



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

“PISE 2018”



LICEO POLITECNICO
“PAULINA VON MALLINCKRODT”
PROVIDENCIA

INTRODUCCION

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

I. OBJETIVOS DEL PLAN

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a las alumnas y a todos los miembros de la comunidad del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.
3. Constituir a nuestro Liceo en un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.
4. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
5. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

II. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la realidad del Colegio y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

1. EL PLAN DEBERÁ:

- a) Estar basado en la realidad de riesgos de la Comunidad Educativa y su entorno.
- b) Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- c) Consultar recursos para esas prioridades.
- d) Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- e) Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias
- f) Dar mayor y especial importancia a la prevención.

2. DISEÑO DEL PLAN

Objetivo: Asegurar la integridad de todos y cada uno de los miembros integrantes de nuestra Comunidad Educativa Pastoral.

Actividades: Son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

INFORMACIÓN GENERAL DEL LICEO

Establecimiento	: Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt
RBD	: 8945-1
Tipo de Establecimiento	: Particular gratuito
Nivel Educativo	: Enseñanza Media 1° - 2° medio Científico Humanista 3° - 4° medio Técnico Profesional
Dirección	: Mallinckrodt 093, Providencia
Nº de Pisos	: Dos pisos, con balcones.
Jornada diaria	: 08:00 a 16:30 hrs.

III. DESCRIPCION DEL LICEO

El Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, está ubicado en Mallinckrodt 093, comuna de Providencia, entre las calles Bellavista y Nueva Dardinac. Es un liceo que se alberga en una estructura centenaria, ubicada en una zona de interés metropolitano, como lo señala la Municipalidad de Providencia. Tiene forma de U, con dos pisos y balcones internos,

colinda con el colegio María Inmaculada. Ambos se conectan a través de una reja que permanece cerrada y por el gimnasio que da al mini-estadio.
 Su puerta de acceso está ubicada en Calle Mallinckrodt.
 Las salidas de emergencias están ubicadas en el gimnasio (2), en el baño de alumnas (1) y en pasillo de las oficinas de administración (1), éstas dan hacia el mini-estadio.

INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Personas que interactúan al interior del Colegio:

- 534 alumnas
- 28 Docentes
- 19 Asistentes de la Educación Administrativos
- 4 Asistentes de la Educación Auxiliares
- 2 personas que atienden el Kiosco

Constituyen un total de alrededor de 587 personas.

En una jornada normal de clases este número se reduce a 520 personas aproximadamente, incluyendo a unos 5 apoderados de paso.

EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA

Elementos	sí/no
Extintores	Sí (7)
Iluminación de emergencia	Sí (3)
Altoparlantes	Sí (4)
Megáfono	Sí (1)
Camilla	Sí (1)
Botiquín	Sí

ORGANIZACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnas, padres y apoderados, personal docente y Asistentes de la Educación, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal, consiste diseñar, actualizar y

coordinar el PISE, además de lograr una activa y efectiva participación de toda la comunidad educativa en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.



El comité estará a cargo de la **creación del GRUPO DE EMERGENCIA**.

¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR(A): Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa - preside y apoya al Comité y sus acciones.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. “La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.” El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNADO, PADRES Y APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS: Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente por la Dirección del Liceo y el Jefe de la Unidad respectiva.

Se considerará la invitación a otros organismos tales como Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) como organismo asesor del establecimiento en materias de Prevención, a la Cruz Roja y Defensa Civil a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO: Vincula el estamento de seguridad laboral de los trabajadores, con la orgánica de seguridad global del colegio.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
LICEO POLITECNICO PAULINA VON MALLINCKRODT

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	RESPONSABILIDAD
NUBIA CONCHA ALARCON	DIRECTORA	DIRECTORA	Responsable definitivo / Preside el Comité
ROBERTO PAVEZ	REPRESENTANTE ANTE DE DIRECCION	COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	Coordina las actividades que realice el Comité
MOISES AEDO	REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ASIST. DE EDUCACION	PROFESOR (A) Y ASIST. EDUCACION	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
VALENTINA BUGUEÑO	REPRESENTANTES DE LAS ALUMNAS	ALUMNAS / CURSO	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
GABRIELA ARAVENA	REPRESENTANTES DE APODERADOS	APODERADOS	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
OFICIAL DE TURNO	REPRESENTANTE DE CARABINEROS		Apoyo Técnico
JUAN PABLO SLAKO Capitán 13 Cía de bomberos	REPRESENTANTE DE BOMBEROS		Apoyo Técnico
JOAQUIN PALMA jefe servicio de urgencia Hospital El Salvador	REPRESENTANTE DE SALUD		Apoyo Técnico
JULIO CANALES	REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO		Aporta y vincula el estamento de seguridad de los trabajadores con el PISE

