

PISE

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO LA CRUZ



• RED DE COLEGIOS REGNUM CHRISTI •

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO LACRUZ

INDICE:

	3
<u>1.- INTRODUCCION</u>	3
<u>2.-OBJETIVOS</u>	4
<u>3.- ALCANCE</u>	4
<u>4.- MARCO LEGAL</u>	4-5
<u>5.-DEFINICIONES</u>	5
<u>6.- EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS</u>	5
<u>7.- INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO</u>	6
<u>8.- INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO</u>	7
<u>9.- COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)</u>	8-11
<u>10.- DE LA ORGANIZACION INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO</u>	12-16
<u>11.- PROCEDIMIENTOS CUBIERTOS</u>	16
<u>12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA CONTINGENCIAS CUBIERTAS SEGÚN PROCEDIMIENTO</u>	16
<u>A) PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE SISMO</u>	16
<u>B) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS</u>	16-18
<u>C) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTOS</u>	18-19
<u>D) PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ATENTADOS SOCIALES / AVISOS DE BOMBA</u>	21-24
<u>F) PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES.</u>	24-25
<u>G) PROCEDIMIENTO EMERGENCIA DEL CASINO.</u>	26
<u>H) PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN GIMNASIO</u>	27
<u>I) PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE INTOXICACION ALIMENTARIA</u>	27
<u>J) PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE</u>	28
<u>K) PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA (SECUENCIA PARA TODA EMERGENCIA)</u>	29-36
<u>L) PRESENTACION DE ACTIVIDADES O PROYECTOS DE INTERES</u>	36-37
<u>13. DE LAS PRÁCTICAS Y SIMULACROS</u>	37
<u>14. EQUIPOS PARA ENFENTAR EMERGENCIAS</u>	38-45
<u>15. LISTADOS DE REACTIVOS LABORATORIO DE CIENCIAS 2024</u>	46-47
<u>16. ORGANIGRAMA</u>	48

Procedimientos y Responsabilidades en Casos de Emergencias
Colegio La Cruz de Machalí, Rancagua

1.- INTRODUCCION

Colegio La Cruz, consciente de que la vida es el don más preciado, se hace necesario que todo miembro de esta comunidad educativa conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

2.-OBJETIVOS

El objetivo fundamental de este plan, es asegurar la integridad física de los estudiantes, trabajadores internos y externos, como las visitas del colegio, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio y otras emergencias.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a toda la comunidad escolar de la ocurrencia de una emergencia.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del colegio, especialmente aquellos relacionados con la protección de incendios.
- Se mantendrán vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se contará con una organización de emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los funcionarios del colegio.

3.- ALCANCE

Toda la comunidad escolar: estudiantes, directivos, profesores, personal administrativo, auxiliares, apoderados y todas las personas que trabajen en forma permanente en el colegio. Es importante señalar que las visitas o personas externas al colegio, deben ser guiadas por los funcionarios del colegio.

4.- MARCO LEGAL

Resolución exenta N° 2515 del Ministerio de Educación Pública, del 31 de mayo del 2018 y publicada en el Diario Oficial el 5 de junio de 2018 que modificó la resolución exenta N° 51 del 4 enero del año 2001 (Operación DEYSE) del Ministerio de Educación, donde se menciona que todos los establecimientos educacionales del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

5.-DEFINICIONES

Emergencia: Es una situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de las personas de un recinto y requiere de una capacidad de respuesta organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

Zona de Seguridad: Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto. Para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.).

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

Asalto: Acción de ataque hacia una persona o entidad con el objetivo de robarla.

Metodología ACCEDER: Es un esquema de trabajo que permite elaborar planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de accidente o emergencia y, ¿cómo superarla?. Su aplicación no debe esperar la ocurrencia de una emergencia sino debe aplicarse constantemente. Sus etapas comprenden la definición de los siguientes conceptos: alerta y alarma, comunicación e información, coordinación, evaluación primaria, decisiones, evaluación secundaria y readecuación del plan.

Metodología AIDEP de Microzonificación de Riesgos y de Recursos: Esquema de trabajo que permite recopilar información detallada del colegio y su entorno y ser representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología que todos puedan reconocer. Para esto se utiliza la micro - zonificación de riesgos y de recursos, lo que se traduce en dividir imaginariamente en micro o pequeños sectores o zonas el lugar, con el fin de estudiarlo en detalle. AIDEP tiene cinco etapas: análisis histórico, investigación en terreno, discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, elaboración del mapa y plan específico de seguridad de la unidad educativa.

6.- EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS

- **Radios:** Se cuenta con radios a una misma frecuencia, para comunicar a todo el colegio, en caso de emergencias.
- **Red Húmeda:** Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del colegio.
- **Extintores:** El colegio cuenta con extintores de polvo químico seco (PQS) certificados, para combatir todo tipo de fuegos. Los equipos existentes se ubican en distintos sectores del colegio.

7.- INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Colegio La Cruz, Machalí

Dirección: San Joaquín de Los Mayos – Parcela 34 -Machalí – Rancagua

Directora: María Jesús Quezada Boetsch.

Administrador: Marcelo Fuenzalida F.

Teléfono: (72) 225 3000



8.- INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO

Datos del colegio

Nombre	Colegio La Cruz - Machalí
Nivel Educativo	Bambolino a IV° Medio
Dirección	San Joaquín de Los Mayos Parcela 34 Machalí
Número de pisos	1
Número de subterráneos	0
Superficie construida	20.000 m2 aprox.
Capacidad máxima(estudiantes)	950 estudiantes
Generalidades	Edificios de Hormigón - Ladrillo

Integrantes del colegio

Cantidad de trabajadores	140		
Cantidad de estudiantes	815		
Personal Externo	Servicio Casino	Cantidad: 5	
	Servicio de Guardias	Cantidad: 2	
	Servicio de Aseo	Cantidad: 11	
	Otros	Cantidad: 0	

Equipamiento del colegio para Emergencias

Cantidad de Extintores	25 PQS/6 kg. - 2 PQS/10 kg. - 1 CO2/ 2 kg.			
Cantidad de Gabinetes de Red Húmeda	14 gabinetes			
Red inerte de Electricidad		SI	X	NO
Iluminación de Emergencia	X	SI		NO

9.- COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio La Cruz, el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar (CSE).

El CSE debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

Misión del CSE

La misión del CSE es coordinar a toda la comunidad escolar del colegio, con sus respectivos estamentos (directivos, estudiantes, padres y apoderados, personal docente y no docente, carabineros, bomberos, salud, comité paritario de higiene y seguridad y asesor de prevención de riesgos), a fin de lograr una activa, efectiva y masiva participación, en un proceso que compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad, y por ende, a una mejor calidad de vida.

Responsabilidades del CSE

- Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del colegio y entorno o área en que éste se encuentra situado.
- Diseñar, ejecutar y actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen el accionar del CSE en toda la comunidad educativa.
- Informar periódicamente las actividades desarrolladas y su impacto en la comunidad educativa.
- Establecer un sistema periódico de reuniones de trabajo.
- Colaborar en el diseño de programas de capacitación y sensibilización en materia de seguridad escolar.

Cargos y Funciones CSE

Cargo	Funciones
Directora del colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Actuar como responsable final de la seguridad en el Colegio La Cruz. • Cautelar por el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el CSE.
Coordinador General de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Representar a la Directora. ▪ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. ▪ Liderar todas las acciones que implemente el CSE. ▪ Integrar armónicamente la participación de cada uno de los integrantes del CSE, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación (reuniones, registros de actas, documentos emitidos por el comité, etc.) ▪ Mantener contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con el fin de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atenciones de emergencias.
Representante coordinador de profesores y paradoscentes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
Representante del centro de alumnos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al colegio.
Representante del centro de padres y apoderados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar en todo el proceso de detección de riesgos en el colegio.
Representante de personal administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde en CSE. ▪ Proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de seguridad escolar.
Representante de Carabineros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al colegio.
Representante de Bomberos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar apoyo técnico al CSE.
Representante de Salud	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener contacto con el Coordinador General de Seguridad del colegio.
Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener contacto con el Coordinador General de Seguridad del colegio.
Asesor en Prevención de Riesgos	

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora: María Jesús Quezada Boetsch

Coordinador de seguridad escolar: Trinidad Eguiguren.

