

# LICEO POLITÉCNICO PAULINA VON MALLINCKRODT



## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA



## **TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

**Ambulancia            131**

**Bomberos            132**

**Carabineros        133**

**19 Comisaría de Providencia, Miguel Claro 300  
Plan Cuadrante Fono: 229222690**

**GOPE**

**Fono: 133**

## **Políticas de acción en caso de Emergencias**

Están establecidas en el protocolo de procedimientos de Seguridad y Evacuación frente a sismos, bomba e incendio. En ellos se determinan los procedimientos de acción para cada uno de los responsables, encontrándose detallado en este documento.

### **Tipo de Emergencias**

Se dividen en 2 tipos, según su origen:

Origen Humano	- Incendio. -Atentado terrorista
Origen Natural	- Movimiento sísmico.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Promover en la Comunidad Escolar el autocuidado, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

### **OBJETIVO ESPECIFICOS**

- 1.- Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- 2.- Evacuar a la zona de seguridad en forma ordenada a toda la comunidad educativa que se encuentre al interior del establecimiento.
- 3.- Mantener informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.
- 4.- Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que se mantienen vigente en el "Plan Integral de Seguridad Escolar"

## PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad.

Constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso. Funciona como mecanismo orientación para el personal, facilitando una adecuada coordinación.

Los Procedimientos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación del mismo.

Para efectos del Plan Integral de Seguridad del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, se consideran los siguientes protocolos:

### I.- PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

Como actuar en **sismo**

En caso de sismo se establecen algunos criterios del actuar de la Comunidad Educativa, de los alumnos y de los profesores, ante una emergencia. Durante el sismo no se evacuará, ya que constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

#### Del Profesor

- 1.-Mantenga la calma.
- 2.-Abrir la puerta
- 3.-Permanecer en el lugar y alejar a los alumnos de las ventanas.
- 4.-Ubicar a los alumnos al lado de sus mesas de trabajo (**mientras dura el movimiento sísmico**).
- 5.-Permanecer en la sala con las alumnas en todo momento.
- 6.-Dar la orden a las alumnas de **Evacuación, después del sismo**, y la señal de alarma se dará por **CAMPANAZOS**.
- 7.-Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnas y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
- 8.- Verificar mediante el paso de lista que se encuentren todas las alumnas y entregar la información al encargado (a) cuando se la solicite.

9.- Retornar con las alumnas a clases, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.

### **De la Alumna durante el sismo.**

- 1.- Alejarse de los ventanales
- 2.- Ubicarse al lado de las mesas de trabajo durante el sismo.
- 3.- La evacuación será después del sismo. La alarma se dará por CAMPANAZOS.
- 4.- Salir del lugar hacia la zona de seguridad.
- 5.- Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
- 6.- Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible.
- 7.- En la Zona de seguridad mantener la formación y permanecer ordenadas y en silencio, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

### **Del Director:**

- 1.-Velar para que Secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos.
- 2.-Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3.-Toma la decisión de retornar a clase junto al Comité de Seguridad y Encargado de Emergencias.
- 4.-Informar a través de un comunicado que se publicará en la página web (www.liceopaulina.cl), en las condiciones que se encuentra el colegio.

### **De Encargado de Emergencias** (Roberto Pavez)

- 1.- **Dar la alarma de evacuación CAMPANAZOS** como jefe de emergencia.
- 2.-Operar los extintores, en los casos que se requieran
- 3.-Determinar junto al Director y al Coordinador del Plan de Seguridad el retorno a clases.
- 4.-Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.

5.- Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al Coordinador del Plan de Seguridad.

6.- Recepcionar la información si se encuentra algún atrapado (a) o desaparecido (a) e informar a la unidad de emergencias

7.- En su reemplazo será Encargada de Emergencia **Andrea Salgado**.

#### **Del coordinador del Plan de Seguridad (representante de los Profesores)** (Julio Canales)

1.- En su reemplazo **Yenny Sanders**

2.- Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.

3.- Inspeccionar el edificio junto al Encargado de Emergencias.

4.- Determinar junto al Encargado de Emergencias y Dirección el retorno a clases

#### **De Secretaría**

1.- Solicitar vía telefónica el auxilio de las **unidades de rescate, ambulancia y otros**

2.- Recoger la información de alumnas faltantes e informar al Encargado de Emergencia.

