



PISE
TREWHELA'S SCHOOL



Versión:05

Año: 2024

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE

SEDE PROVIDENCIA

<p>Elaborado por: Jefe Área de Seguridad Lorena Tapia Paredes</p> 	<p>Actualizado por: Prevención de Riesgos Leonardo Martínez Moraga AM/P - 1674</p> 	<p>Página 1 de 39</p>
---	--	-----------------------

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA

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

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Trehela's School Sede Providencia contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

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

2. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE SEGURIDAD

El Colegio Trehela's School Sede Providencia teniendo presente el imperativo de la seguridad de los alumnos ha de construir un plan de Seguridad que tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos y en todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Trehela's School Sede Providencia, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- 2.- Organizar a la Comunidad Escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- 3.- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio, ante una emergencia y evacuación.
- 4.- Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Colegio para enfrentar situaciones de riesgo.
- 5.- Informar permanentemente a toda la Comunidad Educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 6.- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
- 7.- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

3. DEFINICIONES

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

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

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador General: responsable de la gestión ante una emergencia que amerite la decisión de activar la alarma de evacuación del colegio. Todos los Líderes de evacuación reportan a este Coordinador General. Este cargo lo asume la Jefatura de Seguridad del Colegio.

Líder de Evacuación por Área: responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. 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 Líder de Evacuación por Área responde al Coordinador General (Encargada de Seguridad del Alumno).

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.

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

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

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

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

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.

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.

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

Monitor de Apoyo: Son todos los docentes, responsables de evacuar a sus alumnos desde las salas hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Líder de Evacuación y Coordinador General.

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

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.

Rector/Director: Autoridad máxima del Alumnado, en el momento de la emergencia, responsable de tomar decisiones para evacuación general o total del colegio en conjunto con el Coordinador General.

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

Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

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

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

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

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

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

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

Contingencia: Evento que es probable que ocurra, pero del cual no se tiene la certeza de que vaya a ocurrir. Una contingencia es por lo tanto un suceso posible con mayores o menores probabilidades de ocurrir.

4. METODOLOGIA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información a través de:

- Análisis Histórico ¿Que nos ha pasado?
- Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?
- Discusión de prioridades
- Elaboración del Mapa
- Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

5. METODOLOGÍA ACCEDER

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y ¿cómo superarla? Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

5.1 ALERTA Y ALARMA

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

5.1.1 La **Alerta** es un estado declarado. Indica **mantenerse atento**. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

5.1.1.1 Alerta Interna. La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.

5.1.1.2 Alerta Externa. La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la Información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

5.1.1.3 Alerta de Origen Natural. La que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias o nevazones intensas. En el caso de las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

5.1.2 En tanto, la **Alarma** es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

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

5.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

5.2.1 La **Comunicación** es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

5.2.2 La **Información**, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar, debemos comprender que al hablar de Comunicación planteamos un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al referirnos a la Información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

5.3 COORDINACIÓN

La Coordinación, no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros. Básico para alcanzar esa armonía, es la definición de:

5.3.1 Roles y Mando.

Para el buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Por otra parte, es fundamental que, durante esa situación, se establezca un Mando Conjunto, a través del cual se adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas actuantes tanto internas como externas del Establecimiento (Bomberos, Carabineros, Salud).

5.4 EVALUACIÓN (primaria)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó?

¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

5.4.1 Tipo de Emergencia. Como primera tarea se clasificará la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).

Daños. Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).

5.4.2 Necesidades. Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, traslado a centros asistenciales, etc.

5.4.3 Capacidad. Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

5.5 DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Coordinador General y el Rector/Director adoptará las decisiones de atención a las personas, como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

5.6 EVALUACIÓN (secundaria)

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la Unidad Educativa. Esta segunda evaluación va a

depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

5.7 READECUACIÓN DEL PLAN.

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

5.7.1 Recopilación de informes. Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la Readequación del Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.

Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.

5.7.2 Análisis y recomendaciones. Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos, como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

5.7.3 Necesidades. Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, traslado a centros asistenciales, etc.

5.7.4 Capacidad. Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

6. INFORMACIÓN GENERAL

6.1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educacional	COLEGIO Trehela's School Sede Providencia		
Nivel Educacional	Ed Parvularia X	Ed. Básica X	Ed. Media X
Dirección	Las Camelias 2854		
Comuna/Región	Providencia / Metropolitana		
Nº de Pisos	4		
Nº de Subterráneos	1		
Superficie Construida m ²	metros cuadrados 5000 aprox.		
Capacidad del Establecimiento			
Generalidades	Edificios varios, construidos en concreto y otros materiales de albañilería		

6.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad Trabajadores	162	
Cantidad Alumnos	1200	
Personal Externo	X Casino	6
	X Enfermería	2
	X Audiovisual	3
	X RRHH / ADM	12
	X C D P	2

6.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	78		
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	13
Red Seca	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Red Inerte	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Iluminación de Emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Altoparlantes	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	4
Pulsadores de Emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	4
Detectores de Humo	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	4

7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

Es responsabilidad del Rector y la Gerencia del Colegio el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

7.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Rector/Director del Colegio
- Jefatura de Seguridad (Coordinador General)
- Prevención de Riesgos
- Directores de ciclo
- Representantes del CPHS
- Representantes de los alumnos de cursos superiores.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro de Padres y Apoderados.

