



Colegio Mater Dolorosa.  
Huechuraba

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



## COLEGIO MATER DOLOROSA



## INDICE

TEMA	PÁGINA.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
3. DEFINICIONES	3
4. RESPONSABILIDADES	4
4.1. DE LA INSTITUCIÓN	4
4.2. ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA	5
5. ACCIONES A SEGUIR	6

**ANEXO 1** - ORGANIZACIÓN SISTEMA DE EMERGENCIA

**ANEXO 2** - LISTADO SERVICIOS DE EMERGENCIA

**ANEXO 3** - AMAGO DE INCENDIO

**ANEXO 4** - MOVIMIENTOS SÍSMICOS

**ANEXO 5** - AMENAZA DE BOMBA



## 1. INTRODUCCIÓN

La probabilidad que un siniestro o sismo importante afecte las instalaciones y actividades de nuestro Colegio, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la normalización de actividades al más breve plazo.

## 2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de éste procedimiento, es:

Establecer una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

Quienes deberán observar este procedimiento son:

Todo el personal de la Institución, estudiantes, padres y/o apoderados, trabajadores externos y todos aquellos que se encuentren al interior del Establecimiento Educacional.

## 3. DEFINICIONES

### A. EMERGENCIA

Con el propósito de unificar criterios, se entenderá como “Emergencia” la interrupción parcial o total de las actividades escolares y administrativas a consecuencia de la manifestación repentina e inesperada de siniestros como: incendios, movimientos sísmicos, asaltos y/o amenazas de bombas.

### B. EVACUACION

Entenderemos como “Evacuación” el abandono de los puestos de trabajo del personal y de espacios físicos donde se encuentren los estudiantes y profesores en el momento de la emergencia, saliendo ordenadamente por las vías de evacuación señalizadas, desde un área de peligro hacia una zona demarcada de seguridad.

### C. ESTADO DE ALERTA

Estado de alerta es aquel que se dispone a través de megáfono (sirena), cuando se presume una orden de evacuación y consiste en la interrupción de las actividades, cada docente debe tomar el Libro de Clases y quedar a la espera de la orden de evacuación total (toque de campana permanente).



## D. CENTRO DE MANDOS

Éste lo constituyen el Jefe de la Emergencia que es la Directora, y el Equipo de Emergencia.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1 De la Institución

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que el nivel Organizacional, adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad para las siguientes situaciones;

- a.- Estar preparados para adoptar contingencias como; Incendios, movimientos sísmicos, asaltos y/o amenaza de bombas.
- b.- Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas en sus respectivas áreas.
- c.- Facilitar la práctica de simulacros de evacuación, procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro de la organización del establecimiento.
- d.- Facilitar la difusión del Plan de Emergencia.
- e.- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener en la mejor forma las instalaciones y medio ambiente donde se desarrolla la jornada escolar y otros.

### 4.2 Organización de Emergencia

El Equipo de Emergencia se organizará según lo indicado en el Organigrama adjunto.

Será responsabilidad de los miembros que componen la Organización de Emergencia constituir el "Centro de Mandos", grupo que tendrá como misión la coordinación de medidas preventivas en tiempos normales, de acciones inmediatas durante la emergencia y verificación y evaluación de daños después de ella.



El Centro de Mandos, se preocupará de:

a) Regularmente

Efectuar inspecciones de seguridad periódicas a las diferentes áreas del Colegio.

Detectar, estudiar y tomar las medidas que correspondan para solucionar detalles menores que contravengan las condiciones seguras que deben existir en el Establecimiento.

Planificar y ejecutar la realización de ejercicios simulados de emergencia, con el objeto de preparar al personal.

b) Durante la Emergencia

Constituirse a la brevedad en la zona de seguridad, ubicada en el patio central del Establecimiento.

Ante la presencia de un amago de incendio, concurrir al lugar para evaluar la situación.

