

Plan Integral
de Seguridad
Escolar



SAINT JOSEPH
SCHOOL



SAINT JOSEPH
SCHOOL

**Plan Integral de
Seguridad Escolar
*PISE***

Marzo 2024

Índice

| | |
|---|----|
| I. Fundamentos | 5 |
| II. Objetivos | 6 |
| 1. Objetivos Generales | 6 |
| 2. Objetivos específicos | 6 |
| III. Definiciones | 7 |
| IV. Información general | 9 |
| Ficha del establecimiento | 9 |
| Equipamiento del establecimiento para emergencias | 9 |
| V. Comité de Seguridad Escolar (CSE). | 12 |
| Misión y responsabilidades del CSE | 12 |
| Integrantes del CSE y sus funciones | 13 |
| 1. Coordinador General | 13 |
| 2. Coordinador de piso o áreas | 14 |
| 3. Monitor de apoyo | 14 |
| 4. Encargado de primeros auxilios | 15 |
| 5. Sección vigilancia o portería. | 15 |
| VI. Procedimientos ante distintas circunstancias | 17 |
| 1. Procedimiento general de evacuación | 17 |
| Al sonar la alarma de alerta | 17 |
| Al escuchar la alarma de evacuación | 17 |
| Observaciones generales: | 17 |
| Recomendaciones en la sala de clases | 18 |
| Zonas de seguridad | 19 |
| Retiro de los alumnos | 19 |
| Colaboración del personal | 20 |
| 2. Procedimiento en caso de incendio | 20 |
| Coordinador general | 20 |
| Coordinador de piso o área | 21 |
| Monitor de apoyo | 22 |
| Todos los usuarios del establecimiento | 23 |
| 3. Procedimiento en caso de sismo | 23 |
| Coordinador general | 23 |
| Coordinador de piso o área | 24 |
| Monitor de apoyo | 25 |
| Todos los usuarios del establecimiento | 26 |

| | |
|---|-----------|
| 4. Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto | 27 |
| Coordinador general | 27 |
| Coordinador de piso o área | 28 |
| Monitor de apoyo | 29 |
| 5. Procedimiento en caso de amenaza de bombas | 30 |
| Coordinador general. | 30 |
| 6. Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos | 30 |
| Todos los usuarios del establecimiento | 30 |
| 7. Procedimiento en caso de fuga de gas | 31 |
| Coordinador general | 31 |
| Coordinador de piso o área | 32 |
| Monitor de apoyo | 32 |
| Todos los usuarios del establecimiento | 32 |
| VII. Ejercitación del Plan Integral de Seguridad Escolar | 33 |
| 1. Pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación | 33 |
| 2. Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio | 34 |
| VIII. Anexos | 36 |
| Servicios telefónicos de emergencia | 36 |
| Plano de evacuación | 36 |
| Información para prevención de incendios | 37 |
| Clases de Fuego | 37 |
| Extintor | 37 |

I. Fundamentos

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que interactúen en el colegio". Se deberá conocer y aplicar actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad educativa. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (directivos, docentes, alumnos, apoderados y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

El desarrollo de este requiere además estar dentro del contexto de una cultura preventiva escolar, es decir de una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados tanto en el período escolar como extraescolar ya que las situaciones de emergencia suelen presentarse intempestivamente, sobre todo en el contexto de un país de múltiples amenazas.

II. Objetivos

Objetivos Generales

- Generar en la Comunidad Escolar una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los Estudiantes y a todos los integrantes de la Unidad Educativa un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades que a cada cual le corresponde.
- Pretender que el Colegio sea un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar.
- Diseñar las estrategias necesarias para dar una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector a través de la implementación de planes operativos, con el propósito de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- Promover el bienestar integral de los estudiantes mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores, donde ellos vivan y aprecien el cuidado y la seguridad, que le brindan las personas y el mundo que les rodea.

Objetivos específicos

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los la comunidad escolar y visitantes de Saint Joseph School.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los miembros de la comunidad educativa durante la realización de esta.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia, utilizando las metodologías propuestas por el Ministerio de Educación ante alguna posible amenaza.