Fecha de constitución: Martes 31 de julio de 2018

Fecha de actualización: Abril del 2025

Firma y timbre de la Directora

NOMBRE	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION	AREA	ROL QUE DESEMPEÑA	MAIL
María Jesús Quezada Boetsch	Directora	Dirección	Responsable de la seguridad del colegio, preside al comité.	mquezada@colegiolacruz.cl
Trinidad Eguiguren	Seguridad escolar	Dirección	Coordina todas las actividades del comité.	teguiguren@colegiolacruz.cl
Marta Gloria Grez P.	Personal docente	Dirección	Aportar con su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.	mgrez@colegiolacruz.cl
Julio Gálvez	Comité Paritario	Administración	Aportar con su visión desde sus	jgalvez@colegiolacruz.cl

			responsabilidades	
--	--	--	-------------------	--

			en la comunidad educativa.	
Marcelo Fuenzalida	Personal no docente	Administración	Aportar con su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.	mfuenzalida@colegiolacruz.cl
Representante CGdeP. Catalina Hernández	Centro de padres	Apoderados	Aportar con su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.	chernandez@agrosuper.com
Representante CDALC Clara Eyzaguirre	Centro de alumnos	Alumnos	Aportar con su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.	claraeyzaguirre@colegiolacruz.cl
César Urruty Cortés	Prevención de riesgos	Asesor externo	Asesorar en la toma de decisiones	cesar.urruty@gmail.com

10.- DE LA ORGANIZACION INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

A fin de coordinar y llevar a cabo todas las actividades involucradas en el presente plan de emergencia escolar es imperativo establecer los roles y responsabilidades que tendrán quienes se encarguen del cumplimiento y realización de cada uno de los procedimientos establecidos.

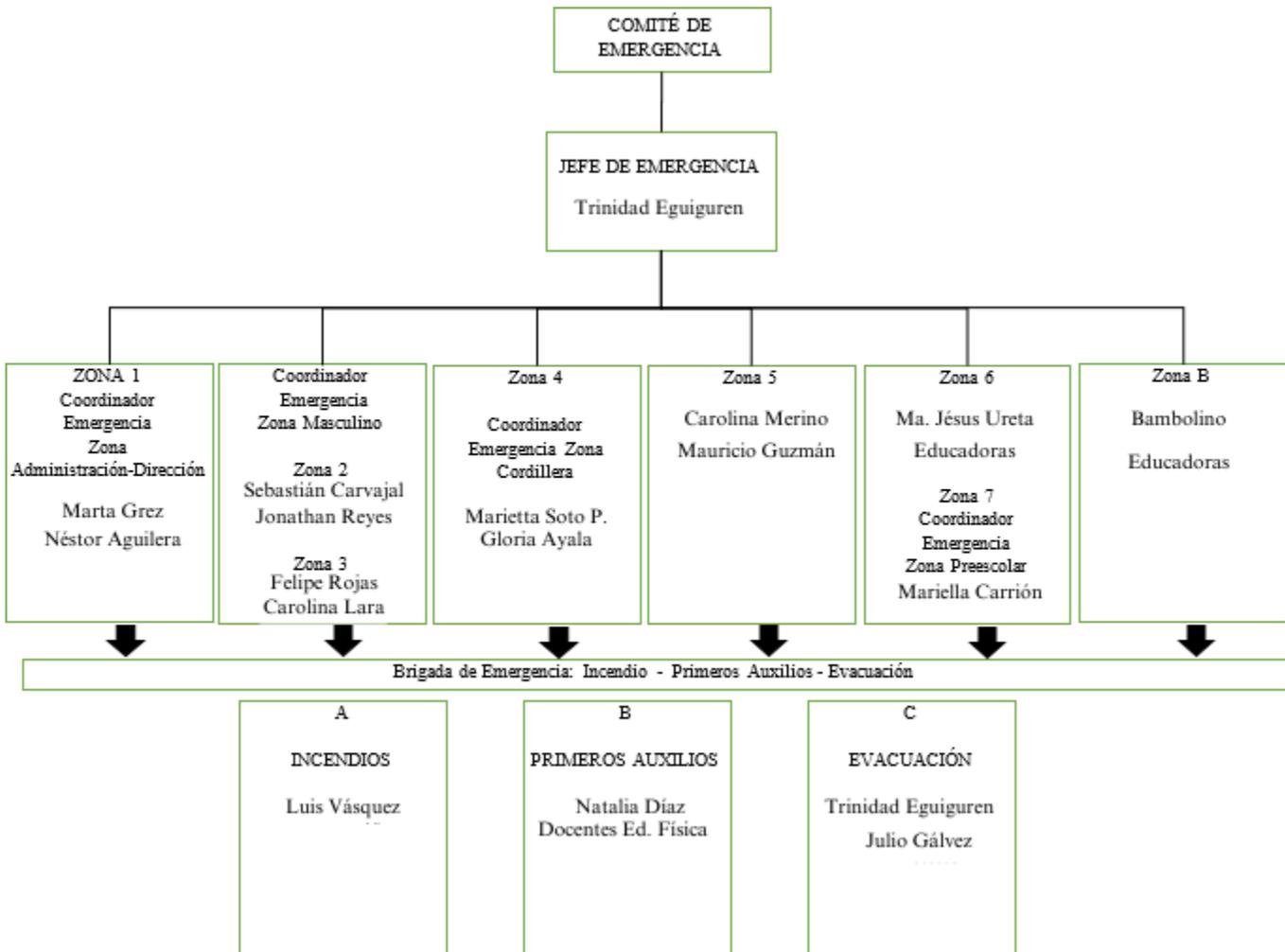
Director(a) del establecimiento	María Jesús Quezada Boetsch
Administrador(a) del establecimiento	Marcelo Fuenzalida F.
Coordinadores Académicos	
Subdirección académica	Angélica Araya L.
Coordinador tercer ciclo	Julio Gálvez A.
Coordinador segundo ciclo	Rodrigo Huerta Z.
Coordinador preescolar	Ingrid Soto G.
Encargados de convivencia y Acompañamiento Masculino y Femenino	
Femenino	Gloria Ayala, Marietta Soto
Masculino	Sebastián Carvajal y Felipe Rojas
Encargado de Mantenimiento	Luis Vásquez
Representante del comité paritario	Julio Gálvez A
Prevención de Riesgos	César Urruty

Para llevar a cabo este objetivo se designarán los siguientes organismos y roles para combatir las situaciones de emergencia.

- Comité de Emergencia.
- Jefe de Emergencia.
- Coordinadores de Emergencia.
- Brigadas de Emergencia. (Incendio y primeros auxilios)

Comité de Emergencia.

Tiene como objetivo principal el estar correctamente preparados y organizados de manera de controlar situaciones de emergencia a las que el establecimiento se vea enfrentado. Tendrá la principal responsabilidad de administrar el plan desde el punto de vista técnico y estratégico. Este estará compuesto por:



a) Responsabilidades del Comité de Emergencia

- Fijar políticas de Prevención de Riesgos, con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes y optimizar el accionar para su control.
- Brindar todo el apoyo material y de infraestructura para las brigadas de emergencia.
- Mantener activo y vigente un programa para enfrentar emergencias.
- Planificar y coordinar los simulacros.

- Analizar el plan de comunicaciones y coordinación con bomberos, carabineros, municipalidades, etc.
- Analizar los informes de incidentes y accidentes que ocurran.
- Verificar que la capacitación del personal esté acorde a los requerimientos de las posibles emergencias.
- Verificar el buen funcionamiento y coordinación de las comunicaciones.
- Velar por el buen estado y correcto mantenimiento de los elementos dispuestos para enfrentar emergencias.

b) Funcionamiento del Comité de Emergencia

En caso de solicitarse, el secretario(a) del comité, citará a los integrantes con a lo menos cinco días de anticipación, con la autorización del director(a).

- Reuniones de Emergencias

Cada vez que ocurran emergencias graves, se reunirán en el lugar de los hechos y posteriormente para determinar las causas y adoptar las medidas correctivas que correspondan.

c) Jefe de la Emergencia

Será uno de los miembros del comité de emergencia y será el encargado de la coordinación, aplicación y ejecución de los procedimientos establecidos en el presente plan. Será el responsable desde el punto de vista operativo.

d) Responsabilidades del Jefe de Emergencia

- Informar cualquier falla estructural, el mal estado de algún medio para combatir emergencias o las obstrucciones de las vías de evacuación.
- Accionar el inicio de las brigadas de emergencia ante alguna contingencia.
- Coordinar en terreno el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Asegurarse de que todos aquellos que deben guiar procesos de evacuación, accionar de alarmas o cualquier otra responsabilidad estén en sus puestos. En caso de no estar los titulares deben estar sus suplentes.
- Asegurarse de que todos estén en sus zonas de seguridad.
- Decidir la evacuación total a las afueras del establecimiento.
- Coordinar la evacuación.
- Determinar la finalización del accionar de las brigadas de emergencia.

e) Coordinadores de la Emergencia

Serán miembros del Comité de Emergencia, los colaboradores directos del jefe de emergencias y cumplirán dicha función en cada área del establecimiento (preescolar, femenino, masculino y administración - dirección). Entendiéndose la gran responsabilidad que tiene el jefe de emergencia, los coordinadores serán designados para cada sector y seguirán sus instrucciones para velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

f) Responsabilidades de los Coordinadores de Emergencia

- Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos de emergencia en sus áreas asignadas.
- Asegurarse de la correcta evacuación de cada área.
- Se ubicarán en las zonas de seguridad de sus áreas asignadas para coordinar la evacuación de éstas.
- Informarán de todo lo ocurrido al Jefe de emergencia.

g) Brigadas de Emergencia

Brigada de Primeros Auxilios: Tiene como finalidad atender y estabilizar víctimas en el sitio de la emergencia y remitirlos a centros de salud de ser necesario.

