



THE GREENLAND
SCHOOL

Plan Integral de Seguridad Escolar

The Greenland School

2025
COGNITA

índice

- 4 Introducción
 - Objetivos
 - Alcance y campo de aplicación
- 5 Normativa Legal
- 5 Definiciones
- 7 METODOLOGIA AIDEP
- 7 METODOLOGÍA ACCEDER
- 10 Ficha Técnica
- 14 GRADOS DE EMERGENCIA
- 15 TIPOS DE EMERGENCIA
- 15 Organigrama de emergencia
- 16 Comité de seguridad escolar
- 19 Grupo de emergencia
- 21 Integrantes del grupo de emergencia Colegio “The Greenland school”
- 22 Procedimiento General de evacuación
- 23 Protocolo de actuación en emergencias
 - Emergencias médicas
 - Amago de incendio/ Incendio/ Humo.
 - Corte de energía
 - Amenaza de bomba
 - Sismo/Terremoto
 - Robo o hurto al interior del establecimiento/ Calle
 - Fuga de gas
 - Corte de agua potable
- 38 Comunicación con apoderados
- 38 Procedimiento retiro de alumnos
- 39 Teléfonos de emergencia
- 40 Plan de respuesta en caso de la ocurrencia de un accidente laboral
- 40 En caso de la ocurrencia de un accidente de trayecto o actividades laborales
- 41 Plan de respuesta a seguir en caso de accidentes escolares
- 42 Procedimiento de comunicación ante emergencia
- 42 Sistema de extinción de incendio
- 42 Procedimiento de aviso a autoridad y apoyo externo
- 44 Etapas de la emergencia
 - Pre- Emergencia
 - Post- emergencia
- 47 Señalética
- 48 Tipos de fuego
- 49 Ubicación Geográfica

- 49 Ubicación de grifos
- 50 Planes de respuesta
 - Vías de evacuación y zonas de seguridad
 - Zona de Seguridad Exterior
- 52 Planos de evacuación
- 56 Procedimiento Refugio Lock Down
- 59 Procedimiento de evacuación para personal, alumnos y visitas con capacidades diferentes:
- 63 Situaciones y roles de emergencia en Campo deportivo
- 63 Integrantes del grupo de emergencia The Greenland School Campo deportivo
- 64 Ficha técnica del campo deportivo
 - Emergencias médicas en Piscina
 - Sismo/Terremoto campo deportivo
- 74 Planos de evacuación Campo deportivo
- 75 Registro de actualizaciones de cambios

FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA

El plan Integral de Seguridad Escolar de The Greenland School está basado en las directrices de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (de ahora en adelante PISE), presenta un conjunto de acciones, objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad de la comunidad escolar de manera integrada, es decir, involucrada a todos los actores de la comunidad escolar, como lo son: directivos, alumnos, apoderados y miembros de la comunidad que interactúa con la institución educativa.

OBJETIVOS

Objetivos general

Desarrollar en la comunidad escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales.

Objetivos específicos

1. Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educativo.
3. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educativo durante la realización de ésta.
4. Promover en la comunidad escolar una cultura preventiva, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
5. Proporcionar ambiente de seguridad integral, mientras los alumnos (as) cumplen con sus actividades académicas.
6. Contribuir a mejorar la protección y seguridad del colegio.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar The Greenland School incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

NORMATIVA LEGAL

- DFL 458: Aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones. (Art. 142. Art. 144)
- Decreto Supremo 594: De las condiciones básicas en los lugares de trabajo (Art 37. Art 46. Art 50)

Norma Chilena:

- NCH 2111 protección contra incendio – Señales de seguridad
- NCH 1410 Colores de Seguridad
- NCH 2056 Extintores Portátiles – Inspección, Mantenimiento y Recarga.
- NCH 934 Prevención de incendios - Clasificación de fuegos.
- NCH 2114 Condiciones básicas y clasificación de las vías de evacuación según carga de ocupantes.
- NCH 4/2003 Alumbrado de Emergencia
- NCH 1433 Ubicación y señalización de los extintores portátiles.

OGUC: Título 4 De la construcción

- Capítulo 1 Normas de competencia y definiciones.
- Capítulo 2 De las condiciones generales de seguridad.
- Capítulo 3 De las condiciones generales contra incendio.

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los

recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico “de escritorio”, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

METODOLOGIA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información a través de:

Análisis Histórico ¿Que nos ha pasado?

Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?

Discusión de prioridades

Elaboración del Mapa

Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias.

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y ¿cómo superarla? vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

ALERTA Y ALARMA

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

- **La Alerta** es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.
- **Alerta Interna.** La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.
- **Alerta Externa.** La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la Información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.
- **Alerta de Origen Natural.** La que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

En tanto, la Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar-DEYSE, debemos comprender que al hablar de Comunicación planteamos un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al referirnos a la Información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

COORDINACIÓN

La Coordinación, no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros. Básico para alcanzar esa armonía, es la definición de:

Roles y Mando.

