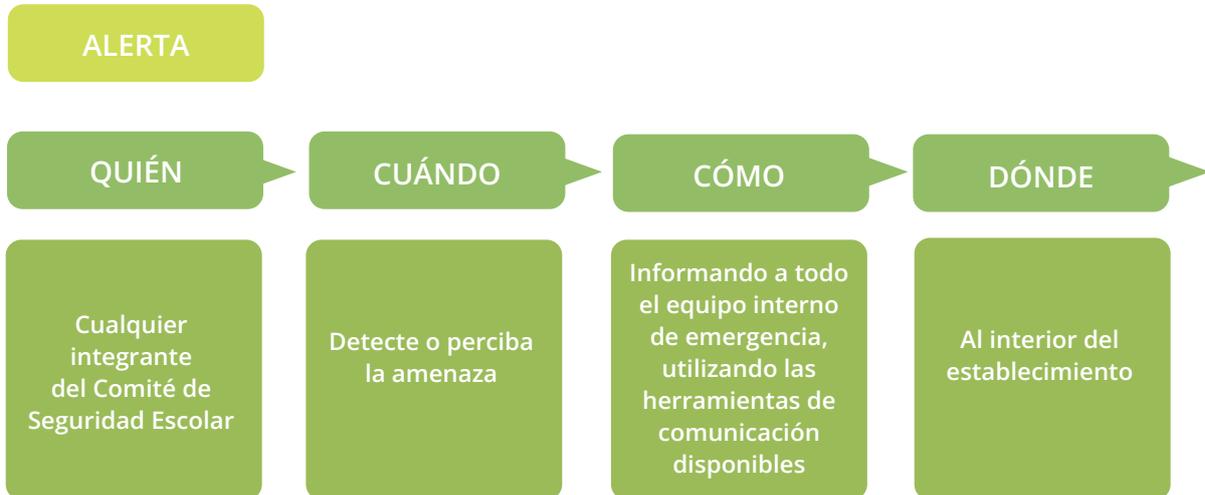
## 10. COMUNICACIÓN POR RADIO

### 10.1 USO DE LA RADIO EN EMERGENCIA

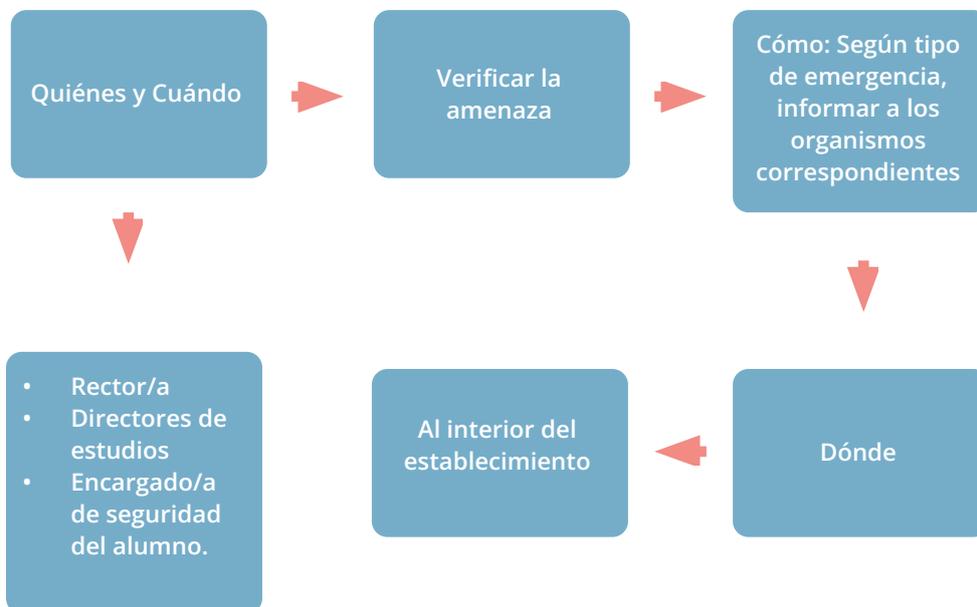


## 11. METODOLOGÍA ACCEDER

### 11.1. ALERTA Y ALARMA

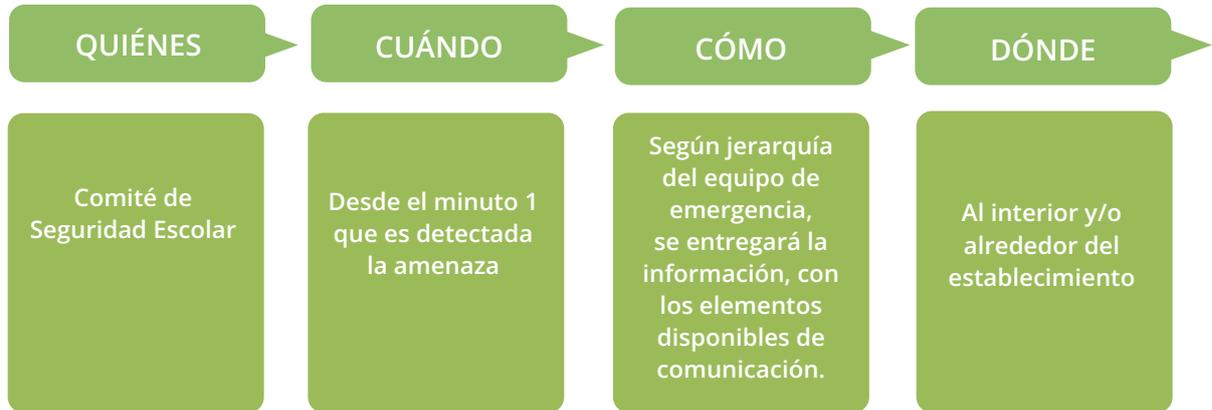


**ALERTA:** Posibilidad que ocurra una emergencia

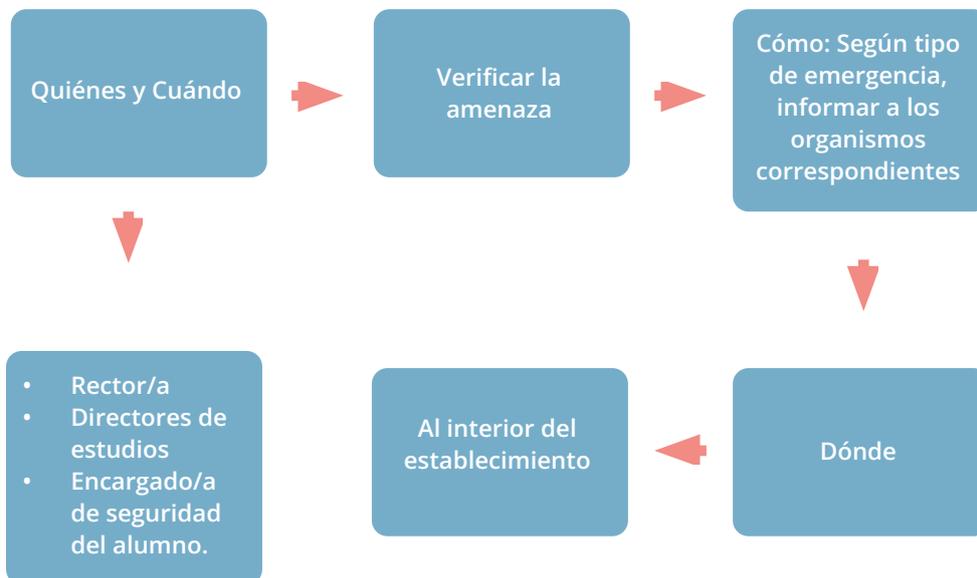


## 11.2.COMUNICACIÓN

### COMUNICACIÓN INTERNA

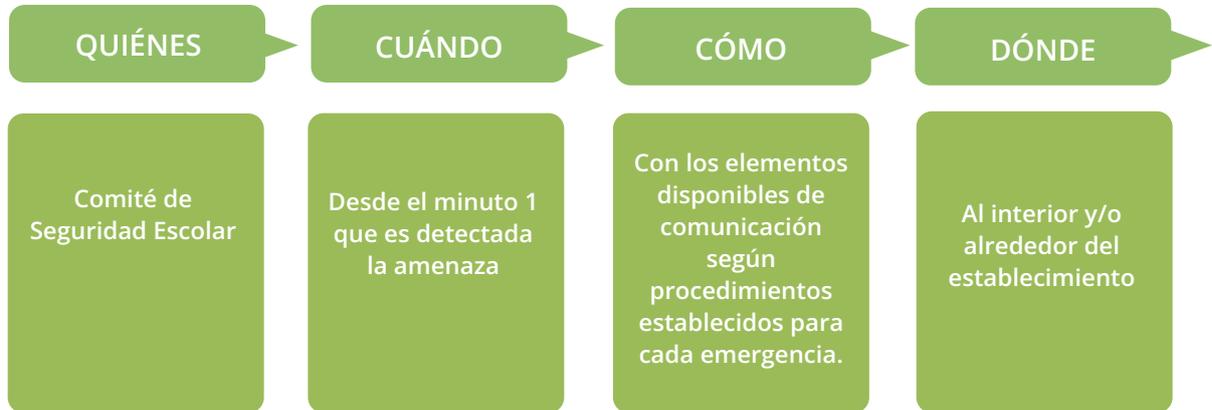


**COMUNICACIÓN INTERNA:** Cadena de información de los hechos minuto a minuto en el lugar afectado.



### 11.3. COORDINACIÓN

#### COORDINACIÓN INTERNA



**COMUNICACIÓN INTERNA:** Trabajo en equipo, de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada emergencia, en función de un mismo objetivo.