Brigada Contra Incendios: Acuden al lugar del siniestro para empezar con las acciones necesarias para proteger la vida del personal y alumnado del establecimiento enfrentando el amago de incendio y hasta que llegue el apoyo de bomberos. Deben utilizar los extintores para enfrentar amagos de incendio y serán los encargados de cortar el suministro eléctrico en caso de sismo u otra emergencia que requiera evacuación.

Brigada de Evacuación: Esta brigada será guía y retaguardia en ejercicios de desalojo y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia. Determinarán los puntos de reunión, conducirán a las personas durante una emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro, a través de rutas libres de peligro, verificando de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, siempre deben contar con una nómina actualizada de todas las personas a su cargo.

h) Relaciones Públicas

La Directora es el Coordinador General, la voz oficial para informar a la prensa y autoridades (SESMA, SSS, Intendencia de VI Región, carabineros, y otros; según corresponda) acerca de lo ocurrido en una emergencia, además de informar a los padres, madres y apoderados/as acerca de la situación y estado de los estudiantes tanto como de las dependencias del establecimiento, según lo ocurrido en la situación de emergencia o catástrofe. Es necesario que el resto de la comunidad se abstenga de entregar información por su cuenta para evitar alarmar innecesariamente y tener una versión del evento.

Con respecto a comunicaciones internas, ante cualquier emergencia es el coordinador general, o en su defecto el subrogante quien debe tomar las decisiones correspondientes frente a lo sucedido y a lo que será comunicado a la comunidad educativa.

11.- PROCEDIMIENTOS CUBIERTOS

Origen Natural	Origen Técnico	Origen Social
-Movimientos sísmicos.	- Incendios y/o Explosiones. - Fuga de Gas. - Emergencia Casino. - Emergencia Gimnasio. - Corte suministro agua potable - Procedimiento general de emergencias.	- Asaltos. - Atentados Sociales. - Aviso Bomba. - Accidentes Graves -Presentación de actividades o proyectos de interés. - Caso de intoxicación alimentaria.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA CONTINGENCIAS CUBIERTAS SEGÚN PROCEDIMIENTO

A) PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE SISMO

Antes del Sismo

- a) Inspeccione el área donde usted trabaja y evalúe en términos generales, qué elementos, objetos o parte de la construcción puede significar un riesgo para su integridad física.

b) Usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.

c) De acuerdo con lo establecido en este Plan de Emergencia y con la participación de su coordinador de emergencia, debe reconocer las zonas de seguridad en su área de trabajo y en todo el establecimiento. Estas zonas deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar.

Durante el Sismo

a) Mantenga la calma e intente transmitirla a las demás personas. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite.

b) Si está al interior de un recinto no salga, si está en el exterior no ingrese. La mayor parte de los accidentes durante los sismos acontecen cuando las personas entran o salen de las construcciones al ser golpeados o aplastados por elementos que caen.

c) Al sonar timbre, accionado desde la recepción, el alumnado que se encuentre en sus salas de clases inmediatamente procederá a ubicarse bajo sus mesas cubriendo su cabeza hasta el final del movimiento, esperando instrucciones del docente a cargo o coordinador de emergencia.

d) Aléjese de ventanas y espejos. Los vidrios suelen quebrarse y/o estallar violentamente en pedazos causando lesiones.

e) No use salidas que pueden estar congestionadas.

f) En el caso de los docentes busque como protección estructuras fuertes: Bajo el dintel de puertas, mesas firmes, etc. Proteja lo más posible su cabeza de lesiones.

g) Tenga cuidado con los muebles que puedan correrse y/o volcarse (Bibliotecas, vitrinas, estanterías, etc.)

h) No intente rescatar o transportar objetos materiales arriesgando su vida.

i) De ser posible cierre las llaves del gas, asimismo evite encender fósforos, encendedores y velas ante eventuales fugas de gas. Se recomienda utilizar linterna a pilas.

Después del Sismo

a) Al sonar la campana continua de evacuación procure mantener la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido. Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios. En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad, el docente a cargo será el encargado de abrir la puerta y guiar, en primera instancia la evacuación.

b) Una vez en las zonas de seguridad los docentes se asegurarán de que la totalidad del curso a su cargo ha evacuado apropiadamente pasando la asistencia. Los estudiantes deberán permanecer en orden y en silencio para escuchar atentamente posibles instrucciones del jefe de emergencia.

c) Compruebe si hay heridos y avise al coordinador de emergencia que corresponda. No mueva a heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.

d) Manténgase alejado de cornisas y muros agrietados o semi destruidos. No olvide que a veces se producen derrumbes posteriores al sismo.

e) Los coordinadores de área en conjunto con el Jefe de Emergencia determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia la zona de seguridad final (cancha principal o cancha estacionamientos) previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad y darán las instrucciones correspondientes a toda la comunidad escolar.

f) La encargada de enfermería toma el botiquín de emergencia y acude a las zonas de seguridad, en donde verifica el estado de los alumnos, entregando los primeros auxilios necesarios a quienes lo requieran.

g) No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.

B) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS

Para quien detecta el fuego:

a) Avise la situación de incendio, de ser posible alerte de lo sucedido a un brigadista de incendio, al Coordinador de Emergencia correspondiente o al Jefe de Emergencia, de no haber cerca ninguno de éstos, traspase la información a quien esté más cerca. En caso de ser un

incendio declarado, el Jefe de Emergencia activará la alarma (toque de campana continuo) más próxima al lugar de los hechos, dando inicio al procedimiento de emergencia ya descrito.

- b) Si el fuego es pequeño (amago de incendio) y tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo, de ser posible avise al brigadista de incendio. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- c) Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda, alertando lo sucedido según el primer punto.
- d) Dé aviso correspondiente a recepción (Marta Rivera) y a algunos de los Jefes de Emergencia. (Trinidad Eguiguren, Julio Gálvez)

Persona que escucha aviso de fuego:

- a) Debe comunicar inmediatamente el problema a la recepción, a Marta Rivera.
- b) Si el fuego es todavía pequeño y tiene los conocimientos o habilidades correspondientes, diríjase a la zona de fuego, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- c) Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

Recepción:

- a) En caso de un incendio declarado llamará inmediatamente a bomberos y entregará los datos pertinentes.
- b) Paralelo a lo anterior se activará el plan de emergencia y evacuación al interior del establecimiento, siguiendo los procedimientos ya descritos.

BOMBEROS: 722411213

Su actuación durante la evacuación

- No corra (actúe rápido y en silencio).
- No se devuelva (a menos que reciba otra instrucción).
- Avance con tranquilidad.
- Si hay humo, avance agachado (a nivel de piso).
- Al llegar a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

Si el fuego impide alcanzar las salidas

- No abra las ventanas.
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humos.
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
- Si sus ropas arden, ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.

C) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTOS

En caso de un asalto con violencia es importante que todo trabajador tenga en cuenta que, por sobre todo, no debe sobreestimar sus capacidades para evitar el hecho delictual. No debe efectuar actos temerarios tratando de enfrentar a los antisociales.

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal. Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo trabajador cuente con la información

necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Por lo tanto, en caso de asalto todo trabajador debe considerar lo siguiente:

- No deberá oponer resistencia a personas armadas.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del recinto.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observe los rasgos físicos de los delincuentes y escuche su parlamento. Estos datos serán fundamentales en una posterior investigación. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, altura y su vestimenta.
- De aviso apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de terceros.
- No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena al colegio.
- Espere instrucciones del Jefe de Emergencias o de quien lo subroga.

D) PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ATENTADOS SOCIALES / AVISOS DE BOMBA

En caso de presentarse paquetes sospechosos o llamadas de amenazas es importante que todo trabajador tenga en cuenta lo siguiente:

- Nunca abra ningún paquete o bolso sospechoso.
- Al haber sospecha de algún artefacto explosivo, informe inmediatamente a su Jefe de Emergencia.
- Evitando propagar la noticia en forma alarmista.
- Espere las instrucciones del Jefe de Emergencia para dar comienzo con la evacuación, según Procedimiento General de Evacuación. En caso de decretarse la evacuación, esta se realizará de inmediato a la zona de seguridad final.

- Estando en la zona de seguridad, espere ordenadamente a que se realice el conteo de personas y que normalizada la situación, se autorice al reingreso de los lugares de trabajo.
- La encargada de recepción deberá llamar a Carabineros de Chile y actuar según sus protocolos.

SUB Comisaría MACHALI: 722972171

La situación será informada de inmediato a la Dirección del colegio y al Jefe de Emergencia del área, quienes tomarán la decisión de informar a carabineros.

En caso de encontrar algún elemento extraño, quien lo haya encontrado deberá alejarse e informar de manera inmediata al Jefe de Emergencia y a la dirección del colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado por personal especializado de Carabineros de Chile.

El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Jefes de Emergencia, entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de carabineros.

En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todas las personas a la zona de seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los padres y apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por donde se les indique según la emergencia.

Estudiante1

- a) Frente a un artefacto sospechoso, aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
- b) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o del adulto con el que se encuentre.

Profesor

- a) Si se percata de un bulto extraño, informe de inmediato al Jefe de Emergencia o a alguno de los Coordinadores de Emergencia.
- b) Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacúe a los alumnos hacia la zona de seguridad.
- c) Espere las instrucciones del Jefe de Emergencia o de alguno de sus Coordinadores.

Apoderado dentro del colegio

- a) Siga las instrucciones del personal del colegio.
- b) No retire a los alumnos a menos que la Dirección del colegio lo solicite.

Apoderado fuera del colegio

La Dirección del colegio será la encargada de comunicar las medidas a tomar (a través de la Encargada de Comunicaciones Trinidad Vergara O.)

E) PROCEDIMIENTO DE FUGA DE GAS

Objetivo

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas en las instalaciones del colegio en caso de tener una fuga de gas, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar con este producto.

Encargado General: Luis Vásquez.

Suplente: Jonathan Reyes.

Encargado Casino: M. Elena Jordán V.

Como proceder:

- Asegure el área.
- Cerrar la llave de corte y la general.
- Cuando se produzcan fugas de gases, se procederá a evacuar la zona y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- El personal docente, alumnos, administrativos, auxiliares, y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las zonas de seguridad ya establecidas.
- Se deberá detener toda operación con llamas abiertas, calderas, soldaduras, eléctrico, en caso de haber talleres en que se realicen estos trabajos.
- No accionar ningún interruptor o aparato eléctrico cercano a la fuga o posible fuga.
- Se apagarán y cerrarán las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, hervidores.
- Abrir puertas y ventanas para ventilar bien la instalación.

- En caso necesario, proceder a la evacuación de la instalación, asegurándose que no quede nadie en sótanos u otros espacios cerrados.
- No ingresar al área de la fuga y evitar toda evacuación de posibles víctimas, dejándole la misión a Bomberos.
- Solicitar el apoyo externo de Bomberos y empresa que correspondiese a los equipos por el cual la fuga o derrame que ocurriese, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

TELEFONO BOMBEROS: 722411213

F) PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES.

Objetivo

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente de los trabajadores, alumnos, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

Procedimiento

El procedimiento a seguir en caso de presentarse un accidente grave al interior del colegio, se detalla a continuación.

Profesor dentro de la sala de clases

- a) Conserve la calma y dé confianza y seguridad al accidentado.
- b) Simultáneamente designe a un alumno para que avise a Encargado de Convivencia y Acompañamiento y otro que avise a enfermería. De instrucciones al resto de los alumnos de mantenerse alejados del accidentado y designe a un encargado que mantenga el orden.
- c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, signos vitales) sin realizar maniobras riesgosas a no ser que el alumno esté en peligro de muerte (por ejemplo paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa).
- d) Manténgase al lado del accidentado hasta que llegue la enfermera o personal capacitado.
- e) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a un adulto llamar a la ambulancia del centro médico más cercano. No abandone al paciente.

En el patio (recreo)

- a) Conserve la calma y dé confianza y seguridad al accidentado.
- b) Evalúe la situación e indique a un alumno que avise a Encargado de Convivencia y Acompañamiento y a la Enfermera.
- c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, pulso) sin movilizar al accidentado a no ser que esté en peligro de muerte (paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa, etc.) Espere que llegue el personal capacitado.
- d) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a otro adulto llamar a la ambulancia del centro médico más cercano. No abandone al paciente.
- e) Si la situación es menos grave y las condiciones del paciente lo permiten traslade al accidentado en camilla o silla de ruedas a la enfermería o lugar más seguro y protegido.

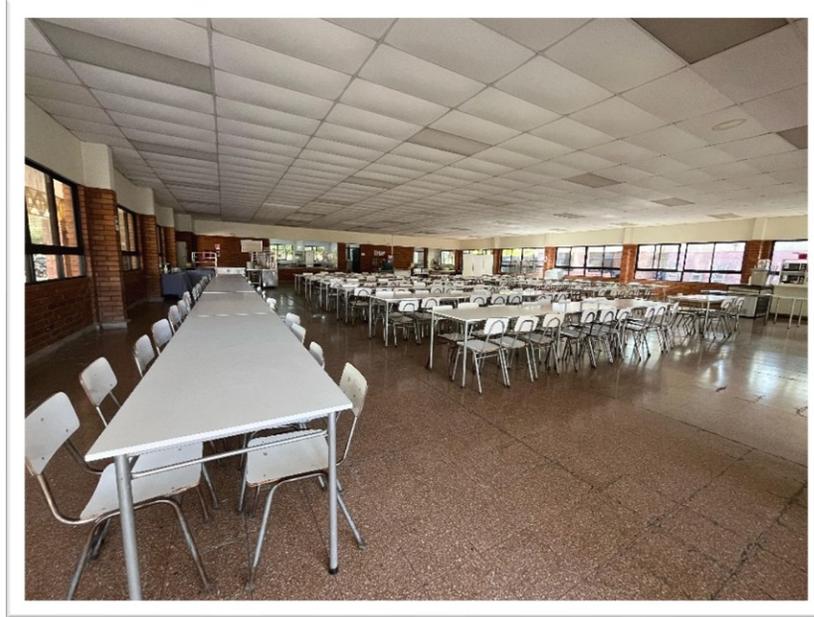
TELEFONO FUSAT: 72 2204100

IMPORTANTE

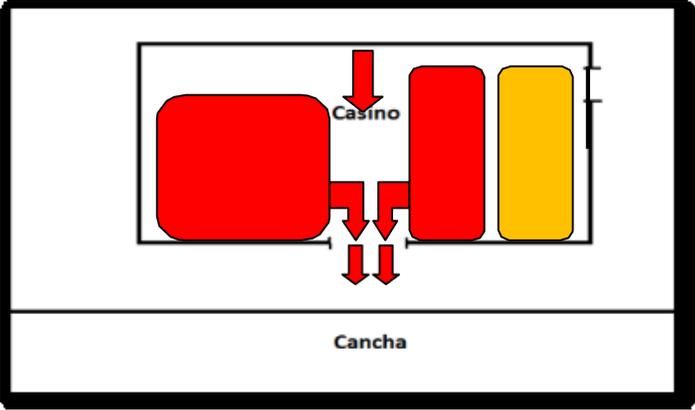
- ✓ Recuerde que previo a atender a un accidentado debe evaluar que el entorno sea seguro de manera que usted no sea la próxima víctima.
- ✓ En situaciones de recreo se producen aglomeraciones de personas en torno al accidentado impidiendo una atención eficaz y afectando más al paciente.
- ✓ Es responsabilidad de los adultos que vigilan el patio operar coordinadamente para lo cual 3 personas deben asumir los siguientes roles:
 - Auxiliador.
 - Control de curiosos (despejar la zona donde yace el accidentado)
 - Apoyo al auxiliador.
- ✓ Muy importante no hacer observaciones en voz alta del estado del paciente ya que esto contribuye a aumentar su ansiedad y generar situaciones de pánico.

G) PROCEDIMIENTO EMERGENCIA DEL CASINO.

- Recuerde que usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- Durante el período de uso del casino este debe contar con todas sus vías de evacuación habilitadas para evitar aglomeración ante posibles emergencias.



