

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

## PSJ 2019



## INDICE

<b>Información Importante.....</b>	<b>p. 4</b>
<b>Procedimiento para llamar a Emergencias.....</b>	<b>p. 5</b>
<b>Preparación del Recinto Escolar</b>	
Lista de Verificación del Director.....	p. 6
Lista de Verificación del Personal.....	p. 7
Preparación del recinto escolar para un desastre .....	p. 9
Evaluación de Riesgos en el Recinto Escolar.....	p. 10
<b>Mapas Importantes del Recinto Escolar</b>	
Procedimientos para evacuar los recintos escolares del Colegio .....	p. 12
Tipos de Evacuación .....	p. 13
Sistema de Alarma .....	p. 14
Incendio .....	p. 15
Sismo de Alta Intensidad .....	p. 16
Disposiciones Generales .....	p. 17
Relación nominal de Personas asignadas, líderes y encargados	
De evacuación ante situaciones de emergencia .....	p.18
Episodio de Contaminación del Aire Tipo Severo .....	p. 22
Amenaza de Bomba .....	p. 23
Lista de Verificación de Amenaza de Bomba .....	p. 24
Accidente Químico (fuera del recinto).....	p. 25
Accidente Químico (en el recinto)/Amenaza de Explosión.....	p. 27
Acto Delictivo.....	p. 28
Explosión.....	p. 29
Incendio Forestal (fuera del recinto).....	p. 30

Incendio (en el recinto) .....	p. 31
Niño Desparecido.....	p. 32
Disturbios/Desorden Civil (dentro) .....	p. 33
Disturbios/Desorden Civil (fuera).....	p. 34
Personas Amenazadoras .....	p. 35

### **Sección especial – Sismo de Proporciones/Terremoto**

Durante un Sismo .....	p. 37
Después de un Sismo .....	p. 38
Evacuación de un edificio escolar posterior a un terremoto.....	p. 40
Botiquín de Primeros Auxilios.....	p. 41
Equipos de Respuesta de Emergencia.....	p. 42
Equipo del Centro de Operaciones de Emergencia .....	p. 44
Equipo de 3compañero3 asignado .....	p. 45
Equipo de Primeros Auxilios .....	p. 46
Inmediatamente después del Terremoto .....	p. 48
Equipo de Evaluación de seguridad / Daños .....	p. 49
Equipo de Entrega de Alumnos a los Padres y Apoderados .....	p. 51
Equipo de Apoyo .....	p. 52
ANEXOS .....	p. 54

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

Emergencias:.....	Marque 133
Departamento Local de Carabineros	
<b>Comisaría 19ª de Providencia:.....</b>	<b>22235.2650</b>
Departamento Local de Bomberos:	
<b>2ª Compañía Recoleta 23.....</b>	<b>22737.5558</b>
Oficina Nacional de Emergencia.....	22696.1903
Oficina Provincial de Educación: Rosita Renard 1179.....	2277.0528
<b>Hospitales y Clínicas más cercanas:</b>	
<b>Hospital Calvo Mackenna (Urgencias)</b>	
<b>Antonio Varas N° 360 Fono:.....</b>	<b>22340.1600</b>
<b>Hospital Salvador (Urgencias)</b>	
<b>Av. Salvador N° 364 Fono:.....</b>	<b>22204.7919</b>
<b>Clínica Santa María (Urgencias) Av. Santa María N° 0410</b>	
<b>Fono:.....</b>	<b>22461.2000</b>
Chilectra.....	22697.1500
Compañía de MetroGas:.....	22337.8000
Aguas Andinas:.....	22731.2482

## PROCEDIMIENTO PARA LLAMAR A LOS TELEFONOS DE EMERGENCIA

1. Explique en forma breve y concisa la emergencia que se ha producido.
2. Permanezca tranquilo.
3. De su nombre, dirección y cargo que desempeña en el colegio.
4. Escuche. Permita que el operador del teléfono de emergencia dirija la conversación.
5. Prepárese para contestar a las preguntas de una manera clara, calmada.
6. Quédese en el teléfono. **NO** cuelgue hasta que el operador se lo indique.

## **PREPARACIÓN DEL COLEGIO PARA UN DESASTRE**

### **Lista de Verificación del Director**

#### **General:**

1. Determine quién será el Coordinador General designado en caso de emergencia.
2. Desarrolle una relación con la Comisaría de Carabineros y Cuartel de Bomberos cercanos.
3. Revise el plan de emergencia junto al Coordinador General de Seguridad anualmente al interior del colegio y la relación con Carabineros y Bomberos. Manifieste sus expectativas de acciones definidas en un plan de emergencia al Coordinador General de Seguridad.  
  
Pida orientación sobre cómo determinar cuándo se requieren ciertas acciones de emergencia. Por ejemplo, ¿cuándo se debe tomar en serio y evacuar el colegio en caso de una amenaza de bomba?, ¿Cuáles criterios deben utilizarse para tomar esta decisión?
4. Haga revisar el plan de emergencia anualmente con el personal. Asegúrese de que todos los miembros del personal estén conscientes de sus responsabilidades y acciones en caso de emergencia.
5. Haga una Evaluación de Riesgos de su recinto escolar.
6. Elimine o corrija los riesgos encontrados en la Evaluación de Riesgo siempre que sea posible.
7. Prepare y mantenga un archivo de alumnos y personal susceptibles a problemas respiratorios, como se menciona en la sección "Episodio de Contaminación del Aire"

## **Lista de Verificación del Personal**

### **Comunicación:**

1. Haga desarrollar una red de comunicación en su recinto.

### **Instrucciones para el Personal:**

1. Exija elaborar un inventario de las habilidades del personal, tales como Primeros Auxilios y RCP (Resucitación Cardio - Pulmonar).
2. Haga asignar a los profesores y adultos que trabajan en el colegio en un **“3Compañero Asignado-3”** para que se ayuden entre sí durante cualquier desastre. Dicha metodología está explicada más adelante.

### **Información Familiar:**

1. Envíe una carta anual a las familias sobre los planes de emergencia del colegio.
2. Pida voluntarios entre los padres de familia que estén dispuestos a venir a las instalaciones de la escuela después de un siniestro de proporciones para ayudar.

### **Preparación para Terremoto:**

1. Supervise que los Equipos de Respuesta a Emergencias estén determinados. Aliente a cada equipo para que cumpla con sus responsabilidades.
2. Haga preparar un mapa de servicios de colores múltiples del recinto escolar que muestre la ubicación de llaves y tableros maestros (electricidad: rojo, gas, aceite, vapor: amarillo, comunicación: anaranjado, agua: azul, drenaje: verde).
3. Supervise simulaciones para terremoto **“Agacharse-Cubrirse-Sostenerse”** y de **“reunión en lugar designado”** de manera trimestral a nivel de Educación Básica y una vez por semestre a nivel de

Educación Media.

4. Supervise una simulación completa para terremoto (incluyendo búsqueda y rescate) anualmente.
5. Haga mantener un panel de llaves con acceso a las personas encargadas de la seguridad del colegio.

#### **Preparación para Incendio:**

1. Haga preparar un plano del recinto escolar correspondiente a la simulación para caso de incendio.
2. Supervise simulaciones para incendios de manera periódica a nivel de Educación Básica, trimestralmente a nivel educación media.
3. Obtenga entrenamiento en el uso de extintores de incendios para su personal.
4. Determine la cantidad y las ubicaciones de los extintores según las normas de seguridad. Haga que se les dé servicio de mantención anualmente.

#### **Preparación para Evacuación:**

1. Supervise el plan de evacuación del recinto escolar. Identifique los sitios primarios de evacuación que se identificarán como “Zonas de Seguridad”
2. Supervise una simulación completa de evacuación anualmente.