III. Definiciones

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

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Exposición: 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 Integral De Seguridad Escolar: 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.

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

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

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.

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.

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 de un incendio.

DEA: Es un desfibrilador externo automático utilizado para tratar complejidades cardiacas como detección eléctrica normal del corazón como el paro cardiaco.

IV. Información general

Ficha del establecimiento

| | |
|--------------------------------------|---|
| Nombre del Establecimiento Educativo | Saint Joseph School |
| Nivel Educativo | Educación Pre Básica, Básica, y Media |
| Dirección | Av. Guanaco Norte #1270, Huechuraba |
| Pisos | 4 |
| Superficie construida | 4.884 m ² |
| Capacidad del establecimiento | 660 alumnos |
| Generalidades | Edificio de hormigón armado, que cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos, los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad. |
| Mail | info@saintjosephschool.cl |
| Teléfonos: | 2 2721 0831 9 8360 7344 |

Equipamiento del establecimiento para emergencias

| Equipo | Cantidad | Lugar |
|----------------|----------|-------------|
| Extintores PQS | 4 | Primer piso |

| | | |
|---------------------------|----------------------------|--------------------|
| | 3 | Segundo piso |
| | 3 | Tercer piso |
| | 1 | Pre-School |
| | 1 | Comedor profesores |
| | 2 | Gimnasio |
| | 2 | Comedor alumnos |
| | 1 | Iglesia |
| | 1 | Oficinas dirección |
| Gabinete red húmeda | 2 | Primer piso |
| | 2 | Segundo piso |
| | 2 | Tercer piso |
| | 1 | Pre-School |
| | 2 | Gimnasio |
| Alarma humo | 1 | Primer piso |
| | 1 | Segundo piso |
| | 1 | Pre-School |
| Red seca | No | |
| Iluminación de emergencia | Todas las salas y pasillos | |

| | | |
|--------------------------|---|--------------|
| Megáfonos | 3 | |
| Pulsadores de emergencia | 1 | Pre-School |
| | 2 | Segundo piso |
| Detectores de humo | 7 | Primer piso |
| | 8 | Segundo piso |
| | 6 | Pre-School |
| | 3 | Gimnasio |

V. Comité de Seguridad Escolar (CSE).

Es responsabilidad del Rector del Saint Joseph School el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

Integran el CSE:

- Rector del colegio
- Subdirector de Comunidad Escolar
- Subdirector de Administración
- Subdirectores de Ciclo
- Coordinador de Disciplina
- Representantes del Profesorado.
- 1 integrante de Comité paritario de Higiene y seguridad
- 1 representante de los apoderados de preferencia que sea parte de la comunidad escolar en calidad de docente.

Misión y responsabilidades del CSE

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el comité 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, Facebook, WhatsApp, etc.).

Son también responsabilidades de este comité:

- En conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación del Saint Joseph School frente a cualquier emergencia.
- Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo y llevar acta de las mismas.
- Colaborar y coordinar, cuando sea necesario, programas de capacitación y sensibilización sobre temas de seguridad.

Integrantes del CSE y sus funciones

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen cada uno:

Coordinador General

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Saint Joseph School.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad, coordina y ejecuta las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Llevar las actas de los acuerdos que se tomen en las reuniones del comité y llevar un archivo de las mismas.

Coordinador de piso o áreas

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Velar por la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante (monitor de apoyo) cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al coordinador general de la existencia de heridos y/o lesionados.

Monitor de apoyo

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Velar por mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su piso o área.

Encargado de primeros auxilios

Funciones y Atribuciones:

- Otorgar atención inmediata y temporal, en casos de accidentes y enfermedades imprevistas, antes de enviar al servicio de urgencia que corresponda.
- Establecer normas para el procedimiento de aplicación de primeros auxilios, creando una metodología estandarizada que permita contar con un proceso seguro, expedito y eficiente, que logre proporcionar la atención médica primaria a los alumnos que sufran un accidente o experimenten un síntoma sobreviniente al interior de las dependencias del Colegio.
- Propiciar un servicio de atención en función de los protocolos, recursos, tiempos de respuesta y resolución a favor del bienestar del alumno o alumna, paciente, su familia y apoderados, profesorado y la comunicación entre las partes.
- Agilizar el proceso en caso de accidente o una dolencia mayor.
- Determinar si corresponde el traslado a un centro asistencial, previa autorización de los padres o apoderados.

