

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

## P.I.S.E

2023

	Producción y Edición
Razón Social	Sociedad Educacional Loess School Ltda.
RUT	76.166.102-7
Dirección	Chorrillos 1070
Teléfonos	+55 2 345214
Web	<a href="mailto:Info@loessschool.cl">Info@loessschool.cl</a>
Email	<a href="mailto:Prevencion@loess.cl">Prevencion@loess.cl</a>

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES GENERALES .....	3
3. OBJETIVOS .....	4
3.1. Objetivo General .....	4
3.2. Objetivos específicos: .....	4
4. DEFINICIONES .....	4
5. ANTECEDENTES GENERALES .....	7
6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	9
7. METODOLOGÍA AIDEP .....	11
8. ALARMA.....	11
9. CÓDIGO DE COLOR PARA ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	12
10. PLANO.....	13
11. EVACUACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	14
12. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	15
A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO (ALERTA ROJA).....	15
B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO (ALERTA VERDE).....	20
C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUERTES VIENTOS (ALERTA AZUL) .....	22
D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA (ALERTA NEGRA) .....	23
E. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO (ALERTA GRIS).....	25
F. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA (ALERTA NARANJA) .....	27
13. CRONOGRAMA DE SIMULACROS .....	32
14. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS .....	32

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 3 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

La probabilidad de que ocurra un siniestro o sismo importante que afecte las instalaciones y actividades de la Sociedad Educacional Loess School Ltda., es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias de diferentes tipos y lograr la recuperación de las actividades en el más breve plazo, resguardando la vida de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Toda organización, es vulnerable frente a diferentes acontecimientos que pueden ser internos o externos, como consecuencia de factores tanto humanos como naturales. Tales situaciones frente a eventos no deseados deben ser enfrentadas, con acciones y procedimientos destinados a preservar la vida y la integridad física de las personas.

Finalmente, Loess School, consiente de la importancia que conlleva seguir estas acciones, presenta este Plan, que, en forma conjunta con el apoyo y cooperación de toda la comunidad educativa, se pueda llevar a cabo para actuar ante emergencias y evitar accidentes.

## 2. ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio “Loess School”, establecimiento particular pagado, laico de la ciudad de Calama, reconocido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Segunda Región, según consta en la Resolución **N°1398 del 17 de octubre de 2011**. ubicado en Avenida Chorrillos 1070, que imparte Educación en los niveles de Enseñanza Pre básica, Básica y Media siendo su Rector **Rigoberto Barrera Miranda**.

El Colegió “Loess School” ha considerado necesario la actualización de las normas básicas de evacuación y seguridad escolar, las cuales se deben aplicar en los casos de emergencia tales como: sismo, terremoto, incendio y vientos fuertes, los que serán manejados tanto al interior de las salas de clases como en los patios y otros lugares del colegio, ya sea durante actividades escolares, reunión de apoderados o consejo de Profesores.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 4 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General

Establecer eficientemente el cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.

#### 3.2. Objetivos específicos:

- Actualizar normas y mejoras del Comité de Seguridad escolar
- Favorecer y complementar las actitudes de autoprotección y autocuidado, resaltando un efectivo ambiente de seguridad replicable.
- Supervisar la renovación de indicadores de evacuación.
- Evaluar la efectividad del P.I.S.E.
- Realizar mejoramiento continuo del Plan.
- Verificar el cumplimiento de lo estipulado en el Protocolo COVID-19.

### 4. DEFINICIONES

**a) ACCEDER:** Metodología que facilita el diseño de Procedimientos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas:

- Alarma
- Comunicaciones
- Coordinación
- Evaluación Primaria o Preliminar
- Decisiones
- Evaluación Secundaria
- Readecuación del Plan de Emergencia.

**b) ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**c) ALARMA:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

**d) AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 5 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

- e) AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen los integrantes de la comunidad escolar de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- f) AYUDA MUTUA:** Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.
- g) CAPACIDAD:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. Que pueden ser elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno.  
El principal recurso es el ser humano individual u organizado.
- h) CAPACIDAD DE RESPUESTA:** Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo con lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.
- i) CICLO DE MANEJO DE RIESGO:** El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases:
- Fase de Prevención
  - Fase de Respuesta
  - Fase de Recuperación.
- j) COMUNICACIÓN:** Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso de comunicación verbal y no verbal, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.
- k) COORDINACIÓN:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.
- l) CRONOGRAMA:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo estableciendo plazos y cumplimiento de tareas. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 6 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

**m) DAÑOS:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia y/o falencias de reacciones humanas, que se pueden evidenciar en la infraestructura y daño a personas.

**n) MEJORAMIENTO CONTINUO:** Actividad recurrente para la mejora del desempeño.

**o) DESASTRE:** Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada.

Estos pueden ser:

- Terremoto con posterior tsunami.
- Inundaciones.
- Sismo de gran magnitud
- Temporales con fuertes vientos.

**p) EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Estos pueden ser:

- Intoxicación de la comunidad educativa debido a la emanación de gases.
- Aviso de Bomba

**q) EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

**r) GESTIÓN DEL RIESGO:** Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

**s) IMPACTOS:** Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad.

**t) MAPA DE RIESGOS:** Representación gráfica de la distribución espacial donde se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 7 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

## 5. ANTECEDENTES GENERALES

### a. Datos Generales

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Antofagasta	El Loa	Calama

Nombre del Establecimiento	Sociedad Educacional Loess School Ltda
Modalidad	Diurna
Niveles	Pre Básica, Básica y Media.
Dirección	Chorrillos N°1070
Sostenedor	Roxana Acuña Contreras
Nombre de Director(a)	Rigoberto Barrera Miranda
Nombre de Coordinador(a) de Seguridad Escolar	Patricia Ojeda Rojas
RBD	12876-7
Página Web	<a href="http://www.loessschool.cl">www.loessschool.cl</a>
Número de Pisos	03
Tipo de Construcción	Edificio de Hormigón Armado y Material Ligero
Año de Construcción del edificio	Febrero de 1998

### b. Ubicación Mapa Satelital Loess School.



### c. Accesos al establecimiento

El colegio Loess School cuenta con 2 accesos;

- Acceso 1: Media cuadra de Av. Chorrillos, entre la calle Angamos y calle Nueva.
- Acceso 2: Calle Baquedano sin salida, solo para evacuación de **EMERGENCIA**.
- Distancias importantes desde Loess School

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Código : DOC-CL-03
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	Versión N° : 07/R09-03-23 Página: 8 de 32

Hacia:	Distancia:	Tiempo estimado:
Asociación Chilena de Seguridad	1,6 km	9 min
Carabineros (1° Comisaría)	1,8 km	8 min
Nuevo Hospital Carlos Cisterna	1,6 km	7 min
Bomberos	1,6 km	5 min

d. Estamentos, cargos y funcionarios.