- Mantener pasillos transitables por los cuales movilizarse de aproximadamente 1,30 metros.
- La Zona de seguridad designada para los alumnos y personal del colegio que estén usando el casino, así como los trabajadores del casino corresponde a la zona 2.
- Los coordinadores de la Emergencia de la Zona 2, serán: Jonathan Reyes y Sebastián Carvajal
- Al momento de evacuar, los trabajadores del casino deberán realizarlo por la puerta lateral de la cocina para evitar caídas del mismo y distinto nivel.
- El resto de alumnos y personal del colegio lo hará por las puertas principales.
- Al momento de ocurrir la emergencia deberá mantener la calma.



H) PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN GIMNASIO

- En caso de sismo, el profesor a cargo se preocupará de que el alumnado se concentre en el área central del gimnasio. Durante el movimiento se recomienda buscar lugares seguros, evitando acercarse a los vidrios.
- Recuerde que usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- Se recomienda salir por la puerta más cercana a las zonas de seguridad.
- Los Coordinadores de la Emergencia de este lugar serán los profesores que estén a cargo en ese momento.
- Al momento de evacuar deberán realizarlo por la puerta que da acceso directo a la zona 3 donde se encuentra la multicancha. De esta forma se evitarán caídas a nivel y a desnivel.
- Al momento de ocurrir la emergencia deberá mantener la calma

I) PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE INTOXICACION ALIMENTARIA

La intoxicación alimentaria es una enfermedad común que suele ser leve, pero, algunas veces, puede ser mortal. Ocurre cuando una persona come o bebe algo contaminado por bacterias o toxinas. Muy de vez en cuando, las toxinas de las sustancias químicas o los pesticidas también pueden causar intoxicación alimentaria. Es difícil saber si un alimento o una bebida están contaminados porque el aspecto, gusto y olor pueden no estar alterados.

La intoxicación alimentaria puede afectar a una sola persona o a un grupo, dependiendo de si todos tomaron la misma comida contaminada.

Los síntomas más comunes son vómitos, dolor abdominal y diarrea debido a la inflamación del tubo gastrointestinal (estómago e intestino). Dependiendo de la causa, los síntomas también pueden incluir fiebre, escalofríos, heces sanguinolentas, deshidratación, dolor muscular, debilidad y agotamiento.

En caso de suscitarse síntomas de una intoxicación alimentaria de tipo masiva, la Coordinadora de Seguridad Escolar seguirá las siguientes directrices:

- Tomar contacto inmediato con el centro asistencial de salud más cercano y junto con ellos se coordinarán las derivaciones de los intoxicados.
- Comunicar a los padres de los alumnos intoxicados.

- Comunicar a los familiares de los funcionarios intoxicados.

J) PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE

Objetivo

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas que se encuentran en el colegio se encuentre afectado por el corte de agua potable

De acuerdo a lo que indica el Decreto Supremo 289/1989, MINSAL, reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.

Procedimiento

Una vez declarado el corte del suministro de agua potable, de forma programada o no programado se deberá considerar:

- a) Si este corte de suministro afecta directamente con la elaboración de alimentos.
 - b) Si este corte de suministro es por más de 4 horas, pudiendo entorpecer el normal funcionamiento de los artefactos sanitarios (excusados, lavamanos, urinarios y duchas).
- ✓ Si se diera la condición de un corte de suministro de agua potable y afecte a las dos condiciones ya enunciadas se deberá iniciar evacuación total del colegio.
 - ✓ Lo máximo que se puede esperar para indicar que estamos frente a un estado de emergencia es pasada las dos horas desde el momento que se corta el suministro.
 - ✓ En este caso el evento requiere ser formalizado e informado a toda la comunidad. Este comunicado será vía WhatsApp delegadas, para el retiro de alumnos. El comunicado general a la comunidad del colegio lo realizará la administración del colegio y/o dirección.
 - ✓ En el caso de cada curso, la profesora o profesor que se encuentre en la sala de clases, será quien deberá estar con los alumnos hasta que sean retirados.
 - ✓ Se utilizará el sistema de comunicaciones internas establecidas, para dar aviso y conocimiento del retiro de los alumnos.

K) PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA (SECUENCIA PARA TODA EMERGENCIA)

1) Alarma

Una vez ocurrida la situación de emergencia, cualquiera sea ésta, se deben identificar los sistemas de alarma que servirán para decretar el inicio de la evacuación hacia las zonas de seguridad. La alarma consistirá en (toque de campanas) que tienen la siguiente ubicación:

1. **Pre-escolar:** M. Jesús Ureta V (Suplente: Ingrid Soto)
2. **Entrada:** Néstor Aguilera (Suplente: Martita Rivera)
3. **Biblioteca:** Carola Lara (Suplente: Felipe Rojas)

El toque de campanas debe ser con el conocimiento y autorización del Jefe de Emergencia.

El toque de la campana indicará que todo el alumnado, cuerpo docente, administrativo, directivo y personal externo suspenderá inmediatamente sus actividades y darán inicio al proceso de evacuación, acudiendo de forma inmediata a la zona de seguridad que les corresponda guiados por los Coordinadores establecidos en este plan.

2) Comunicación e Información

Comunicación Interna

Una vez iniciada la alarma, se da inicio a la cadena de información, la cual consiste básicamente en el aviso que da el Jefe de Emergencia a los distintos Coordinadores de Emergencia, que velarán por la correcta evacuación de sus sectores. Cabe destacar que, con el toque de la campana, inmediatamente los Coordinadores de Emergencia deben dar inicio a sus funciones.

Posteriormente, una vez realizada la evacuación a las zonas de seguridad, los docentes a cargo de los distintos cursos se asegurarán de que la totalidad del alumnado está en la zona correspondiente, con la supervisión del coordinador a cargo del área. En el sector administrativo se realizará el mismo procedimiento, siendo el Coordinador de Emergencia quien tendrá una lista del personal de Administración y Dirección.

Detalle de los encargados de la comunicación:

Encargado de los Megáfonos

- Gloria Ayala
- Sebastián Carvajal
- Trinidad Eguiguren
- María Jesús Ureta

Encargados de walkie talkie

- Martita Rivera
- Gloria Ayala
- Soledad Fuentes
- Sebastián Carvajal
- Felipe Rojas
- Julio Gálvez
- Marietta Soto
- M. Jesús Ureta
- Natalia Díaz (enfermera)
- Trinidad Eguiguren

Comunicación Externa

Dependiendo de la emergencia y de su gravedad, será probable el aviso a organismos de ayuda externa (bomberos, carabineros, ambulancia), por tal motivo el personal de recepción, ubicado a la entrada del establecimiento, hará efectivo el aviso, para lo cual debe disponer de los números de contactos u otros medios de aviso a dichos organismos. Dicho personal en sus dependencias tendrá la individualización del establecimiento y los nombres de los miembros del comité de emergencia, información que podrá ser entregada a los organismos de ayuda externa.

Recepción: Marta Rivera (En su reemplazo, esta función recaerá en el Jefe de Emergencias, Sra. Trinidad Eguiguren C.)

El Hospital Clínico FUSAT se encuentra ubicado en:

Carretera del Cobre Presidente Eduardo Freí Montalva n° 1002, Rancagua.

BOMBEROS DE MACHALI:

Dirección: Miranda 449, Machalí

Teléfono: (72) 2411223 – 2412215

3°COMISARIA RANCAGUA ORIENTE

Dirección: Avenida Bombero Villalobos 549, Rancagua VI Región, Chile.

Teléfono: 72972150

PLAN CUADRANTE : 956184710**3) Coordinación**

Una vez iniciada la cadena de información, el Jefe de Emergencia coordinará y solicitará información mediante radio (Walkie Talkie) de lo que acontece. Los coordinadores supervisarán la evacuación. La evacuación se realizará a las respectivas zonas de seguridad según le corresponda a cada curso o área. Una vez allí, esperarán nuevas instrucciones.

Se establece organización interna para enfrentar emergencia.

Encargados de corte de suministros, según las indicaciones del Jefe de Emergencias en colaboración de los respectivos coordinadores:

Electricidad	Gas
Tablero General: Luis Vásquez	Personal de Casino. Luis Vásquez.

Estanque de Gas

Llave de Corte de Gas General



Tablero Eléctrico General



4) Evaluación.

Una vez que todos los miembros de la comunidad escolar se encuentren en sus zonas de seguridad, comienza la etapa de evaluación.

El Jefe de Emergencia, en conjunto con los coordinadores y los miembros del Comité de Emergencia que estén disponible revisarán, de ser posible, las instalaciones del establecimiento.

La revisión implicará la evaluación de las salas de clases, estado de las escaleras (gimnasio), ventanas en general, estado de instalaciones de mayor complejidad, como caldera, tableros eléctricos, grupos electrógenos, instalaciones de gas, así como el funcionamiento de los distintos suministros.