Sección vigilancia o portería.

Funciones y Atribuciones:

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

VI. Procedimientos ante distintas circunstancias

A) Criterios generales para evacuación

Al sonar la alarma de alerta:

- 1.- Todos los integrantes del Saint Joseph School dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- 2.- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador general, de piso o área, según sea el caso.

Al escuchar la alarma de evacuación:

Conservar y promover la calma.

- 1.- Todos los integrantes del Saint Joseph School deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
- 2.- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, respetando las ayudas visuales de cada piso.
- 3.- No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- 4.- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- 5.- Evite llevar objetos en sus manos.
- 6.- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Observaciones generales:

- 1.- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
- 2.- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- 3.- No corra para no provocar pánico. No salga de la fila.
- 4.- No regresar, para recoger objetos personales.
- 5.- Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad, por la escalera y mampara debidamente señalizada.
- 6.- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- 7.- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- 8.- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

Recomendaciones en la sala de clases

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.

- El profesor (a) debe abrir la puerta de salida
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases o el listado del curso, el cual se encuentra almacenado a un costado de la puerta de acceso de cada sala, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases o lista de asistencia. Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

Zonas de seguridad

El Colegio cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada sector del colegio. Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.

En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio. Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso.

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA PRE BÁSICA: Los alumnos se dirigirán a la Zona de seguridad asignada, PG y PKB al sector de ingreso anterior al estacionamiento colindante con reja de patio, PKA, KA y saldrán por sus puertas que dan al exterior (patio) KB cruza el hall central y sale por puerta de acceso al patio, cruzando a las canchas, permaneciendo en silencio y esperando las instrucciones de los encargados a estas zonas deben evacuar todos alumnos, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento al momento de la emergencia. Se hace conteo de alumno, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA DEPORTE: Cancha de pasto, para cursos en clases de Ed. Física, actividades deportivas tanto en cancha, al aire libre como al interior del Gimnasio, y las personas que están en el edificio a excepción de la pre básica. Cada curso se dirige al espacio que tiene asignado. Se hace conteo de alumnos, se chequea la lista de asistencia que se encuentra en el acceso a cada sala de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD ANEXA: Parroquia Santa Inés. esta zona de seguridad se ha asignado con el fin de requerirse una evacuación total del colegio. Lo cual será determinando según el tipo de emergencia cuando corresponda. La zona exacta corresponde al frontis de la parroquia dentro del recinto de esta.

Protocolo especial de Retiro de los alumnos por apoderados designados en cada curso

Para el retiro de los alumnos del colegio, en caso de requerirse que esto deba ser con menos carga de autos hacia el establecimiento, en primer lugar, el líder de evacuación informará de la activación de este protocolo especial en caso de no activarse, el retiro de alumnos será de manera normal.

Una vez activado este protocolo el líder de evacuación o la coordinadora de disciplina contactará a los apoderados designados por cada curso para buscar a sus niños previamente designados.

Para dar orden a este proceso, cada curso deberá contar con una lista de apoderados autorizados para retiro de niños, la que a su vez deberá estar firmada por sus padres. Esta lista debe ser realizada y tener actualizada y en poder de inspectoría. A su vez existirá un grupo de WhatsApp de emergencias el que será liderado por el coordinador de emergencias y el Coordinador de Disciplina.

Una vez que se efectúe la salida de los niños, cada educadora irá cotejando con la lista del curso. El apoderado que retira a niños /as debe entregar constancia escrita a la profesora de con que niños se va. La profesora deberá verificar la identidad del apoderado y que este pertenezca al grupo autorizado. Finalmente, la educadora estará en contacto directo con su curso y la delegada, dando información del proceso.

En el caso de los niños de preescolar estos serán retirados de forma directa por sus padres.

Colaboración del personal

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Saint Joseph School, para el buen desarrollo de cualquier operativo que se tenga que realizar en favor de la seguridad y bienestar de los alumnos. Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o cuando nos encontremos en situaciones reales de emergencia.