#### **Preparación para un Accidente Químico:**

1. Prepare una metodología de resguardos en el lugar donde se encuentre el Laboratorio de Química haciéndose asesorar por el Coordinador General y los profesores de la especialidad..
2. Exija un inventario mensualmente al día de los compuestos usados.



## **PREPARACIÓN DEL RECINTO ESCOLAR PARA UN DESASTRE**

### **Lista de Verificación del Coordinador General de Seguridad para ser cumplida por el Personal**

1. Revise los planes de emergencia del colegio con el rector.
2. Corrija o elimine los riesgos identificados en el área colegio durante la evaluación de riesgos del recinto escolar.
3. Instruya a los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar sobre preparación para emergencias tales como:
  - ✓ Prevención de incendios,
  - ✓ Extinción de llamas en prendas de vestir por medio de **DETENERSE-TIRARSE-RODAR.**
  - ✓ Preparación para terremoto: **AGACHARSE-CUBRIRSE-SOSTENERSE.**
  - ✓ Accidente de materiales peligrosos por medio de **PROTEGERSE-CERRAR-ESCUCHAR.**
4. Participar de lleno en todas las simulaciones de emergencia.
5. Promover la metodología de **“3Compañero Asignado3”** para enfrentar las emergencias.
6. Prepararse para ejecutar las tareas junto a su Equipo de Seguridad en Emergencias en caso de incendio o terremoto.
8. Tomar entrenamiento en uso de extintores.

## **EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL RECINTO ESCOLAR**

### **Descripción:**

**1. Edificio Bellavista:** Consta de una construcción de 1956 en hormigón, de tres cuerpos y dos pisos. Estructuralmente estable y poca densidad habitada. De buen comportamiento en el último terremoto de Santiago. Instalaciones eléctricas nuevas. Servicios de gas conectados a MetroGas. Posee dos juntas de dilatación y construido separado de la capilla.

**2. Edificio Central:** Consta de tres pisos en material adobe enmallado en los dos primeros y albañilería en el tercero. Edificio estructuralmente estable. Las vías principales de entrada y salida están orientadas en sentido Norte-Sur en un número de 5 más dos vías en orientación poniente-oriente situadas en primer y segundo piso. La parte más está situada en el extremo poniente del tercer piso, la cual a raíz del último terremoto de 1985 fue modificada en su albañilería aliviándola sustancialmente y quitando desde el entretecho dos depósitos para agua potable de fierro que actuaron negativamente durante el evento sísmico.

**3. Edificio Salón Patio San José:** Situado en la parte poniente, entre el Edificio Bellavista y el Edificio Central. Originalmente concebido para salón de planta libre y posteriormente para ubicar allí 6 salas de clases y 2 oficinas. Las divisiones están hechas con paneles de aluminio forrados térmica y acústicamente

**4. Edificio Casino:** Construcción que data aproximadamente desde 1966 con techo zincado en mediagua. Estable. El extremo sur lo sostiene una construcción de albañilería de ladrillos muy antigua con un entrepiso interior sostenido por estructura de fierro.

**5. Patio Techado:** estructura de fierro con techo zincado, sostenida por pilares. Muy estable. Servicios Higiénicos: De Hormigón armado, muy estables.

**6. Cabaña de Scouts:** Construcción situada en el extremo norponiente, construida íntegra de madera con un pequeño patio interior. Estable. Cerrada por reja. No posee extintores.

**8. Capilla:** Construcción en hormigón armado que data aproximadamente desde 1945. Estable. Consta de una torre que quedó debilitada estructuralmente después del terremoto, se le hicieron refuerzos interiores y se eliminó la campana.

**9. Campo Deportivo:** Los camarines fueron construidos en el año 1998, de dos pisos. En el inferior, con desnivel respecto al plan, están situados los camarines, servicios higiénicos y duchas alimentadas por calefones a gas

instalados externamente. El segundo piso consta de una sala de planta libre de uso múltiple. Construcción estable. Este recinto cuenta con un pozo de agua.

**11. Teatro:** Integrado al edificio principal, cuenta con 264 butacas, un escenario, sistema de luces centralizado

**12. Patios:** Los de mayor área situados al norte y sur del Edificio Central. No presentan peligros potenciales salvo desniveles que están debidamente resaltados. No existen riesgos potenciales por impacto de objeto de altura.

**13. Gimnasio:** Construcción mixta de bloques, estructura de fierro y transparentes de policarbonato con ventanas de ventilación, todo unido con cadenas. El techo está soportado con 6 vigas fijadas a los pilares de concreto armado. Sistema eléctrico sectorizado con caja de distribución. Tiene servicios higiénicos, camarines y oficinas. Cuenta con sistema de red húmeda

**14. Depósitos:** En los alrededores del colegio no existen depósitos de gases tóxicos

**15. Tendidos de alto voltaje:** No hay proximidad con líneas de alta tensión.

**16. Incendio Forestal:** La posibilidad se puede dar en la ladera del Cerro San Cristóbal, en la época de verano y se reduciría a incendio de pasto seco y matorrales con alta producción de humo. El acceso ante una eventualidad de ese tipo, para los carros bombas es muy bueno contándose además con una piscina que podría servir como depósito de agua.

**17. Accesorios colgantes:** Son fundamentalmente lámparas fluorescentes que están debidamente aseguradas por cadenas.

**18. Biblioteca:** La estabilidad de los libreros en la biblioteca escolar es muy bueno. El altillo está soportado por los estantes librería del primer nivel. Cuenta con extintores adecuados al material.

**19. Sala de Música:** El riesgo potencial en la sala de música es el deslizamiento del piano, el cual debe ser asegurado.

**20. Laboratorio de Química:** El riesgo potencial de los elementos y reactivos químicos que se guardan en el laboratorio de química se ha reducido al mínimo al almacenarlos en estanterías con puertas. Se cuenta en este laboratorio con extintores de incendio adecuados a las sustancias que allí se manejan y además existe una ducha de emergencia para tratar eventos de contaminación corporal.

**21. Salas de Computación:** Las salas de computadoras y audiovisuales cuentan con material estable que impiden el deslizamiento de los equipos.

### **PROCEDIMIENTO PARA EVACUAR LOS RECINTOS ESCOLARES DEL COLEGIO Y LUGARES DE TRABAJO**

El siguiente instructivo contiene las actividades y procedimientos operativos del Plan de Evacuación dirigido a preservar la integridad física de todas las personas que trabajan en los recintos de nuestro colegio, o están presentes por alguna actividad, mediante la evacuación total o parcial desde las instalaciones a las Zonas de Seguridad (ZS) más adelante indicadas, ante la eventualidad de vicios amenazados individual o colectivamente.

La evacuación de los edificios e instalaciones se llevará a efecto en las siguientes circunstancias:

- ✓ INCENDIO
- ✓ AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO
- ✓ SISMO DE PROPORCIONES
- ✓ EJERCICIO PROGRAMADO DE EVACUACION

## TIPOS DE EVACUACION

### **Evacuación Parcial:**

Se llevará a efecto solo cuando sea necesario o se precise evacuar un edificio en forma independiente.

### **Evacuación Total**

Se realizará cuando la situación sea tal que se requiera evacuar totalmente los edificios.

Cualquiera sea el tipo de evacuación, ésta se llevará a efecto considerando los siguientes aspectos:

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Edificio Bellavista:</b> | Evacuará hacia la <b>ZS 1</b> Ver anexo 1.  |
| <b>Edificio Principal:</b>  | Evacuará por las escaleras oriente y poniente según instrucciones, dependiendo de la situación, hacia las <b>ZS2 y ZS3</b> según ubicación y asignación dadas a los distintos cursos. |
| <b>Edificio Salón:</b>      | Salas y Oficina Poniente evacuarán hacia la <b>ZS 1</b> . Ver anexo 1.<br>Salas y Oficina Oriente evacuarán hacia <b>ZS 4</b>   |
| <b>Edificio Casino:</b>     | Evacuará hacia <b>ZS 4</b>  |

La evacuación debe hacerse según las instrucciones que están en el presente Manual, en el material de divulgación y las expuestas en cada sala y/o oficina, en las direcciones que se indican.

