



**Colegio San Carlos de Quilicura – R.B.D. 26.033-9**  
**Av. Lo Marcoleta N°570 Quilicura / F: 5862514 – (09)350 02 91**  
[www.colegiosancarlosquilicura.cl](http://www.colegiosancarlosquilicura.cl) – [colegioscarlos@gmail.com](mailto:colegioscarlos@gmail.com)

## **PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN INTEGRAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual contiene las normas preventivas básicas para enfrentar una situación de emergencia que implique en un momento determinado una acción coordinada de los diferentes estamentos del colegio, tanto para enfrentar la emergencia en el lugar donde se produzca, como derivar a una evacuación parcial o total del establecimiento cuando se estime necesario si la magnitud de la emergencia lo amerita.

Nuestro **PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN ESCOLAR INTEGRAL** o también llamado **Manual de operación Francisca Cooper** no implica solamente la evacuación de las aulas hacia zonas de seguridad predeterminadas, cada emergencia implica una metodología diferente para enfrentarla y esta metodología estará contenida en un plan operativo de acción según el tipo de emergencia a la cual nos veremos enfrentados.

Rescatando el vasto conocimiento que tiene el profesorado en estas materias, creemos que los objetivos que persigue el presente manual no serán difíciles de alcanzar en nuestra unidad educativa con lo que podremos implementar en forma responsable este programa de seguridad colectiva.

La O.N.E.M.I (Oficina Nacional de Emergencia – Ministerio del Interior), proporciona el Plan General o el Marco, pero cada establecimiento, son quienes deben transformarlo en un plan específico para su comunidad escolar en conformidad a su realidad.

### **COMITÉ DE SEGURIDAD COLEGIO SAN CARLOS**

La primera acción es la formación de un COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO. El comité, con el apoyo de toda la Comunidad Escolar debe contar con el máximo de información sobre los peligros, como igualmente de los recursos con que cuenta para controlarlos.

Sus integrantes son: El director, Inspector General del Establecimiento, Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar, Profesorado, Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Alumnos, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja.

### **METODOLOGÍA ACCEDER**

El programa operativo de respuesta debe articularse según la METODOLOGÍA ACCEDER. Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

- A:** Alerta y Alarma
- C:** Comunicación e Información.
- C:** Coordinación.
- E:** Evaluación Primaria.
- D:** Decisiones.
- E:** Evaluación Secundaria.
- R:** Readequación del Plan.

**Alerta y Alarma:** La **alerta** es un estado declarado, indica mantenerse atento. La **alarma** es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Alerta interna es la que proporcionan las personas de la comunidad escolar (unidad educativa), en tanto que la **Alerta Externa** es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad Educativa.

**Comunicación e Información:** Importante es manejar la **cadena de Comunicación**, para entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. La información que se debe disponer es la micro zonificación de riesgos y recursos, listas de asistencia, lista de responsables, nóminas de teléfonos, lista de verificación.

**Coordinación:** Es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación bajo un mismo objetivo. Por ello se debe establecer la coordinación interna especificando los roles y mandos como también la coordinación de los estamentos externos y superiores.

**Evaluación Primaria:** Plantea una evaluación de las consecuencias producidas por una urgencia. Constituye una labor destinada a saber: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes salieron afectados?. El énfasis de la evaluación debe estar en las personas.

**Decisiones:** Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el Tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a la siguiente evaluación:

- Daños: Corresponde a determinar los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia.
- Necesidades: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada.
- Capacidad: Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad.

**Evaluación Secundaria:** Tiene como propósito contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

**Readecuación del Plan:** Etapa a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite u recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y o repetir errores o mejorar lo obrado. Lo anterior tiene que ver con:

- Recopilación de informes: Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente.
- Análisis y recomendaciones: Del estudio de los antecedentes recopilados deberá seguir la información de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta.

Finalmente, se debe considerar un permanente seguimiento y ejercitación del plan. Los programas definidos en el Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa necesariamente deben ser sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos en su formulación. El seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñando nuevos programas de acuerdo a las nuevas realidades que se vayan presentando.