Estamento Directivo		
Estamento	Cargo	Cantidad de funcionarios(as)
Rectoría	Rector	01
Inspectoría General	Inspectora General	01
Unidad Técnica Pedagógica	Jefes Técnicos	02
Equipo Directivo	Encargado Tics	01
<b>TOTAL</b>		<b>05</b>
Estamento Docentes		
Estamento	Cargo	Cantidad de funcionarios(as)
Extracurricular	Monitores de academias (Externos)	02
Administrativos	Secretaria	01
	Asesor en Prevención de Riesgos	01
	Psicóloga	01
Inspectoría	Inspectores de Patio	03
<b>Docentes en General</b>		<b>18</b>
Asistentes de aula	Asistentes de Aula	01
Auxiliar de Aseo	Auxilia de aseo	02
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS</b>		<b>28</b>
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>

e. Matrícula del Loess School

Niveles de Enseñanza			Jornada Escolar (Marcar con una X)			
(Indicar la Cantidad de matrícula)						
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
<b>16</b>	182	66	X	X		



Nivel de Enseñanza Parvularia															
Transición Menor								Transición Mayor							
F				M				F				M			
2				1				4				8			
Niveles de Enseñanza Básica															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
9	17	10	16	16	11	14	12	16	09	06	14	16	06	13	08

Niveles de Enseñanza Media							
1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
12	11	11	04	12	08	12	06

#### f. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias

Materiales	Cantidad	Observaciones
Extintores	11	Habilitada
Red Húmeda	02	Habilitada
Megáfono	02	Habilitada
Botiquines de emergencia	03	Habilitada
Letreros por curso	02	Habilitada
Frazadas	03	Habilitada
Sala de enfermería	01	Habilitada
Estante Provisión Primeros Auxilios	01	Enfermería

## 6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar del Loess School, es el responsable de dar continuidad, funcionamiento y difundir a la comunidad educativa las normativas y actualizaciones del comité.

- Dar continuidad a las normas establecidas en el comité.
- Evaluar el correcto funcionamiento de este.
- Difundir oportunamente actualizaciones y/o mejoras del Plan.
- Involucrar a toda la comunidad educativa con el propósito de comprometerlos con el autocuidado.

El registro de la conformación del comité de seguridad Escolar.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 10 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	



**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**  
**2023**

En Calama, 10 de Abril del 2023 en Loess School, se constituye el Comité de Seguridad Escolar año 2023, siendo los siguientes representantes.

**RECTOR:**

Rigoberto Barrera Miranda

Firma: 

**COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

Patricia Ojeda Rojas

Firma: 

**REPRESENTANTE DE LA PLANA DOCENTE:**

Macarena Jiménez Tirado

Firma: 

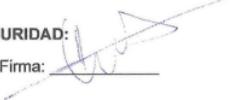
**REPRESENTANTE DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

Carlos Hurtado Olcay

Firma: 

**REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:**

Carlos Caiceo Cortes

Firma: 



- a. Integrantes Comité de Seguridad**
- Rector
  - Coordinadora de Seguridad Escolar
  - Representante de la Plana Docente
  - Representante del Centro General de Padres y Apoderados
  - Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

**b. Responsabilidades y funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.**

- La Rector:** Responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa.
  - Promover el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educativo.
  - Facilitar las instancias y los elementos para generar las condiciones de tiempos, espacios, recursos y equipos, para la efectiva aplicación del Plan.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 11 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- ii. **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** Es el primer responsable del cumplimiento efectivo y total del Plan. Conociendo y manejando eficientemente toda la información actual.
- iii. **Representantes de la Plana Docente:** Deben conocer en su totalidad sus funciones en materia del Plan de Seguridad.
- iv. **Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Integrar en el Cronograma de actividades las actividades del P.I.S.E., como también participar activamente en todas las reuniones y simulacros calendarizados.

## 7. METODOLOGÍA AIDEP

### a. Investigación en Terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?

Se realiza recorrido a las instalaciones del Colegio para verificar si las condiciones encontradas en el análisis histórico aún persisten y registrar las nuevas condiciones presentes en conjunto con inspección.

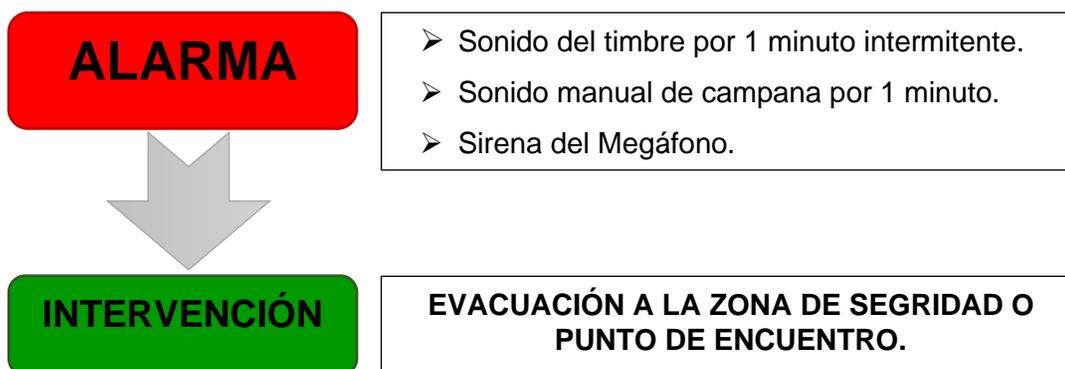
### b. Discusión y análisis de los riesgos y recursos

Se deberá establecer prioridad a las situaciones de riesgo de alto potencial.

## 8. ALARMA

En el momento de la emergencia, la persona que identifique y se encuentre cerca hará sonar el timbre por 1 minuto aproximadamente para alertar e iniciar evacuación de la comunidad educativa, luego, inmediatamente toma su posición para hacer efectiva su función dentro del Plan.