### 11.4. EVALUACIÓN PRIMARIA

#### EVALUACIÓN PRIMARIA



**EVALUACIÓN PRIMARIA:** Valoración de las consecuencias producidas por la emergencia, el énfasis debe estar en las personas, estableciendo una mirada objetiva generalizada.

¿Qué pasó?, ¿Cuáles fueron los daños?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

## 11.5. DECISIONES



**Decisiones:** De acuerdo con los daños y necesidades, el equipo directivo tomará decisiones. La prioridad siempre será el bienestar de las personas, luego a los servicios básicos, más adelante a la infraestructura y servicios anexos.

## 11.6. EVALUACIÓN SECUNDARIA.



**EVALUACIÓN SECUNDARIA:** Obtención de antecedentes más acabados sobre las repercusiones de la emergencia, incluye un seguimiento del área o el grupo afectado. De acuerdo con la recopilación de información, se tomarán nuevas medidas.

## 11.7. READECUACIÓN



**READECUACIÓN:** Reformulación de la planificación, considerando la experiencia vivida y teniendo presente, que ninguna emergencia es igual a otra. Cada nueva emergencia, indica nuevas medidas correctivas para perfeccionar la planificación o corregir errores.

## 11.8. SIMULACROS

Para evaluar el simulacro, se utilizará la ficha de simulacro para instituciones educativas ONEMI.

### 11.8.1 FECHA DE SIMULACROS

Todas las fechas propuestas para los simulacros están expuestos a cambios siempre y cuando se requiera con previa autorización del Rector/a.