B) Procedimiento en caso de incendio

Coordinador general

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- 1.- Ordene activar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- 2.- Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- 3.- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- 4.- Disponga que los Coordinadores del área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la zona de seguridad.
- 5.- En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la secretaria del colegio solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuera necesario.
- 6.- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- 7.- Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- 8.- Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- 9.- Instruya al personal de Seguridad / Porteros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- 10.- Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- 11.- Una vez finalizada la situación de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- 1.- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- 2.- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informando en lo posible al Coordinador General.
- 3.- Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- 4.- Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- 5.- Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- 6.- Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- 7.- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- 1.- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- 2.- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible al Coordinador General.
- 3.- Combatir el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- 4.- Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, proyectores, etc. Todo ello, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- 5.- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta

autorizada por el Coordinador de piso o área.

6.- Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.

7.- Luego traslade a las personas a la zona de seguridad correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

Todos los usuarios del establecimiento.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1.- Dé la alarma comunicándolo al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.

2.- Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, proyectores, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.

3.- Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.

4.- Diríjase en forma controlada y serena, hacia la zona de seguridad autorizada.

5.- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que tengan que bajar por las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.

6.- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.

7.- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.

8.- En caso de encontrarse en otro sector y se ordene una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

C) Procedimiento en caso de sismo

Coordinador general

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- 1.- Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- 2.- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- 3.- Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la zona de seguridad por la ruta de emergencia segura.
- 4.- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- 5.- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- 6.- Recuerde que sólo el director del colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- 7.- Una vez finalizada la situación de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- 1.- Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- 2.- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- 3.- Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de

vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la zona de seguridad por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.

4.- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.

5.- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.

6.- Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.

7.- Recuerde que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

8.- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1.- Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

2.- Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.

3.- Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.

4.- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la zona de seguridad por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.

5.- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.

6.- Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

7.- Recuerde que sólo el director del colegio, está facultado para emitir información oficial del

siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- 1.- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- 2.- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 3.- Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- 4.- Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- 5.- Sólo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- 6.- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos, encendedores.
- 7.- No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- 8.- Recuerde que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto

Coordinador general

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- 1.- Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- 2.- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
- 3.- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- 4.- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- 5.- Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura
- 6.- Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- 7.- Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- 8.- Recuerde al personal, que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- 9.- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- 1.- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- 2.- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
- 3.- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física;

tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc. d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

4.- Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.

5.- Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.

6.- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe a los integrantes del establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.

7.- Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

8.- Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

Monitor de apoyo

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1.- Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.

2.- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.

3.- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

4.- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

5.- Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.

6.- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas

que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la zona de seguridad por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.

7.- Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

E) Procedimiento en caso de amenaza de bombas

Coordinador general.

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- 1.- Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- 2.- Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- 3.- En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- 4.- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- 5.- Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio. Recuerde al personal que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

F) Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos

Todos los usuarios del establecimiento:

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

- 1.- Mantenga la calma.
- 2.- Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores tutores o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- 3.- En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas y accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- 4.- El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases.
- 5.- En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- 6.- En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo. Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- 7.- En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

G) Procedimiento en caso de fuga de gas

Coordinador general

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará:

- 1.- La evacuación inmediata del recinto.
- 2.- Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- 3.- Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- 4.- Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

Coordinador de piso o área

- 1.- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- 2.- Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- 3.- Se dirigirá a la zona de seguridad exterior y se informará con los grupos de apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

Monitor de apoyo

- 1.- Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- 2.- Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- 3.- Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- 4.- En la zona de seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

Todos los usuarios del establecimiento.

- 1.- Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:
- 2.- Abra las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- 3.- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- 4.- No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- 5.- En caso de que se le indique, diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

H) Frente a intoxicaciones en el colegio

Los elementos que pueden causar intoxicación abarcan desde elementos gaseosos, como monóxido de carbono, gas butano, natural, productos químicos, Insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes y productos de limpieza de uso doméstico, plantas de interiores y de exteriores, etc.