Para el buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Por otra parte, es fundamental que, durante esa situación, se establezca un Mando Conjunto, a través del cual se adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas actuantes tanto internas como externas del Establecimiento (Bomberos, Carabineros, Salud).

EVALUACIÓN (primaria)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

- **Tipo de Emergencia.** Como primera tarea se clasificará la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).
- **Daños.** Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).
- **Necesidades.** Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo con la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes,

traslado a centros asistenciales, etc.

- **Capacidad.** Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

EVALUACIÓN (secundaria)

La segunda evaluación tiene por fin 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 si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte etc. De acuerdo con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

- Recopilación de informes. Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la Readecuación del Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.
- Análisis y recomendaciones. Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos, como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

FICHA TÉCNICA

La ficha técnica y los ítem que siguen en este documento, se dividirán en dos partes, una parte enfocada específicamente en el Establecimiento y otra enfocada en el Campo Deportivo.

Esto debido a que debido a las condiciones de los lugares las maneras de actuar frente a emergencias se deben tratar de diferente manera.

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO (Establecimiento)

Nombre del Establecimiento Educativo	The Greenland school
Nivel Educativo	Educación Parvularia, Básica, y Media
Dirección	Oceánica n°6300
Comuna/Región	Santiago, Estación central, Región Metropolitana
Entre calles	Oceánica, Laguna del maule, Neptuno, av. Laguna sur
Acceso al edificio (indicar nombre de calle)	Oceánica(principal), Laguna del maule, Neptuno, Laguna sur

2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	160 aprox.
Cantidad Alumnos	1687 aprox.
Personal Externo	Casino 4 Aseo 12

3. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO (Establecimiento)

Pisos sobre nivel de la calle N°	3
Pisos bajo el nivel de la calle N°	1
Superficie edificada m2	15.000 m2 colegio
Cargo de ocupación (Según Art. 4.2.4. de la OGUC)	1,5
Acceso para carros bomba	SI
Lugar de acceso	OCEÁNICA, NEPTUNO
N° de estacionamientos	9 colegio
Destino de la edificación (vivienda, hotel, oficinas, locales comerciales, educacional)	EDUCACIONAL
Destinos o actividades principales por pisos	Piso -1 Casino
	Piso 1 Patios, Sala de clase, enfermería, Biblioteca, sala fotocopias, Laboratorio, Sala profesores.
	Piso 2 Sala de clases, Sala profesores
	Piso 3 Sala de clases, Oficina adm, Casino alumnos

4. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE (Colegio)

Estructura Principal (Utilizar criterios del Art. 5.3.1. de la OGUC)	CLASE B
Tabiques interiores	MURO DE LADRILLO CON REVESTIMIENTO DE PINTURA, ESTRUCTURAS PREFABRICADAS METÁLICAS CON YESO-CARTÓN.
Características de las fachadas exteriores	ALBAÑILERÍA DE LADRILLO CONFINADO ENTRE PILARES Y CADENAS DE HORMIGÓN ARMADO.

5. ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO (Colegio)

Bocina de alarma de incendio	NO
Detectores de humo	NO
Detectores de calor	NO
Palancas de alarma de incendio	NO

6. Vías de evacuación (Colegio)

vías de evacuación	En el colegio la vía de evacuación se encuentra indicada por señaléticas que dicen “vías de evacuación”, las cuales dirigen directamente a la Zonas de Seguridad.
Zona de seguridad	En patios del establecimiento, de acuerdo con cada nivel y señalizados con amarillo en el suelo.
Zona de seguridad en caso de evacuación total	En caso de evacuación total, el punto de encuentro es el sitio eriazo frente al colegio.

7. Sistema de comunicación

teléfonos	Si
citófonos	No
Sistema altavoces	No
Radios	Si
Otros	Megáfono

8. Electricidad (Colegio)

Tablero eléctrico general	Si
Tablero departamentos	Si
Grupo electrógeno	No
Iluminación de emergencia	No

9. Combustibles (Colegio)

Estanque de Gas licuado	Si
Medidores	No

10. Sistema de combate de incendio (Colegio)

Red Seca	No
Red húmeda	Si
Extintores portátiles	Si
Red inerte de electricidad (Art. 4.3.11. OGUC)	Si

11. Ascensores (Colegio)

Numero de ascensores	1
Capacidad máxima de personas	0 (Solo alimento, equipos y materiales cocina)
Capacidad máxima en kilos	500 kg
Sistema de ascensor	Eléctrico
Llave para bomberos	No