Tomar acciones de control de daños, movilizándolo al Equipo de Emergencia y/o solicitar ayuda externa, a fin de contrarrestar los efectos de la emergencia.

c) Después de la Emergencia

Informar los daños totales experimentados y condición de operación restantes al Sostenedor.

Efectuar una evaluación del evento experimentado, con el fin de separar y corregir las condiciones inseguras que provocaron el acontecimiento no deseado.

Recabar información para conocer las condiciones en que se encuentran nuestros funcionarios.



## 5. ACCIONES A SEGUIR

### a. Incendio

En Anexo 3, se indica una guía de acciones a seguir, según roles específicos señalados en la Organización de Emergencia, para el caso de amago de incendio.

### b. Movimiento Sísmico

En Anexo4, se indica guía de acciones a seguir, según roles específicos señalados en la Organización de Emergencia, para el caso de movimientos sísmicos.

### c. Amenaza de Bomba

En Anexo 5, se indica guía de acciones a seguir, según roles específicos señalados en la Organización de Emergencia, para el caso de asalto o amanita de bomba.



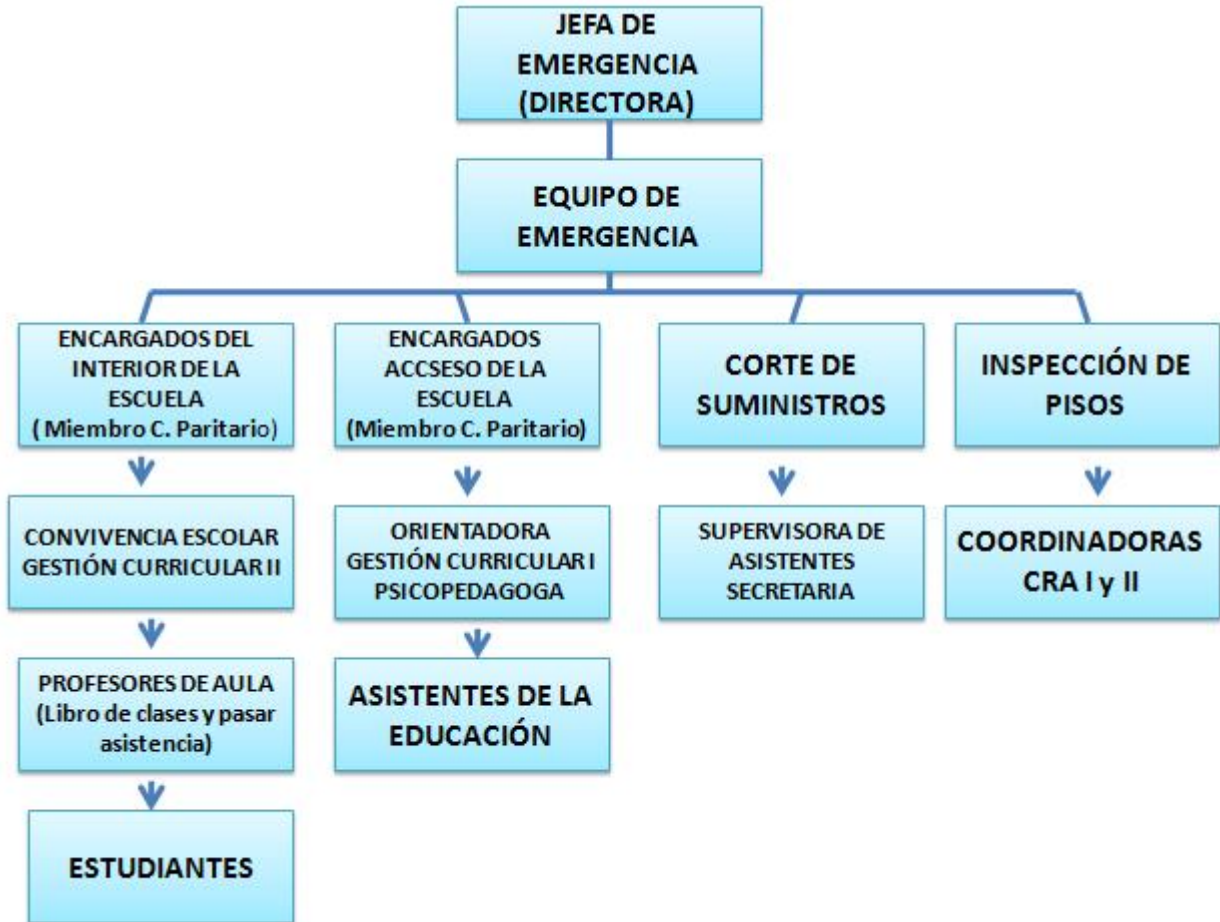
Colegio Mater Dolorosa.  
Huechuraba

## ANEXO 1

### ORGANIZACIÓN SISTEMA DE EMERGENCIA



ORGANIGRAMA PLAN DE EMERGENCIA.







AEXO 2

AYUDA EXTERNA

SERVICIOS DE EMERGENCIA

SERVICIOS DE EMERGENCIA

AYUDA EXTERNA

INSTITUCIÓN	TELÉFONOS
MUTUAL DE SEGURIDAD	600 360 7777
AMBULANCIAS	131
COSAM HUECHURABA	22 244 0526
BOMBEROS HUECHURABA	132 22 625 5315 (Cuadrante)
CARABINEROS	133  +56959178287 (Cuadrante)
COMISARÍA DEL SECTOR	22 9224160
INVESTIGACIONES	134
CHILECTRA	600 696 0000
AGUAS ANDINAS	22 731 2482
EMPRESA GAS	600 600 6006
EMPRESA DE PETRÓLEO	22 834 2935 22 811 2222



## ANEXO 3

### AMAGO DE INCENDIO

#### DIRECTORA

Al sonar la sirena producto de un amago de incendio, que la tocará la primera persona que detecte la situación, proceda con lo sigue:

- Ordene desactivar la alarma. disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. requiera información a través del equipo de emergencia.
- Solicite ayuda de los asistentes educacionales del establecimiento para la evaluación de la situación.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad y combustibles.