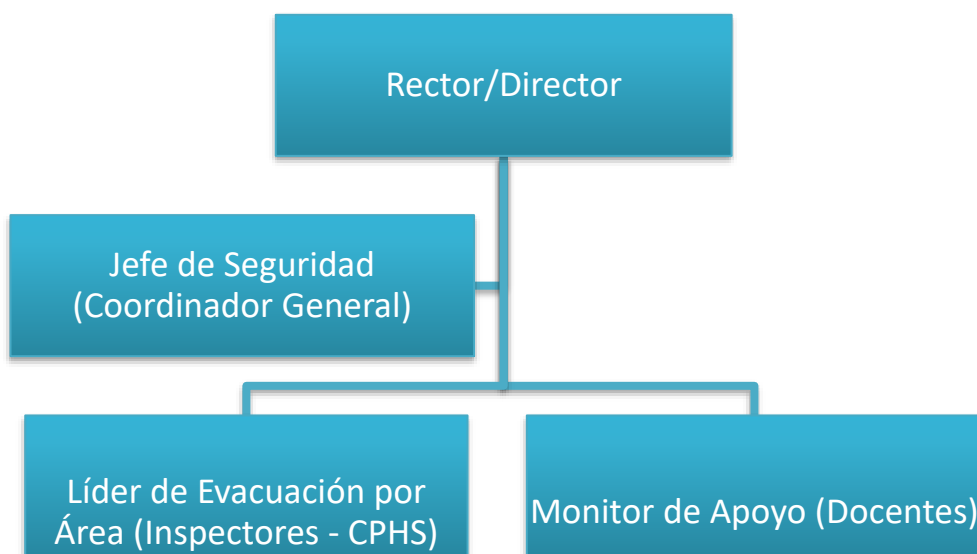
7.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Trehwela's Sede Providencia, 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 (11.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- ❖ El 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 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.
- ❖ El Comité DE Seguridad Escolar, estará a cargo de realizar la actividad de simulacro o ejercicio de evacuación del Colegio frente a cualquier emergencia.
- ❖ Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- ❖ Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- ❖ Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

7.3. ORGANIGRAMA GRUPO DE EMERGENCIA ACTIVO



8. FUNCIONES GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 11.2. Nómina Grupo de Emergencia).

8.1. JEFE DE SEGURIDAD (Coordinador General)

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutualidad, coordinar y ejecutar 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 (Mínimo unos por semestre).
- En conjunto con Prevención de Riesgos revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

8.2. LIDER DE EVACUACIÓN POR ÁREAS (Inspectores y CPHS)

Funciones y Atribuciones.

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

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 11.2. Nómina Grupo de Emergencia).

8.3. MONITOR DE APOYO (Docentes)

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Líder de Evacuación por 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 sus alumnos y otras personas como apoderados.

8.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- 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.
- Activar las alarmas sonoras de ser necesario.

8.5. PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Trabajar en la confección y actualizaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia como Evaluador del Plan PISE.
- Participar en las reuniones del Grupo de Emergencias en su rol de asesor.
- Contacto con Mutualidad y otros organismos externos.
- Revisión de sistemas contra incendios y alarmas.

9. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

9.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

9.1.1 AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- a) Todos los integrantes del Colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio o (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador General o un Líder de Evacuación.

9.1.2 AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Líder de Evacuación
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, y no se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- d) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) La sala de clases u oficina tiene un número asignado, el cual está marcado en la zona de seguridad, los alumnos y profesores deberán ubicarse en el número correspondiente.
- h) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

9.1.3 OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los Líderes de Evacuación y Monitores de Apoyo.
- Cada docente debe llevar una lista con los nombres de sus alumnos, para chequear que todos hayan llegado a la zona de seguridad.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio se encuentra con visitantes, éstos deben

acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.

- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Líder de Evacuación de su Área.

9.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

9.2.1. COORDINADOR GENERAL (Jefe de Seguridad)

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

- Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Ordene al Líder de Evacuación o Monitor de Apoyo el combate del fuego con extintores sólo en la etapa de amago de incendio.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- Disponga que los Líderes de Evacuación 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".
- En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada Líder de Evacuación por área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas ya afectadas.
- Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Rector del Colegio Trehela's está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

9.2.2. LIDER DE EVACUACIÓN POR ÁREA

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

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores.
- Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
- Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el Rector, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

9.2.3. MONITOR DE APOYO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Al escuchar la alarma evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área.
- c) Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Líder de Evacuación de su área para que se ordene evacuar el piso.
- d) 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, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- e) 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 Líder de Evacuación.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- g) Luego traslade a las personas a la "Zona de Seguridad" correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

9.2.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Líder de Evacuación.
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Líder de Evacuación lo indique.
- g) 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.
- h) En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i) No use ascensores, en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

9.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

9.3.1. COORDINADOR GENERAL (Jefe de Seguridad)

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que los Líderes de Evacuación por área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la "Zona de Seguridad" por ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de los Líderes de Evacuación y personal de mantenimiento. 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.
- f) Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluada las condiciones resultantes sólo el Rector está facultado para suspender las actividades si la evaluación y las condiciones post sismo así lo determinan.

9.3.2. LIDER DE EVACUACIÓN POR ÁREA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a alumnos y personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene a los alumnos que tomen posición debajo de la mesa o vigas que el edificio posea. La evacuación a la "Zona de Seguridad" se dará una vez que el sismo haya finalizado por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- f) 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 (Jefe de Seguridad).
- g) Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

9.3.3. MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b) Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- d) 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 Líder de Evacuación del área.
- e) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f) 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.
- g) Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.3.4. TODAS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d) Aténgase a las instrucciones del Líder de Evacuación.
- e) Solo cuando el Líder de Evacuación ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f) 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 costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores
- g) No reingrese al establecimiento hasta que el Líder de Evacuación lo ordene.
- h) Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO

9.4.1. COORDINADOR GENERAL

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

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. 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).