### FLUJO DE COMUNICACIÓN GENERAL ANTE UNA EMERGENCIA





## 9. CÓDIGO DE COLOR PARA ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.

### CÓDIGO DE COLOR DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

<b>ROJA</b>	<b>INCENDIO</b> (Sirena de Megáfono)
<b>VERDE</b>	<b>SISMO</b> (Timbre Intermitente y Campana)
<b>AZUL</b>	<b>VIENTOS FUERTES</b>
<b>NEGRA</b>	<b>AMENAZA DE BOMBA</b>
<b>GRIS</b>	<b>ASALTO</b>
<b>NARANJA</b>	<b>BALACERA</b>



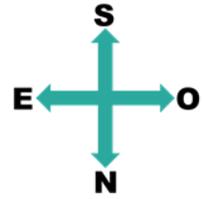
10. PLANO



PLANO COLEGIO LOESS SCHOOL

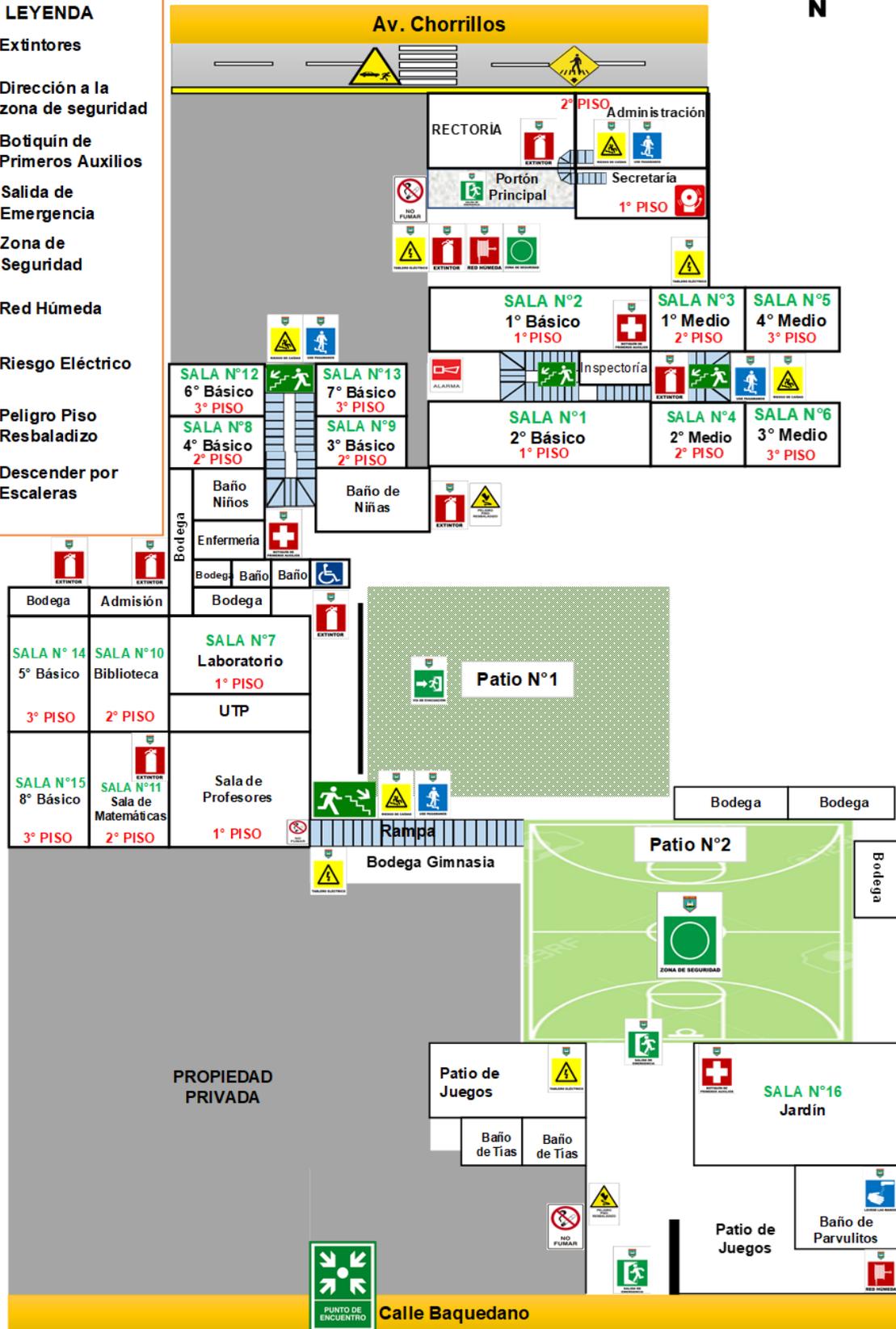
P.I.S.E

(Plan Integral de Seguridad Escolar)



**LEYENDA**

- Extintores
- Dirección a la zona de seguridad
- Botiquín de Primeros Auxilios
- Salida de Emergencia
- Zona de Seguridad
- Red Húmeda
- Riesgo Eléctrico
- Peligro Piso Resbaladizo
- Descender por Escaleras



	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 14 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

## 11. EVACUACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante la presencia de una emergencia, la comunidad educativa deberá seguir el siguiente orden en la evacuación.

- **Primer piso:** Todos los estudiantes y personal que se encuentre en las salas del primer piso;
  - 1° Básico
  - 2° Básico
  - Laboratorio
  - Jardín Infantil
  - Sala de Profesores
  - Patio 1 y 2
  - Baños (niños, niñas, docentes y discapacitados)
  - Secretaría
  - Enfermería
  - Unidad Técnica Pedagógica
  - Inspectoría, Sala de Auxiliares de aseo y toda persona que se encuentre desempeñando alguna actividad, deberá dirigirse rápida (no corriendo), segura y ordenadamente a la zona de seguridad.
- **Segundo piso:** Todos los estudiantes y personal que se encuentre en las salas del segundo piso;
  - Sala de Covid-19, realizará la evacuación por las escaleras dispuestas al costado.
  - Sala de Matemáticas, Biblioteca, 3° Básico y 4° Básico, realizará la evacuación por la rampa dispuestas al final del corredor.
  - 1° Medio y 2° Medio, realizará la evacuación por las escaleras dispuestas frente a la sala de clases.
  - Oficina de Rectoría, Oficina de Inspectoría General, Psicología y Encargado de Tics realizan evacuación por escaleras, evacuando por secretaría y ubicándose en zona de seguridad exterior a oficina de secretaría.
- **Tercer piso:** Todos los estudiantes y personal que se encuentre en las salas del 3er piso;
  - 3° Medio y 4° Medio realizarán la evacuación por escaleras dispuestas frente a la sala de clases.
  - 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico y 8° Básico, deberá evacuar por las escaleras destinadas para el ascenso y descenso de la comunidad educativa.
- **Recomendaciones Generales**
  - Es fundamental que los Profesores, Inspectores y Auxiliares mantengan la serenidad en todo momento. Es también muy importante inculcar en los estudiantes la idea de que, por ningún motivo deben salir corriendo de la sala de clases ya que constituye un peligro muy grande.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Código : DOC-CL-03
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	Versión N° : 07/R09-03-23 Página: 15 de 32