En Caso de Incendio.

En caso de incendio declarado y en propagación, la evacuación a las distintas zonas de seguridad será totalmente transitoria, solo como punto de reunión, para evacuar de inmediato a la zona de seguridad final.

Para dicha emergencia la ubicación de los integrantes de la comunidad escolar en las zonas de seguridad se flexibilizará, dependiendo del lugar específico del siniestro. Por lo tanto, se establece que la zona de seguridad donde esté afectando el incendio no será utilizada por quienes deban concurrir a ella, sino que se dirigirán de forma transitoria a la siguiente zona más cercana, para evacuar a la zona de seguridad final.

En este caso, la evaluación del curso a seguir será realizada por el personal de Bomberos que concurra al establecimiento. Para dicha situación, el Jefe de Emergencia solo será un vocero para la comunidad escolar de lo determinado por Bomberos.

5) Decisiones.

Una vez realizada la evaluación de las instalaciones se procede a tomar decisiones respecto a los pasos a seguir. El Jefe de Emergencia conjuntamente con los integrantes del Comité que realizaron la evaluación, decidirán la evacuación total o el retorno paulatino a las actividades normales del establecimiento. Esta decisión se tomará en base a la evaluación de los daños de la infraestructura y la gravedad de la emergencia.

En caso de incendios, como se mencionó anteriormente, esta decisión quedará en manos de Bomberos.

6) Evaluación Complementaria.

Después de haber pasado un tiempo prudente (el cual dependerá de la magnitud de la emergencia) y de haber decidido el curso a seguir, se procederá a realizar una evaluación complementaria, que permitirá asegurar la viabilidad de la decisión ya tomada.

En caso de retomar las actividades normales del establecimiento y volver a las salas de clases, se reevaluará las estructuras críticas del establecimiento y los suministros básicos. Esta función estará a cargo del Jefe de emergencia y los coordinadores.

Si se decidió que no están dadas las condiciones para retomar las actividades, el alumnado podrá ser despachado a su hogar siguiendo un protocolo establecido que permita hacerlo en orden y sin ceder al pánico de la posible situación. En este caso, la evaluación complementaria consistirá en revisar y supervisar que estén dadas las condiciones para el cumplimiento del protocolo.

7) Readecuación

Una vez superada la emergencia y retomada la normalidad del funcionamiento del establecimiento, el Comité se reunirá con el objetivo de evaluar el desempeño operativo y la eficiencia de los procedimientos, junto con cuantificar los posibles daños y pérdidas sufridos.

8) Protocolo de Emergencias Controlada

Se considerarán como emergencia controlada, los siguientes casos:

- Sismo de alta intensidad.
- Incendio.
- Corte de agua prolongado.
- Atentado de bomba.

a) Los Jefes de Emergencia serán los encargados de asumir la responsabilidad total de la emergencia que se presente y deberán coordinar todas las operaciones necesarias para la evacuación. En caso de que ellos no se encuentren disponibles, quedará a cargo del equipo de Encargados de Convivencia y Acompañamiento.

Femenino: En primera instancia Miss Gloria Ayala, y si ella no estuviese presente, asumiría Miss Angélica Araya.

Masculino: En primera instancia Profesor Sebastián Carvajal, y si él no estuviese presente, asumiría Marietta Soto.

Preescolar: En primera instancia Miss M. Jesús Ureta, y si no estuviese presente, asumirá Miss Ingrid Soto, Coordinadora de Pre-escolar.

b) Los Eca y el Equipo Directivo del colegio se deberán reunir de inmediato y resolver qué acciones se deben tomar.

c) El Equipo Directivo y de Coordinadores, colaborarán en las medidas que se implementen.

d) El Comité de Emergencia se reunirá brevemente para dar las indicaciones pertinentes y poder implementar las medidas en orden y coordinadamente. (Tienen asignadas sus tareas).

e) Se enviará un primer comunicado a través de la Encargada de Comunicaciones, Miss Trinidad Vergara , a todos los apoderados y funcionarios del colegio con protocolo a seguir.

- De ser necesario y aprobado por Dirección, se procederá a realizar la salida.
- Luego se les informará a través de las delegadas de curso que pueden venir a retirar a sus hijos y el lugar donde se encontrarán estos.
- Dependiendo el tipo de emergencia, se les indicará el lugar del retiro de los alumnos.

f) Cada profesor(a) se responsabilizará de controlar a los estudiantes a su cargo dentro de la sala de clases con la ayuda de los Eca o Coordinadores (as) de Emergencia, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el equipo a cargo.

g) Todos los alumnos del colegio podrán retirarse con la debida autorización de sus padres.

h) Se asignará un Coordinador por zona, para que colabore con el orden y la buena comunicación.

Femenino:

ZONA 4: Miss Gloria Ayala y Marietta Soto. Todas estarán atentas a las necesidades que se produzcan.

Masculino:

ZONA 2 y 3: Sebastián Carvajal y Felipe Rojas. Todos estarán atentos a las necesidades que se produzcan.

Preescolar.

ZONA 6 y 7: Miss Jesús Ureta y Miss Ingrid Soto

i) Ningún(a) alumno(a) podrá salir del colegio sin la previa autorización del apoderado. (Chequeado por profesor(a) o Eca.

j) El (La) profesor(a) que por horario esté con los alumnos, será el último(a) responsable de ellos, deberá comprobar que la sala de clases quede vacía, y que todos(as) sus alumnos(as) hayan sido retirados por sus apoderados o autorizados por los Eca.

La coordinación de Zona cordillera/ femenino (Zona 4) estará a cargo de:

Femenino: Estará a cargo de Miss Gloria Ayala y Miss Marietta Soto, quienes deberán velar porque las alumnas salgan con autorización.

Masculino: Estará a cargo de Sebastián Carvajal y Felipe Rojas, quienes deberán velar porque los alumnos salgan con autorización.

Todo personal docente, deberá transmitir al alumnado tranquilidad y de esa manera se pueda hacer la evacuación sin ningún contratiempo.

k) Luego de la evacuación se considera aconsejable hacer una evaluación por parte del equipo a cargo y dirección.

L) PRESENTACION DE ACTIVIDADES O PROYECTOS DE INTERES

Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir por los distintos actores o estamentos del colegio, ante la necesidad de organizar, planificar y ejecutar actividades académicas, recreativas, deportivas, sociales, etc., de interés de cada uno de ellos, que tengan un carácter masivo o de interés del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y preventiva en su realización.

Procedimiento

El procedimiento que se aplicara ante la necesidad de realizar una actividad de interés por parte de los distintos actores o estamento del colegio, es el que se detalla a continuación:

Todas las actividades que impliquen la utilización de espacios y recursos facilitados por el colegio, deberán ser presentados al Comité de Seguridad Escolar.

- La Presentación de la actividad o proyecto por realizar, deberá ser presentado al CSE con una antelación no menor a 30 días para su análisis y evaluación por dicho Comité
- La respuesta formal por parte del CSE, ante la presentación de alguna iniciativa o proyecto, tendrá un plazo máximo de dos semanas para entregar las recomendaciones y observaciones.
- Todas las observaciones y recomendaciones que emanen del CSE, tendrán un carácter obligatorio para los organizadores de la actividad o proyecto presentado.

- Los resultados del análisis y evaluación que realice el CSE, será informado conjuntamente a la dirección, administración del colegio y a los interesados para su cumplimiento.
- Las mejoras que se implementen por parte de los organizadores, a raíz de las observaciones o recomendaciones que emanen del CSE, serán revisadas por parte de los integrantes de dicho comité que se designen para tal efecto.

De la Responsabilidad del Docente

Sea cual sea la emergencia que requiera la rápida evacuación desde las salas de clases, u otras dependencias como laboratorios, hacia las zonas de seguridad, el docente a cargo del alumnado será el responsable de guiar dicha evacuación de manera ordenada y encargándose de abrir la puerta de la sala para la posterior salida de los alumnos.

La lista de curso estará en la entrada de cada sala, para verificar la evacuación de la totalidad de los alumnos presentes.