- Disponga que el Equipo de emergencia ordenen, evacuar al personal y alumnado por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
- En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios (equipos de extinción), ordene a la Secretaria solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y / o Ambulancias, si fuese necesario. Instruir al personal de Portería para que tengan expeditos los accesos del Establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y / o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada Profesor, esté evacuando completamente a los alumnos a su cargo.
- Cerciórese que no quede personal ni alumnos en las áreas de trabajo afectadas.
- Ordenar al Portero que impida el acceso de particulares al Establecimiento.
- Recuerde al personal que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.



## EQUIPO DE EMERGENCIA

- Al sonar la sirena producto de un amago de incendio, proceda con lo sigue:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Debe conformar con el jefe de emergencia (Directora) el Centro de Mando de la emergencia, además acompañar en sus funciones a la directora.
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. Requiera información a través de los Asistentes educacionales.
- Controlar el número de personas que quedaron rezagadas de acuerdo a la información entregada por los asistentes educacionales o profesores al Equipo de Emergencia.
- Cuando corresponda, solicite apoyo de personal para el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales.
- Notificar con el Director, cuando sea posible, la evacuación absoluta del personal y alumnado por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad" en coordinación.
- Controle y compruebe que cada profesor, esté evacuando completamente al alumnado de su área.
- Cerciórese que no quede personal ni alumnos en las áreas de trabajo afectadas.
- Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que la Directora lo autorice.
- Recuerde al personal que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes junto con el Director para remitir un información sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.