#### **De Encargada de Normas de Convivencia Andrea Salgado**

1.- Es la Encargada de Emergencia en reemplazo de Roberto Pavez.

2.- Inspeccionar el edificio en forma visual junto al encargado de mantención y reportar a Dirección.

3.-Luego de realizada la inspección en acuerdo con el Director dar la alarma de evacuación.

#### **CAMPANAZOS**

4.- Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada, en el menor tiempo posible.

5.- En caso de reportarse algún desaparecido a trapado reportar a la unidad de rescate de bomberos.

6.- Inspeccionar nuevamente el edificio junto al Encargado de Emergencia.

7.- Determinar junto al Encargado de Emergencia, Director y Coordinador del Paln de Seguridad el retorno a clases.

8.- Canalizar el retiro de las alumnas con Maria Eugenia Soto, sólo con presentación del apoderado.

### **De Inspectoría de nivel (Katherine Barrientos, Gloria Ramirez)**

- 1.-Evacuar las alumnas de su piso.
- 2.-Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3.-Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4.-Realizar los retiros de alumnas en caso necesario

### **De Enfermería (Hna. Loreto)**

- 1.-Dirigirse a la zona de seguridad, con las alumnas que se encuentran en enfermería.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
- 3.-Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4.-Informar a los apoderados de las alumnas accidentados.
- 5.-Entregar el seguro escolar a las alumnas accidentados.
- 6.-Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

### **De los Auxiliares**

- 1.-Apoyar la evacuación de su piso
- 2.- Cortar la energía eléctrica y gas sr. Carlos Rodríguez, en su ausencia srta. Ariela Paredes.

### **De la Portería**

- 1.-Controlar el ingreso de los apoderados.
- 2.-No entregar información telefónica que no le señale el director.



## **II.- PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA**

- 1.- En caso de amenaza de atentado terrorista, el Encargado de Emergencias y Encargada de Normas de Convivencia analizará la situación.
- 2.- Informar al Director de la emergencia.
- 3.- Se procede a llamar a carabineros.
- 4.- Mantener la calma.
- 5.- Registrar la hora en que se recibió la llamada.
- 6.- Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto u otro, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.

### **De los Profesores**

- 1.- Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y en caso de evacuación guiar a las alumnas hacia la **zona de seguridad** establecida
- 2.- Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnas y llevar el libro de clase a la zona de seguridad.
- 3.- Ubicar a las alumnas en la zona de seguridad.
- 4.- Pasar la lista y entregar la información al encargado (a) cuando se la solicite.
- 5.- Retornar con las alumnas a clases, según indicaciones del Encargado de Emergencia.

### **De las Alumnas**

- 1.- Al toque del **Campanazado** dejar sus trabajos y salir en forma ordenada, hacia la zona de seguridad.
- 2.- Ubicarse en la zona de seguridad establecida
- 3.- En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de **ALARMA** se dará por **CAMPANAZOS**.

**Del Director:**

- 1.- Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.
- 2.- Dirigirse a la Zona de Seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3.- Toma la decisión de retornar a clases junto al Encargado de Emergencia y Coordinador del Comité de Seguridad.
- 4.- Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentra el Liceo.

**Del Coordinador del Plan de Seguridad**

- 1.- En su reemplazo Yenny Sanders
- 2.- **Inspeccionar** el edificio en forma visual junto al encargado de mantención.
- 3.- Luego de realizada la inspección en acuerdo con el Encargado de Emergencia y Director coordinar la evacuación con inspectoras de piso.
- 4.- Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
- 5.- Inspeccionar nuevamente el edificio junto al Encargado de Emergencia.
- 6.- Determinar junto al Encargado de Emergencia y Director el retorno a clases.

**De Secretaría**

- 1.-Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros **GOPE y/o unidades de rescate.**

**De Inspectoría de nivel**

- 1.-Estar atento a las instrucciones del Encargado de Emergencia.
- 2.-En caso de evacuación, monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3.-Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4.-Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

### **De Enfermería**

- 1.- Estar atento a las instrucciones del Encargado de Emergencia y dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
- 3.-Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4.-Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
- 5.-Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
- 6.-Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

### **De los Auxiliares**

- 1.-Apoyar la evacuación de su piso
- 2.-Operar los extintores, en los casos que se requieran.