12. Equipos DEA (Colegio)

Establecimiento	1(A)
Ubicación	Frente a enfermería
Personal capacitado en uso	2 personas

GRADOS DE EMERGENCIA

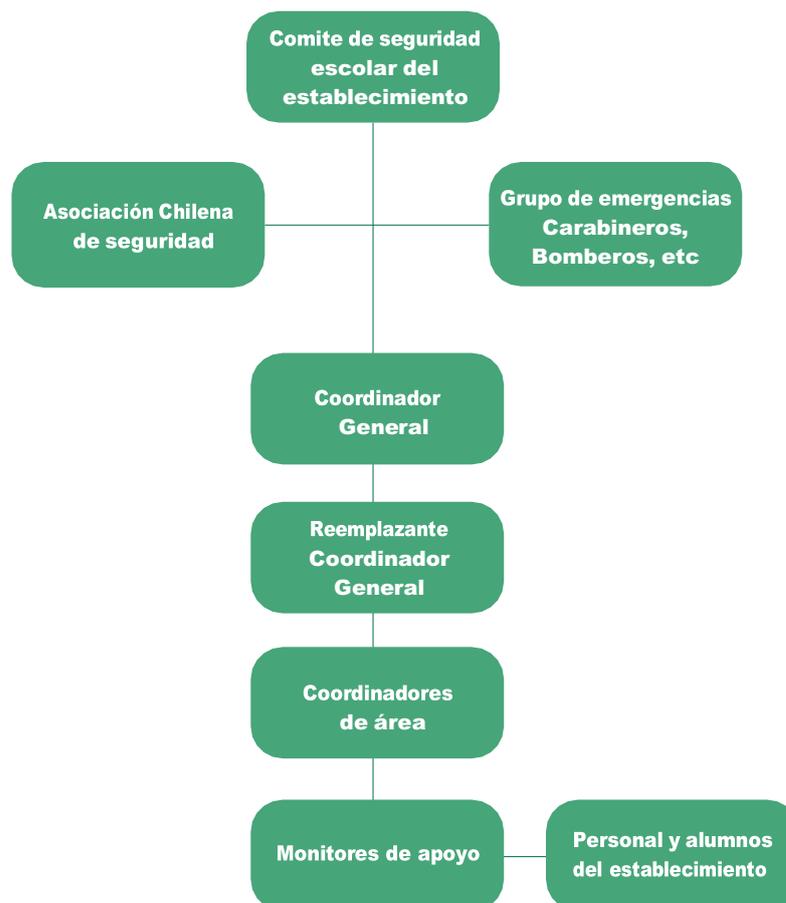
Descripción	
Grado 1	Es controlada por personal que está presente en el área. Interviene sólo personal operativo del área en cuestión. (Ejemplo: amago de incendio, incidente sin lesión)
Grado 2	Es aquella que se controla con la participación de los monitores o equipos de apoyo interno, independientemente que se haya solicitado como una medida de resguardo la presencia de unidades de apoyo externo. (Ejemplo: accidente con lesión que amerita envió a Mutualidad)
Grado 3	Corresponde a aquella que debe ser controlada con la participación conjunta tanto de los monitores de Emergencia como por unidades de apoyo externos, convocados para dicha situación. (Ejemplo: incendio, fugas de gas, rescate, etc.).

TIPOS DE EMERGENCIA

Los trabajadores de The Greenland School, así como también los alumnos de nuestro establecimiento pueden estar afectos a los siguientes tipos de emergencias.

EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL	Sismos
EMERGENCIAS DE ORIGEN TÉCNICO	Incendio Fuga de gas Fuga de agua
EMERGENCIAS DE ORIGEN SOCIAL	Amenaza de artefacto explosivo Asalto Riñas o peleas Ataque hombre armado o balacera exterior

Organigrama de emergencia



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

Es responsabilidad de la Rectora de The Greenland School el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, el cual se debe reunir periódicamente.

QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Rectora.
- Coordinador general.
- Directoras de Sección.
- Representantes de los profesores.
- Representante CGA
- Representante Delegado padre y apoderados.
- Representante Comité paritario.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar de The Greenland School, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del colegio frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Rol	Objetivos	Actividades
Comité seguridad escolar	Constituirse y coordinar la gestión de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Constituir el comité • Determinar competencias y atribuciones • Evaluar técnicamente riesgos y recursos. • Participar en la identificación y evaluación de riesgos • Colaborar en el diseño del plan de emergencia • Verificar la eficiencia y eficacia del plan de emergencia.
Directivos y docentes	Promover, dirigir el proceso de implementación, además de la ejecución y actualización del plan de forma anual.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la comunidad escolar. • Conformar y presidir el comité. • Mantener coordinación constante con los miembros del comité. • Disponer y orientar en talleres para uso de las metodologías de implementación del Plan. • Controlar la aplicación y desarrollo del plan de capacitación sensibilización. • Dirigir y participar en el diseño del plan. • Aplicar conceptos de protección civil • Establecer fechas límites para diseño y aplicación del plan. • Aplicar, Probar y evaluar el plan. • Corregir y generar mejoras en el plan.
Alumnos	Asumir que existen riesgos y su exposición.	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir los riesgos y recursos en el establecimiento educacional. • Reconocer riesgos y recursos. • Participar en el proceso de identificación de riesgos • Generar recomendaciones y oportunidades de mejora al planApoderados