## PROFESOR

- Al ser informado de un amago de incendio en su área de trabajo, proceda como sigue:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos del área amagada.
- Combata el fuego con los extintores existentes (No es obligatorio). De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Equipo de Emergencia para que se ordene evacuar el Lugar afectado.
- Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje al alumnado de ventanas. 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.) y espere instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos, verificando la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo visitas) e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- Durante la evacuación del alumnado deberá contabilizar las personas rezagadas y comunicárselo al Equipo de Emergencia.
- Para salir no se debe correr ni gritar; haga circular por el costado derecho, en las escaleras se deberá utilizar el pasamanos.
- Luego traslade al alumnado a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.
- Recuerde al personal que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## ☞ TODO EL PERSONAL Y ESTUDIANTES EN GENERAL

Al descubrir un principio de incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- De la alarma comunicando el hecho al Equipo de Emergencia.
- Manténgase en "estado de alerta", lo cual implica tomar el libro de clases guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea (No es obligatorio). Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Profesor a cargo en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad".
- Para salir no se debe correr ni gritar; circule por su costado derecho en una sola fila, en las escaleras mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Equipo de Emergencia lo ordene.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá dirigirse directamente a la "Zona de Seguridad".
- Recuerde que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## ☞ SECRETARÍA

Al comprobarse un Amago de Incendio en la instalación, actúe en coordinación con la Directora y proceda como sigue:

- Al recibir información de la Directora, llame a la Central de Alarmas del Cuerpo de Bomberos correspondiente (El número es el 132).
- Informe a Bomberos el número de teléfono del cual llama para permitir se confirme la denuncia y dar el nombre y sentido de las calles más importantes que permitan llegar rápidamente a la instalación.
- Intégrese al Plan de Evacuación del recinto.
- En lo posible lleve consigo un teléfono celular en forma permanente.



Colegio Mater Dolorosa.  
Huechuraba

- Mantenga contacto con la Directora y solicite ayuda externa a Carabineros de Chile, Ambulancia cuando este lo solicite.
- Será su responsabilidad contar y mantener actualizado un listado con los números telefónicos necesarios para casos de emergencias. Además, de los números telefónicos del personal de la Institución, en forma permanente en una carpeta o archivador.
- Recuerde que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### PORTERÍA

Al comprobarse un Amago de Incendio en la instalación, actúe en coordinación con la Directora y proceda con lo sigue:

- Prepárese para facilitar la salida del personal y para recibir ayuda externa.
- A la orden de la Directora debe cortar los suministros de gas y electricidad, sector portería se encarga Carmen Gloria Magaña y Verónica Aravena, sector liceo "Media" Alejandra Catalán y por último el sector de educación básica "PAE" Marisol Ramírez.
- Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del Establecimiento, (evitar la presencia de vehículos estacionados).
- Al llegar Bomberos, indicar el lugar amagado y contactarlo con la Directora.
- Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del Establecimiento.
- Recuerde que solo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- En la portería debe existir un plano de planta o croquis actualizado del Establecimiento para ser utilizado por la Institución que realice la ayuda externa. Recuerde que ellos no conocen el establecimiento.



## ANEXO 4

### MOVIMIENTOS SÍSMICOS

#### ∞ DIRECTORA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Verifique que el Equipo de Emergencia (Encargada de Convivencia Escolar más Comité Paritario), y los Profesores se encuentren en sus puestos, controlando a los estudiantes.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), esté atento al toque de campana mantenido en el tiempo, que es la orden de evacuación a la "Zona de Seguridad" por la vía de evacuación.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Equipo de Emergencia (personas designadas). Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el NO uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- Autorizar el reingreso a las dependencias solamente cuando las condiciones lo permitan y verificando previamente que no exista riesgo para los estudiantes y los trabajadores
- Recuerde que solo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.