- e) Disponga al Líder de Evacuación 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.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Ordene al área de Mantenimiento cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- h) Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- i) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

9.4.2. LÍDER DE EVACUACIÓN POR ÁREA

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

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) 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).
- e) 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.
- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h) Ordene al área de Mantenimiento que se de corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

9.4.3. MONITOR DE APOYO

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

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) 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.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) 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.
- f) 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 Líder de Evacuación del Área.
- g) Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.4.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) 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.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Líder de Evacuación del área antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS O BULTO SOSPECHOSO

9.5.1. COORDINADOR GENERAL

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación o el descubrimiento de bulto sospechoso, proceda como sigue:

- a) Ordene a los Líderes de Evacuación por Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b) En caso de un paquete o bolso sospechoso ordene no tocar, ni mover, defina aislar el lugar.
- c) Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- d) En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- e) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- f) Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Nota: Paquete o Bolso sospechoso, objeto dejado sin una identificación clara, en lugar no habitual y que nadie reclama como suyo.

9.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

9.6.1. COORDINADOR GENERAL

- a) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- b) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanke estacionario).
- c) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d) Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

9.6.2. LÍDER DE EVACUACIÓN POR ÁREA

- a) En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c) Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- d) Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Monitores de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

9.6.3. MONITOR DE APOYO

- a) Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Informará al Líder de Evacuación del Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

9.6.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

- c) No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- d) En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

9.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O TRABAJO

Acciones en caso de un Accidente de un alumno (a) o en caso de un funcionario (a):

9.7.1. COORDINADOR GENERAL

- a) Debe ser informado a la brevedad para que active las acciones pertinentes (nombre del accidentado, estado, teléfonos de contacto)
- b) Dar las indicaciones para que se llenen y envíen los documentos pertinentes, en caso de accidente escolar la declaración individual de accidente escolar (Servicio de Salud Público) en caso de accidente de trabajo la DIAT a la mutualidad respectiva.
- c) Solicitar las investigaciones para determinar las causas del accidente y las medidas de control. (Departamento de Prevención y el Comité Paritario realizan estas acciones).
- d) Recuerde al personal que sólo la Rectora del Colegio San Francisco Javier de Huechuraba, está facultada para emitir información oficial del accidente, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9.7.2. LÍDER DE EVACUACIÓN POR ÁREA

- a) En caso de tener conocimiento del accidente, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Prestar el apoyo necesario y determinar el traslado en forma inmediata a la sala de primeros auxilios.
- c) Si la lesión impide el movimiento o traslado debe solicitar la presencia de la encargada de la sala de primeros auxilios en el lugar del accidente.
- d) Llamar a las unidades de rescate y atención medica según corresponda (SAMU o Mutualidad)
- e) Si el Coordinador General se lo indica, tomar contacto con los familiares directos del accidentado.
- f) Informar al Departamento de Prevención de Riesgos del hecho ocurrido.

9.7.3. MONITOR DE APOYO

- a) En caso de tener conocimiento del accidente, dará aviso inmediato al Coordinador General y Líder de Evacuación.
- b) Prestar el apoyo necesario y determinar el traslado en forma inmediata a la sala de primeros auxilios.
- c) Si la lesión impide el movimiento o traslado debe solicitar la presencia de la encargada de la sala de primeros auxilios en el lugar del accidente.
- d) Mantener el área de accidente despejada y evitar que las personas se acerquen al lugar del hecho.
- e) Informar al Departamento de Prevención de Riesgos del hecho ocurrido.

9.7.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- a) En caso de tener conocimiento del accidente, dará aviso inmediato al Coordinador General o Líder de Evacuación.
- b) Prestar el apoyo básico necesario al accidentado, pero no genere movimientos o procedimiento de primeros auxilios si no está capacitado para ello.
- c) Espere la presencia de personal capacitado o la encargada de la sala de primeros auxilios.
- d) Despeje el lugar del accidente y manténgase alejado para no entorpecer las acciones del personal capacitado.
- e) Si fue testigo del hecho colabore con la información para determinar las causas del accidente.

9.8 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS EN STADE FRANCAIS

Para las emergencias, sismos de gran magnitud, incendios u otras, docentes, auxiliares y alumnos se rigen por los procedimientos de actuación de ese recinto. Pero se definen acciones internas para actuar ante una emergencia.