Mes	Fecha	Hora	Tipo de simulacro
MARZO	10-03-2023 /27-03-2023	11:00	Sismo
ABRIL	14-04-2023		-
MAYO	11-05-2023 / 29-05-2023	10:00 10:30	Lockdown Sismo de alta intensidad
JUNIO	06-06-2023	12:00	Niño/a perdido
JULIO	10-07-2023	09:00	Incendio
AGOSTO	17-08-2023	14:30	Fuga de gas
SEPTIEMBRE	06-09-2023	11:00	Por definir
OCTUBRE	09-10-2023	10:15	Por definir
NOVIEMBRE	07-11-2023	13:20	Por definir
DICIEMBRE	05-12-2023	10:35	Por definir

**Nota:** Falta por definir horario y confirmación del tipo de emergencia junto a la directiva.

### 11.8.2 EVALUADORES SIMULACRO



## 11.9 ANEXO EVACUACIÓN CONTEXTO COVID-19

### 1. INTRODUCCIÓN

Debido a la pandemia del Covid-19 a nivel global, es necesario reemplazar nuestros hábitos y conducta cotidiana para minimizar las posibilidades de contagio de esta enfermedad. Además, es necesario agregar a las medidas de distanciamiento físico y salud, medidas y cambios importantes de cómo enfrentar situaciones de emergencias, las cuales podrían generar un daño significativo a la integridad de nuestros alumnos, docentes y colaboradores en general si no planificamos a tiempo las acciones que nos permitan resguardar la seguridad e integridad de nuestra comunidad escolar.

Mediante el presente anexo, se establecerán los cambios a los planes de emergencia de cada colegio que nos permitan hacer frente a las emergencias dada nueva realidad que debemos enfrentar.

Cabe destacar que todo lo propuesto en el presente documento insta a mantener la integridad de nuestros alumnos, pero lo primordial, es preservar la vida más allá de cualquier otro tipo de contemplación.

### 2. OBJETIVO

El objetivo principal es brindar las directrices relacionadas con la contención de emergencia a raíz de la pandemia, así como conocer el procedimiento complementario para un antes, durante y después de la contingencia o emergencia.

### 3. ALCANCE

Este documento está orientado principalmente a la gestión del Coordinador de la Seguridad del Alumno y todos quienes tienen un rol activo durante una emergencia:

- Profesores
- Inspectores
- Monitores
- Comité Paritario
- Apoderados si la situación así lo amerita.

### 4. DESARROLLO

Para los efectos de una emergencia se deberá proceder con el mismo protocolo del plan de emergencia dispuesto en el establecimiento, para este proceso se agregan algunos resguardos para poder contribuir con la disminución del contagio de covid-19.

1. Una vez activada la alarma de emergencia los estudiantes, docentes y administrativos deberán resguardarse según el tipo de emergencia y realizando las acciones indicadas en el plan de evacuación según corresponda a la zona segura, luego espere las indicaciones e instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de área o piso. Una vez finalizada la emergencia se coordinará el regreso a la sala de clases.
2. Cada mesa debe estar marcada previamente (es responsabilidad del C.S.A. el supervisar que esta labor se realice) **en orden numérico** para poder realizar la evacuación de forma expedita