## EQUIPO DE EMERGENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda Como sigue:

- Verifique que los Profesores y Asistentes Educativos, que están en aula, se encuentren en sus puestos, controlando a los estudiantes. Mientras, que los profesores que no estén en aula cumplan con el protocolo general (calmarse, protegerse, y esperar instrucciones).
- Durante el sismo, preocúpese de que todos los estudiantes y personal realicen los procedimientos emanados del Ministerio y ONEMI de: "agáchate, cúbrete y afirmate".
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), preocúpese de realizar el toque de campana mantenido en el tiempo (señal de evacuación), para que todas las personas que están dentro del Establecimiento se dirijan a la "Zona de Seguridad" por la vía de evacuación más cercana.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra, ni se salga a la calle.
- Una vez en la zona de seguridad demarcada, recordar a cada profesional que proceda a pasar la lista y contabilizar los estudiantes a su cargo para confirmar el número de ellos.
- Supervisar que las coordinadoras CRA y encargado de soporte computacional, inspeccionen los sectores en busca de estudiantes rezagados, de la siguiente manera:
  - Bibliotecaria básica: Edificio antiguo incluyendo comedor de PAE.
  - Bibliotecaria Media: Edificio Nuevo incluyendo salas subterráneas y cancha de E. Media.
  - Encargado de Soporte Computacional: Salas de NT1 y 2, sala de computación, laboratorio, sala de orientación, baños de NT y gimnasio.
  - Al finalizar el recorrido deben dar cuenta de los resultados de inspección al coordinador del equipo de emergencia. Quien a su vez corroborará la inspección y dará información a la Directora para que se inicie la evacuación.
- Controlar el número de personas que quedaron rezagados en el edificio de acuerdo a la información entregada por las Coordinadoras CRA.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes junto con la Directora para remitir un informe con sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.





- Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones de la Directora.
- Recuerde al personal que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### PROFESOR

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- ❖ Si no se encuentra en clases deberá asumir el rol de personal común:

A) Sala de profesores: mantener la calma, y realizar el “agáchate, cúbrete y afírmate”. Protegerse de zonas con vidrios, y en caso de las oficinas y sala de profesores apagar estufas si se encuentran encendidas. Luego de terminado el sismo, esperar instrucciones en calma. Si es necesario evacuar, hacerlo sin objetos en las manos (cuadernos, lápices, carteras, mochilas, etc.)

B) Atención de Apoderados: si se encuentra en atención de apoderados, deben realizar el procedimiento común (agáchate, cúbrete y afírmate) protegiéndose de ventanas. Si no pueden ponerse debajo de la mesa, pueden agacharse al costado de ella, y con los brazos cubrirse la cabeza. Luego, y si es necesario la campana sostenida dará la salida para realizar la evacuación a la zona de seguridad, circulando por su derecha, evitando el choque con los estudiantes o que estos se distraigan.

- ❖ En clases en aulas:

- Calme a los estudiantes, protéjalos de los ventanales.
- Durante el sismo, preocúpese de que todos los estudiantes realicen los procedimientos emanados del Ministerio y ONEMI de: “AGÁCHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y / o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- Cuando se ordene la evacuación, tome el libro de clases, e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada. El estudiante más cercano a la puerta es el encargado de abrirla, y es el primero en salir, luego inicia la evacuación el resto del curso dando la prioridad a los estudiantes de la fila del lado de la ventana. El último en salir es el profesor.
- Si hubiese un estudiante en silla de ruedas, es el encargado de abrir la puerta quien lo dirige a la zona de seguridad (considerando que generalmente se encontrará en primer piso).