## **SISTEMAS DE ALARMA**

### **1. DE EMERGENCIA:**

Consiste en una señal acústica, intermitente y regular durante 30 segundos, luego un silencio de 15 segundos, a continuación se repite la señal. Tiene por objeto **poner en alerta a las personas en general y a la organización de emergencia en particular.** Los Líderes y/o Encargados de Evacuación deberán asumir una presencia visible en su sector y atentos a una posible alarma de evacuación. **Esta alarma no significa desplazamiento de personas.**

### **2. DE EVACUACION:**

Será emitida a través de una señal acústica sostenida como es la sirena prolongada en el tiempo. Indica desplazamiento de personas, según instrucciones.

## **SISTEMA DE COMUNICACIONES**

Citófono de emergencia. Permite centralizar todo aviso o consulta en caso de emergencia.

**Anexo-Citófono 10. (Portería)**

## **SISTEMA CONTRA-INCENDIO**

Para combatir un principio de incendio en el interior y está compuesto por extintores de Polvo Químico Seco para fuegos A B y C

## **PROCEDIMIENTOS**

### **INCENDIO**

#### **Si UD. detecta un incendio:**

- Dé la alarma en forma inmediata al adulto que está presente o a los responsables de piso. Asegúrese de **comunicar la situación al Anexo 10**.
- Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego por medio de extintores, hasta la llegada de la Brigada de Emergencia.
- Simultáneamente alerte a su **compañero asignado** y a otras personas para que los Líderes y encargados sigan sus acciones.

#### **Si UD. escucha la alarma de Evacuación:**

- Interrumpa de inmediato sus actividades, cuelgue el teléfono, cierre cuadernos y en lo posible asegure su material preferentemente el Libro de Clases si está con niños. (Lista de Alumnos)
- Detenga equipos y corte fuentes de suministro de energía.
- Siga las instrucciones o procedimientos dados por los líderes y/o Encargados de Evacuación.
- Siga las rutas de evacuación establecidas y/o indicadas para alcanzar las Zonas de Seguridad (**ZS**)
- Si se encuentra con una persona de visita, llévela con UD.
- En caso de encontrarse en un espacio que no es el habitual, oficinas, otros recintos, intégrese a los grupos que allí trabajan.

### **Durante la Evacuación:**

- Actúe en forma rápida y en silencio. **No corra.**
- **No se devuelva** a menos que reciba una instrucción.
- Forme fila india, (de a uno) y **avance con tranquilidad.**
- En el desplazamiento por escaleras, **use el pasamanos.**
- Si hay humo, **desplácese agachado** a nivel de piso y siga las instrucciones.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, **permanezca en ella** y espere instrucciones.

### **SISMOS DE RELATIVA INTENSIDAD**

Durante el sismo, si UD. está dentro de los Edificios:

- **Permanezca en ellos.** No corra hacia afuera.
- **Aléjese** de las ventanas.
- **Apártese de objetos** que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- **Ubíquese junto a muros estructurales**, o pilares, o bajo dinteles de puertas.
- Si se desprenden materiales ligeros desde el techo o cielo falso, **protéjase debajo** de escritorios o bancos.

Después del sismo:

- Sólo use linternas, no utilice fósforos, encendedores o velas, dado que puede haber escapes de gas, con riesgo de incendio o explosión.
- Si detecta algún desperfecto en alguna instalación, comuníquela directamente al **Anexo 10.**
- Al evacuar con posterioridad al sismo, siga las instrucciones dadas en el punto: Evacuación



## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. La evacuación siempre se hará hacia la planta baja.
2. Los Líderes y Encargados de Evacuación deberán:
  - Mantener informado al Coordinador General.
  - Antes de abandonar el piso, verificarán que no hay personas rezagadas.
  - Cerrar las oficinas.
  - Verificar las vías de evacuación e informar cualquier eventualidad.
  - Entregar instrucciones claras y precisas.
  - Mantener los grupos en forma compacta hasta la llegada a la zona de seguridad.
  - Al término de una emergencia o ejercicio programado, los Líderes elaborarán un informe indicando en él los comentarios o sugerencias, remitiéndolos al Coordinador General.
3. La vuelta a la normalidad Y regreso a las instalaciones se efectuará por instrucciones del Coordinador General.

**RELACION NOMINAL DE LAS PERSONAS DESIGNADAS LÍDERES Y  
ENCARGADOS DE EVACUACION ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA**

**EDIFICIO PRINCIPAL**

**Primer Piso:** Sala de pastoral, Oficina de Programa de Integración, Salas de Entrevista, Salas de Clases (7), Sala de Profesores, Bodegas, Teatro, Salón Pastoral

**EDIFICIO PATIO NORTE**

**Primer Piso:** salas de Clases (6), Oficinas (4), Enfermería

**Encargados de Evacuación:**

Sra. Ximena Abarca (Pasillo Poniete) Anexo 41

Sra. Hellen Tapia (Pasillo Oriente) Anexo 39

Compañeros Asignados: Personal de Enfermería y 2 asistentes de Educación

LIDER  
CARLOS ILLANES  
CITÓFONO 68

### **Edificio Principal**

**Segundo Piso:** Biblioteca, Sala de Computación, Oficinas (5), Salas de Clases (7), Salas de taller (2), Sala de Artes

### **Encargados de Evacuación:**

- Sr. Gabriel Araya (Pasillo Oriente) Anexo 15
- Sr. Javier Alvarado ( Pasillo Poniente) Anexo 65

### **Compañeros Asignados:**

- Alejandro Flores (Biblioteca)
- Profesores presentes en sala de Biblioteca

**LIDER**  
**FELIPE VENEGAS**  
**ANEXO 47**

### **Edificio Principal**

**Tercer Piso:** Oficina Inspectoría General, Auditorio, Sala de Música, Laboratorio de Ciencias, Salas de Clases, Baño Profesores

### **Encargados de Evacuación:**

- Sr. Joaquín Cáceres (Pasillo Poniente)
- Sr. Hugo Campos ( Pasillo Oriente) Anexo

**Compañeros Asignados:**

- Profesores presentes en sala de Biblioteca

**LIDER**  
**SR. HUGO CAMPOS**  
**CITÓFONO 49 (COORDINADOR PLAN DE EMERGENCIA)**

**EDIFICIO BELLAVISTA**

**Primer Piso:** Oficinas, Portería, Secretaría, Dirección, Administración, Salones,  
Salón de Consejo

**Encargados de Evacuación:**

Primer Piso: Sra. Aurora Núñez. Anexo 33

**LIDER**  
**RODOLFO MOLINA**  
**CITÓFONO 12**

**EDIFICIO CASINO:**

- Planta Oficina Casino, casino e instalaciones, comedores

**LIDER**  
**SRA. AMALIA DEL PIANO**  
**CITÓFONO 36**

# **MAPA DE SIMULACIONES PARA INCENDIO.(ver anexos)**

## **EPIODIO DE CONTAMINACIÓN DEL AIRE DE TIPO SEVERO**

Este incidente podría afectar a los alumnos y el personal que sean susceptibles a problemas respiratorios, padezcan alguna enfermedad crónica y debe ser aplicado conforme a las disposiciones emanadas de la Oficina Nacional de Emergencia y/o Ministerio de Educación.

Estas disposiciones deben ser publicadas en lugares visibles del establecimiento: Oficinas, Sala de Profesores.