Signos y síntomas de intoxicación Según la naturaleza del tóxico, la sensibilidad de la víctima y la vía de penetración, los signos y síntomas pueden ser:

- Cambios en el estado de conciencia: delirio, convulsiones, inconciencia.
- Dificultad para respirar (disnea).
- Vómito o diarrea.
- Quemaduras alrededor de la boca, la lengua o la piel, si el tóxico ingerido es un cáustico, como sustancias para destapar cañerías o blanqueadores de ropa, mal aliento por la ingestión de sustancias minerales.
- Pupilas dilatadas o contraídas.
- Dolor de estómago.
- Trastornos de la visión (visión doble o manchas en la visión).
- Lesiones de la piel asociados a síntomas sistémicos (picaduras, mordeduras).

Si un alumno o funcionario del colegio presenta los síntomas antes enumerados, trasladar de inmediato a Enfermería, en donde será evaluado, y si corresponde se llamará a Ambulancia SAMU o Mutual de Seguridad, según corresponda.

I) Protocolo de actuación frente a un accidente leve

- a) Toda persona (docente, educador(a), asistente de la educación, gerencia administrativo y finanzas) que esté en conocimiento de un accidente escolar o lesión leve, debe informar inmediatamente a la enfermería (persona autorizada y con los conocimientos en la atención de los primeros auxilios), a la Dirección del colegio.
- b) La enfermera que asiste al lugar del accidente (sala, patio, cancha u otro lugar) hará un reconocimiento rápido de la situación.
- c) Si el accidentado tiene un accidente leve sin lesión, se trasladará por sus propios medios a la sala de primeros auxilios y/o con compañía.
- d) El accidentado que ha recibido los primeros auxilios y se encuentra bien, se reintegrará al aula con la información y autorización del apoderado.
- e) Si el accidentado tiene un accidente leve con lesión, se trasladará a la sala de primeros auxilios usando camilla, silla de rueda o trasladándose por sus propios medios o en compañía.
- f) La enfermera realizará un reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención y a la vez informando a los padres y apoderados de lo sucedido, para realizar el reporte correspondiente.
- g) Todo accidentado que ha recibido la atención de los primeros auxilios, se le hace una declaración individual del accidente escolar, el registro interno y el informe del accidente.

J) .- Protocolo de actuación frente a un accidente grave

- a) Toda persona (docente, educador(a), asistente de la educación, gerencia administrativo y finanzas) que esté en conocimiento de un accidente escolar o lesión grave, debe informar inmediatamente a la enfermería (persona autorizada y con los conocimientos en la atención de los primeros auxilios)
- b) La enfermera que asiste al lugar del accidente (sala, patio, cancha u otro lugar) hará un reconocimiento rápido de la situación.
- c) Una vez normalizado el accidentado, se trasladará a la sala de primeros auxilios, usando camilla silla de rueda y en compañía del técnico en primeros auxilios, docente o asistente de la educación presente en el lugar del accidente.
- d) El accidentado es acompañado en todo momento por la enfermera, hasta la llegada del servicio de ambulancia.
- e) La enfermera realizará un reconocimiento inicial de las lesiones del accidentado, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- f) La enfermera procederá a informar a los padres y apoderados de lo sucedido, confeccionando el reporte correspondiente.
- g) Se llamará inmediatamente a la ambulancia, quienes lo trasladarán en a la urgencia del hospital o clínica.
- h) Se monitoreará el estado de salud del accidentado con los padres y apoderados.
- i) El encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar completará el informe sobre el accidente ocurrido

VII. Ejercitación del Plan Integral de Seguridad Escolar

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A) Pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación

- 1.- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 2.- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- 3.- Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- 4.- Bajo la coordinación del Coordinador de Seguridad Escolar. se diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- 5.- Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- 6.- Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- 7.- Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - a.- Breve relato del evento.
 - b.- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
 - c.- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
 - d.- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

e.- Recursos involucrados.

B) Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio

1.- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

2.- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán

3.- Comenzar y culminar con la frase: objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

4.- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Saint Joseph School.