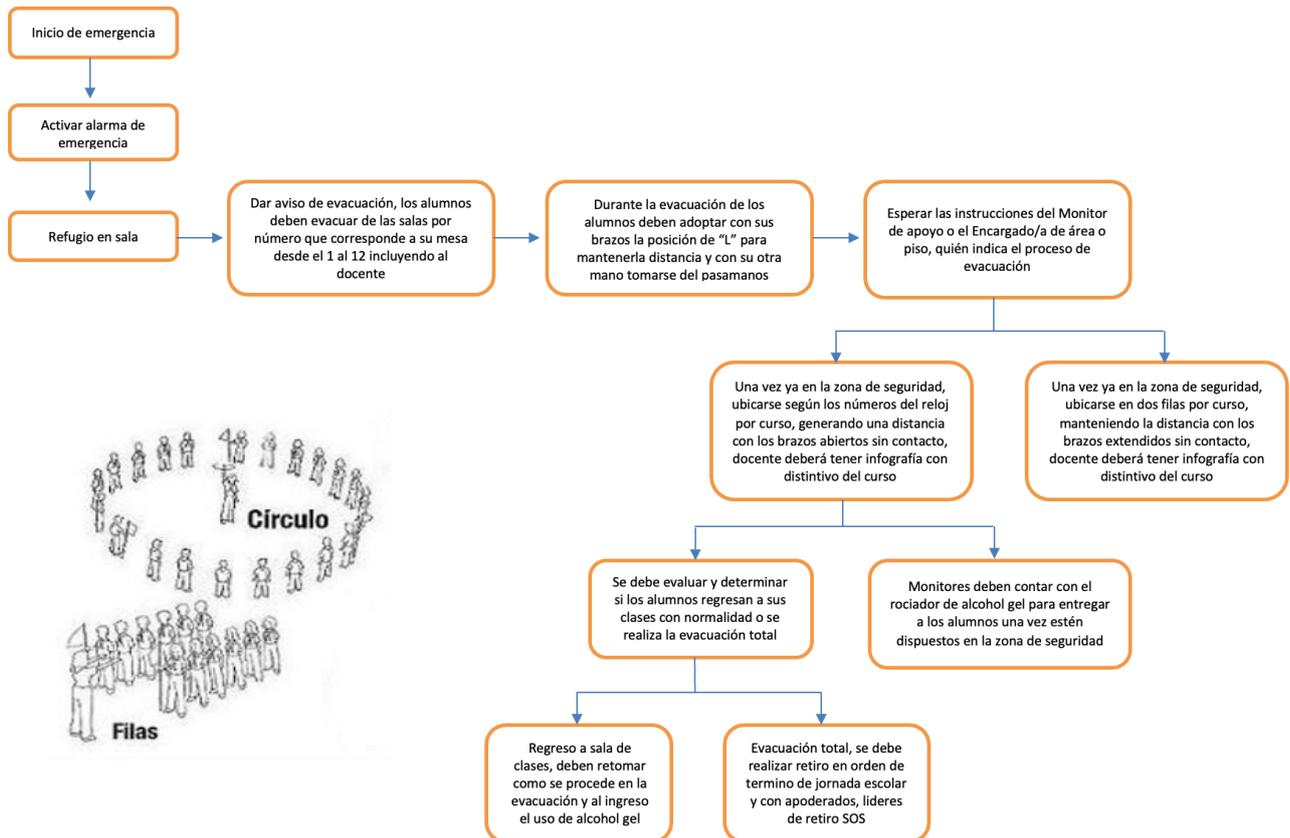
y oportuna.

- Una vez entregada las indicaciones de los monitores de apoyo y/o coordinador de área o piso se deberá proceder con la evacuación. La evacuación se deberá realizar según **el orden del número de mesa e ir avanzando**, tomando distancia con un brazo y el otro brazo deberá quedar como apoyo en caso de subir o bajar escaleras haciendo una forma de L entre un alumno y otro.
- Los monitores de apoyo deberán guiar a los cursos a la zona de seguridad correspondiente, una vez dispuestos en el lugar deben agruparse en círculos **en forma de reloj** y deberán **tomar distancia con ambos brazos extendidos a los lados**. En caso de formación en fila se deberá tomar una distancia con sus brazos extendidos hacia adelante. En la zona de seguridad los docentes deberán pasar lista para corroborar la totalidad de los alumnos y dispondrán de una infografía que indica el curso al cual están liderando.