### **RESPONSABILIDADES:**

- |             |    |  |
|-------------|----|--|
| Coordinador | 1. | Elaborar y mantener un expediente de los alumnos y empleados que tengan o sean susceptibles a problemas respiratorios. El expediente debe contener datos sobre la ubicación de dichas personas en distintos momentos durante el día.   |
| Coordinador | 2. | Reunirse con profesores de Educación Física y otros docentes que tengan a su cargo programas de gran actividad física. Determinar, a nivel de Departamento de Asignatura actividades alternas y disponibles durante un episodio de contaminación del aire.   |
| Coordinador | 3. | Al enterarse por medio de la oficina de emergencia o de los medios de comunicación acerca de una advertencia relacionada con smog, se debe informar a todo el personal y notificar a aquellas personas en el expediente que se queden adentro de sus lugares de trabajo y minimicen la actividad física. |
| Director    | 4. | Cancelar todas las competencias y prácticas deportivas y cualquier otra actividad que pueda requerir de una extensa actividad física, conforme a instrucciones emanadas del Ministerio de Educación según Circular 101/2019 y la Circular 16/1998 que delega facultades al Director.                     |
| Coordinador | 5. | Instruir a los empleados a minimizar la actividad física extensa.  |

## **AMENAZAS DE BOMBA**

En caso de que el colegio reciba una amenaza de bomba, por carta o teléfono, se deben llevar a cabo los siguientes procedimientos.

### **RESPONSABILIDADES:**

- |          |  |
|----------|--|
| Personal | 1. Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una carta, observe la manera en que fue entregada, quién la encontró y dónde se encontró. Tenga cuidado al manejar la misiva colocándola inmediatamente en un sobre para que se puedan detectar posibles huellas digitales.   |
| Personal | 2. Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una llamada, mantenga a la persona en la línea. Entretenga a la persona diciendo cosas como "Disculpe, no le entendí. ¿Qué fue lo que dijo?" Observe la hora en que se recibió la llamada, el comportamiento de la persona que llama, los ruidos de fondo y lo que está diciendo la persona. La hoja que aparece en la siguiente página puede ayudarlo. |
| Director | 3. Notifique de inmediato a Carabineros y/o Bomberos (o algún otro designado) (llame directamente al 133 o citófono 10 colegio, portería).   |
| Personal | 4. Advierta a los alumnos que no recojan ni toquen ningún paquete u objeto extraño.  |
| Director | 5. Si la supuesta bomba se encuentra en un pasillo, modifique las rutas de evacuación para evitar pasar por ese pasillo.   |
| Personal | 6. Evacue a los alumnos usando rutas de evacuación. Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado el edificio o recinto.  |
| Personal | 7. No regrese al edificio hasta que los funcionarios de respuesta a emergencias determinen que es seguro.  |

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE AMENAZA DE BOMBA

**¡PERMANEZCA TRANQUILO!** Notifique a otros profesores o empleados del colegio por medio de una señal que hay una persona en la línea de teléfono. Escuche. Interrumpa a la persona que llama, únicamente para preguntar:

1. ¿Cuándo va a estallar? \_\_\_\_\_
2. ¿Dónde se encuentra? \_\_\_\_\_
3. ¿Cómo es? \_\_\_\_\_
4. ¿En qué piso se encuentra? \_\_\_\_\_
5. ¿Por qué está haciendo esto? \_\_\_\_\_
6. ¿Quién es usted? \_\_\_\_\_

Llamada recibida por: \_\_\_\_\_ Hora de la llamada: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Descripción de quien llama:** Hombre \_\_\_\_\_ Mujer \_\_\_\_\_ Adulto \_\_\_\_\_ Joven \_\_\_\_\_

**Edad aproximada de la persona que llama:** \_\_\_\_\_

**Características de la Voz:** Fuerte \_\_\_\_\_ Suave \_\_\_\_\_ Aguda \_\_\_\_\_ Grave \_\_\_\_\_

Rasposa \_\_\_\_\_ Agradable \_\_\_\_\_ Intoxicada \_\_\_\_\_ Otras \_\_\_\_\_

**Habla:** Rápida \_\_\_\_\_ Lenta \_\_\_\_\_ Clara \_\_\_\_\_ Distorsionada \_\_\_\_\_ Tartamudeo \_\_\_\_\_

Nasal \_\_\_\_\_ Arrastrada \_\_\_\_\_ Precisa \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

**Lenguaje:** Excelente \_\_\_\_\_ Bueno \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_ Malo \_\_\_\_\_ Grosero \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_ Uso de ciertas frases: \_\_\_\_\_

**Acento:** Local \_\_\_\_\_ No Local \_\_\_\_\_ Extranjero \_\_\_\_\_ Regional \_\_\_\_\_ Raza \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_



**Comportamiento:** Calmado \_\_\_\_\_ Enojado \_\_ Racional \_\_\_\_\_ Irracional \_\_\_\_\_  
Coherente \_\_\_ Incoherente \_\_ Deliberado \_\_\_ Emocional \_\_\_\_\_ Honesto \_\_\_\_\_  
Riéndose \_\_\_\_\_

**Ruidos de Fondo:**

Máquinas de Oficina \_\_\_\_\_ Tráfico de la Calle \_\_\_\_\_ Máquinas de Fábrica \_\_\_\_\_  
Aeroplano \_\_ Confusión \_\_ Trenes \_\_\_\_\_ Animales \_\_ Voces \_\_ Callado \_\_\_\_\_  
Música \_\_\_\_\_ Mixto \_\_\_\_\_ Fiesta \_\_\_\_\_

**ACCIDENTE QUÍMICO (fuera del recinto)**

Los accidentes químicos de magnitud de desastre pueden resultar a partir, dada la ubicación del colegio, de un accidente de transporte. Si alguno de estos accidentes pone en peligro a los alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente.

**RESPONSABILIDADES:**

- |                      |    |   |
|----------------------|----|---|
| Rector o Coordinador | 1. | Haga que todos los alumnos se reporten al edificio designado más cercano.                           |
| Personal             | 2. | Cierre todas las puertas y ventanas, apague la ventilación.   |
| Personal             | 3. | Pase lista. Notifique al Director o Coordinador sobre cualquier alumno desaparecido.                |
| Personal             | 4. | De ser necesario, use cinta, trapos, ropa u otro material disponible para sellar las fugas de aire. |
| Rector               | 5. | SIGA REFUGIANDOSE DONDE SE ENCUENTRA HASTA QUE SE LE INDIQUE LO CONTRARIO.                          |

- |             |   |
|-------------|---|
| Personal    | 6. Si usted cree que está entrando gas al edificio, proteja a todos con un trapo húmero o toalla sobre nariz y boca. Haga que todos tomen respiraciones breves, rápidas y poco profundas. |
| Director    | 7. Si se reciben órdenes de evacuación, proceda con el plan de evacuación del colegio.  |
| Personal    | 8. Evacue a los alumnos. Lleve consigo la lista del grupo.  |
| Coordinador | 9. Se debe revisar para asegurarse de que todos los alumnos hayan sido evacuados.   |
| Personal    | 10. Al llegar al sitio seguro, pase lista y reporte los resultados al Director/Coordinador de inmediato.  |

## ACCIDENTE QUÍMICO (en el recinto)/AMENAZA DE EXPLOSIÓN

Este incidente podría ser el resultado de un derrame de sustancias químicas dentro del edificio escolar, en el laboratorio del colegio, en recintos de bodega, por ejemplo, cloro concentrado de piscina que se mezcle con otra sustancia, un material que algún alumno traiga al colegio o una línea de gas rota. Si cualquiera de estos accidentes colocasen en peligro a los alumnos o al personal, haga lo siguiente:

### RESPONSABILIDADES:

- |                        |    |   |
|------------------------|----|---|
| Director o Coordinador | 1. | Determine si se requiere evacuar.   |
| Coordinador            | 2. | Notifique a las autoridades locales correspondientes acerca del incidente.  |
| Director o Coordinador | 3. | De ser necesario, proceda con el procedimiento de evacuación del colegio usando las vías de evacuación más alejadas del siniestro.  |
| Personal               | 5. | Los alumnos no deben ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación. Los alumnos deben permanecer ojalá callados durante la evacuación.   |
| Personal               | 6. | Al llegar al sitio de evacuación, pase lista y reporte los resultados al Director/Coordinador General de inmediato. Notifique al personal de respuesta de emergencia sobre cualquier alumno desaparecido. |
| Personal               | 7. | No regrese al edificio hasta que el personal especializado haya determinado que es seguro.  |

## **ACTO DELICTIVO**

Este incidente pudiera ocurrir si se ha cometido o se está cometiendo un delito al interior del colegio.