Apoderados	Participar en la detección e identificación de riesgos. Proyectar la gestión seguridad al entorno familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar al comité de seguridad escolar. • Participar en el proceso de levantamiento de riesgos y recursos. • Generar recomendaciones y soluciones.
Servicio de emergencia	Son un apoyo técnico al comité y la relación entre ellos, se debe concretar oficialmente entre el rector y jefe de unidad respectiva.	
Otros organismos, ACHS, Cruz roja, Defensa civil, Junta de vecinos.	Se invita a participar y formar parte del comité por el aporte técnico que pueden realizar en acciones que se puedan implementar.	

Integrantes del comité de seguridad escolar The Greenland School

Nombre	Cargo
Pilar Neumann	Rectora
Representante alumnos	Definir 2023
Representantes apoderados	Definir 2023
Representantes docentes	Sebastián Gonzales
Representante CPHS	Cecilia Vivar
Representante Carabineros	21° Comisaria estación central
Representante enfermería	Consuelo Chaparro
Encargado seguridad del alumno	Hernan Jeria
Asesor ACHS	Juana Martinez

Grupo de emergencia

Rol	Funciones y atribuciones
<p>Coordinador general</p>	<p>Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</p> <p>Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.</p> <p>Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.</p> <p>Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.</p> <p>En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.</p> <p>Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).</p> <p>En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.</p> <p>Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.</p>
<p>Coordinador de piso o áreas</p>	<p>Liderar la evacuación del piso o área.</p> <p>Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</p> <p>Participar de las reuniones del grupo de emergencia.</p> <p>Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</p> <p>Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.</p> <p>Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.</p> <p>Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.</p> <p>Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.</p>

Monitor de apoyo	<p>Guiar al grupo a la zona de seguridad.</p> <p>Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</p> <p>Participar de las reuniones del grupo de emergencia.</p> <p>Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</p> <p>Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.</p>
Sección vigilancia o portería	<p>Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</p> <p>Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</p> <p>Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.</p> <p>Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.</p> <p>Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.</p>

Integrantes del grupo de emergencia Colegio "The Greenland school"

N°	Cargo de emergencia	Nombre	Cargo
1°	Coordinador General	Pilar Neumann Aguirre	Rectora
2°	Coordinador de emergencia	Humberto Chacaltana	Jefe de administración y finanzas/ESA
3°	Coordinador de piso sección Infant	Alexandra Almendras/Patricia Fornazzari/ Yesenia Sánchez	Inspectora/directora de sección / asistente educación Infant
4°	Coordinador de 3° piso rectoría	Regina Romero/ Rodrigo Parra	Asistente de dirección
5°	Coordinador de piso sección Junior	Carolina Rojas/Paulina Chaparro	Inspectora/directora de sección
6°	coordinador de piso sección Junior 2° Piso	Ricardo Gutiérrez	Asistente educación junior
7°	Coordinador de piso sección Senior 2° y 3° Piso (Ubicado en junior)	Tamara Reyes 2° Marcela Huircapan 3°	inspectora y jefa de departamento
8°	Coordinador de piso Senior 1° Piso	Carolina Lecaros/ Verónica Soto	Directora de sección Jefa de Departamento
9°	Coordinador de piso Senior 2° y 3° Piso	Teresa Escobar 2° Marisol Muñoz 3°	Asistente académica/ Marisol Muñoz
10°	Coordinador piso Biblioteca/enfermería/ Fotocopia/Patio intermedio	Paola Muñoz/ Consuelo Chaparro/Mirtha Suarez	Inspectora Enfermera/Bibliotecaria

Personal a cargo del corte de suministro colegio

N°	Cargo de emergencia	Nombre	Cargo
1°	Encargado del corte de suministro gas	Washington Abarzua	Personal de mantención
2°	Encargado del corte de suministro eléctrico	Humberto Chacaltana	Jefe administrativo
3°	Encargado del corte suministro	Alexandra Almendras/Patricia Fornazzari/ Yesenia Sánchez	Inspectora/directora de sección / asistente educación Infant

Procedimiento General de evacuación

Al sonar la alarma de alerta:

- Todos los integrantes del colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el colegio (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso o Área.