5.- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

VIII. Anexos

Identificación Encargadas de Emergencia

Evacuación por salas (debe indicar Sala, escala, puerta salida y destino) nota cada sala debe tener su propio plano

| VIAS DE EVACUACION OFICIALES | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------|
| Piso | Curso | Pasillo / Escalera | Mampara |
| 1 | Sala Motricidad | Puerta trasera de su sala en dirección a la cancha | |
| 1 | Sala de Profesoras Preschool | Puerta trasera de su sala en dirección a la cancha | |
| 1 | Play Group | Puerta trasera de su sala en dirección a la cancha | |
| 1 | Pre Kínder | Puerta trasera de su sala en dirección a la cancha | |
| 1 | Kínder | Puerta trasera de su sala en dirección a la cancha | |
| 1 | Baño niñas Preschool | Mampara de Preschool que da al patio en dirección a la cancha | |
| 1 | Baño niñas Preschool | Mampara de Preschool que da al patio en dirección a la cancha | |
| 1 | SubDirectora PreSchool | Mampara de Preschool que da al patio en dirección a la cancha | |
| 1 | Hall Preschool | Mampara de Preschool que da al patio en dirección a la cancha | |
| 1 | Anexo de enfermería | Mampara de Preschool que da al patio en dirección a la cancha | |
| 1 | Enfermería | Mampara de Preschool que da al patio en dirección a la cancha | |
| 1 | Sala de Profesoras 1° y 2° Básico | Pasillo piso 1 | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | 1° A | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | 1° B | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | 2° A | Pasillo piso 1, lado derecho | Mampara A lado derecho |
| 1 | 2° B | Pasillo piso 1, lado derecho | Mampara A lado derecho |
| 1 | Biblioteca | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | Secretaría | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | Comunicaciones Marketing y Admisión | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | Oficina de entrevistas 1 | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1 | Oficina de entrevistas 2 | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | Inspección General | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara A lado izquierdo |
| 1 | Oficina RP Rafael Otero | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Capilla | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Tesorería | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Sala de reuniones | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Sub Director Administrativo | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Asesoría Pedagógica | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Coordinador General de Sistemas | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Rector | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Espiritualidad y Apostolado | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Sub Director Enseñanza Media | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Asesor Proyecto Educativo | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Sub Directora de Comunidad | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Sub Director de Formación | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Sub Directora de Enseñanza Básica | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Baños Profesoras y Profesores | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Baños discapacitados | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Baño niñas | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | Baño niños | Pasillo piso 1, lado izquierdo | Mampara C lado izquierdo |
| 1 | 3° A | Escalera 1 lado derecho | mampara B lado derecho |
| 1 | 3° B | Escalera 1 lado derecho | mampara B lado derecho |
| 2 | 4° A | Escalera 2 lado derecho | mampara C lado derecho |
| 2 | 4° B | Escalera 1 lado derecho | mampara B lado derecho |
| 2 | 5° A | Escalera 2 lado derecho | mampara C lado derecho |

| | | | |
|---|--------------------|---------------------------|--------------------------|
| 2 | 5° B | Escalera 1 lado izquierdo | mampara B lado izquierdo |
| 2 | 6° A | Escalera 3 lado izquierdo | mampara C lado izquierdo |
| 2 | 6° B | Escalera 3 lado derecho | mampara C lado derecho |
| 2 | 7° A | Escalera 3 lado izquierdo | mampara C lado izquierdo |
| 2 | 7° B | Escalera 3 lado derecho | mampara C lado derecho |
| 2 | 8°A | Escalera 3 lado izquierdo | mampara C lado izquierdo |
| 2 | 8°B | Escalera 3 lado derecho | mampara C lado derecho |
| 2 | sala de profesores | Escalera 3 lado izquierdo | mampara C lado izquierdo |
| 2 | Psicología | Escalera 3 lado izquierdo | mampara C lado izquierdo |
| 2 | Baño estudiantes | Escalera 3 lado izquierdo | mampara C lado izquierdo |
| 2 | Baño estudiantes | Escalera 3 lado izquierdo | mampara C lado izquierdo |
| 2 | I°EM A | 3 izquierda | C izquierda |
| 2 | I°EM B | 3 derecha | C derecha |
| 3 | II°EM A | 2 derecha | C derecha |
| 3 | II°EM B | 1 izquierda | B izquierda |
| 3 | III° EM A | 2 derecha | C derecha |
| 3 | III°EM B | 1 derecha | B derecha |
| 3 | IV° EM | 1 derecha | B derecha |
| 3 | sala estudio | 2 derecha | B derecha |
| 3 | laboratorio | 3 derecha | C derecha |
| 3 | sala de profesores | 3 izquierda | C izquierda |
| 3 | arte | 3 derecha | C derecha |
| 3 | arte 2 | 3 izquierda | C izquierda |
| 3 | computación | 3 izquierda | C izquierda |
| 3 | robótica | 2 derecha | C derecha |
| 4 | comedor profesores | 2 derecha | C derecha |
| 4 | Comedor auxiliares | 2 derecha | C derecha |
| 4 | Música | 2 izquierda | C derecha |
| 4 | Laboratorio 2 | 3 izquierda | C derecha |