También es importante ir detectando la percepción que tiene toda la comunidad escolar sobre las labores de seguridad integral del establecimiento que se están desarrollando: ¿Vamos por el curso correcto? ¿Los alumnos se sienten partícipes? ¿Los padres y apoderados están satisfechos con los niveles de seguridad que existen para sus hijos?

El programa de respuesta ante Emergencias requiere ser puesto a prueba una vez al mes como mínimo e ir perfeccionándolo constantemente. No se puede esperar la ocurrencia de una emergencia para probar la efectividad del Programa.

### **OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD**

1. Generar en la comunidad escolar una **actitud de autoprotección colectiva**.
2. Proporcionar a nuestros alumnos un **ambiente seguro** mientras cumplen sus actividades formativas.
3. Crear una cultura y una **mentalidad preventiva en nuestros alumnos**, dadas las características de nuestro país, que periódicamente se ve enfrentado a catástrofes naturales.
4. Generar **hábitos y actitudes preventivos** en nuestros alumnos en función de las características de la unidad educativa.
5. Reforzar las **condiciones de seguridad** de la comunidad escolar.
6. **Disminuir la exposición de los alumnos a situaciones de vulnerabilidad física** en caso de emergencias.

### **ELEMENTOS QUE CONSIDERA NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

De acuerdo a los lineamientos de la administración moderna, un plan se compone de varios programas que en su conjunto lo constituyen. En el presente manual definiremos distintos programas de acción de acuerdo al tipo de emergencia que se produzca en la unidad educativa.

### **CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS**

#### **EMERGENCIA DE CARÁCTER NATURAL**

- Temblores
- Terremotos
- Inundaciones
- Tormentas eléctricas

#### **EMERGENCIAS DE CARÁCTER SOCIAL**

- Incendios intencionales y no intencionales
- Atentados
- Vandalismos

#### **EMERGENCIAS DE CARÁCTER TÉCNICOS**

- Incendios
- Explosiones
- Escape de gases
- Derrame de líquidos
- Fallas estructurales

### **PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIAS**

## TERREMOTOS Y TEMBLORES

Frente a este tipo de situaciones, si el profesor se encuentra en la sala de clases deberá mantener la calma entre los alumnos, entregando las siguientes instrucciones:

- El alumno que se encuentra cerca de la puerta, es el encargado de abrir.
- Alejar a los alumnos de las ventanas
- **Una vez recibida la orden pertinente, deberá evacuar a los alumnos hacia las zonas de seguridad** predisuestas para este efecto.
- Si el fenómeno telúrico ocurre en un recreo, todo el personal del colegio colaborará para aglutinar al alumnado en las zonas de seguridad indicadas en el patio.
- Si ocurre la emergencia a la hora de almuerzo, se espera instrucciones de la autoridad del colegio, **para luego evacuar a zona de seguridad.**
- **En el movimiento telúrico los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas hasta esperar instrucciones del centro de mandos.**

## INUNDACIONES

Ante una inundación los alumnos permanecerán en sus salas de clase, con excepción de los alumnos del zócalo y del primer piso que serán evacuados al segundo y tercer piso respectivamente.

## TORMENTAS ELECTRICAS

Si los factores climáticos produjesen una tormenta eléctrica, los alumnos permanecerán en sus salas de clases alejándose de las ventanas, si esto ocurriese durante un recreo, todo el personal disponible de la institución deberá cooperar en la evacuación de los alumnos del patio, hacia las salas.

## INCENDIOS INTENCIONALES Y NO INTENCIONALES

En caso de incendio, **quien lo detecte deberá dar aviso al inspector de piso** en forma inmediata quien solicitara a través del sistema de comunicación interna, que se activen las siguientes medidas:

- Evacuación de los alumnos
- El corte de la energía
- Operar el sistema de red húmeda y extintores para terminar con el incendio.
- Dar aviso a bomberos en caso que se vislumbre que el siniestro no podrá ser controlado con los elementos con que cuenta el colegio.

## ATENTADOS O VANDALISMOS

Frente a este tipo de situaciones serán las autoridades del Colegio las encargadas de adoptar las medidas que consideren pertinentes frente a este tipo de emergencias.

## ESCAPE DE GAS

Dada la alarma ante una emergencia, se procederá a dar aviso a bomberos u organismos que atienden este tipo de situaciones y se procederá a evacuar los sectores del Colegio donde se encuentren alumnos que puedan ser afectados por las emanaciones de gas.