- Quedará estrictamente prohibido mantener materiales, instrumentos, cajas, mochilas u otros elementos, que entorpezcan la salida de los estudiantes en los pasillos o las salidas de las salas, será responsabilidad del docente verificar su cumplimiento.
- Los docentes deberán realizar la evacuación de las salas en completo orden, donde serán los últimos en salir de las salas y verificar que no haya ningún estudiante dentro de la sala de clases.
- Es importante mantener siempre es distanciamiento físico mínimo de un metro durante todo el proceso de Evacuación a la Zona de Seguridad.
- Se deberá mantener el número de estudiantes en sala, diariamente en el pizarrón de la sala de clases.
- Se mantendrá en kit de emergencias el listado de estudiantes incluyendo el número de emergencia, esto con el fin de informar a cada apoderado el retiro del estudiante en caso de suspensión de clases.
- Deberán realizar la evacuación portando siempre la bandera que identifica a cada curso.

## **12. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

Durante la activación de los procedimientos de emergencia se deberá siempre mantener el distanciamiento en la medida de lo posible.

Como también se debe mantener los botiquines de primeros auxilios disponibles en enfermería que deberán contener alcohol gel y mascarillas.

### **A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO (ALERTA ROJA)**

**TIPO DE ALARMA será siempre el sonido continuo del Megáfono.**

Todo funcionario que se percate de un amago incendio ya sea dentro del colegio o en sus alrededores debe dar aviso de alarma de manera inmediata.

#### **A.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- El sonido de la alarma será emitido por la sirena del megáfono.
- Paralelo al sonido de alarma:
  - Llamada a la central de emergencia (ABC de Emergencia), realizado por encargada(o) de turno.
  - Se comienza el proceso de evacuación de los estudiantes hacia el Punto de Encuentro según el lugar del amago. La ruta de evacuación deberá ser enviada vía WhatsApp y también se deberá dar avisos por megáfonos.
    - Si el amago se encuentra ubicado en pabellón administrativo, Pabellón I (secretaría y rectoría) o Pabellón II (Media), la evacuación total se realizará hacia la calle Baquedano, por salida de emergencia.
    - Si el amago se encuentra en el Jardín Infantil o en sus alrededores, la evacuación total se realizará por el acceso principal hacia avenida Chorrillos.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 16 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Si el amago es el sector de laboratorio o bodega de insumos, se deberá realizar la evacuación por Calle Baquedano y Avenida Chorrillos.
  - Equipo de extinción de incendios combate el amago con los extintores portátiles, de ser posible y por personal capacitado.
  - Encargada(o) realiza el corte de suministro eléctrico y de agua, realiza retiro de carpeta con números de emergencia.
  - Inspector 1: Realiza la apertura de puertas y revisión de pabellón de media y baños.
  - Inspector 2: Revisa pabellón de básica y baños, dirige a los estudiantes a la salida de emergencia.
  - Auxiliar de Aseo 1: Se dirige a retirar mochila de emergencia y banderín ubicada en Inspectoría y se dirige a Punto de Encuentro.
  - Auxiliar de Aseo 2: Realiza retiro de mochila de emergencia, DEA y se dirige a Punto de Encuentro.
  - Encargada(o) realiza envío de comunicados a apoderados indicando la situación.
- Coordinadora de Seguridad Escolar dirige a los estudiantes en la salida de emergencia y hace revisión de la asistencia total de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios y visitas).
- Se deberá dejar siempre el espacio para que el personal de emergencia se ubique.
- Equipo de bomberos realiza su procedimiento.
- Personal encargado de accesos impiden la entrada a las áreas afectadas.
- Seguidamente de la retirada del equipo de bomberos y emitido su informe, con sus instrucciones la Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar, ingresan al recinto para verificar condiciones.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones del Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y Coordinadora de Seguridad se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

En caso de que la determinación sea suspensión de clases, se deberá solicitar en ingreso de los estudiantes a sus salas de clases correspondiente, para el retiro de sus pertenencias, salvo el ingreso a los sectores afectados se deberán esperar indicaciones.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 17 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Terminada la entrega de estudiantes el Rector y Coordinadora de Seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto, en caso de que queden estudiantes sin retirar, un encargado se hará responsable de la entrega a apoderados.
- Posteriormente se reúnen el Comité de Seguridad Escolar para evaluar debilidades y fortalezas del procedimiento.

## **A.2. Funciones de Docente y Administrativos**

- Docentes activos en salas:
  - Permitir la salida rápidamente, ordenada y manteniendo el distanciamiento respecto de sus compañeros, supervisando que los estudiantes no corran, hacia el punto de encuentro establecido, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
  - Se deberá realizar salida con el banderín del curso, si es posible.
  - Posicionándose en el punto de encuentro debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenados y contarlos de acuerdo con la asistencia del día.
  - Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente a la zona indicada, esperar la resolución de la entrega de los estudiantes o la normalización de las actividades.
  - Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Administrativos y docentes no activos:
  - Todo administrativo y docente que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, sala de profesores u oficina, deben evacuar rápidamente sin preocuparse de llevar objetos.

Si le fuese posible apoyar a algún colega en la evacuación que se encuentre complicado con sus estudiantes o con alguna complicación de salud.

- Verificar que los estudiantes se mantengan en el Punto de Encuentro siempre manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
- De la misma forma se les solicita el apoyo en el Punto de Encuentro, con la vigilancia de los estudiantes que presenten alguna complicación de reacción a la emergencia.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar apoyando a sus colegas.
- Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.