- Los docentes y auxiliares la zona de seguridad definida y señalizada en ese recinto.
- Los alumnos que se encuentran en el stade, se dispondrán en lugares alejados de cables, antenas de celulares, tráfico de automóviles u otros factores de riesgo.
- Se alejarán de manera tranquila, caminando al sector de la cancha de Rugby, ubicándose en el centro de ésta, cada profesor se sentará con su grupo en círculo, manteniendo a los más pequeños al centro de éste.
- Respecto a la decisión de seguir o no con las actividades, se plantea el siguiente criterio; En caso de que el sismo o incendio u otra emergencia genere conmoción pública, el docente encargado de cada jornada notificará a los distintos encargados y jefatura de Seguridad la situación, para detener inmediatamente las actividades.
- El Coordinador General de Emergencias (Jefatura de Seguridad Providencia) tomara contacto con personal docente o auxiliar para saber el estado de situación, además, de evaluar las condiciones para iniciar el retorno a la sede Providencia. Con esta información Coordinador General, Rector o Director toman la decisión e informan la orden de retorno.
- Los alumnos se formarán, a cargo de su respectivo profesor, y con la colaboración de auxiliares y personal disponible en el colegio, se procederá al regreso a las dependencias del establecimiento, con especial cuidado y reforzando el procedimiento de apoyo de los auxiliares, en especial en el cruce de calles y del trayecto a seguir, evaluando si es pertinente por el riesgo de caídas de postes o cables eléctricos.
- Una vez en la sede Providencia se procede a recuento final por parte del docente a cargo e informa al Coordinador General, este a su vez al Rector o Director.
- La decisión de retiro de estos alumnos queda supeditada a lo indicado en el Procedimiento en Caso de Retiro de Alumnos Producto de una Emergencia.

9.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RETIRO DE ALUMNOS PRODUCTO DE UNA EMERGENCIA

El siguiente procedimiento, tiene por objeto establecer la forma en que la comunidad de Trehwela's debe operar con el objeto de que el retiro de alumnos sea un proceso ordenado y fluido, luego de algún evento que signifique evacuar el Colegio por medidas de seguridad.

Este procedimiento, supone comportamientos básicos y necesarios que todos los estamentos de la comunidad deben cumplir:

1. Mantener siempre la calma y estar atentos a las instrucciones que entregue el personal del Colegio a cargo de la emergencia y una vez activado el procedimiento de retiro de todos los alumnos.
2. Por parte de la comunidad, respetar a todos los funcionarios del colegio que están cumpliendo la labor de entrega de los alumnos a sus apoderados. Con el fin de evitar que esta acción sea caótica y en lo posible lo más fluida que se pueda.

PROCEDIMIENTO:

1. Activada la alarma y dada la orden de evacuación producto de una emergencia y ubicados los alumnos y funcionarios en las zonas de seguridad, se procede a tomar las decisiones por parte del Comité de Emergencias (Coordinador General, Rector, Directora, Prevención y Encargado de Lideres)
2. El Comité de Emergencias es el que decide la suspensión de las clases y activa este procedimiento de retiro de los alumnos.
3. Las Subdirecciones del Colegio son informadas y por alto parlantes se informa a todos los funcionarios y alumnado. En forma paralela, esta decisión deberá ser publicada en el portal Web del Colegio.
4. Por alto parlante se informará que todos los docentes con su lista de curso en mano realicen un nuevo conteo de sus alumnos y que los ordenen.
5. Los medios digitales de los celulares (grupo de curso) e Instagram se podrán usar como medio de comunicación rápidos, dando tranquilidad a los apoderados que los alumnos están en una zona segura y que se procede a activar el procedimiento de retiro, entregando recomendaciones de calma y de tranquilidad cuando vengan al colegio.
6. El Coordinador General (Jefatura de Seguridad), deberá ordenar a los líderes de emergencia (inspectores) y personal de apoyo (Auxiliares y Docentes), a tomar los puestos de trabajo en que están asignados para el retiro del alumnado.
7. El Coordinador General, por alto parlante deberá instruir a los alumnos que tengan hermanos, que los

mayores se acerquen a los cursos del menor y que estos se puedan reunir para que salgan juntos. En este caso el Docente debe indicar en su lista que un alumno de mayor edad se cambia hacia la fila de su hermano de menor edad y lo informa a los Líderes de Evacuación (inspectores)

8. No se permitirá retirar mochilas o cualquier otro objeto de la sala, durante este proceso.

9. El Coordinador General, comunicará a portería que los padres y apoderados pueden ingresar al Colegio, solamente por la puerta principal de calle Las Camelias.

10. El personal asignado en recepción, deberán contener a aquellos apoderados que presenten un evidente estado de shock y que pueda alterar la normal evacuación.

11. El retiro de alumnos, se realizará desde la zona de seguridad, para ello la profesora (or) jefe, responsable del curso en ese momento, deberá verificar si la persona que se presenta es la señalada en la nómina oficial.

12. El Apoderado y alumno deberá salir por las puertas habilitadas especialmente para ello.

13. Cualquier cambio de puerta de salida del alumnado o lugar de ubicación se comunicará por los medios digitales de celulares (grupo curso) e Instagram que son los medios más rápidos.

10 EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

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 o Simulacros. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) 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.

b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c) 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.

d) Definir un Equipo Organizador.

e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.

f) Definir un Equipo Evaluador:

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. Prevención de Riesgos, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo Evaluador

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.

g) 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.

h) Lógica del Ejercicio:

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

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

i) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan Integral de Seguridad Escolar tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j) Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia. (11.3. Ejemplo guion minutado.)

a) Necesidades Logísticas:

Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como:

autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

b) Análisis previo en terreno:

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

c) Desarrollo del Ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado.

Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

d) Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de evaluaci y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

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

10.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto 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.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar,
- en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del Colegio.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

11. ANEXOS.

11.1 SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELEFONO
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
AMBULANCIAS	131
MUTUALIDAD ACHS	600 600 2247 / Rescate 1404
PDI	134
CHILECTRA	6006960000
AGUAS ANDINAS	227312400

11.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto.
- ✓ Líderes de Evacuación y Monitores de Apoyo correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- ✓ En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con su almuerzo a la sala que le corresponde para el cuidado de los alumnos y alumnas.
- ✓ En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios.
- ✓ La sala de clases está considerada como zona de segura en este caso “zona de seguridad”.
- ✓ El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases.
- ✓ 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. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de pasamanos.