- Recuerde que al salir no se debe correr, detenerse, ni llevar objetos en las manos (sólo el libro de clases); disponga que se circule por costado derecho, en una sola fila, en las escaleras mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
  - Una vez en la zona de seguridad, deberá pasar la lista a los estudiantes a su cargo, contabilizarlos para confirmar el número y comunicárselo al Equipo de Emergencia.
  - ❖ En clases en Patio: Reúna a los estudiantes en círculo al centro del patio (fijándose que no hayan elementos Por ejemplo: mesa de ping pong, colchonetas, trampolines, etc.), y que todos juntos realicen el procedimiento común sin tener ningún elemento en la mano. (“Agáchate, cúbrete y afírmate”). Luego, debe retirar los elementos necesarios para la posible evacuación. Continúa con el procedimiento general.
  - ❖ En clases en el Gimnasio: El profesor da la alarma con el silbato, y llama a los estudiantes a reunirse en la zona de la puerta de acceso principal. Todos juntos realizan el procedimiento común (“agáchate, cúbrete y afírmate”). Luego continúa con el procedimiento general.
- \* En ambos casos, el profesor no debe olvidarse de tomar el libro de clases antes de la evacuación, por lo cual recomendamos mantenerlo siempre cerca suyo, y así poder corroborar la cantidad de estudiantes sin mayor problema.
- ❖ En caso de acto en el gimnasio o actividades masivas: Todas las personas (adultos y estudiantes) deben mantener la calma y en el lugar en el que se encuentran realizar el “agáchate, cúbrete y afírmate”. Luego esperar las instrucciones del Equipo de emergencia quienes evaluarán las condiciones para una posible evacuación. (Las personas que estén dirigiendo dicha actividad, deben ceder su Lugar al Equipo de Emergencia para dar indicaciones, evitando cruce de información).
  - ❖ En clases en el auditorio: Al momento de sentir el sismo se debe realizar el procedimiento común (“agáchate, cúbrete y afírmate”). Si los alumnos son grandes y no pueden cubrirse con las mesas o sillas universitarias, se les pide que se sienten tranquilos y se cubran con ambos brazos su cabeza. El profesor debe abrir las mamparas y protegerse tal como los estudiantes. Luego en calma esperar la campanada de evacuación, si es necesario. La salida en estos casos de emergencia será por el costado izquierdo del auditorio. Se le pide a los estudiantes que evacuen de manera ágil pero sin correr, y manteniendo una sola fila circulando por el costado derecho. Debe recordar llevar consigo el libro de clases o librito de taller y electivos, para corroborar la presencia de todos sus estudiantes.
  - ❖ En caso de encontrarse en la capilla: Todas las personas deben mantener la calma, y en su lugar sentarse y cubrirse con ambos brazos cuello y cabeza. La persona más cerca de la puerta (idealmente adulto) se preocupa de abrirla de manera completa, de ser necesario, se iniciará la evacuación al toque sostenido de campana, para lo cual se les pide a los estudiantes salir con calma, desde la banca más cercana a la puerta y por el pasillo central, formando una fila para cada sector de la capilla. En caso de encontrarse en Eucaristía, se les pide a los profesores y



asistentes presentes, preocuparse del proceso de evacuación, para que la religiosa y sacerdote puedan resguardar al Santísimo si es necesario.

- ❖ En caso de Grupos de Trabajos y/o Talleres: Según el lugar donde se encuentren, deben cumplir el procedimiento común (siguiendo los apartados anteriores de salas de clases, gimnasio, patio y auditorio), evitando que los estudiantes se mantengan cerca de ventanales que puedan quebrarse. En el caso de las oficinas se recuerda que se debe evitar el uso de estufas mientras se está trabajando con niños. Luego, y de ser necesario, se evacuará junto a los estudiantes en calma pero con paso ligero, hacia la zona de seguridad, donde los alumnos se reunirán con su curso original, y el personal continuará con sus labores en el plan de emergencia.