### **De los Porteros**

- 1.- Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y controlar el ingreso de los apoderados.
- 2.- Controlar salida de los alumnos.
- 3.-Operar los extintores, en los casos que se requieran.
- 4.- No entregar uinformación telefónica de la situación que no le comunique el Director.

### **III.- PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO**

Para garantizar la seguridad de las alumnas en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del como actuar de las alumnas y profesores ante esta emergencia.

#### **Del Profesor**

- 1.- Mantener la calma.
- 2.- Abrir la puerta
- 3.- Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
- 4.- Al escuchar la señal de alarma TIMBRES INTERMITENTES, suspender lo que se esté realizando.
- 5.- Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar etc.
- 6.- Evacuar a las alumnas hacia la zona de seguridad, agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
- 7.- Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnas y llevar el libro de clase a la zona de seguridad.
- 8.-Seguir las instrucciones de los encargados del Encargado de Emergencia.
- 9.- Verificar mediante el paso de lista que se encuentren todas las alumnas y reportar al encargado (a).
- 9.- Retornar con las alumnas a la sala clases, según indicaciones del Encargado de Emergencia.

#### **De las Alumnas**

- 1.- En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por TIMBRES INTERMITENTES.(Roberto Pavez y en su ausencia Don Carlos Rodríguez)
- 2.- Evacuar la sala
- 3.- Salir formadas hacia la zona de seguridad agachadas, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado
- 4.- Ubicarse en la zona de seguridad establecida

**Del Director:**

- 1.- Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
- 2.- Dirigirse a la Zona de Seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3.- Tomar la decisión de retornar a la sala de clases junto al Encargado de Emergencia y Coordinador del Plan de Seguridad.
- 4.- Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio mediante comunicado publicado en la página web (encargado de Enlaces y en su ausencia secretaria).
- 5.- Determinar junto al Encargado de Emergencia y Coordinador del Plan de Seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.

**De Encargado Emergencia (Roberto Pavez)**

- 1.-**Dar alarma de TIMBRES INTERMITENTES** para que las alumnas evacuen la sala.
- 2.- En su reemplazo será Encargado de Emergencia Andrea Salgado.
- 3.- Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 4.- De acuerdo a la magnitud en caso de incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
- 5.- Realice la inspección del edificio junto al coordinador del Plan de Seguridad verificando posibles daños.
- 6.- Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 7.- Informar a Dirección de los daños causados por el incendio.

**De Secretaría**

- 1.- Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de bomberos.
- 2.- Subir la información a la Página web en caso que sea necesario.
- 3.- Recoger la información de alumnas faltantes e informar al encargado de emergencia.

### **De Encargada de Normas de Convivencia (Andrea Salgado).**

- 1.- Es la Encargada de Emergencia en reemplazo de Roberto Pavez
- 2.- **Dar alarma de TIMBRES INTERMITENTES** para que las alumnas evacuen la sala.
- 3.- Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 4.- De acuerdo a la magnitud en caso de incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
- 5.- Realizar la inspección del edificio junto al Coordinador del Plan de Seguridad verificando posibles daños.
- 6.- Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 7.- Informar a Dirección de los daños causados por el incendio.

### **De Inspectoría de nivel**

- 1.- Evacuar las alumnas de su piso.
- 2.- Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3.- Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4.- Informar a los apoderados de las alumnas accidentadas.
- 5.- Realizar los retiros de alumnas en caso necesario.
- 5.- Entregar el seguro escolar a las alumnas accidentadas.
- 6.- Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

### **De Enfermería**

- 1.-Dirigirse a la zona de seguridad con las alumnas que se encuentran en enfermería.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
- 3.-Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.

**De los Auxiliares**

- 1.- Cortar la energía eléctrica y gas Sr. Carlos Rodríguez, en su reemplazo Srta. Ariela Paredes.
- 2.- Apoyar la evacuación de su piso
- 3.- Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran

**De los Porteros**

- 1.- Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y controlar el ingreso de los apoderados.
- 2.- Controlar salidas de las alumnas.
- 3.- No entregar información telefónica de la situación que no le comunique el Director.