12. ANEXO: SOBRE LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS

a. CLASES DE FUEGO

Clase A: Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B: Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C: Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D: Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición. Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO ₂)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

b. MODO DE USO DEL EXTINTOR

Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.

Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.

Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.



1



2



3

- a) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.
- b) Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) vigente en el Colegio para estos casos.
- c) Todo miembro del Colegio deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
- d) Todo integrante del Colegio deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.

13. ANEXO PROTOCOLO A SEGUIR EN CORTES SUMINISTROS BÁSICOS

En caso de corte de agua:

- ✓ El colegio seguirá en sus funciones dentro de un plazo máximo de 1 hora, desde el corte de agua. En caso de que el corte sea al inicio de jornada de clases, la hora de retiro a partir de una hora después del corte.
- ✓ Las clases finalizarán después de una hora desde inicio del corte resguardando que los alumnos reciban una adecuada alimentación.
- ✓ El colegio tomará medidas necesarias para que el corte del suministro sea reparado en el menor tiempo posible, respetando 1 hora del inicio del corte .
- ✓ NO retirar a los alumnos, a menos que el colegio envíe comunicado en su página web a todos los apoderados.
- ✓ Si pasan más de 2 horas o la empresa sanitaria no garantiza una reposición del servicio, los alumnos podrán ser retirados por sus apoderados.
- ✓ En el caso de furgones, los alumnos no serán entregados sin la autorización de sus padres a ser retirados en horario distinto al de la jornada habitual.
- ✓ Por ningún motivo se entregará alumnos a otras personas, a menos que el apoderado envíe correo indicando nombre y rut de quien los retire.
- ✓ En el caso de los alumnos que no puedan ser retirados, el colegio los resguardará hasta que sus apoderados puedan retirarlos. Cabe señalar que el colegio proveerá de suministro de agua para aquellos casos.

14. ANEXO PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA PERSONAL, VISITAS Y ALUMNOS CON CAPACIDADES DIFERENTES

INSTRUCCIONES GENERALES

I.- OPERATIVO:

“La inclusión en nuestro Colegio es muy importante, por lo tanto, en caso de algún evento de causas naturales u otras, se procederá de acuerdo a este documento, para el traslado de los alumnos de un sector a otro de forma rápida y evitando accidentes”.

II.- OBJETIVO GENERAL:

“Trasladar a los alumnos, visitas o personal con discapacidad de forma efectiva y con la mayor seguridad en eventos catastróficos naturales que se presente,”.

III.- RESPONSABLE:

La persona a cargo del traslado de los alumnos con discapacidad física será el inspector del ciclo correspondiente al alumno y en caso de discapacidad cognitiva, auditiva o visual, el profesor a cargo de la clase será quien apoye el traslado del alumno.

V.- DEFINICIONES GENERALES:

- ☒ **Discapacidad:** Un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- ☒ **Discapacidad Auditiva:** Corresponde a las personas que son sordos totales o han perdido la audición de un oído o presenta problemas de audición y, que, a pesar de usar audífonos, no puede escuchar bien.
- ☒ **Discapacidad Cognitiva:** Son personas que pueden presentar alteraciones relacionadas con las funciones cerebrales globales y específicas como: conciencia, conducta, memoria, orientación (tiempo-espacio y persona), temperamento y personalidad, pensamiento, emociones, percepción, sueño, etc., que pueden dificultar sus actividades vitales y la participación social.
- ☒ **Discapacidad Física:** Se trata de personas con dificultades, como las siguientes: moverse, coordinación motora, control de los movimientos, o parálisis de una o más de sus extremidades. También aquellas personas a las que les faltan, o presentan dificultades para hacer uso de una parte del cuerpo, ya sea por accidente, enfermedad o nacimiento.
- ☒ **Discapacidad Visual:** Personas que presentan baja visión, ceguera total, problemas para visión de los colores o dificultad para ver aun usando lentes. Las personas con deficiencias visuales se encuentran en tres dificultades principales: movilidad, orientación y comunicación.
- ☒ **Multidiscapacidad:** Se trata de personas que tienen más de dos discapacidades de cualquier tipo y en cualquier grado.

IV.- INSTRUCCIONES GENERALES:

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal del Colegio, cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

V.- PROCEDIMIENTO:

1.- Consideraciones Previas

- Las personas con discapacidad no son un grupo uniforme ni homogéneo, ya que cada tipo de discapacidad tiene sus propias necesidades y recomendaciones de apoyo. Merecen el mismo trato que las personas sin discapacidad.
- Mantenga la calma durante toda la emergencia, para transmitir seguridad a la persona que está asistiendo.
- En caso de conocer a la persona con discapacidad refiérase a ella por su nombre.
- Pida información a la persona con discapacidad sobre cómo manejar la ayuda técnica, pues él o ella le puede guiar en el momento de maniobrarla. No todas las ayudas técnicas son necesarias en caso de una emergencia, consulte a la persona.
- Las ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, andaderas y muletas son los implementos más usados y recomendados que deben mantenerse accesibles en una emergencia. Las ayudas técnicas de las personas con discapacidad son de vital importancia y necesitan ser protegidas, ya que son partes de su funcionalidad.
- Asegúrese de que previamente la persona con discapacidad conozca las recomendaciones de seguridad y procedimientos que debe seguir en caso de emergencia y simulacros.
- Finalmente será imprescindible contar con una red de apoyo personal en el Colegio. Deben ser personas de confianza que puedan verificar si necesitan ayuda.