## DERRAME DE LIQUIDOS TOXICOS

Nuestro colegio se encuentra frente a una vía de alta congestión vehicular, por lo que no hay que descartar que en algún momento no estemos expuestos a este tipo de emergencia; de ocurrir un hecho de esta naturaleza se deberá evacuar al alumno hacia el sector de las zonas de seguridad demarcadas.

## FALLAS ESTRUCTURALES

Una vez evaluada la situación, las autoridades del Colegio determinarán los procedimientos a seguir. Vale recordar que una falla estructural puede ser la ruptura de matrices de aguas que pueden derivar en inundaciones, exposición de la red eléctrica, así como cortocircuito, desprendimiento de revestimientos de paredes, ruptura de vidrios, etc.

## CONCLUSIONES

El presente manual se encuentra estructurado para enfrentar de la mejor manera diferentes emergencias de acuerdo a la realidad interna del Colegio San Carlos de Quilicura, y puede ser modificado de acuerdo a las necesidades que el establecimiento estime conveniente.



**Colegio San Carlos de Quilicura – R.B.D. 26.033-9**  
**Av. Lo Marcoleta N°570 Quilicura / F: 5862514 – (09)350 02 91**  
[www.colegiosancarlosquilicura.cl](http://www.colegiosancarlosquilicura.cl) – [colegioscarlos@gmail.com](mailto:colegioscarlos@gmail.com)

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE:

1. EVACUACIÓN DE LOS ALUMNOS A LAS ZONAS DE SEGURIDAD
2. RETIRO MASIVO DE ALUMNOS
3. TRABAJOS EMERGENTES

#### I. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS

##### De los alumnos:

De acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el procedimiento a seguir en caso de un sismo es el siguiente:

1. Ocurrida la situación de emergencia, los alumnos permanecen en su sala de clases u otros ambientes del colegio. Hasta que se de la señal de evacuación hacia las zonas de seguridad.

- a. Durante el sismo: Ponerse a resguardo. (En los ensayos el movimiento es simulado por el timbre del colegio)
  - b. Suena la sirena de evacuación que señala desplazarse a las zonas de seguridad.
2. Durante el movimiento telúrico, los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas hasta esperar instrucciones del profesor, en posición fetal cubriendo con ambas manos la cabeza, alejándose de las ventanas por riesgo de vidrios quebrados.
3. Al activarse la señal de evacuación, los alumnos se dirigen a las zonas de seguridad previamente designadas y reconocida en los ensayos mensuales del colegio.
4. El alumno que se encuentra cerca de la puerta, es el encargado de abrir la puerta de la sala.
5. Las zonas de seguridad se encuentran detalladas en cada sala, taller, biblioteca y casino, por lo cual, los alumnos deberán evacuar a las zonas de seguridad correspondientes según la ubicación en el momento de la emergencia.
6. Si el fenómeno telúrico ocurre en un recreo, todo el personal del colegio colaborará para aglutinar al alumnado en las zonas de seguridad indicadas en el patio, y de acuerdo a las zonas que cada curso tiene asignada.
7. Ante cualquier emergencia, los profesores deberán dirigirse y permanecer con los alumnos en las zonas de seguridad, hasta el retiro de estos por parte de los apoderados. Deben proceder de la siguiente manera:
  - a. Libro de clase en sus manos.
  - b. Contabilizar los alumnos.
  - c. Corroborar el conteo de sus alumnos con la asistencia de la hora de clases que corresponda.
8. El ingreso de los apoderados al establecimiento, para el retiro de los alumnos, se producirá de acuerdo a lo señalado en el procedimiento.