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Observaciones generales

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del colegio se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

Protocolo de actuación en emergencias

Emergencias médicas

Alerta

- Detección de alumno, personal o visitas con problemas médicos donde se detecten síntomas de problemas cardíacos, convulsiones, desmayo, etc.
- Verificar la seguridad del entorno, que no haya elemento que pudo haber provocado la emergencia.

Comunicación y coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la Alerta:

1. Conserve la calma.
2. Solicite ayuda a personal que este cerca.
3. Solicite la presencia de la enfermera en el lugar y personal capacitado en primeros auxilios.
4. Llame a la ambulancia y solicite el equipo DEA (en caso de ser una situación de problema cardíaco, se activa el protocolo de uso y equipo DEA).
5. Se debe aislar el área donde se encuentra la persona afectada para garantizar la privacidad y evitar cerrar vías donde ingrese la ambulancia.
6. Administrar primeros auxilios solo si esta capacitado y cuenta con la respectiva autorización.
7. Entregue información sobre la persona afectada al personal que acude ante la emergencia o a los profesionales médicos.
8. Entregue información de la condición médica a los padres o apoderados de los alumnos.

Participantes plan de respuesta

Acciones	Responsables
Primeros auxilios	Enfermera, Personal capacitado en primeros auxilios.
Llamado a los servicios de urgencia (ambulancia)	Asistente de dirección, jefe administrativo, ESA.
Contacto apoderado	Directoras de sección, Inspectores, Profesores.

Recursos para la respuesta

- En enfermería: Bolso primeros auxilios, Silla de ruedas y camilla.
- Frente a enfermería: Equipo DEA.
- Radios comunicadores.

Números de contacto en emergencias

Nombre o institución	Teléfonos
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Carabineros 21 comisaria estación central	229224220/ 133
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
Hospital del profesor	2 2299 6373131
ESA Hernan Jeria	974362492
Radios comunicadores	General 3/ enfermería 2/ directora sección 4

Amago de incendio/ Incendio/ Humo. Alerta

La alerta se debe activar solo si las detecciones son dentro del establecimiento o en los alrededores de este.

Detección de amago de incendio (fuego de altura aproximada 1 mt) que es posible controlar con extintores.

Detección de incendio fuego descontrolado que deber ser controlado por personal especializado (Bomberos).

Detección de humo.

Comunicación y coordinación

- Si se detecta un amago de incendio puede intentar apagarlo con un extintor solo si se siente capacitado y seguro de hacerlo, en caso de que no se siente capacitado de aviso a personal del colegio.

Si se detecta un fuego descontrolado o humo

1. Emita la alerta de FUEGO y de aviso a personal cercano (Inspectores, ESA, directores de sección, Enfermera, Portería).
2. El personal cercano deberá avisar por radio a todo el personal para estar alerta en todas las áreas.
3. Evacuación **parcial** de áreas próximas al fuego, cada coordinador de piso con apoyo de auxiliares debe pasar por las salas informando que se debe evacuar.
4. Evacuación **total**: Toques continuos de campanas.

Activación de alarmas

- Evacuación parcial: Cuando se detecte humo o fuego en un área donde no pueda ser controlado con extintores.
- Evacuación total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; Cuando el coordinador de emergencia lo ordene.

Alarma de evacuación total Toques continuos de campana

Quien dará la alarma:

- Coordinador de piso encargado del toque de campana.

Acciones a partir de la activación de la alarma

1. Conserve la calma.
2. Llamar bomberos de inmediato.
3. Informar a coordinador de emergencia.
4. Notifique al personal de guardia y mantención.
5. Corte suministro de gas y energía.
6. Evacuar a los alumnos y personal próximos al área del fuego.
7. A menos que exista un peligro claro o inminente, espere más instrucciones de las autoridades de emergencia, el coordinador de emergencia.
8. Primeros auxilios en caso de ser necesario.

Participantes en el plan de respuesta

Acciones	Responsables
Cortes de suministro	Personal de mantención.
Coordinador general, Coordinador de emergencias	Directora, jefe adm, ESA
Coordinador de piso	Inspectores, directoras de sección, Bibliotecario, Enfermera, Personal adm, encargado Tek Chef.

Recursos para la respuesta

- Extintores por pisos.
- Red húmeda.
- Campana en patios.
- Bolso de primeros auxilios.
- Radios comunicadores.

Números de contacto en emergencias

Nombre o institución	Teléfonos
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Carabineros 21 comisaria estación central	229224220/ 133
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
Hospital del profesor	2 2299 6373131
ESA Gabriel Olguín	226059017
Radios comunicadores	General canal 3/ enfermería canal 2

Zonas de seguridad

Curso o nivel	Z.S Interna	Z.S Externa
Sección Infant	Patio de juegos	Cancha Fútbol CDG
Sección Junior	Patio Junior	Cancha Fútbol CD
Sección Senior	Patio senior/Patio intermedio	Cancha Fútbol
Personal de casino	Patio senior	Cancha Fútbol
enfermería/Fotocopia/ Biblioteca	Patio intermedio	Cancha Fútbol
Personal administrativo/ personal de limpieza/ personal de mantención	Zona de seguridad más cercana a donde se ubiquen	Cancha Fútbol

Corte de energía Alerta

Corte de luz general, o en algún lugar específico del establecimiento que deje todos los equipos eléctricos sin funcionar.