2.- Recomendaciones específicas según el tipo de discapacidad.

2.1 Discapacidad Física

La discapacidad más común es la movilidad reducida. Surge de alteraciones morfológicas en el esqueleto, las articulaciones, los ligamentos, los tejidos, la musculatura y el sistema nervioso, las cuales limitan la capacidad de movimiento de una persona.

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad física considere lo siguiente:

- Las personas con discapacidad física en su mayoría pueden escuchar y hablar.
- Centre su atención en él, antes que en su discapacidad.
- Pídale que le explique en qué y cómo puede ayudar.
- Háblele directamente, no evada la mirada. Que la persona tome seguridad con usted.
- Al conversar con la persona con discapacidad, procure ponerse a su altura, siéntese o inclínese.
- Procure que las ayudas técnicas estén cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones).

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

Antes de la evacuación:

- Sugiera al alumno que en caso de emergencia mantenga la calma y debe esperar que la red de apoyo llegue al lugar.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Informe a la persona que tomara el control de la silla de rueda.
- Movilice al alumno, visita o personal en silla de rueda con rapidez, en caso de encontrarse en otro piso deberá cargar a la persona si este es pequeño, de lo contrario, si la persona es más grande se necesitará la red de apoyo para levantar la silla de rueda y trasladarlo a la zona de seguridad.
- Procure bajar las escaleras de modo que el alumno, visita o personal en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindar mayor seguridad.
- Una vez que baje las escaleras, coloque a la persona nuevamente en la silla de ruedas y evacue con rapidez.
- Si la persona se moviliza con ayuda de muletas, usualmente está en la capacidad de bajar o subir con rapidez. No toque sus muletas pues son su punto de apoyo.

Después de la evacuación:

- Si el alumno, visita o personal perdió o dejó sus pertenencias, preguntar que implementos especiales necesita con más urgencia (medicamentos, sondas, cojines anti escaros u otros).

Técnica de transporte para personas con discapacidad física o en silla de ruedas:



2.2 Discapacidad Visual

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad visual, considere lo siguiente:

- Ofrézcale su brazo u hombro, de ese modo, usted se formará en un guía vidente para indicarle con claridad lo que va a hacer.
- Colóquese delante de la persona.
- No le tome del brazo, mucho menos del bastón.
- Para orientar a la persona con discapacidad visual en el entorno físico o para señalar direcciones, use indicaciones claras y alértele de posibles peligros en el recorrido.
- Evite utilizar palabras como “aquí”, “allí”, “esto”, o “aquello”, ya que van acompañadas con gestos o indicaciones que la persona no puede ver, utilice referencias comunes como derecha, izquierda, atrás, adelante, arriba, abajo, etc. Tome en cuenta que estas personas logran desarrollar con agudeza el sentido de orientación.
- Descríbale el lugar donde se encuentran y las personas que están presentes.
- Para pasar por un pasillo o lugar estrecho, si usted está sirviendo de guía vidente, coloque su brazo detrás de su espalda, esto le indicará al alumno con discapacidad visual que se colocará detrás del guía para pasar por un lugar estrecho.
- Al bajar o subir escaleras, indíquele la ubicación del pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Preséntese, indicando que está pasando y ofrezca su ayuda.
- Ofrezca su brazo u hombro, de este modo usted se transformará en un guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer.
- Colocarse delante de la persona.
- No le tome el brazo, menos del bastón.
- Camine lo más rápido posible.
- Indicarle la ubicación de los pasamanos, para proporcionar más apoyo y seguridad.

- Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Alertar de posibles peligros en el recorrido.

2.2 Discapacidad Auditiva

Al relacionarse con un alumno con algún tipo de discapacidad auditiva, considere lo siguiente:

Ubicarse frente a la persona, hablar despacio. El alumno necesita ver sus labios para poder entender la información que le está transmitiendo, pues en su mayoría pueden leer bien los labios. Centre su atención en el alumno, no en quien hace interprete en ese momento. Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente. Es conveniente utilizar un ritmo pausado. No conviene hablarle a la persona muy deprisa, pero tampoco demasiado lento.

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

Antes de la evacuación:

- Instruir a los compañeros o acompañantes sobre las formas que utilizarán para alertar al alumno, visita o personal con discapacidad auditiva en caso de emergencia.
- Acuerde con la persona las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Alerta a la persona con discapacidad auditiva con un leve toque en el hombro o el brazo.
- Utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia que provoca la evacuación.

2.2 Discapacidad Cognitiva

Al relacionarse con un alumno, visita o personal con algún tipo de discapacidad intelectual, considere lo siguiente:

- Tenga presente que la persona entiende más cosas de las que usted pueda creer.
- Utilice un lenguaje simple y concreto.

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estas personas caminan más despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.
- Asegúrese de que si toma medicamentos los lleve con él o ella. Tenga paciencia, puede que el alumno, visita o personal no pueda expresar al mismo ritmo que piensa y eso le dificulte el nivel de expresión.
- Si eleva la voz o se alera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.