13. DE LAS PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible uno cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Los simulacros se realizarán de acuerdo a lo que se indica a continuación:

- Período: Abril
- Período: Mayo
- Período: Agosto
- Período: Noviembre

14. EQUIPOS PARA ENFENTAR EMERGENCIAS

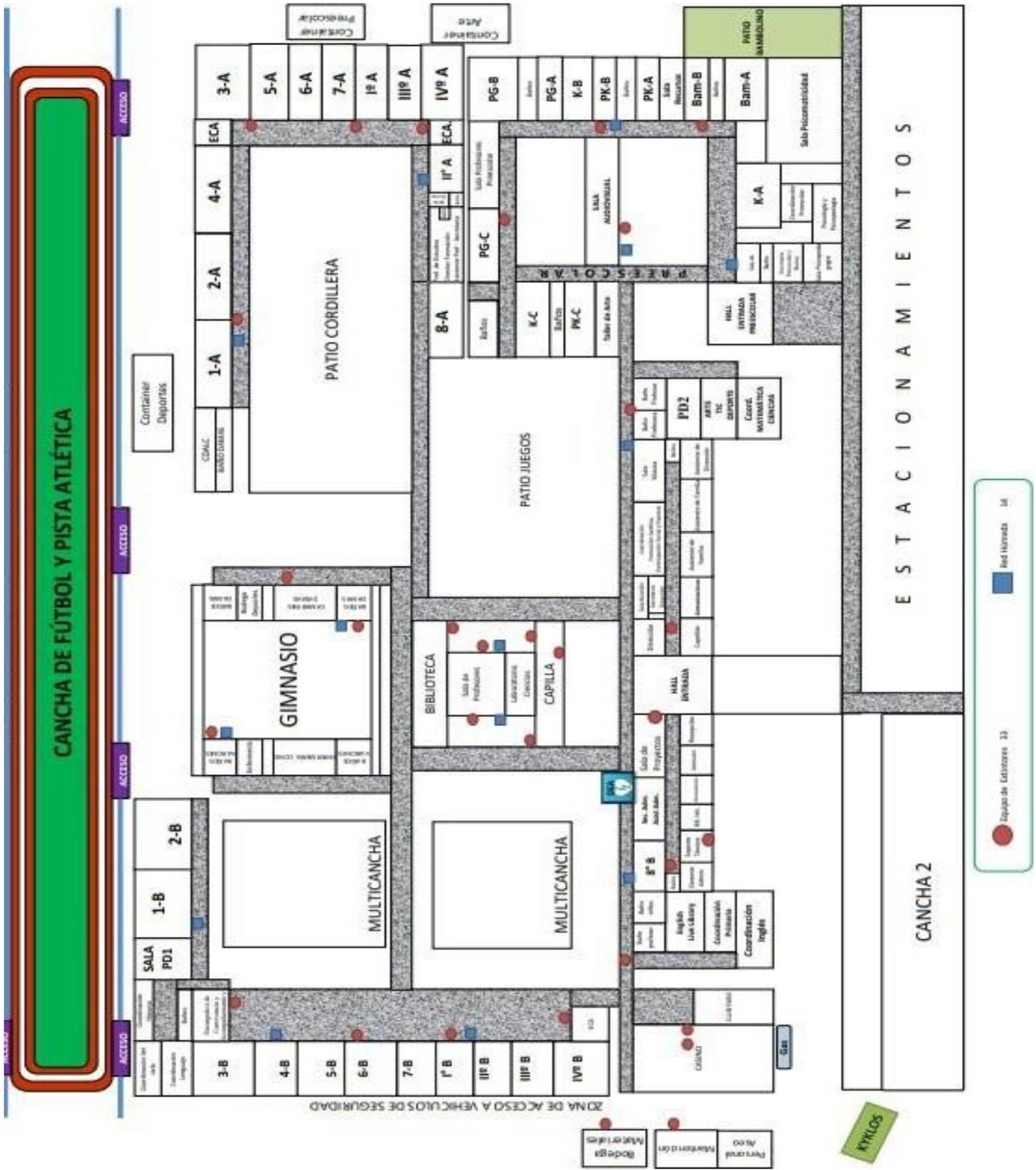
Este consiste básicamente en los equipos extintores dispuestos en todo el establecimiento. A continuación se detalla su ubicación.

<i>Sector</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Tipo</i>	<i>Peso</i>
Administrativo y dirección	1. Oficinas Administración	ABC	6 k.
	2. Oficinas Dirección	ABC	6 k.
	3. Sala de soporte técnico	BC (CO2)	6 k.
	4. Pasillo dirección casino	ABC	6 k.
	5. Mantención 1	ABC	6 k.
	6. Bodega materiales	ABC	6 k.
Masculino	7. Eca (Masculino)	ABC	6 k.
	8. Sala I medio B (Pasillo Masculino)	ABC	6 k.
	9. Sala 6- B.	ABC	6 k.
	10. Sala de profesores (Pasillo masculino)	ABC	6 k.
	11. Sala profesores (pasillo femenino)	ABC	6k.
	12. Capilla (Pasillo masculino)	ABC	6 k.
	13. ECA primaria masculino	ABC	6k.
	14. ECA secundaria masculino	ABC	6k.
	15. Exterior Casino	ABC	6k.
	16. Exterior Casino	ABC	6k.
Femenino	17. Baño masculino	ABC	6 k.
	18. Camarines Femenino	ABC	6 k.
	19. Biblioteca (Pasillo Femenino)	ABC	6 k.
	20. Baños Gimnasio (Femenino)	ABC	6 k.
	21. Sala IV° M. A. (Femenino)	ABC	6 k.
	22. Laboratorio de Ciencias	Bc(CO2)	2k.
	23. Laboratorio de ciencias	Bc(CO2)	2k.
	24. Sala 7° A (Femenino)	ABC	6 k.
	25. Sala 3° A. (Femenino)	ABC	6 k.
	26. Sala 2° A.	ABC	6 k.
	27. Sala de Proyectos	BC (CO2)	2 k.
	28. Bambolino B	ABC	6 k.
	29. Sala Audiovisual	ABC	6 k.
	30. Baños (Lateral al área de juegos)	ABC	6 k.
	31. Sala K-A	ABC	6k.
	32. Sala PG-C	ABC	6k.
	33. Capilla	ABC	6 K.
	34. Sala de Proyectos	BC (CO2)	2K.

Red Húmeda

<i>Sector</i>	<i>Ubicación</i>
Pasillo Sala de Proyectos	1. 8-B
Masculino	2. Sala I medio B
	3. Sala 4° básico B
	4. Sala de Música
	5. Sala 1° básico B
Femenino	6. Sala de Profesores – Laboratorio de arte.
	7. Sala de Profesores
	8. Sala II° M.A.
Gimnasio	9. Sala 1° A
	10. Sala PK-B
	11. Sala Audiovisual
	12. Baños mujeres
	13. Costado baños varones
	14. Hall Pre escolar

15.- PLANO EXTINTORES Y REDES HUMEDAS.



16.- ZONAS DE SEGURIDAD (Anexo Fotográfico)