### A.3. Usuarios externos y visitas

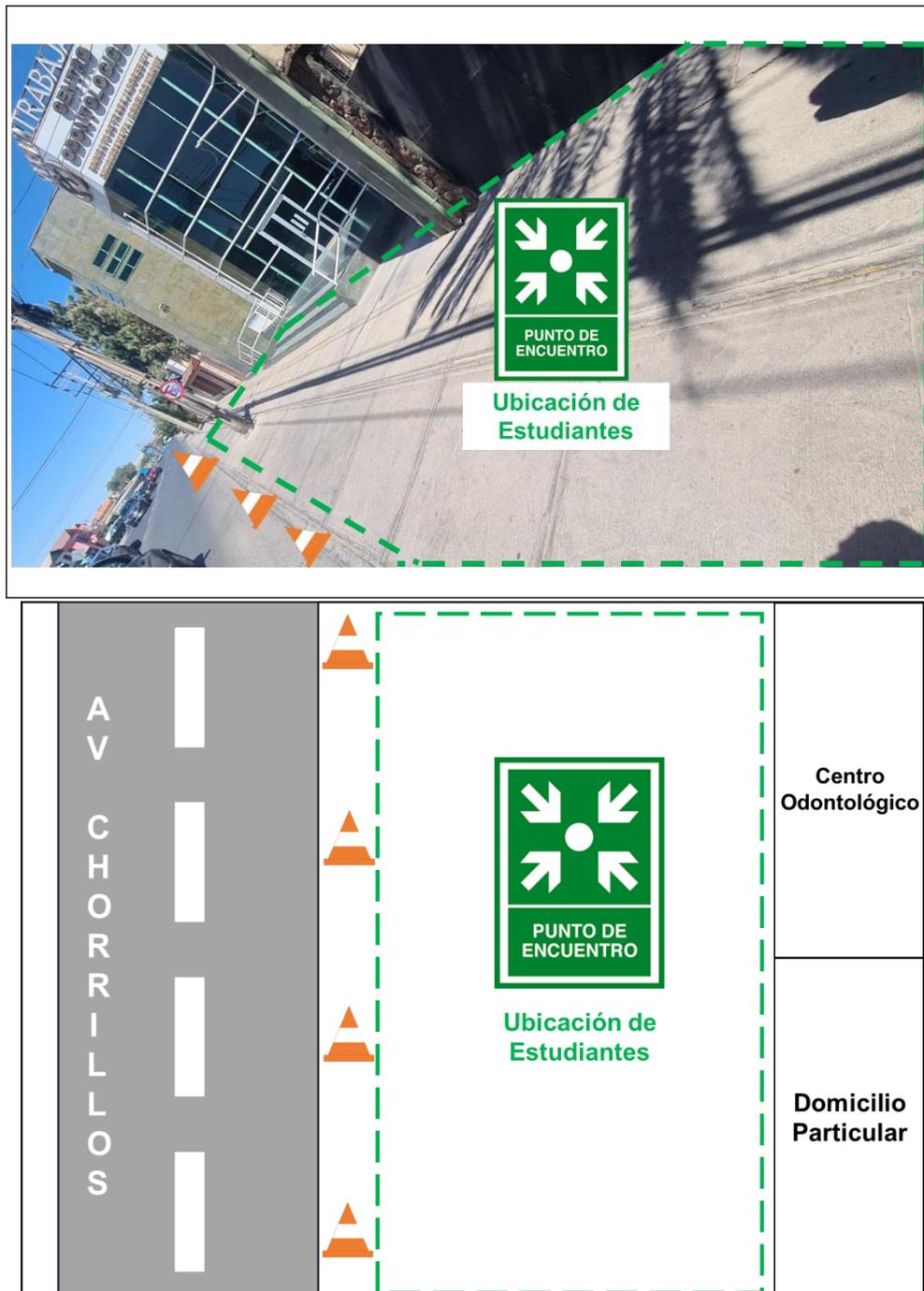
- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad y evacuar hacia el punto de encuentro por la ruta indicada, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
- Mantener la calma y solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

### A.4. Consideraciones Covid-19

Se deberá mantener el distanciamiento entre personas de ser posible, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

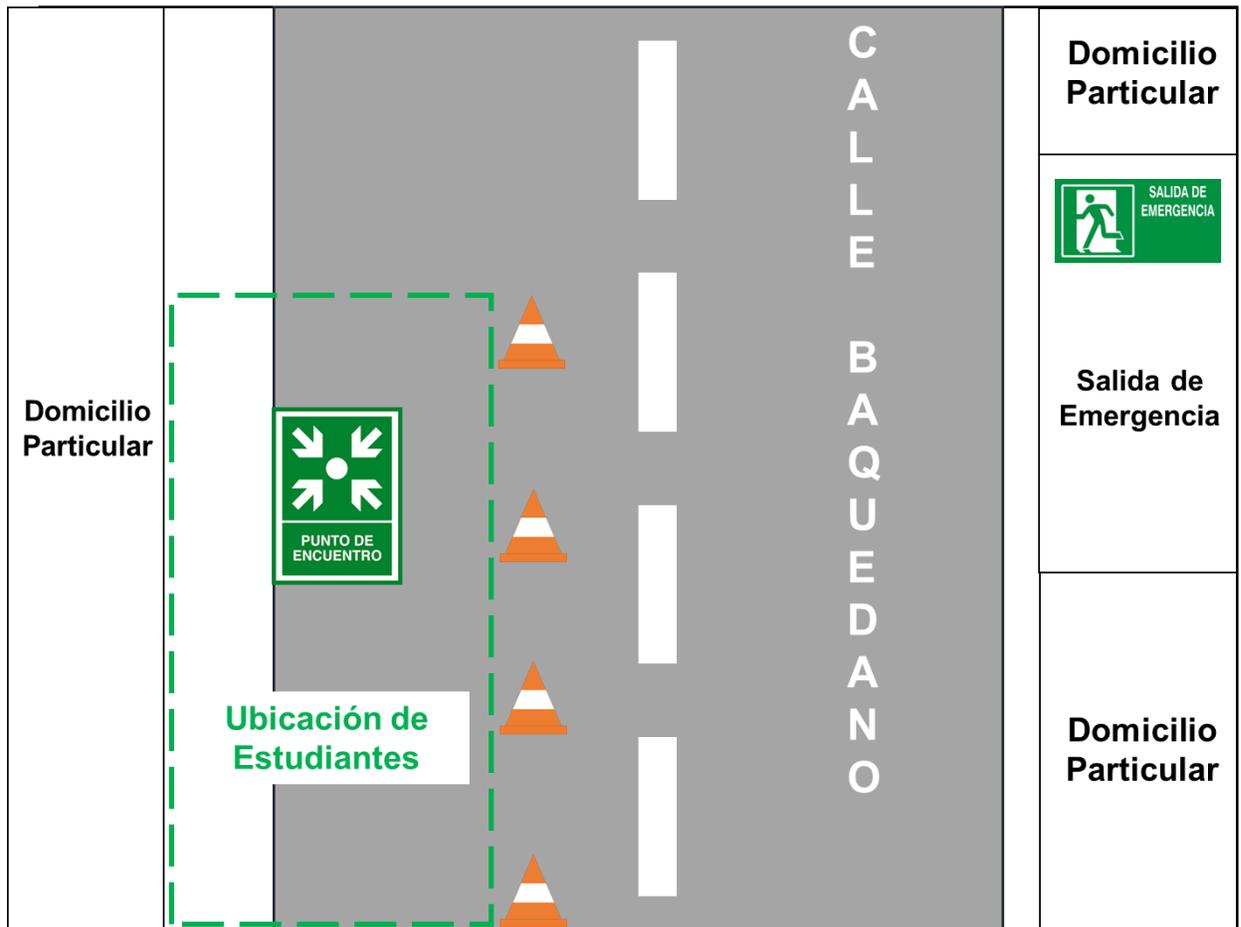
### A.5. DIAGRAMA DE EVACUACIÓN

#### a. Evacuación por Avenida Chorrillos





b. Evacuación por Calle Baquedano



	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 20 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