### **De los Padres y Apoderados:**

1. En caso de producirse una emergencia que amerite retiro masivo de los alumnos, los apoderados deberán esperar en los portones de salida habitual de sus hijos, **una vez dada la autorización por parte de Inspectoría General, se procederá a la entrega de los alumnos en forma ordenada y segura, dejando registro de su salida.**
2. **El comportamiento de los apoderados** durante el retiro del establecimiento, debe necesariamente **adecuarse a un clima de calma**, con el fin de no alterar la tranquilidad de los alumnos.
3. Los apoderados que por motivos de trabajo u otros, no puedan llegar a retirar a sus hijos, deben saber que **los alumnos(as) permanecerán en las dependencias del Establecimiento.**

### **II. SITUACIÓN DE RETIRO MASIVO DE ALUMNOS DEL COLEGIO POR PARTE DE LOS APODERADOS.**

En todo momento el colegio debe asegurar que los alumnos sean retirados **por el apoderado responsable ante el colegio**, de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC. Por lo cual queda claro, que **no se aceptarán retiros de terceras personas.**

- a. Existe un protocolo de evacuación que se repite todos los meses.
  - i. **El Director – Inspector General – Subdirector:** Responsables de evaluar la situación y deciden frente a la salida de alumnos junto a la dirección de estudios y jefas de UTP.

- ii. **El retiro de alumnos** se realizará en la **zona de portones exteriores** del Colegio, con los siguientes responsables. Distribuidos en cuatro mesas y atendiendo a los cursos por piso del colegio.

SECTORES En caso de retiro	LIBRO DE RETIRO	INSPECTORES
ED. PARVULARIA	Judith Farías	Sandra Rojas
1er Piso	Gabriela Engel	Carolina Muñoz <b>1ºA al 2ºD</b>
2º Piso	Constanza Venegas	Ma. Carolina Sagredo <b>3ºA al 4ºD</b>
3er Piso	Karen Arriagada	Karla Marín <b>5ºA al 6ºD</b>
4º Piso	Nayaret Sepulveda	Francisco Brante <b>IIº A al IVºC</b> Yesenia Muñoz <b>7ºA al IºC</b>
	Segunda Mampara	Carlos Brito Rosa Chaparro
PUERTAS		
Portón de entrada	Víctor Correa	
Puerta Principal Primera Mampara (de dentro hacia afuera)	María Zúñiga Sara Avendaño	
Primer Portón	Manuel Fuentes Nancy Saavedra	
Segundo Portón	Carlos Brito Cecilia González	

- b. **Alumnos de Ed. Parvularia:**
- Se sigue su protocolo habitual de entrega de alumnos a los apoderados.
  - No existe entrega de alumnos de este ciclo a hermanos del Colegio. Sólo a los apoderados responsables y el apoderado suplente, debidamente registrado en la ficha del colegio y con carnet de identidad. (Consultas a la Inspectora del Ciclo, si es necesario)
- c. **Alumnos de 1º a 6º Básico:** con hermanos de alumnos que pertenecen a los niveles 7º a IVº Medio.
- Se ubicaran en zona de patio asignada.
  - Con personal del colegio.
  - Para facilitar su ubicación.
- d. **Responsable en la portería** y portones de acceso al Colegio:
- Se ubican los auxiliares asignados.

## II. PROTOCOLO ANTE TRABAJOS EMERGENTES:

- Protocolo de trabajo** frente a las emergencias o situaciones que ameriten el retiro de alumnos de sus salas de clases: Inundaciones, problemas eléctricos, terremotos, etc.
  - Específicamente:**
    - Detección del problema.
    - Se reubican a los alumnos, si es necesario, con total normalidad en las salas o zonas de seguridad designadas por Inspectoría General.

- iii. Se aísla el sector de trabajos.
- iv. Se retira el material de trabajo de las salas de clases, si amerita.
- v. Se procede a la búsqueda del problema, la solución y reparación.
- vi. Se realiza limpieza profunda.
- vii. Finalmente, si lo amerita, se sanitiza y entrega certificación del trabajo.



**Colegio San Carlos de Quilicura – R.B.D. 26.033-9**  
**Av. Lo Marcoleta N°570 Quilicura / F: 5862514 – (09)350 02 91**  
[www.colegiosancarlosquilicura.cl](http://www.colegiosancarlosquilicura.cl) – [colegioscarlos@gmail.com](mailto:colegioscarlos@gmail.com)

### RECEPCIÓN DEL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

YO: \_\_\_\_\_ apoderado(a) del  
alumno(a) \_\_\_\_\_ del curso: \_\_\_\_\_.

Declaro, haber recibido el Protocolo de Evacuación del Colegio, para mi conocimiento y uso en caso de emergencia.

---

Firma del Apoderado(a)