Comunicación y coordinación

Acciones a partir de la alerta:

1. Conserve la calma.
2. En caso de que sea corte en algún lugar específico de aviso a su jefatura y a un coordinador de emergencia.
3. A menos que corra peligro inmediato, quédese en su lugar hasta que reciba instrucciones del coordinador de emergencia.
4. Apague los equipos eléctricos siempre y cuando no representen un peligro.
5. Si el corte de energía es prolongado, espere instrucciones.
6. Personal de mantención junto con el encargado de corte de suministros deberá reportar las condiciones al coordinador general de emergencia, para una correcta toma de decisiones.
7. En caso de que sea una situación grave espera la comunicación del coordinador de emergencia de piso para evacuar.

Si el corte de energía es en la noche

1. El personal de guardia de turno deber informar al jefe administrativo, quien debe reportar al coordinador de emergencia.

Participantes en el plan de respuesta

Acciones	Responsables
Cortes de suministro	Personal de mantención, Jefe administrativo
Coordinador general, Coordinador de emergencias	Directora, jefe adm, ESA
Coordinador de piso	Inspectores, directoras de sección, Bibliotecario, Enfermera, Personal adm, encargado Tek Chef.

Números de contacto en emergencias

Nombre o institución	Teléfonos
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
Hospital del profesor	2 2299 6373131
ESA , Gabriel Olguín	226059017
Empresa eléctrica ENEL	600 696 0000
Radios comunicadores	General canal 3/ enfermería canal 2

Amenaza de bomba Alerta

Llamada de amenaza.

Acciones que se realizarán por alerta

1. Llame la atención de alguien que se encuentre cerca para que le avise a coordinador de la emergencia.
2. Si se recibió una amenaza de bomba, espere las instrucciones del coordinador de la emergencia.
3. Si ve algo sospechoso, no intente tocarlo, levantarlo o moverlo. Comuníquese de inmediato con el coordinador de la emergencia.
4. No utilice el celular cerca de un paquete sospechoso: puede provocar una detonación accidental.
5. No le comunique la información sobre la amenaza de bomba a nadie salvo al coordinador de la emergencia.
6. Si se ordena una evacuación a causa de una amenaza de bomba, debe indicársele a la gente que deje las puertas abiertas. (Nota: esto es lo contrario de lo que se aconseja en caso de incendio).

Coordinación y comunicación

1. Coordinador General dará la alarma para la evacuación total.
2. Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por autoridades de emergencias externas.

Alarma

Evacuación total: Campana

Participantes del plan de respuesta

Acciones	Responsables
Coordinador general, Coordinador de emergencias	Directora, jefe adm, ESA
Coordinador de piso	Inspectores, directoras de sección, Bibliotecario, Enfermera, Personal adm, encargado Tek Chef.

Números de contacto en emergencias

Nombre o institución	Teléfonos
Carabineros 21ª comisaria estación central	133
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
ESA Gabriel Olguín	226059017
Radios comunicadores	General 3/ enfermería 2/ Directoras de sección 4

Zona de seguridad

Curso o nivel	Z.S Interna	Z.S Externa
Sección Infant	Patio de juegos	Cancha futbol CDG
Sección Junior	Patio Junior	Cancha futbol CDG
Sección Senior	Patio senior/Patio intermedio	Cancha futbol CDG
Personal de casino	Patio senior	Cancha futbol CDG
enfermería/Fotocopia/ Biblioteca	Patio intermedio	Cancha futbol CDG
Personal administrativo/ personal de aseo/personal de mantención	Zona de seguridad más cercana a donde se ubiquen	Cancha futbol CDG

Sismo/Terremoto Alerta

Detección de movimiento sísmico por parte de personal o alumnos.

Coordinación y comunicación Profesores

- Abrir la puerta de la sala.
- Reunir al grupo que se encuentra en la sala.
- Entregar indicaciones de protección.
- Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
- Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- Esperar la indicación para evacuar la sala, por parte del coordinador de la emergencia.
- Dirigir la evacuación a la zona de seguridad correspondiente.
- Llevar el libro de clases, para identificar a los alumnos.
- En la zona de seguridad pasar asistencia e informar de las condiciones del grupo (lesionados, extraviados, con problemas médicos, etc.)
- Verificar las fichas de emergencia de cada alumno ubicado en el libro de clase.
- Al término de la emergencia registrar en el libro de clases el evento.
- En caso de retiro de alumnos, debe quedar registrado en ficha de emergencia del libro de clases.
- El retiro de los alumnos de las instalaciones se realiza por orden de prioridad.