Zona 2: Masculino Media



Zona 3: Masculino Básica



Zona 4: Cordillera



Zona 5 Kiosko



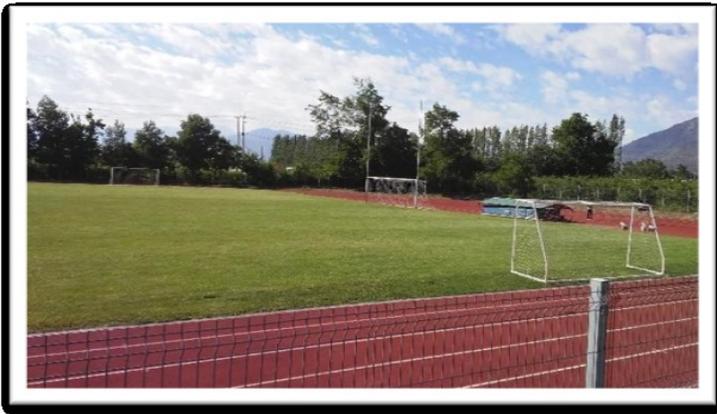
Zona 6 y 7 Preescolar



Zona 8: Bambolino

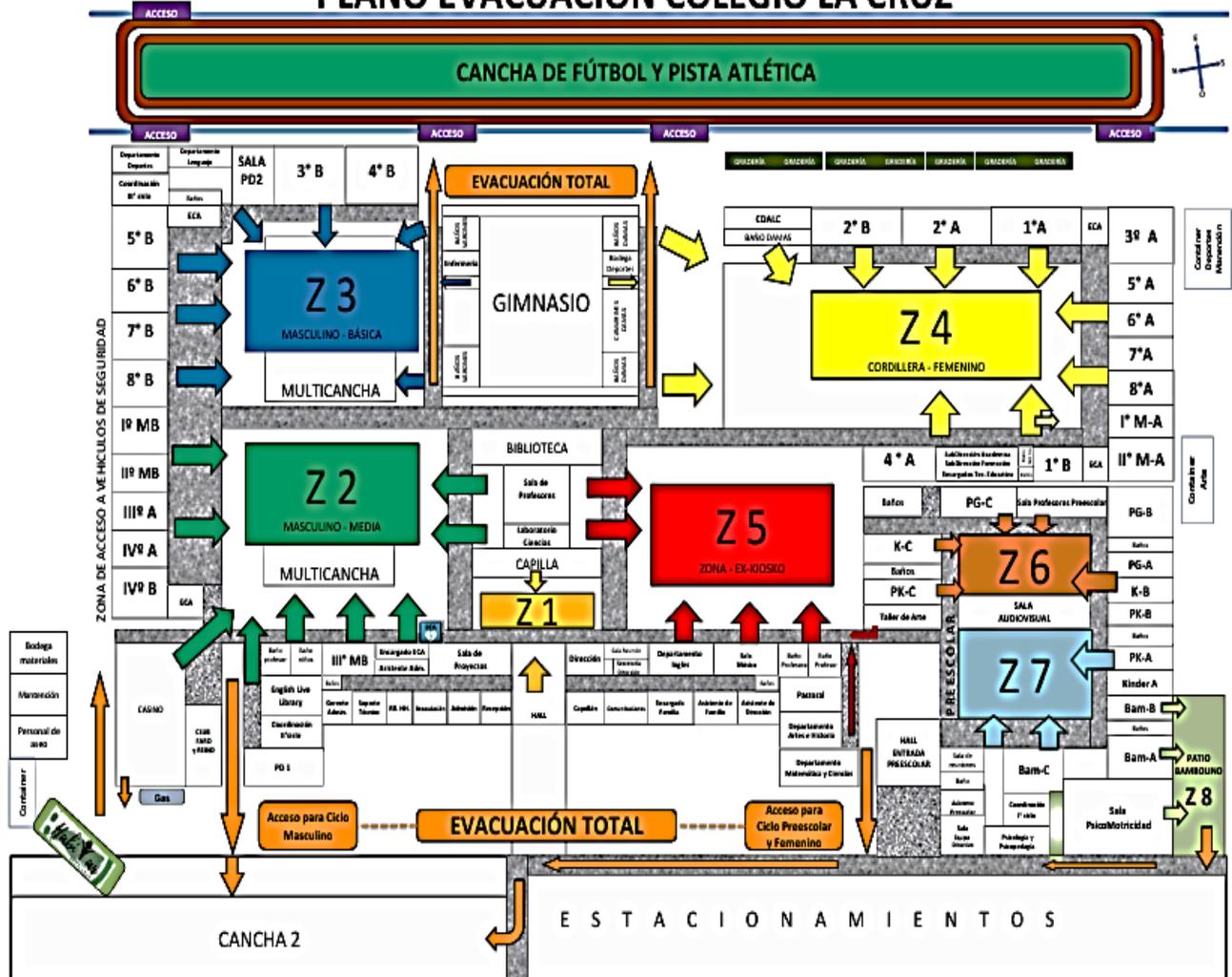


ZONAS DE EVACUACIÓN FINAL: Cancha de fútbol y pista atlética



17.- PLANO EVACUACION GENERAL

PLANO EVACUACIÓN COLEGIO LA CRUZ



18. LISTADOS DE REACTIVOS LABORATORIO DE CIENCIAS (dic.)2024

1. Reactivos líquidos

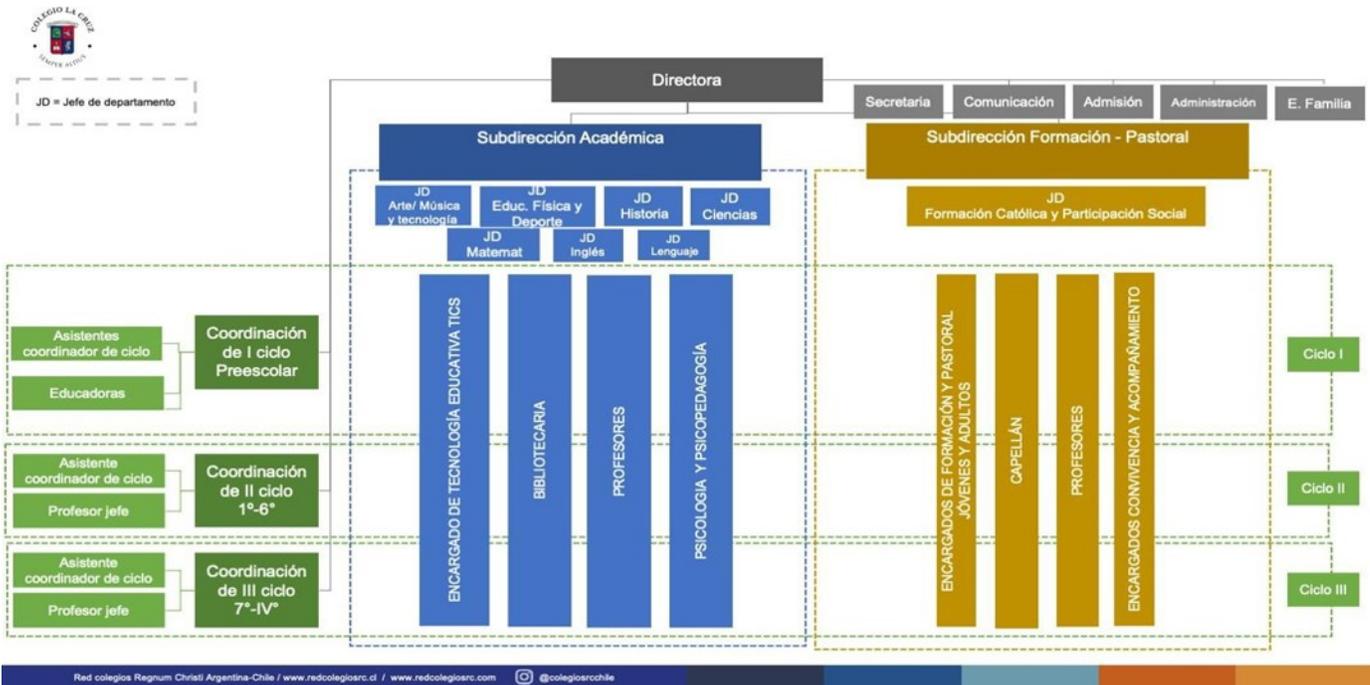
Acetona	Etanol 96%	Lugol
Ácido Clorhídrico	Formaldehido	Peróxido de Hidrógeno
Azul de bromotimol	Formalina	Buffer pH 4
Ácido Clorhídrico técnico	Glicerina 29%	Buffer pH 7
Ácido Fosfórico	Hidróxido de sodio	Buffer pH 10
Ácido Nítrico	Hipoclorito de Sodio	Reactivo de Biuret
Ácido Sulfúrico	Licor Fehling A	Reactivo de Sudán
Amoníaco	Licor Fehling B	Test Gram

2. Reactivos sólidos

Ácido Bórico	Dicromato de Potasio	Hidróxido de Sodio
Acido Esteárico	Ferricianuro de Potasio	Yodruro de mercurio (II)
Ácido Cítrico	Ferrocianuro de Potasio	Molibdato de Amonio
Acido Oxálico	Fluoruro de sodio	Naftalina
Acido Tartárico	Fosfato monobásico de potasio	Nitrato de Aluminio
Almidón	Fosfato disódico	Nitrato de Bario
Azufre en polvo	Hierro en polvo	Nitrato de Calcio
Azul de metileno	Nitrato de Plomo (II)	Sulfito de Sodio

Bromuro de Sodio	Nitrato de Plata	Sulfuro de hierro (II)
Carbonato de Calcio	Nitrato de Sodio	Tiocianato de Potasio
Carbonato de Sodio	Nitrato de Cobalto (III)	Tiosulfato de Sodio
Cloruro de Mercurio (II)	Nitrato de Hierro (III)	Bórax
Cloruro de Amonio	Oxido de Cobre (II)	Urea
Cloruro de Bario	Óxido de Hierro (III)	Yodo sólido
Cloruro de Cobre (II)	Oxido de Mercurio (II)	Yoduro de Potasio
Cloruro de Hierro (III)	Oxido de Calcio	Magnesio en cinta
Cloruro de Potasio	Sulfato de Cobre (II)	Permanganato de potasio
Cloruro de Sodio	Sulfato de Sodio	Decantador comercial
Cloruro de Estaño (II)	Sulfato de Aluminio	Glucosa
Cromato de Potasio	Sulfato de Hierro (II)	Sílica gel
Bicarbonato de Sodio	Sulfato de Zinc	Fenolftaleína

19. ORGANIGRAMA



Atentamente

María Jesús Quezada B.
 Directora