### **RESPONSABILIDADES:**

- |                      |  |
|----------------------|--|
| Personal             | 1. Si existe una víctima del delito, atienda a la víctima. Proporcione cualquier atención médica necesaria.  |
| Director/Coordinador | 2. Notifique a la policía. Llame al 133 o marque 10 en citófono cercano, identifíquese y pida al portero que llame a Carabineros.  |
| Director/Coordinador | 3. Identifique a todos los involucrados (de ser posible). Identifique testigos si los hay.   |
| Director/coordinador | 4. Niegue el acceso a la escena del delito hasta que llegue Carabineros o Policía de Investigaciones.  |
| Director/Coordinador | 5. Si una persona se encuentra armada, (cualquier tipo de arma), se debe <b>EJERCITAR UNA PRECAUCION EXTREMA</b> . No trate de quitarle el arma, deje que la policía lo haga. <b>NO GRITE AL DELINCUENTE</b> . No permita que otra persona se acerque o trate de intervenir. |

## **EXPLOSIÓN**

Si ocurre una explosión en los edificios o instalaciones específicas del colegio, se debe hacer lo siguiente.

### **RESPONSABILIDADES:**

- |                        |   |
|------------------------|---|
| Personal               | 1. Si ocurre una explosión, instruya a los alumnos a <b>AGACHARSE y CUBRIRSE.</b>   |
| Director o Coordinador | 2. Notifique a Carabineros y Bomberos (llame al 133 o marque 10 en Citófono cercano, identifíquese y solicite al portero que llame).              |
| Coordinador o Líderes  | 3. Inmediatamente después de que pase la ola de la explosión, proceda con el procedimiento de evacuación usando las rutas del Plan de Evacuación. |
| Personal               | 4. Revise para asegurar que todos los alumnos hayan abandonado el edificio.   |
| Personal               | 5. Los alumnos no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación.   |
| Personal               | 6. Al llegar al sitio de Zona Segura, pase lista y reporte los resultados al Coordinador de inmediato.  |
| Director               | 7. Notifique al personal de respuesta a emergencias (Coordinador o Líderes) sobre cualquier alumno desaparecido.                                  |
| Personal               | 8. Atienda a los heridos, si los hay. Contacte a Primeros Auxilios..  |
| Personal               | 9. No regrese al edificio hasta que el Director o Coordinador de emergencias determine que es seguro hacerlo.                                     |

### INCENDIO (fuera del recinto)/Incendio Forestal

Este evento podría ocurrir si un incendio fuera del recinto, tal como un incendio forestal, ya que nuestro colegio se encuentra adyacente a un área de este tipo, o un incendio se produce cerca del edificio escolar y/ o provoca por el humo una situación de emergencia respiratoria para los menores o adultos aquejados de enfermedades respiratorias. Si un siniestro de este tipo pusiera en peligro a los alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente.

#### RESPONSABILIDADES:

- |                     |    |   |
|---------------------|----|---|
| Rector/ Coordinador | 1. | Determine si es necesario evacuar el colegio.   |
| Coordinador         | 2. | Contacte al Cuartel de Bomberos local para determinar la acción correcta para el colegio.   |
| Rector/Coordinador  | 3. | De ser necesario, empiece la evacuación del recinto escolar al sitio seguro previamente determinado usando el plan de evacuación definido.  |
| Coordinador         | 4. | Se hará una inspección para asegurarse de que todos los alumnos y el personal hayan abandonado el edificio.   |
| Personal            | 5. | Movilizar a los alumnos usando el Plan de Evacuación. Pase lista para asegurarse de que todos los alumnos estén presentes antes de abandonar el sitio del edificio. Mantenga el control de los alumnos a una distancia segura del incendio y del equipo contra incendios. |
| Personal            | 6. | Pase lista. Reporte a cualquier alumno desaparecido al Director/Coordinador/Líderes y al personal de respuesta de emergencia.   |
| Personal            | 7. | No regrese al edificio hasta que Bomberos determine que es seguro hacerlo.  |

## **INCENDIO (en el recinto)**

Este incidente podría ocurrir si el edificio escolar se incendia. Si un evento de este tipo pusiera en peligro a los alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente.

**ADVERTENCIA:** Sonará la alarma contra incendios de la escuela.

### **RESPONSABILIDADES:**

- |                      |  |
|----------------------|--|
| Director/Coordinador | 1. Notifique al Cuartel de Bomberos que corresponda (marque 10 en Citófono, identifíquese y pida al portero que llame).  |
| Coordinador/Líderes  | 2. Proceda a evacuar la escuela usando rutas de evacuación primarias y lo más retirado del foco o amago de incendio.   |
| Líderes              | 3. Se hará una inspección para asegurarse de que todos los alumnos y el personal hayan abandonado el edificio.   |
| Personal             | 4. Evacue a los alumnos del edificio usando rutas primarias o alternas para incendios. Mantenga el control de los alumnos a una distancia segura del incendio y del equipo contra incendios. |
| Personal             | 5. Pase lista. Reporte a cualquier alumno desaparecido al Coordinador/Líderes y al personal de respuesta de emergencia.  |
| Personal             | 6. No regrese al edificio hasta que Bomberos determine que es seguro hacerlo.  |

## **NIÑO DESAPARECIDO**

Este incidente pudiera ocurrir si un niño desaparece repentinamente del recinto escolar,

### **RESPONSABILIDADES:**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| Director/Coordinador | 1. Inmediatamente cierre y vigile el recinto escolar. No permita que nadie (Coordinador) salga. Limite el acceso al recinto escolar. No permita que entren personas no autorizadas. |
| Coordinador          | 2. Inmediatamente notifique a Carabineros.  |
| Coordinador          | 3. Asigne a los empleados en puntos de vigilancia, y que se fijen en cualquier actividad Inusual.   |
| Personal             | 4. Haga una búsqueda exhaustiva dentro del recinto escolar.   |
| Director/Coordinador | 5. Haga que todas las personas que conocen al niño o que han participado en la búsqueda del niño estén disponibles para hablar con Carabineros o Policía cuando éstos lleguen.      |



## **DISTURBIOS/DESORDEN CIVIL**

### **DENTRO DE LA ESCUELA:**

Este incidente pudiera ocurrir si los alumnos forman una turba incontrolable. Si un evento de este tipo pusiera en peligro a otros alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente.

### **RESPONSABILIDADES:**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| Director/Coordinador | 1. Si los alumnos están cometiendo desobediencia civil, mantenga a los alumnos confinados a una habitación o zona del edificio escolar. |
| Director             | 2. Establezca un intercambio de comunicación entre los alumnos, el personal y el Director. Trate de restablecer el orden.               |
| Director             | 3. Si no puede calmar a los alumnos, llame a Carabineros como última instancia y después de haber agotado recursos de pacificación.     |

## **DISTURBIOS/DESORDEN CIVIL**

### **FUERA DEL COLEGIO:**

Este incidente podría ocurrir si se desata un disturbio en las calles. Si un evento de este tipo pusiera en peligro a los alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente.