Alumnos

- Reunirse en el centro de la sala.
- Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
- Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- Protegerse la cabeza con las manos.
- Esperar la indicación para evacuar la sala.
- Escuchar las indicaciones del Profesor a cargo de la clase.
- En caso de sismo, no salir de la sala mientras dure el movimiento, recuerde está temblando en el interior y exterior del lugar.
- Dirigirse a la zona de seguridad establecida.
- Indicar su presencia en el grupo.
- Informar si existe alguna situación distinta a lo normal (lesionados, compañeros extraviados)
- Escuchar las indicaciones del profesor a cargo del grupo.

Padres y apoderados

En caso de una emergencia es importante que los padres/ apoderados sepan:

- Espere afuera del colegio, en forma ordenada y con calma, hasta que sea atendido.
- Recuerde que, por seguridad, los accesos se cierran, para mantener el control de la emergencia.
- Mantenga la calma, no desespere, su hijo está seguro en las instalaciones del colegio y es importante transmitir tranquilidad, además todos se encuentran en la misma situación.
- Estacione en los lugares asignados, para evitar obstrucción y colapso de las vías, colisiones, atropellos, y obviamente caos personal y vial.
- Tener en consideración que su hijo NO es el único que está en la misma situación, por lo que

requerirá tiempo y paciencia para ser atendido.

- Dejar constancia del retiro de los alumnos, con la persona autorizada o profesores a cargo identificándose.
- Colabore con la seguridad, el orden y la calma.

Personal de mantención

- Mantenga la calma
- Espere a que termine el sismo/terremoto
- Si esta en algún lugar donde tenga riesgo de sufrir alguna lesión por caída de objetos o cercano a vidrios refúgiense.
- Pasado el sismo, Cortar el suministro eléctrico del colegio (personal designado para esta acción)
- Cortar el suministro de gas (personal designado para esta acción)
- Verificar las condiciones de las instalaciones (salas, baños, laboratorios y casino)
- Sí es necesario, cortar suministro de agua, en caso de haber rotura de cañerías y desagües y fugas de agua.
- Una vez revisada las instalaciones, informar al Coordinador de la Emergencia, por las condiciones de infraestructura para asesorar en la toma de decisiones relacionada con la vuelta a clases o evacuación del establecimiento.

Enfermera

- Mantenga la calma, refugie alumnos en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos y no este cercano a vidrios.
- Refúgiense en un lugar donde no tenga caída de objetos ni este cercano a vidrios.
- Debe salir de la enfermería y ubicarse en el patio, junto con todos los niños que estén recibiendo atención en ese momento.
- Debe solicitar ayuda si se ve sobrepasada en la cantidad de lesionados, en caso de suceder esta situación, se debe establecer un centro de atención de urgencia, utilizando la sala de profesores como protección y las mesas como camillas de atención.
- Debe salir de la enfermería con botiquín móvil para atención de emergencia en terreno.
- Debe realizar y mantener el registro de los lesionados, para dar información al coordinador de emergencia y a las autoridades competentes (salud) en caso de traslados a centros asistenciales y accidentados de gravedad.

Inspectores

- Mantenga la calma y refúgiense en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios.
- Su función es ayudar a mantener el orden y la calma en las zonas de seguridad.
- Revisar las dependencias de cada sector, salas, baños, casino, biblioteca, laboratorios, patios internos.
- Informar al líder de su sección (Dirección de Sección respectiva) de las condiciones y el estado de las instalaciones y de las personas.
- Mantener el registro de salida, con la autorización correspondiente de quien retira a los alumnos.
- Sacar del libro de clases la Ficha de Emergencias, informando al profesor a cargo de la clase y completar los retiros de su grupo a cargo.
- Al retiro del último alumno, dejar registro en Portería, e indicar y registrar su propio retiro.

Portería

- Mantenga la calma y refúgiase en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios hasta que termine el sismo o terremoto.
- Su función principal es cerrar los accesos del colegio, para evitar que personas externas ingresen al establecimiento y que a su vez alumnos salgan de las instalaciones.
- Coordinar las salidas de los alumnos, solo si el Inspector a cargo de la salida y con registro autoriza la acción.
- Permitir que instituciones de ayuda y emergencia ingresen al recinto (carabineros, bomberos, servicios de urgencia y/o médicos)
- Mantener el control de acceso.
- Informar a su jefatura, de cualquier situación inusual o de riesgo que esté sucediendo en las afueras del recinto y que ponga en peligro a las personas que se encuentran en el exterior y sobre todo a aquellas que están en el interior – alumnos.