## B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO (ALERTA VERDE)

**TIPO DE ALARMA** será siempre el sonido del timbre o campana intermitente.

### B.1. Funciones del comité de Seguridad Escolar

- Sonido de alarma puede ser timbre intermitente por aproximadamente 1 minuto y/o campana.
- Paralelo al sonido de alarma:
  - Encargada(o) realiza el corte de suministro eléctrico y de agua, realiza retiro de carpeta con números de emergencia.
  - Inspector 1: Realiza revisión de pabellón de media y baños.
  - Inspector 2: Revisa pabellón de básica y baños, dirige a los estudiantes a la salida de emergencia y retira DEA.
  - Auxiliar de Aseo 1 y 2: Realiza retiro de mochila de emergencia y a zona de seguridad.
- Coordinadora de Seguridad hace revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- Todos los docentes e inspectores deben impedir el retorno de los estudiantes hacia las salas de clases.
- Seguidamente el Comité de Seguridad realiza la inspección de las instalaciones, emite la recomendaciones generales y específicas de la situación.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones del Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y Coordinadora de Seguridad se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

En caso de que la determinación sea suspensión de clases, se deberá solicitar en ingreso de los estudiantes a sus salas de clases correspondiente, para el retiro de sus pertenencias, salvo los sectores afectados quienes deberán esperar indicaciones.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Rector y Coordinadora de Seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.
- Posteriormente se reúnen el comité de seguridad escolar para evaluar debilidades y fortalezas del procedimiento.

### B.2. Funciones de Docente y Administrativos

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 21 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

➤ Docentes activos en salas:

- Permitir la salida rápidamente y ordenada, supervisando que los estudiantes no corran hacia su respectiva zona de seguridad.
- Se deberá realizar salida con el banderín del curso, si es posible.
- Posicionándose en su zona de seguridad debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenados, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible y realizar conteo de acuerdo con la asistencia del día.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente,
- Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados o la normalización de actividades.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

➤ Administrativos y docentes no activos:

- Todo administrativo y docente que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, sala de profesores u oficina, deben evacuar rápidamente sin preocuparse de llevar objetos. Si le fuese posible apoyar a algún colega en la evacuación que se encuentre complicado con sus estudiantes o con alguna complicación de salud.
- De la misma forma se les solicita el apoyo en la zona de seguridad, con la vigilancia de los estudiantes que presenten alguna complicación de reacción a la emergencia.
- Supervigilar que los estudiantes se mantengan con sus cursos respectivos y manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de seguridad, para ingresar apoyando a sus colegas.
- Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

### **B.3. Usuarios externos y visitas**

- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad y evacuar hacia la zona de seguridad por la ruta indicada, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
- Mantener la calma y solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

### **B.4. Consideraciones Covid-19**

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 22 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

Se deberá mantener el distanciamiento entre personas de ser posible, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

## **C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUERTES VIENTOS (ALERTA AZUL)**

### **Activación de Emergencia vía WhatsApp**

#### **C.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- Informarse sobre las condiciones del viento y evolución a través de organismos oficiales y por medios de comunicación.
  - Entregar recomendaciones:
    - Cierre de ventanas y puertas.
    - Mantenerse alejado de las ventanas o vidrios.
  - Evaluar la situación sobre el funcionamiento del establecimiento y manténgase al tanto sobre las resoluciones del Ministerio de Educación.
  - Una vez llegada la resolución del Ministerio de Educación, se actúa según informe.
  - Comunidad Educativa reciben instrucciones del Rector y Coordinadora de Seguridad, para retiro de instalaciones.
    - Coordinador de Seguridad Escolar e Inspectores realizan la instalación de conos, barreras y coordinan la salida de los estudiantes en el Pabellón I, esto a causa de la caída repentina de ramas del árbol ubicado en la salida.
  - Rector y Coordinadora de Seguridad aseguran la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.
- NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.
- Rector y Coordinadora de Seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.

#### **C.2. Funciones de Docente y Administrativos**

- Docentes activos en salas:
  - Mantener puertas y ventana cerradas.
  - Mantener a los estudiantes alejado de ventanas o vidrio.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 23 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Una vez recibida la información de suspensión de clases, tomar su libro de clases y permitir la salida de los estudiantes, de forma ordenada y siguiendo la instrucción de Inspectores.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Administrativos y docentes no activos:
  - Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

### **C.3. Usuarios externos y visitas**

- Deben obedecer instrucciones del CSE.
- Solicitar el retiro de visitas.

### **C.4. Consideraciones Covid-19**

Se deberá mantener el distanciamiento entre personas de ser posible, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

## **D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA (ALERTA NEGRA)**

### **Activación de Emergencia vía WhatsApp**

Al recibir la amenaza de colocación de bomba en instalaciones, tratar de obtener la mayor información posible (lugar o sector donde se encuentra el artefacto, hora prevista de explosión, etc.).

### **D.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- Recibida la información de preliminar de la emergencia.
- Guardar reserva para el resto de la comunidad educativa con el fin de evitar pánico generalizado.
- Paralelo a la recepción de información:
  - Corte de suministro de electricidad.
  - Llamar a la central de emergencia (Bomberos y Carabineros).
  - Evacuación de la comunidad educativa hacia la zona de seguridad exterior (Calle Baquedano o Avenida Chorrillos).