15. ANEXO PLANOS DE EVACUACIÓN

Ubicación Geográfica

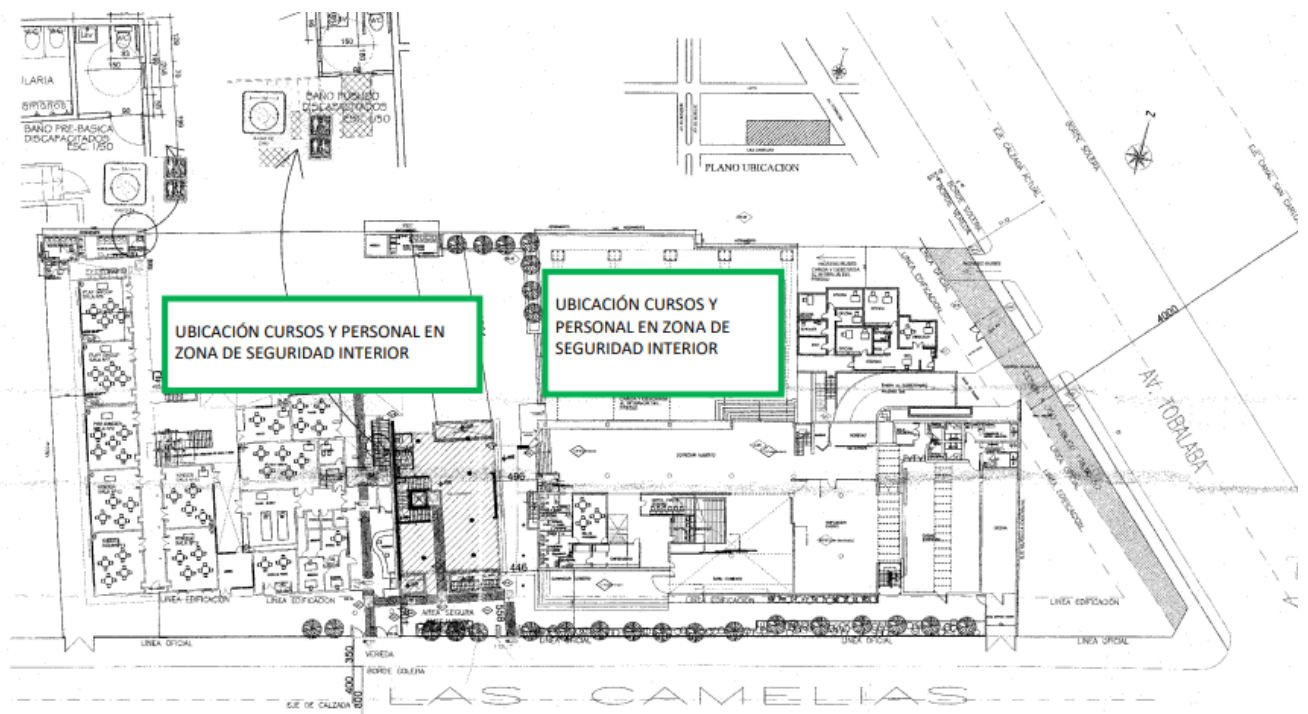
En caso de evacuación total del Colegio, las puertas de salida por calle Las Camelias y portón de Av. Tobalaba deben se abiertas para saca a los alumnos y personal.

Las ubicaciones definitivas en este caso serán:

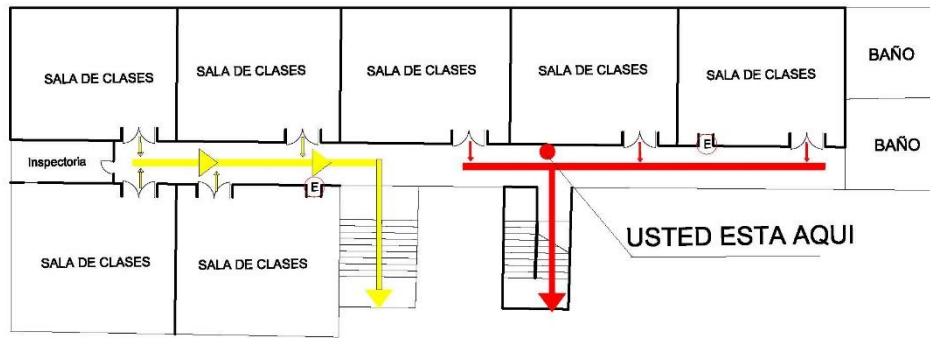
La vereda oriente de Av. El Bosque (entre Las Camelias y Lota – Las Camelias y Carmen Silva)



Plano General







Tercer Piso Pabellón de básica

Vía de evacuación
ubicación de extintores

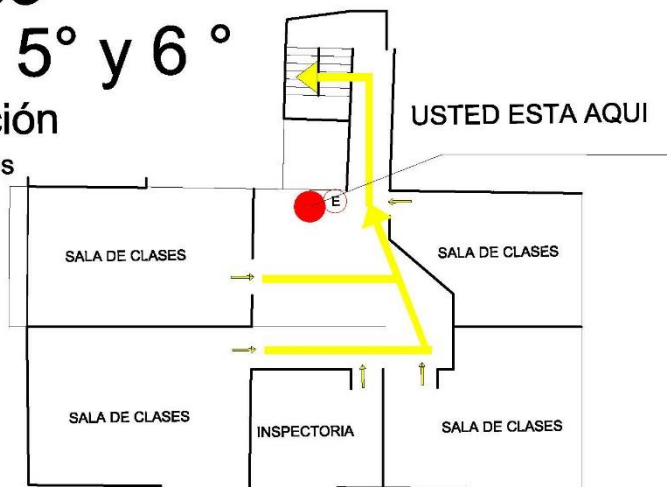
SIMBOLOGIA:

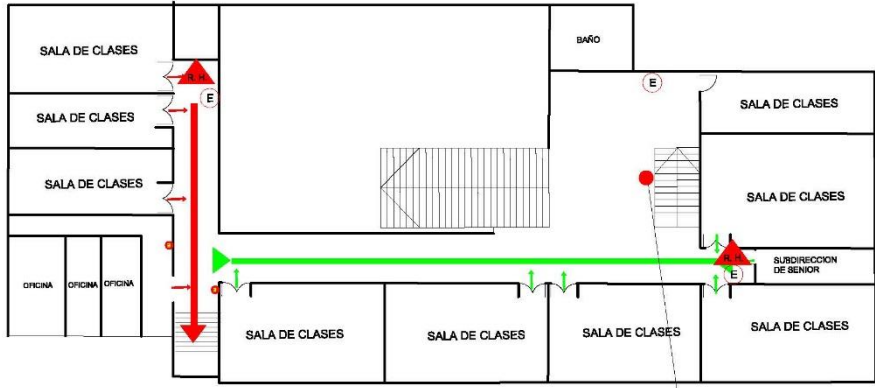


Tercer Piso Pabellón de 5° y 6°

Vía de evacuación
ubicación de extintores

SIMBOLOGIA:





Segundo Piso Pabellón Senior

Vía de evacuación

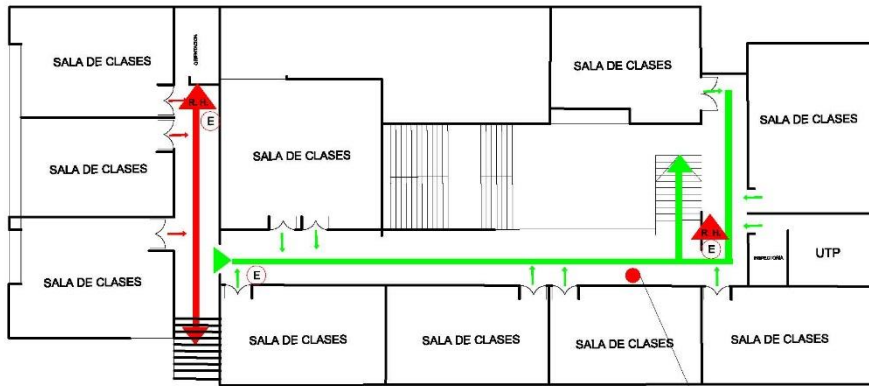
ubicación de extintores y
red húmeda

USTED ESTA AQUI

SIMBOLOGIA:

 EXTINTORES

 RED HUMEDA



Tercer Piso Pabellón Senior

Vía de evacuación

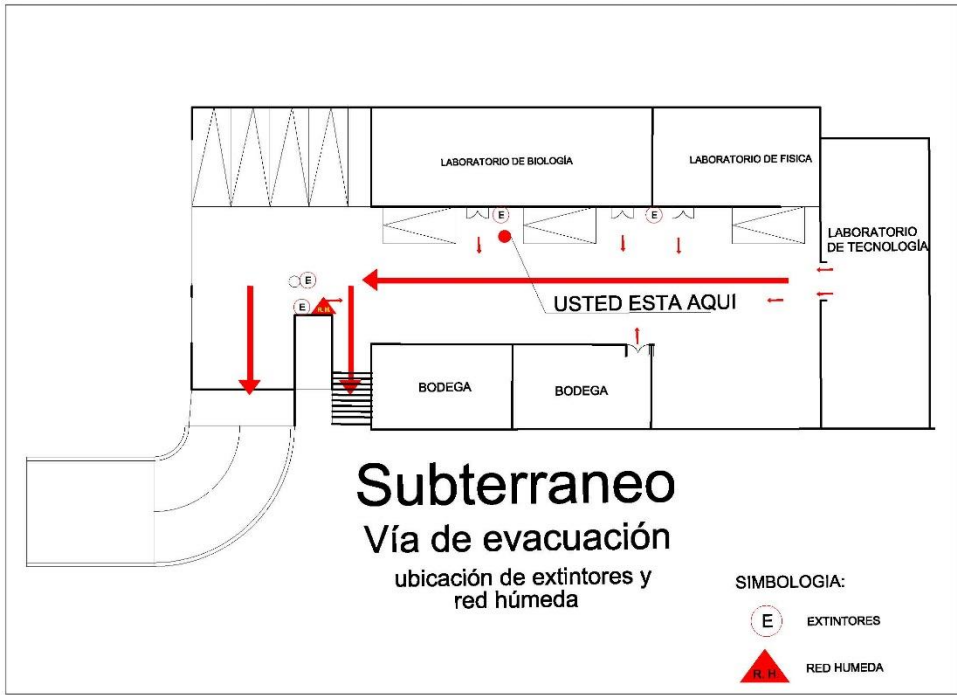
ubicación de extintores y
red húmeda

USTED ESTA AQUI

SIMBOLOGIA:

 EXTINTORES

 RED HUMEDA



Subteraneo

Vía de evacuación

ubicación de extintores y red húmeda

SIMBOLOGIA:

-  EXTINTORES
-  RED HUMEDA