### **☞ TODO EL PERSONAL Y ESTUDIANTES EN GENERAL**

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Mantenga la calma y permanezca en su área de trabajo.
- Aléjese o protéjase de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Durante el sismo, realizar los procedimientos emanados del Ministerio y ONEMI de: "agáchate, cúbrete y afírmate"
- Aténgase a las instrucciones del Equipo de Emergencia o profesor a cargo.
- Solo cuando el Equipo de Emergencia ordene la evacuación del recinto, abandone la instalación por la vía de evacuación, recordando salir en calma, sin correr pero con paso ligero, con las manos desocupadas y sin elementos punzantes (lápices en los bolsillos, estuches, cuadernos, tijeras, pinceles, botellas, etc.)
- No pierda la calma. Siempre circule por su costado derecho; en una sola fila, en las escaleras mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos, encendedores, bajar abrazados, tomarse de tirantes de cotonas y delantal, tirar basura, etc.)
- En el caso de que el estudiante se encuentre circulando fuera de la sala de clases, deben realizar el procedimiento común (calmarse y "agáchate, cúbrete, y afírmate). Visualiza a las personas del Equipo de Emergencia, quienes le darán la instrucción para evacuar a la zona de seguridad si es necesario, o regresar a su sala de clases si las condiciones lo permiten.
- En el caso que existan replicas, deténgase hasta que finalice y continúe su camino.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Equipo de Emergencia lo ordene.



Colegio Mater Dolorosa.  
Huechuraba

- Recuerde que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### ∞ PORTERÍA

- Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:
- Prepárese para facilitar la salida del personal.
- A la orden de la Directora debe cortar los suministros de gas y electricidad.
- Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del Establecimiento, (evitar la presencia de vehículos estacionados).
- Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del Establecimiento.
- En caso de ser necesario, deberá apoyar en el proceso de retiro de estudiantes por apoderados, cuando este sea masivo y siguiendo las instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Recuerde que solo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## MOVIMIENTO SÍSMICO CON RETIRO DE ALUMNOS

### EQUIPO DE EMERGENCIA

Luego de efectuada la evacuación a la zona de seguridad, donde cada estudiante está claramente identificado en su vestuario, solicitado para estos fines, proceda Como sigue:

- A la orden de la Directora, el Equipo de Emergencia se dispone a desarrollar la tarea específica designada.
- La encargada al interior de la Escuela queda a cargo de la formación con ayuda de megáfono.
- Las coordinadoras CRA y encargado de soporte computacional, inspeccionan los sectores en busca de estudiantes rezagados, tal como se explicó anteriormente.
- Las encargadas del acceso a la Escuela (Psicóloga y Coordinadora Pastoral) chequean los nombres de los estudiantes de aquellos apoderados que se acercan a retirar a sus pupilos(as).
- Las Asistentes Educativas, también presentes allí, reciben dichos nombres, dirigiéndose a la zona de seguridad donde los estudiantes serán llamados a través de megáfono, y acompañarán a esta misma Asistente hacia el acceso donde serán entregados a sus apoderados.
- De ser necesario, se solicitará apoyo a alguna asistente de aula e inspectores, para que ayuden en el registro de salida de los estudiantes, de manera tal de hacerlo más expedito.
- El comportamiento de los Apoderados cuando lleguen a hacer el retiro y mientras están en espera de sus hijos(as), debe ser de calma con el fin de no alterar la tranquilidad de los estudiantes.



## ANEXO 5

### AMENAZA DE BOMBAS

#### DIRECTORA

Al producirse una amenaza telefónica de Bomba en el Establecimiento proceda como sigue:

- De acuerdo a la información que se le proporcione, clasifique si la amenaza es real o poco probable utilizando formulario existente.
- Si clasifica como "Amenaza Real", ordene a los Equipo de Emergencia iniciar la evacuación por la vía de evacuación, de manera inmediata.
- Informe lo sucedido personalmente a Carabineros de Chile (N° 133), por fono celular.
- Si clasifica como "Amenaza Poco Probable", de alerta al Equipo de Emergencia, ordene a la Secretaria que llame a Carabineros de Chile y con el Equipo de Emergencia, más Profesores y Asistentes ordene registro general de baños, salas, recepción y de lugares donde acceda público. De encontrar algún paquete sospechoso, instruya para que no se toque y disponga la evacuación del personal.
- En cada caso ordene que se corte la energía eléctrica, gas y alejarse de los vidrios.
- Al término del estado de emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.
- Recuerde al personal que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### TODO EL PERSONAL