### **RESPONSABILIDADES:**

- |                       |    |   |
|-----------------------|----|---|
| Director/Coord. Gral. | 1. | Si hay alumnos afuera, haga que entren al edificio escolar. Si no puede hacerlo, haga que los alumnos se tiren al piso y se cubran la cabeza. |
| Director/Coord. Gral. | 2. | Una vez que los alumnos estén dentro del edificio, cierre con llave las puertas y cierre las instalaciones.                                   |
| Director/Coord. Gral. | 3. | Notifique a la fuerza pública   |
| Personal              | 4. | Cierre todas las cortinas y persianas.  |
| Personal              | 5. | Cancele todas las actividades en el exterior.   |
| Personal              | 6. | Quédese con los alumnos hasta que se les diga que pueden moverse.   |

## PERSONAS AMENAZADORAS

Este incidente podría ocurrir si una persona belicosa o armada apareciera en el recinto escolar. Si una persona de este tipo amenazara la seguridad de los alumnos o el personal, se debe hacer lo siguiente.

### RESPONSABILIDADES

- |                      |    |   |
|----------------------|----|---|
| Director/Coordinador | 1. | Si hay alumnos afuera, haga que entren al edificio escolar.   |
| Coordinador/Líderes  | 2. | Una vez que los alumnos estén dentro del edificio, cierre con llave las puertas y cierre las instalaciones.   |
| Coordinador          | 3. | Notifique a la policía.   |
| Personal             | 4. | Cierre todas las cortinas y persianas.  |
| Personal             | 5. | Instruya a los alumnos a <b>AGACHARSE Y CUBRIRSE.</b>   |
| Director/Coordinador | 6. | Cancele todas las actividades en el exterior.   |
| Personal             | 7. | Quédese con los alumnos hasta que se les diga que pueden moverse.   |
| Director/Coordinador | 8. | Si una persona se encuentra armada con cualquier tipo de arma, <b>EJERCITE UNA PRECAUCION EXTREMA.</b> No trate de quitarle el arma, deje que la policía lo haga. |

# TERREMOTO

## Sección Especial

## **DURANTE UN TERREMOTO:**

### **Si se encuentra bajo techo:**

- Quédese adentro, aléjese de las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caerse. Cúbrase bajo una mesa o escritorio. Instruya a los alumnos a **"AGACHARSE-CUBRIRSE-SOSTENERSE"**.
- En pasillos, escaleras u otras áreas donde no sea posible cubrirse, muévase a una pared interior.
- En la biblioteca, inmediatamente aléjese de las ventanas y libreros. Protéjase debidamente.
- En los laboratorios todos los mecheros deben ser apagados (de ser posible) antes de protegerse. Aléjese de las sustancias químicas peligrosas que pudieran derramarse.
- En el salón de usos múltiples, cúbrase bajo las mesa o acérquese a las paredes interiores, alejándose de las ventanas.

### **Si se encuentra a la intemperie:**

- Vaya a un espacio abierto, alejado de edificios y líneas eléctricas que pasen sobre su cabeza. Tírese al suelo o agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse.
- En los furgones escolares, detenga el vehículo alejado de líneas eléctricas, puentes y edificios. Los alumnos deben permanecer en sus asientos y sostenerse.

### **NOTA:**

Las puertas pueden bloquearse al cerrarse con fuerza debido al movimiento del edificio durante el terremoto. Si la puerta se atora, puede ser necesario usar palanca para abrir la puerta o quebrar las ventanas y salir del aula. Si no es posible salir del aula llame la atención con golpes regulares para alertar.

Los maestros deben organizarse en el **"3Compañero Asignado3"**. Si un profesor está herido, su compañero debe evacuar a ambos grupos de acuerdo con el procedimiento de evacuación.

## **DESPUES DEL TERREMOTO:**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Personal                     | 1. Evacue a los alumnos del edificio. Lleve consigo la lista del grupo. Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan salido del edificio. Si quedan personas atrapadas o heridas en el salón, ponga una etiqueta roja para alertar a los equipos de rescate.  |
| Personal                     | 2. Los alumnos no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación. Los alumnos deben, en lo posible, permanecer callados durante la evacuación.   |
| Personal                     | 3. Al llegar al sitio seguro preestablecido, pase lista y reporte los resultados al Coordinador o Líderes de inmediato.  |
| Director/ Coordinador Gral.  | 4. Establezca un Centro de Operaciones de Emergencia.  |
| Director/Coord. Gral.        | 5. Notifique a la policía y bomberos si tiene personas atrapadas o desaparecidas. Organice equipos de Búsqueda, que consistan de adultos para buscar a las personas desaparecidas o atrapadas.   |
| Equipo de Búsqueda y Rescate | 6. Empiece una búsqueda de todo el edificio escolar. Busque en salones marcados con etiquetas rojas. Cuando todos hayan sido evacuados del salón, cambie la etiqueta roja por una verde. Revise los salones que tienen etiquetas verdes de Búsqueda en las salas. Reporte las actividades al Director o Coordinador. Después de que se haga la búsqueda en cada salón y no quede nadie más en el mismo, cierre la puerta con llave de ser posible. |

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| Director                    | 7. Organice a los otros Equipos de Respuesta a Emergencias: Equipo de Primeros Auxilios, Equipo de Evaluación de Seguridad/Daño, Equipo Liberación de Alumnos, y Equipo de Apoyo.   |
| Equipo Seguridad/Daños      | 8. Inspeccione todos los servicios públicos en busca de fugas. Cierre las tuberías de cualquier servicio que se sepa o se sospeche que tiene fuga. Notifique al Director/Coordinador sobre las acciones.                            |
| Director                    | 9. Notifique a las empresas de servicios públicos sobre cualquier ruptura o sospecha de ruptura en las líneas de servicios según el reporte del Equipo de Seguridad/Daños.  |
| Equipo de Primeros Auxilios | 10. Prepare el área de tratamiento. Categorice las heridas de los pacientes. Atienda a los heridos. Reporte víctimas y heridos al Director/Coordinador.   |
| Equipo de Apoyo             | 11. Equipo compuesto por los compañeros asignados y deben vigilar el bienestar y buen ánimo de la población estudiantil.  |
| Equipo Entrega de Alumnos   | 12. Labor que también corresponde a como equipo a los compañeros designados Los alumnos deben ser entregados solamente a adultos autorizados. Lleve un registro de los alumnos entregados anotando el nombre del adulto que retira. |

## EVACUACIÓN DE UN EDIFICIO ESCOLAR POSTERIOR A UN TERREMOTO

### **Antes de evacuar el edificio tras un terremoto, considere lo siguiente:**

- Puede haber peligros fuera del edificio, los cuales debe considerar antes de evacua a los alumnos.
- Puede no haber área segura de reunión en los alrededores inmediatos.
- Puede no haber una ruta clara para salir del edificio y evacuar a los alumnos. Las rutas primarias evacuación pueden necesitar despejarse antes de que los alumnos puedan ser evacuados.
- La iluminación dentro del edificio probablemente se apague; estará oscuro.

### **Antes de evacuar a los alumnos, haga lo siguiente:**

- Evalúe la situación. Coordínese con su compañero asignado.
- Determine si las rutas primarias de evacuación del edificio están despejadas. De no ser así, coordínese con otros empleados para despejarlas.
- Determine si el sitio de reunión es seguro. De no ser así, seleccione un sitio de reunión alternativo.
- Si hay cables colgando, deben evadirse.
- Las áreas cercanas a rejas metálicas deben evitarse, puesto que son un riesgo de descarga eléctrica en caso de que las toquen cables eléctricos.
- **Después de haber determinado que es seguro hacerlo**, proceda con la evacuación del edificio escolar.



## **BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS PORTATIL**

**Elementos de Primeros Auxilios:**

## EQUIPOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

La parte más importante del plan de emergencia escolar es asegurar la presencia de todos los alumnos que hubiesen venido a clases ese día, su seguridad y bienestar, y liberarlos en cuanto sea posible a su padre/madre o apoderado. La documentación es un elemento clave para todas las actividades de los equipos. Estos equipos deben crearse al inicio del año escolar para asegurarse de que el recinto escolar esté preparado para responder a un terremoto importante.