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 24 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Cada miembro del comité se posiciona en la ruta de evacuación, para evitar acceso a zona de emergencia, también en las puertas de la salida de emergencia.
- Inspector 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad de ser posible, manteniendo el distanciamiento físico correspondiente.
- Coordinador de Seguridad realiza revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- Equipo de emergencias externo realiza procedimiento.
- Seguidamente de la retirada del equipo de emergencias y emitido su informe, con sus instrucciones el Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar, ingresan al recinto para verificar condiciones.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones del Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuación de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

En caso de que la determinación sea suspensión de clases, se deberá solicitar en ingreso de los estudiantes a sus salas de clases correspondiente, para el retiro de sus pertenencias, salvo los sectores afectados quienes deberán esperar indicaciones.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Rector y Coordinadora de Seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.
- Posteriormente se reúnen el Comité de Seguridad Escolar para evaluar debilidades y fortalezas del procedimiento.

## **D.2. Funciones de Docente y Administrativos**

- Docentes activos en salas:
  - Permitir la salida rápida y ordenada, supervisando que los estudiantes no corran hacia el punto de encuentro, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
  - Posicionándose en el punto de encuentro se debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenados y contarlos de acuerdo con la asistencia del día.
  - Esperar la señal de ingreso de la Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente a la zona indicada.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 25 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- **Administrativos y docentes no activos:**
  - Todo administrativo y docente que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, sala de profesores u oficina, deben evacuar rápidamente sin preocuparse de llevar objetos. Si le fuese posible apoyar a algún colega en la evacuación que se encuentre complicado con sus estudiantes o con alguna complicación de salud.
  - De la misma forma se les solicita el apoyo en la zona de seguridad, con la vigilancia de los estudiantes que presenten alguna complicación de reacción a la emergencia.
  - Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar apoyando a sus colegas.
  - Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

### **D.3. Usuarios externos y visitas**

- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad y evacuar hacia el punto de encuentro por la ruta indicada, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
- Mantener la calma y solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

### **D.4. Consideraciones Covid-19**

Se deberá mantener el distanciamiento entre personas de ser posible, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

## **E. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO (ALERTA GRIS)**

### **Activación de Emergencia vía WhatsApp**

El sector donde se podría generar un asalto es en secretaría, debido a esto, la secretaria deberá siempre verificar las cámaras y preguntar por citófono, que necesita la persona y/o a quien busca.

Al producirse un asalto al establecimiento educacional, proceda de la siguiente manera:

**Sector Afectado:**

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 26 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- La secretaria deberá entregar lo que solicitan los asaltantes, no oponer resistencia.
- Si se encuentran estudiantes en la secretaría, siempre pedir que mantengan la calma, al igual que a algún apoderado o visita que se encuentre en el sector.

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Si se encuentra algún funcionario en el sector deberá activar la alarma, para que ningún estudiante salga de la sala de clases y Comunicarse con Carabineros al 133.
- No acercarse al sector hasta que los asaltantes se retiren del Colegio, mantenerse alejados del sector.

### **E.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- Instruir a Inspectores para que ningún estudiante ingrese a la zona donde se encuentran los asaltantes.
- Activar la alarma y notificar a los funcionarios, para que se mantengan en sus salas de clases, los estudiantes deberán estar recostados boca abajo.
- Una vez se retiren los asaltantes comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile. Paralelo realice las siguientes acciones:
  - Verifique el estado del personal y personas en la zona, si es necesario comuníquese con la Ambulancia.
  - Ordene el retiro de todo el personal de la zona afectada, así preservar la escena.
  - Si se le informa que los asaltantes dejaron un aviso de bomba, active procedimiento de actuación en caso de aviso de bomba.
- Entregue toda la información recopilada a Carabineros de Chile, emitido su informe proceda según las recomendaciones entregadas.
- Rector y Coordinadora de Seguridad evalúan y determina las acciones a seguir, tomando en cuenta el informe entregado por Carabineros de Chile.

### **E.2. Funciones de Docentes y Administrativos**

- Docentes activos en salas:
  - Recibida la alarma, ubicar a los estudiantes recostado en el piso boca abajo, hasta que finalice la emergencia o se notifique la evacuación del Colegio.
  - No efectuar ninguna acción que alterar a los asaltantes, siga sus instrucciones.
  - Instruir a los estudiantes para mantener la calma.
  - Entregar información al Comité de Seguridad, sobre las novedades de la situación.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 27 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Esperar la señal de Rector o Coordinadora de Seguridad Escolar para la evacuación o normalización de actividades.

➤ **Administrativos y docentes no activos:**

- Esperar las indicaciones del Rector y Coordinadora de Seguridad.
- Si tiene información valiosa para entregar comuníquese con el Rector o Coordinadora de Seguridad.

### **E.3. Usuarios externos y visitas**

- Mantener la calma en todo momento y seguir las instrucciones con Comité de Seguridad.
- Solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

## **F. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA (ALERTA NARANJA)**

### **Activación de Emergencia vía WhatsApp**

Debido a la situación actual de la Ciudad, nuestro Establecimiento Educacional incorpora el presente procedimiento de emergencia, como institución trabajamos en velar por la seguridad de todos.

Ante cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones de nuestro Establecimiento Educacional, se debe identificar las condiciones de Riesgo:

- a. ¿Qué tan lejos se escucha la discusión o ruidos parecidos a una balacera?
- b. ¿Cuántas personas se enfrentan?
- c. ¿Se escuchan Gritos?
- d. ¿Algún objeto alcanzo los muros o ventanas?

*La activación de la emergencia dependerá del grado de riesgo detectado (preguntas).*

Al producirse una balacera en el establecimiento educacional o inmediaciones, proceda de la siguiente manera:

### **EN CASO SEA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

#### **F.1.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- Ubicarse recostado en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, hacia un muro de concreto o al fondo de la sala de clases.
- Activada la Alerta Naranja, se debe enviar la información de la situación Vía WhatsApp, indicando el sector afectado.
- Una vez activada la Alerta comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile entregando información clara y precisa. Se deberán seguir todas las instrucciones que entregue personal de emergencia.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 28 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- *De ser posible la evacuación, entregar instrucciones claras, sobre las vías de evacuación y zonas de seguridad vía WhatsApp.*

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Informar a los Padres y apoderados de la situación, indicando que no se acerquen al Colegio, hasta la normalización de la situación. Siempre mantenerlos informados.
- Mantenerse al tanto de toda la información entregada por los funcionarios.
- Si es necesaria contención de estudiantes y/o funcionarios, informar de inmediato al personal de emergencia.
- Si una persona resulta herida entregar instrucciones de brindar primeros auxilios, hasta el ingreso de personal de SAMU.
- Realizado procedimiento de Carabineros de Chile y personal de emergencia, y se dé por terminada la emergencia de deberá recopilar la información, emitido el informe de Carabineros de Chile se procede según las recomendaciones entregadas.
- Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar se aseguran de entregar de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