Servicios telefónicos de emergencia

| | |
|------------------|-------------|
| ESTAMENTO | FONO |
|------------------|-------------|

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| AMBULANCIA | 131 |
| BOMBEROS | 132 |
| CARABINEROS | 133 |
| CLC | 2 2610 4000 |
| CLC Rescate | 2 2610 7777 – 9 7777 7777 |
| AMBULANCIA MUTUAL | 1407 |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS | +56954027913 |

Plano de evacuación

Plano de evacuación emergencias graves



Información para prevención de incendios:

Clases de Fuego:

| Clases de fuego | | |
|-----------------|---|---|
| Clase | Materiales | Descripción |
| A | Sólidos con brasa | Madera, papel, trapos, goma, caucho, corcho |
| B | Líquidos inflamables y sólidos licuados | Gasolina, gasóleo, petróleo, aceites, grasas, pinturas, barnices, alcohol, cera |
| C | Gases inflamables | Propano, butano, metano, gas-hulla, acetileno |
| D | Metales y Productos químicos | Magnesio, titanio, sodio, potasio, uranio |

Extintor

El extintor es un aparato que contiene un agente o sustancia extintora que puede ser proyectada o dirigida sobre un fuego por la acción de una presión interna. Esta presión interna puede obtenerse de diferentes maneras:

- por una compresión previa permanente
- por una reacción química
- por la liberación de un gas auxiliar.

Como primer elemento de intervención frente a un incendio, requiere estar en buen estado, accesible y que el personal esté formado y familiarizado con su manejo.

Normas generales a tener en cuenta respecto a extintores:

- Son eficaces sólo cuando el fuego se encuentra en fase conato. Esto es, en sus inicios, cuando un fuego se extiende es imposible apagarlo con un extintor.
- Son eficaces sólo si la sustancia extintora es la apropiada. Esta información aparece en la etiqueta del propio extintor, indicando si su eficacia es para fuegos de clase A, clase B, clase C, etc ...
- En la siguiente tabla podemos ver los diferentes tipos de fuego.

En cuanto a su ubicación:

- Deben ubicarse en proximidades a los lugares con riesgo.
- En exteriores se protegen de las condiciones climáticas.
- No ubicarlos en sitios difícilmente accesibles.
- Debe librarse de obstáculos la zona alrededor.
- Debe estar señalizada su ubicación.
- No deben estar expuestos a daños mecánicos.
- Altura a partir de 0,20 m. del suelo e inferior a 1,3

En relación al etiquetado:

- Los extintores vendrán caracterizados por una etiqueta identificativa propia para cada uno de ellos en la que se describe:
- Nombre y razón social del fabricante.

- Temperatura máxima y mínima de servicio.
- Productos contenidos y cantidades de los mismos.
- Clase de fuego a que puede aplicarse y en caso de peligro a los que no puede aplicarse.
- Instrucciones de empleo.
- Fecha y contraseña correspondiente al registro de tipo.
- Además, aparecen también sobre el extintor placas de timbre y re timbrado

El uso correcto de un extintor:

- En la etiqueta de cada extintor viene especificado el modo de empleo y las precauciones a tomar.
- Entre las precauciones que debemos considerar no hay que olvidar que el agente extintor presenta cierta toxicidad, el riesgo de quemaduras y las reacciones químicas que pueden darse
- El extintor es un envase a presión y por tanto debe ser manejado con cuidado.