### **Equipo de Operaciones de Emergencia.**

Conformado por el Director, el Administrador el Coordinador General y los Líderes de Piso. El Director o Coordinador debe dirigir este equipo. El Equipo del Centro de Operaciones de Emergencia coordinará la formación y las acciones de los demás equipos. Se comunicarán directamente con el personal de Respuesta a Emergencias y la Oficina de Emergencias. Todas las actividades de los demás equipos deben reportarse al Centro de Operaciones de Emergencia. Es responsable de la comunicación el Líder Piso 2.

### **Equipo de Búsqueda y Rescate.**

Grupo bajo la responsabilidad del Encargado Evacuación Piso3.

#### **Composición:**

**Responsable + Líder Piso1 + Empleados de Servicio Piso 1 y 3** (un equipo de adultos) designado para “peinar” el edificio escolar rápidamente. Los esfuerzos de este equipo deben coordinarse con el Equipo de Primeros Auxilios. Todas las actividades deben reportarse al Centro de Operaciones de Emergencia.

### **Equipo de Primeros Auxilios.**

Grupo bajo la responsabilidad de la Auxiliar de Enfermería.

#### **Composición:**

**Auxiliar de Enfermería + Psicólogo + secretario de Pastoral + Auxiliar Gimnasio**

Este equipo debe establecer el área de tratamiento de Primeros Auxilios. Son responsables de categorizar a las víctimas y heridos. Este equipo también debe brindar atención a los heridos. Todas las actividades deben reportarse al

Centro de Operaciones de Emergencia.

### **Equipo de Evaluación de Seguridad/Daños.**

Este equipo de empleados (un equipo de adultos) apaga los servicios, ayuda en los esfuerzos de extinción de incendios, asegura el recinto e indica el procedimiento de entrega de alumnos a los padres y/o apoderados. Todas las actividades deberán ser reportadas al Coordinador de Emergencias. Después de que haya pasado el peligro inmediato, harán una evaluación preliminar de los edificios y reportarán la naturaleza y la severidad de los daños.

### **Equipo de Entrega de Alumnos.**

Este equipo de empleados es crucial para una oportuna y precisa entrega de los alumnos a sus padres. Este equipo se coordina con los profesores para entregar a los alumnos de manera ordenada y estará conformado por los Inspectores de Ciclo.

## **EQUIPO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA**

### **Responsabilidades**

#### **Obligaciones:**

El Director o Coordinador de Emergencias debe dirigir este equipo. El Equipo del Centro de Operaciones de Emergencia: **ECO** coordinará la formación y las acciones de los otros equipos. Todas las actividades de los demás equipos deben ser reportadas al ECO.

#### **Composición del Equipo ECO:**

Mínimo un equipo de 3 profesores o empleados deben prepararse para servir como **Equipo ECO**.

El Director o Coordinador de Emergencias debe dirigir el equipo. Una persona del equipo debe ser responsable de la comunicación. Una persona del equipo debe ser responsable de contar a los alumnos y al personal.

#### **Líder del Equipo ECO:**

El Director o Coordinador de Emergencias. Esta persona es responsable de todas las actividades en el recinto escolar.

#### **Asistente del Líder del Equipo (Sombra):**

Esta persona sirve como enlace para el líder del equipo y los demás integrantes del equipo.

#### **Encargado de Comunicaciones:**

Esta persona es responsable de la comunicación entre los equipos de respuesta a emergencias. También es responsable de la comunicación hacia el exterior del colegio.

El encargado de comunicaciones debe priorizar la comunicación de la siguiente manera:

1. amenaza para la vida,
2. amenaza para la propiedad,
3. no emergencia.

#### **Encargado de Conteo:**

Esta persona es responsable de revisar la presencia de los alumnos y el personal. Debe tener las nóminas de alumnos para determinar si falta alguno.

**Se levantará acta anualmente para la confección nominal de este equipo**

### **EQUIPO DE “3COMPAÑEROS ASIGNADOS3”**

#### **Composición:**

Es una metodología de apoyo entre los adultos para enfrentar las emergencias de todo tipo previniendo la dispersión de las personas responsables frente a situaciones de alto estrés ya que la respuesta individual está condicionada al manejo del pánico o descontrol emocional.

#### **Conformación:**

Ya que en el colegio se produce en general, una rotativa de profesores y empleados que cubren los distintos ambientes, es importante asegurar la presencia reguladora de adultos. Para ello conformarán grupos de tres personas, excepto las que estén asignadas a otros roles durante la emergencia.

#### **Función:**

Cada edificio se divide imaginariamente en dos de Norte a Sur. Cada adulto presente en cada división se agrupará con los dos restantes más cercanos y agilizarán la evacuación del grupo de alumnos por las vías de evacuación hacia las Zonas de Seguridad siguiendo las indicaciones de los Líderes de Piso o Coordinador. A su vez cada uno velará por su compañero asignado supliendo funciones de éste si está imposibilitado.

#### **Responsabilidades:**

Acompañar a los alumnos durante la emergencia permaneciendo junto a ellos en las zonas asignadas. Deberá procurar desplazarse con el Libro de Clases que contiene la nómina de los presentes y facilitar el conteo posterior.

## **EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS**

### **Obligaciones:**

Este equipo debe establecer las áreas de tratamiento de Primeros Auxilios, y brindarlos a las personas que lleguen a las áreas seguras. Deberá portar el maletín de implementos definidos.

### **Composición:**

Auxiliar de Enfermería.

Psicólogo Sr. Mauro

Secretario de Pastoral: Sr. Cristian Ramirez

Auxiliar Gimnasio: Sr. Samuel

**Estas personas deben ser entrenadas en Primeros Auxilios y RCP.**

### **Antes de la Emergencia:**

- Puesta de acuerdo previa acerca de cómo actuar en conjunto
- Asegurar que el botiquín de Primeros Auxilios siempre esté completo y operable.
- Definir el área de atención a las zonas seguras.
- Llevar control sobre las atenciones.
- Asumir que personal médico ante una emergencia de magnitud no podrá responder al llamado del colegio inmediatamente.
- Revisar anualmente para asegurarse de que los suministros de Primeros Auxilios estén completos y actualizados. Fechar todos los artículos médicos para poder determinar rápidamente su antigüedad.

## Área de Atención de Primeros Auxilios:

**Cuidados Menores:** Haga que el profesor de cada grupo se encargue de los cuidados menores. Ventajas: Esto brinda seguridad a los niños y evita sobrecargar a la estación de Primeros Auxilios. Desventaja: El profesor/a puede sentirse abrumado.

**Clasificación:** Ubique la clasificación (área de clasificación de heridos) a la entrada del Área de Atención. Esta área es para evaluar rápidamente a los posibles heridos.

**Atención Inmediata:** Para personas con heridas que requieran de atención inmediata, dificultad para respirar, sangrado severo, quemaduras graves, y estado de shock. Mantener fuera de la vista de la mayoría de los presentes.

**Atención Demorada:** Para personas con heridas que no requieran de atención inmediata. Estas heridas pueden ser laceraciones, huesos fracturados, heridas que exceden la capacidad de manejo de los encargados y para personas que necesitan medicamento.

**Asesoría de Crisis Primeros Auxilios:** La mejor manera de manejar la ansiedad leve a moderada de los alumnos y adultos es por medio de los profesores en la modalidad de **3Compañeros Asignados3** atendiendo a grupos.

La ansiedad severa requiere de atención especial en un área reclusa alejada de otras áreas de Primeros Auxilios, puesto que ver a personas lesionadas o con crisis nerviosas puede empeorar el clima de pánico. Esta área también debe estar, en lo posible, alejada de la población estudiantil, puesto que la crisis de pánico es contagiosa y se puede salir de control rápidamente.