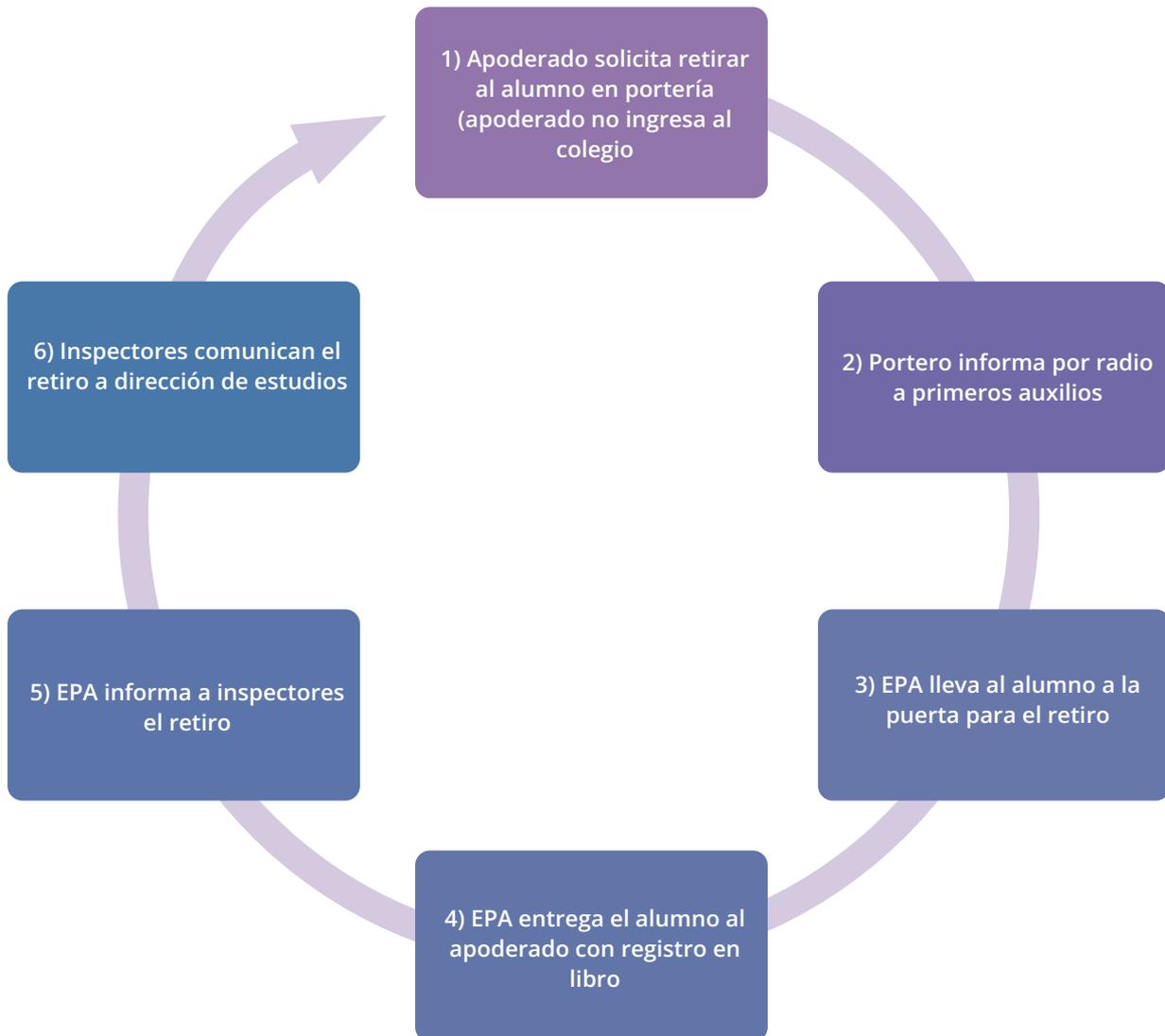
**NOTA:** Los Coordinadores de Seguridad del Alumno deberán entregar este material a los docentes que indica el curso y en su parte posterior un flujograma con el plan de emergencia. Los docentes serán responsables de verificar que esta infografía esté presente en los libros de clases, en caso de ausencia o extravío se deberá informar oportunamente para la entrega de un nuevo material.

- Se designará un responsable quien portará un dosificador con alcohol gel del cual será distribuido a todos los alumnos y el personal cuando estén en la zona de seguridad. Los responsables de portar estos dosificadores deben ser los monitores de cada zona de seguridad y deben establecer un lugar estratégico donde estarán ubicados estos insumos.
- Posterior a la evacuación y disposición de los alumnos en las zonas seguras, el grupo de emergencia y coordinador general de emergencia deberán evaluar el lugar para poder determinar si los estudiantes pueden retornar a sus salas de clases o realizar una evacuación total del colegio. Si los estudiantes retornan a la sala de clase deberán volver en el mismo orden numérico siguiendo el proceso de distanciamiento que realizaron al evacuar de la sala de clases. Para el ingreso se dispondrá de alcohol gel para todo aquel que requiera utilizarlo.