Al iniciarse la evacuación, proceda como sigue:

- Quien reciba el llamado de amenaza debe comunicar la situación a la Directora, Equipo de Emergencia o Profesor más próximo.
- Si el área amenazada corresponde a la que recibió la llamada, los Profesores, Asistentes o Administrativos deberán evacuar rápidamente el sector, advirtiendo a las personas a su cargo que deben observar cada uno de sus puestos de trabajo y buscar cualquier objeto extraño.
- Es importante considerar que el personal no debe tocar nada a su paso.
- Ninguna persona debe portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que en ocasiones las bombas pueden ser activadas a través de teléfonos.



- La zona de seguridad definida para este caso será fuera del establecimiento o la que designe la Directora.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el la Directora lo ordene.
- Recuerde que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### CLASIFICACION

### AMENAZA DE BOMBA

R E A L	1.- Indicó hora en que ocurriría la explosión (tiempo superior a 5 e inferior a 15 minutos). 2.- Indicó en que Lugar se encontraría el explosivo. 3.- Fue categórico en su amenaza. 4.- Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expresó consignas políticas. 5.- El día en que se produce la amanita coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc.).
P O C O P R O B A B L E	6.- Su voz era nerviosa y/o confusa 7.- No indicó el tiempo en que ocurriría la explosión; o dio tiempo igual a 5 minutos 8.- No se identificó con ningún grupo o movimiento político. 9.- Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva. 10. - No indicó la hora ni Lugar en que se produciría la explosión.



### Funciones durante una emergencia

<b>Funciones</b>	<b>Encargados</b>	<b>Descripciones</b>
<b>Recorrer el colegio</b>	Encargada de Mantenición	
	Administrativo	
	Administrativo	
<b>Tocar la campana</b>	Asistente de mantención – Administrativos	Campana patio central
<b>Corte de luz</b>	Administrativos	
<b>Sirena (en simulacro)</b>	Inspectoría	
<b>Megáfono</b>	Inspectoría General	
<b>Supervisión de salida total de los estudiantes de la sala</b>	Encargadas Biblio CRA	
<b>Portería</b>	Psicóloga (Paloma Fernández)	Contener y tranquilizar a los padres y apoderados.
	Encargada de Pastoral	
<b>Portería</b>	Asistentes de Mantención y Administrativos	Retiros y entrega de los estudiantes.
<b>Apoyo en cursos más pequeños</b>	Equipo Multidisciplinar	NT1, NT2, 1° Y 2° básico.
<b>Cantos y recreación</b>	Orientadora - Profesor(a)	Con ayuda de movimiento juvenil
<b>Mantener el orden y velar por los estudiantes</b>	Profesores jefes y de asignaturas	Esto se hará en el curso con quien esté en ese momento
<b>Apoyo en el patio</b>	Asistentes de la educación	
<b>Recorrer estructura después de un acontecimiento</b>	Dirección	
<b>Asistencia a los posibles heridos</b>	Asistente de Enfermería	
<b>Dirigir emergencia</b>	Inspectoría – Presidente Comité Paritario	Información por megáfono





Colegio Mater Dolorosa.  
Huechuraba

No olvidar:

En caso de simulacro:

- Frente al sonido de la sirena de alarma el profesor hará que los estudiantes a su cargo realicen las acciones de **“agáchate, cúbrete y afírmate”**.

En una Emergencia:

- Al producirse una situación de emergencia, los estudiantes seguirán las indicaciones de la persona con la que estén en ese momento y con la que van a tener que realizar las acciones de **“agáchate, cúbrete y afírmate”**, (de ser necesario).
- Frente al sonido de campana, se realizará la evacuación hacia la zona de seguridad demarcada según el plano.
- Una vez ahí, cada profesor procederá al conteo de los estudiantes a su cargo, comparándolo con el libro de clases.
- Si se encuentra algún estudiante en taller o en otra actividad, debe ir con su curso habitual.