**Inmediatamente Después del Terremoto:**

1. Siga las prioridades de evacuación. .
2. Diríjase de inmediato al área de Primeros Auxilios de Emergencia.
3. Organice y establezca el área de clasificación primero.
4. Organice y establezca el área de atención inmediata.
5. Organice y establezca el área de atención demorada.
6. Clasifique a los heridos que lleguen a la estación de Primeros Auxilios.
7. Administre Primeros Auxilios a los heridos.
8. Coordínesse con los líderes. Brinde Primeros Auxilios a los heridos atrapados a medida que sean rescatados. De ser necesario prepárese para asistir a algún herido fuera de la zona segura.
9. Registre todos los casos que atienda. De ser posible, asigne a una persona adicional para que sirva como encargado de registrar los datos. Si el herido fue transportado por personal de respuesta a emergencias, anote a dónde se dirijan.
10. Un integrante del equipo debe revisar rutinariamente la población de alumnos en el área segura para ver si alguien necesita atención.
11. Notifique al Equipo de Operaciones de Emergencia sobre el número de heridos y el estatus del tratamiento de Primeros Auxilios.



## **EQUIPO DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD/DAÑO**

### **Responsabilidades**

**Obligaciones:** Los integrantes del equipo deben ser responsables de revisar los servicios y llevar a cabo la evaluación inicial del daño a los edificios. Este equipo debe ayudar a extinguir incendios y coordinarse con el Equipo de Búsqueda y Rescate. Adicionalmente, deben asegurar el recinto para minimizar el acceso no autorizado o salida y para dirigir a los padres al área de liberación de alumnos.

**¿Quién podría hacer este trabajo?** Un equipo debe organizarse para desarrollar este trabajo. Los prefectos o mayordomos serían una buena elección para este equipo. Los integrantes del equipo deben tener acceso a las llaves maestras y deben estar entrenados como apoyo para el Equipo de Búsqueda y Rescate.

#### **Antes del Terremoto:**

1. Los integrantes del equipo deben ser entrenados para saber cuándo, cómo y dónde apagar los servicios, el gas, la electricidad y el agua, según se requiera.
2. Revisar los suministros para asegurarse de que se encuentren ahí las herramientas necesarias para apagar los servicios.
3. Obtener el nombre y número telefónico de un ingeniero estructural que esté dispuesto a reportarse a su recinto escolar después del desastre.
4. Revisar el mapa de servicios del recinto escolar para asegurarse de que esté preciso y completo.
5. Obtener entrenamiento en evaluación de daños durante emergencias.
6. Practicar la Evaluación de Riesgos del recinto escolar. Elimine o corrija cualquiera de los problemas identificados por la evaluación de riesgos de ser posible.
7. Los integrantes del equipo deben entrenarse de manera cruzada con los Equipos de Búsqueda y Rescate para que dichos equipos puedan servir como apoyo entre sí.
8. Revisar los extintores contra incendios anualmente.

**Inmediatamente Después del Terremoto:**

1. Se debe hacer un peinado metódico del recinto. Inspeccione rápidamente si alguna de las áreas huele a fuga de gas, cortos eléctricos o fuga de agua. De ser necesario, cierre el suministro de gas, electricidad y/o agua. **No entre** en estructuras dañadas.
2. Asista al Equipo de Búsqueda y Rescate según se necesite en la extinción de incendios y otra actividad.
3. Revise el perímetro del recinto escolar en busca de daños tales como cables caídos.
4. Coloque a un integrante del equipo en la entrada principal de la escuela para dirigir a los vehículos de emergencia, el tráfico y a los padres de familia. Sólo se debe permitir la entrada a vehículos de emergencia a las instalaciones de la escuela. Todos los demás deben caminar. Esto debe enfatizarse con los padres de familia en la carta anual dirigida a ellos referente al procedimiento de emergencia.
6. Las actividades del equipo deben reportarse al Centro de Operaciones de Emergencia.

## **EQUIPO DE ENTREGA DE ALUMNOS A LOS PADRES O APODERADOS**

**Responsabilidades:** Registrar y entregar a los alumnos que son retirados por los padres y apoderados.

**Composición:** Un profesor por nivel y la Secretaria Sra. Aurora Nuñez.

### **Antes del Terremoto:**

1. Se debe enviar una carta a los padres de familia al inicio de cada año escolar explicando los planes de emergencia del colegio.
2. Determinar cuál sitio será el área de entrega de alumnos. Desarrolle el procedimiento que se va a utilizar para entregar a los alumnos.
3. Durante la simulación anual de terremoto se debe probar el procedimiento de entrega de alumnos.

### **Inmediatamente Después del Terremoto:**

1. Evacúe la oficina y lleve consigo las nóminas de alumnos preparada por la secretaria para esta emergencia.
2. Establezca el área de entrega de alumnos.
3. Haga que los padres/adultos designados firmen la salida de los alumnos. Se debe registrar la hora y destino en lo posible.
4. Reporte todas las actividades al Centro de Operaciones de Emergencia.

## **EQUIPO DE APOYO**

### **Responsabilidades**

Obligaciones: Este equipo debe facilitar y coordinar las despensas de alimentos, preparación de comida, distribución de comida, distribución de agua y establecimiento de sanidad.

¿Quién podría hacer este trabajo? Un equipo de empleados, alumnos o padres de familia voluntarios suficiente para el tamaño de la escuela.

### **Antes del Terremoto:**

1. Haga un inventario de toda la comida, agua, artículos de cocina y limpieza. Revise las fechas de caducidad, reemplace los artículos caducados.
2. Al inicio del año escolar, todos los niños deben traer la bolsa de plástico con cierre deslizante que contiene sus artículos del kit de emergencia. Adicionalmente, cada niño debe traer algunos alimentos enlatados o secos de la lista de despensa.
3. Determine el mejor lugar para la preparación de alimentos, servicio de alimentos y distribución de agua. Adicionalmente, determine un lugar para las tiendas de campaña o mamparas de sanidad lejos del área de preparación de alimentos.
4. Desarrolle un plan de consumo de alimentos para la población escolar, es decir, los alumnos consumen los artículos de su bolsa de plástico primero. Recuerde que las primeras horas después del terremoto serán dedicadas a rescatar a las personas atrapadas y heridas.

**Inmediatamente Después del Terremoto:**

1. Repórtese al Centro de Operaciones de Emergencia. Coordínesse con el Director/persona designada.
2. Establezca el área de cocina, distribución de agua y sanidad. No permita que los desechos del área de sanidad estén a menos de 200 pies de los alumnos o los alimentos/agua.
3. Instale tiendas de campaña según sea necesario para proteger a los alumnos de los elementos.

# ANEXOS

**PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIAS**  
**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ACTUAR EN DIVERSOS TIPOS DE EMERGENCIAS QUE SE PRESENTEN AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN**  
**COLEGIO SALESIANO “EL PATROCINIO DE SAN JOSE”**  
**SANTIAGO, CHILE**

**COMPILADO Y REDACTADO POR EL COMITÉ DEL PLAN DE EMERGENCIA ESCOLAR**

Hugo Campos S. Coordinador del Plan de Seg. Escolar y Alerta institucional

**Felipe Venegas**, Inspector de Ciclo 5° a 8° Básico; **Rodolfo Molina**: Presidente del Comité Paritario.

**IMPRESIÓN 2019**

**PERSONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PLAN**

Coordinador General de Emergencia y Evacuación: Inspector General

Líderes de Evacuación por Piso: Inspectores de Ciclo Y Otros

Encargados de Evacuación por Piso: Según distribución.

**BELLAVISTA 0550**

FONOS: 22422.11.60 – 22422.11.61 – 22422.11.62

E-MAIL: [patrociniodesanjose@psj.cl](mailto:patrociniodesanjose@psj.cl)  
PROVIDENCIA – SANTIAGO