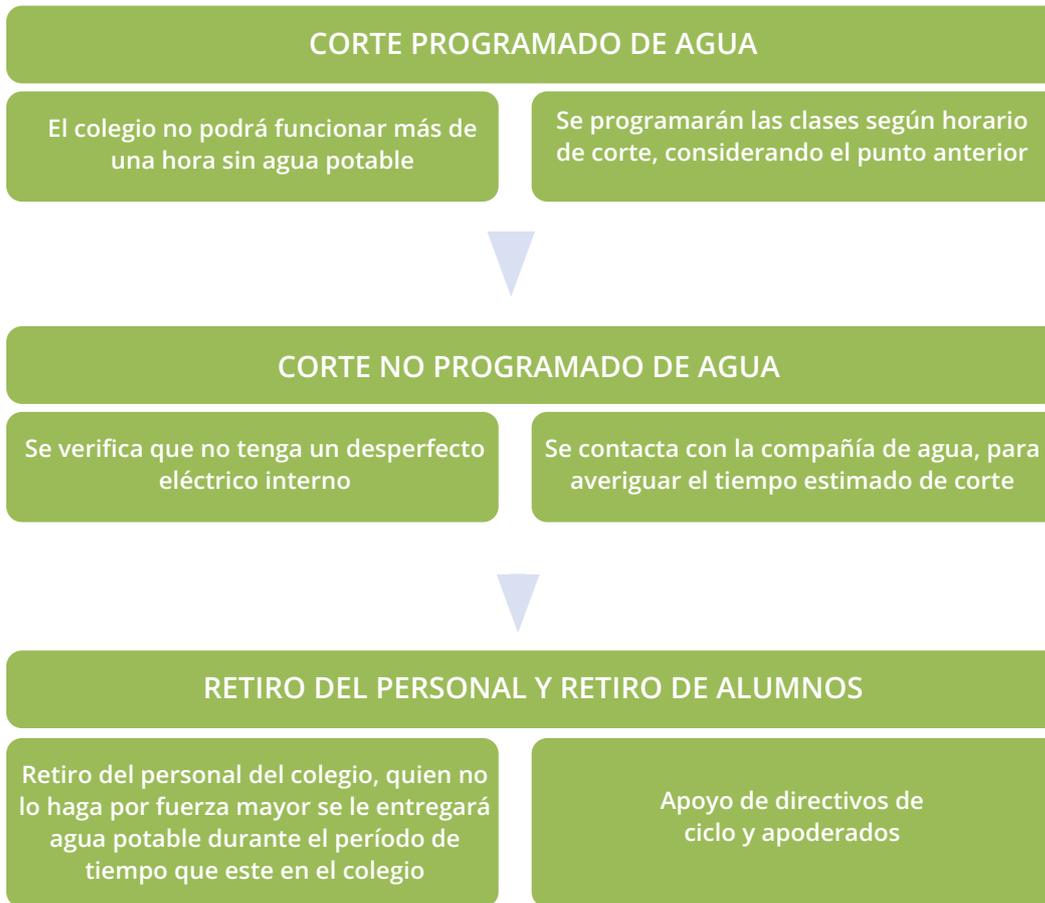
7. En caso de una evacuación total se deberá realizar el retiro de los estudiantes por el ingreso principal del colegio, en el mismo orden que se organiza la salida al término de la jornada escolar. Para estos efectos se dispondrá también de una propuesta de Retiro SOS.



### 11.10 ESQUEMA DE RETIRO DE ALUMNOS EN EMERGENCIA MÉDICA CONTEXTO COVID 19



### 11.11 ESQUEMA PROCEDIMIENTO CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA CONTEXTO COVID 19



COGNITA