NOTA: Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

### **F.1.2. Funciones de Docentes y Administrativos**

- **Docentes activos en salas:**
  - Emitida la Alerta Naranja se procede a ubicar a los estudiantes al fondo de la sala recostado en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos.
  - Se deberá instruir a los estudiantes para mantener la calma, silencio y evitar que se levanten para observar lo que está sucediendo.
  - Mantener los teléfonos en silencio.
  - Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de Seguridad, sobre las novedades de la situación.
  - Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 29 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Se deberán seguir todas las instrucciones que se emitan por Carabineros de Chile, las que serán informadas por WhatsApp.
- Emitida la resolución del término de la emergencia, se deberán seguir las instrucciones para la entrega de estudiantes a apoderados, donde el docente con sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

➤ **Administrativos y docentes no activos:**

- Activada la Alerta Naranja se procede a mantenerse recostados boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Mantener teléfonos en silencio.
- Si se encuentra en el exterior de salas u oficinas como patios, deberán ingresar a la sala u oficina más cercana cerrando puertas y ventanas, manteniéndose boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Si se encuentra en baños de igual manera, cerrar puertas y mantenerse boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos, manteniendo silencio.
- En caso no pueda dirigirse a un lugar seguro (muro de concreto), recuéstese en el piso boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de seguridad, sobre las novedades de la situación.
- Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Emitida la resolución del término de la emergencia, se deberán seguir las instrucciones de continuidad de actividades o suspensión de actividades, se debe dirigir a la puerta destinada para la salida, apoyar en la entrega de estudiantes a los padres y apoderados.

**F.1.3. Usuarios externos y visitas**

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 30 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Siempre seguir las instrucciones del personal.
- Mantenerse recostado boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.  
**Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

#### **F.1.4. Recreo y horas de salida o entrada.**

- Si, se activa la emergencia durante el recreo, se deberá activar la alerta Naranja y comunicar vía WhatsApp.
- Si se detecta la emergencia en horarios de entrada o salida, se deberá pedir a todos los estudiantes, apoderados y visitas, mantener la calma y dirigirse a un lugar seguro como una sala, el pasillo, los muros o recostarse en el piso boca abajo. Posterior a esto realizar cierre de puertas, hasta verificar que no hay peligro o instrucciones de Carabineros.

### **EN CASO SEA AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

#### **F.2.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- Ubicarse recostado en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, hacia un muro de concreto.
- Evaluar la situación con la Preguntas antes formuladas.
- Activada la Alerta Naranja, se debe enviar la información de la situación Vía WhatsApp, indicando el sector afectado.
- Una vez activada la Alerta comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile entregando información clara y precisa. Se deberán seguir todas las instrucciones que entregue personal de emergencia.

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Informar a los Padres y apoderados de la situación, indicando que no se acerquen al Colegio, hasta la normalización de la situación.
- Si una persona resulta herida, llamar de inmediato a la Ambulancia al 131 y prestar primeros auxilios en un sector seguro.
- Realizado procedimiento de Carabineros de Chile y personal de emergencia, y se de por terminada la emergencia de deberá recopilar la información, emitido el informe de Carabineros de Chile se procede según las recomendaciones entregadas.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 31 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

### **F.2.2. Funciones de Docentes y Administrativos**

#### ➤ Docentes activos en salas:

- Emitida la Alerta Naranja se procede a ubicar a los estudiantes recostados en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, de ser posible al fondo de la sala.
- Se deberá instruir a los estudiantes para mantener la calma, silencio y evitar que se levanten para observar lo que está sucediendo.
- Si se encuentran realizando actividades en el patio, dirigir a todos los estudiantes a un lugar más cercano con muros de concreto, siguiendo las instrucciones antes expuestas.
- Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de Seguridad, sobre las novedades de la situación.
- Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.
- Se deberán mantener en la sala de clases, hasta que el Comité de Emergencia indique lo contrario.
- Una vez finalizada la emergencia, se deberán seguir las instrucciones del Comité de Seguridad Escolar, sobre la continuidad de actividades o la suspensión.
- Si se realiza una suspensión de actividades se procede a realizar la entrega según lo antes estipulado.

#### ➤ Administrativos y docentes no activos:

- Activada la Alerta Naranja se procede a mantenerse recostados boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de seguridad, sobre las novedades de la situación.
- Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios en un lugar seguro e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.
- Si se encuentra en el exterior de salas u oficinas como patios, deberán ingresar a la sala u oficina más cercana cerrando puertas y ventanas, manteniéndose recostado boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Si se encuentra en baños de igual manera, cerrar puertas y mantenerse recostado boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos, manteniendo silencio.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código : DOC-CL-03</b> <b>Versión N° : 07/R09-03-23</b> <b>Página: 32 de 32</b>
	<b>SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.</b>	

- En caso no pueda dirigirse a un lugar seguro (muro de concreto), recuéstese en el piso boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Se deberán mantener en el lugar seguro, hasta que el Comité de Emergencia indique lo contrario, y seguir las instrucciones.

### **F.2.3. Usuarios Externo y Visitas**

- Siempre seguir las instrucciones del personal.
- Mantenerse recostado boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.

## **13. CRONOGRAMA DE SIMULACROS**

El Establecimiento Educacional confecciona su Cronograma de Simulacros, con el fin de iniciar un proceso de mejoramiento continuo, a partir del desarrollo de Ejercicios de Entrenamiento. A continuación, se indica el proceso del desarrollo de los simulacros.

- a. Se realizará una difusión y actualización constante del Plan Integral de Seguridad Escolar a la comunidad Educativa.
- b. Se realiza la Carta Gantt de Simulacros.
- c. Se ejecutarán los procedimientos del menos al más complejo, de esta forma se evalúa parcialmente como enfrentar una emergencia.
- d. Se realizará una Evaluación en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, con el objetivo de generar medidas remediales y actualizaciones del P.I.S.E.

## **14. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Emisión y Modificaciones</b>
<b>01</b>	20-08-2018	En caso de vientos fuertes.
<b>02</b>	18-11-2018	Actualización completa según P.I.S.E.
<b>03</b>	04-02-2019	Actualización Completa
<b>04</b>	08-03-2021	Actualización Completa COVID-19
<b>05</b>	28-03-2022	Actualización Completa
<b>06</b>	19-11-2022	Actualización Procedimiento de Incendio y Incorporación de Procedimiento Balacera.
<b>07</b>	09-03-2023	Actualización Cambio de curso