IV. PLAN DE ACTUACION FRENTE A LA EMERGENCIA

1. GRUPO DE EMERGENCIA

Dentro de sus responsabilidades tendrá la de realizar la actividad de Evacuación del Colegio frente a cualquier emergencia. Deberá contar con:

- Coordinador General,
- Coordinador de área o piso
- Personal de apoyo.
- Lideres de Seguridad

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio):

Coordinador General del Grupo de Emergencia	NUBIA CONCHA ALARCON
Cargo	DIRECTORA
Fono	227776284

Reemplazo Coordinador General de Grupo de Emergencia	ROBERTO PAVEZ
Cargo	CONTADOR
Fono	227776284

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la 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 Mutual de Seguridad CChC la ejecución de 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 uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En el Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt quienes cumplen la labor de coordinador de piso o área son Directivos, docentes y Asistentes de la Educación Inspectoras, administrativos y auxiliares, y tienen bajo su responsabilidad para efectos del PISE los sectores que les corresponden atender normalmente.

Nombre	Área Designada	Observación
Luis Ganz Conteras (2° piso)	Sector Sagrado Corazón	
Giovanna Beltrán Urzua Yenny Sanders Gajardo	Sector Mallinckrodt (2° piso)	
Chila Grez (2° piso)	Sector Norte (Sagrado Corazón)	
Andrea Salgado Gloria Aravena (1er. piso)	Sector Mallinckrodt	
Carmen Pérez y Hna. Ma. Loreto	Sector Oratorio Niño Jesús de Praga y Virgen María Sector Gimnasio	

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ 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.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, 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.

MONITOR DE APOYO

Son quienes guían al grupo de hacia la zona de seguridad. Todos quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnas u oficina, así se convierten en Monitores de apoyo de nuestro Liceo:

- Profesores
- Bibliotecario
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos

LIDERES DE SEGURIDAD

Son las alumnas designadas para abrir las puertas de la sala, colaborando con el orden, disciplina y apoyando a la profesora que en el momento se encuentre con el curso.

También está dentro de estos líderes el personal responsable de PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas (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 establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

2. DISPOSICIONES GENERALES

a) En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.

b) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.

c) Los (as) Docentes, Alumnas, Asistentes de la Educación, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento y participar de los ensayos generales sin aviso previo.

d) En la entrada del Liceo, se instalará un Plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las Vías de Evacuación.

e) Las Zonas de Seguridad, en nuestro Liceo están determinadas por el tipo de emergencia a la que se debe responder y también las rutas de evacuación de cada área y salas correspondientes.

En caso de **Incendio** la zona de seguridad es el Mini Estadio y las vías de evacuación son las puertas del Gimnasio, Baño 1.

En caso de **Sismo** la zona de seguridad es la zona demarcada con una línea roja en el patio central del establecimiento y las vías de evacuación son los pasillos que también se encuentran debidamente marcados.

3. LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO EN GENERAL

a) Cumplir la tarea asignada por el Grupo de Emergencia encargado de la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

b) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares proceder a suspender los suministros.

CORTE DE LUZ: Cristina Osorio

CORTE DE GAS: Ariela Paredes

ABRIR PUERTAS DE EMERGENCIA: Carlos Rodríguez

4. RECOMENDACIÓN A LOS (AS) DOCENTES

a. Cada Docente es responsable de lo emitido en este documento.

b. Es deber de los(as) docente conocer este Plan Integral de Seguridad Escolar.

c. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay alumnas que dependen de Usted.

d. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor, es el documento oficial para identificar a los alumnos en caso de emergencias.

e. Cada profesor debe pasar lista después del sismo o incendio. Avisar de inmediato si alguna alumna no se encuentra.

f. Ningún profesor(a) puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnas a su cargo y sin la orden de Dirección.

5. LABOR DE LOS(AS) PROFESORES (AS) JEFES:

a. Designar dos alumnas encargados de abrir la puerta. Ambas serán denominados Líder de Seguridad (LISE).

b. Realizar a lo menos dos ensayos (uno en cada semestre) en la hora de Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. De esta forma colabora con el equipo de emergencia.

c. En caso de emergencia en un recreo debe intentar dirigirse al lugar asignado a su curso. Así podrá acompañar y transmitir calma a sus alumnas.

6. RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

a. Confianza en los Profesores y Personal del Establecimiento.

b. Evitar pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recordar que en caso de sismo de gran intensidad las líneas telefónicas se colapsan.

c. Las alumnas podrán ser retiradas antes del término de la jornada escolar, en forma personal y presencial, solo por su apoderado titular o suplente declarado en el colegio, a través de Inspectoría.

d. Si la alumna debe permanecer en el liceo en espera del apoderado, es muy importante que éste se domine, dado que las alumnas actuarán según la reacción de los mayores. Solicitar que el apoderado mantenga la calma.

V. PROCEDIMIENTOS AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN

1. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN (CAMPANA)

- ✓ Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- ✓ Conservar y promover la calma.
- ✓ Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- ✓ Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- ✓ No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- ✓ Evite llevar objetos en sus manos.
- ✓ Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general
- ✓ Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

2. OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

6.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- ✓ Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad” (Mini-estadio)
- ✓ 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 de los pasamanos.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- ✓ Sólo use las escaleras.

6.2. MONITOR DE APOYO (DOCENTES – ADMINISTRATIVOS)

- ✓ En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- ✓ Cuando el foco de fuego 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, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- ✓ Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todas las alumnas u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- ✓ Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

VII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

7.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Antes del sismo:

- a.- Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
- b.- Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.
- c.- Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
- d.- Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, gimnasio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.
- e.- Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.
- f.- Realizar ejercicios regulares de evacuación, ya sean estos parciales o totales.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
- ✓ La persona encargada debe abrir inmediatamente las puertas de la sala.
- ✓ El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse en un lugar seguro, controlando cualquier situación de pánico.
- ✓ El profesor deberá preocuparse de desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
- ✓ De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro del gimnasio, deben permanecer en el lugar hasta recibir indicaciones de evacuación.
- ✓ En caso de encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana. PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE EMERGENCIA, EVACUACIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR 2018 Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt.
www.liceopaulina.cl

- ✓ De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (campana).
- ✓ Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- ✓ Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la sala por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.
- ✓ No pierda la calma. Recuerde que al salir **no se debe correr ni bajar del brazo de la compañera**. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, **siempre debe circular por costado derecho**, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- ✓ Evite el uso de fósforos o encendedores.
- ✓ No reingrese a la sala hasta que se le ordene.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- ✓ Las alumnas permanecerán en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar bajo la supervisión del personal del colegio y resguardando las condiciones de seguridad. Bajo ninguna circunstancia se les autorizará a retirarse solas antes del término de la jornada escolar.
- ✓ Las alumnas podrán ser retiradas antes del término de la jornada escolar, en forma personal y presencial, solo por su apoderado titular o suplente declarado en el colegio, a través de inspección.

7.2. MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, protéjase.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo, los líderes de seguridad del curso deberán abrir inmediatamente las puertas de las salas, y espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

- ✓ Solicite a los líderes de seguridad guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total de la sala.
- ✓ El Monitor de Apoyo (docente) debe ser el último en salir de la sala.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

8.1. PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- ✓ El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

9.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- ✓ Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- ✓ No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- ✓ Dé aviso a personal del establecimiento.

- ✓ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ANEXO 1

ORGANISMO	TELEFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	1414

PAUTA EVALUATIVA DEL SISTEMA DE EVACUACION Y SEGURIDAD ESCOLAR**1. IDENTIFICACION**

LICEO POLITECNICO PAULINA VON MALLINCKRODT RBD 8945-1		
Comuna: Providencia		
Número de dependencias (salas, gimnasio, comedores, otros) :		
Fecha:	Jornada:	Hora
Nº Agentes participantes (alumnos, profesores, Asistentes de la educación, apoderados, etc.)		
Coordinador del operativo:		
Cargo:		

2. TIPO DE EMERGENCIA (Subrayar lo que corresponda)

Sismo	Incendio	Inundación	Artefacto Explosivo	Otros (Especificar)
Tiempo programado:				

3. MOMENTO O ACTIVIDAD en el establecimiento, cuando se realizó el operativo (clases, recreo, almuerzo, ceremonia, etc.) especificar:

--

Alarma Interna (timbre, campana, otros) especificar		Alarma Externa (llamada bomberos, carabineros, otro) especificar	
---	--	--	--

5. CALIFIQUE SEGÚN TIEMPO EMPLEADO

	Muy bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
Corte de fuente de energía				
Partida de Monitores				
Participación de camilleros				
Evacuación de salas				
Gimnasio				
Partida Ataque al Fuego				
Seriedad participantes				
Disciplina				
Autocontrol				
Actitud de los participantes				

6. TIEMPO EMPLEADO EN LA EVACUACIÓN

Horas	Minutos	Segundos
-------	---------	----------

7. PROBLEMAS DETECTADOS

--

8. SUGERENCIAS

--

COORDINADOR GENERAL

DIRECTORA