Personal de rectoría y administrativos

- Mantenga la calma y refúgiase en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios hasta que termine el sismo o terremoto.
- Conocer las zonas de seguridad donde deben protegerse.
- Seguir las instrucciones del coordinador de emergencia, para hacer más expedita la evacuación
- Evitar ser héroes y no tomar decisiones propias y generar duplicidad de información, tanto para adultos como para los alumnos.
- Cualquier información que tenga disponible o sea comunicado de manera informal, debe transmitirla inmediatamente al coordinador de la emergencia.
- Los que tengan habilidades para manejo de accidentes, ayudar en el manejo de lesionados, junto con la enfermera (siguiendo las indicaciones de esta).

Personal de aseo

- Mantenga la calma y refúgiase en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios, hasta que termine el sismo o terremoto.
- Revisar las instalaciones de los baños, para verificar si existe alguna filtración, rotura de cañerías o algún niño al interior de estos, informando a la jefatura correspondiente.
- Luego la Jefatura de Mantenimiento es la encargada de entregar los reportes oficiales de las condiciones de la infraestructura.

Personal de casino

- Mantenga la calma y refúgiase en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios, hasta que termine el sismo o terremoto.
- Seguir las pautas internas de emergencias.
- Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente (Patio).
- Cortar suministros en caso de tener manipulación directa.
- Reportar condición de las personas, lesionados.
- Solicitar a mantenimiento la evaluación del lugar de trabajo, hacer levantamiento de las condiciones de infraestructura y determinar el nivel de daños.
- Informar al coordinador de emergencia del colegio.

Personal de Biblioteca

- Mantenga la calma y refúgiense en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios, hasta que termine el sismo o terremoto.
- Abrir la puerta de la biblioteca.
- Reunir al grupo que se encuentra en la biblioteca.
- Entregar indicaciones de protección.
- Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
- Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- Esperar la indicación para evacuar la sala, por parte del coordinador de la emergencia.
- Dirigir la evacuación a la zona de seguridad correspondiente.

Personal de fotocopiado

- Mantenga la calma y refúgiense en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios, hasta que termine el sismo o terremoto.
- Seguir las pautas internas de emergencias.
- Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente (Patio).
- Cortar suministros en caso de tener manipulación directa.
- Reportar condición de las personas, lesionados.
- Solicitar a mantención la evaluación del lugar de trabajo, hacer levantamiento de las condiciones de infraestructura y determinar el nivel de daños.
- Informar al coordinador de emergencia del colegio.

Al momento de la ocurrencia de una Emergencia quien se percate o detecte la situación de emergencia da aviso inmediato al Coordinador de emergencia.

El medio de comunicación para conocimiento de todo el personal de la situación de emergencia será.

Señales de Alarma: Administrativo Rectoría/ Regina Romero/Rodrigo Parra

- 3 campanas seguidas corresponden a ubicarse en un lugar seguro dentro del lugar de trabajo zona de seguridad.
- Toques reiterados de Campanas con sonido corto es señal de evacuación.
- Toques pausados de campana da instrucción de retorno a las salas de clases.
- Recuerde los sismos avisan por sí solos y no se necesita señales para ubicarse en lugares seguros.

El Coordinador de Emergencia/ Coordinador General serán quienes se encargarán de informar según proceda al resto del personal los procedimientos a seguir.

Ante el retorno posterior a situaciones de simulacro, será el mismo Coordinado de emergencia quien indique cuando retornar a los puestos de trabajo.

Sismo durante un recreo

- Cada alumno debe dirigirse a la zona de seguridad establecida para su nivel, sin subir las escaleras.
- Si se encuentra en la cancha de juego de cada sección debe mantenerse en este lugar, agacharse y protegerse la cabeza.
- Los alumnos que se encuentren en los pisos superiores o pasillos deben mantener la calma y alejarse de la baranda, una vez que pase el sismo, dirigirse a la zona de seguridad establecida para cada sección.
- Si se encuentra en los baños, salga rápidamente y diríjase a la zona de seguridad establecida para su sección.

Indicación a profesores

- Identifique la zona de seguridad más cercana.
- Cuando acaba el sismo y se da la señal de evacuación debe dirigirse a las zonas de seguridad y ubicarse en su zona de seguridad respectiva para cada nivel.
- Los profesores de asignatura deben acudir a las zonas de seguridad y colaborar para que todos los alumnos estén junto a su profesor jefe.

Ante la ausencia de algún profesor jefe, se solicitará a otro profesor reunir al curso, de acuerdo con las indicaciones del coordinador de la emergencia.

Recursos para la respuesta

- Campana en patios.
- Megáfonos.
- Bolsa de primeros auxilios.
- Radios comunicadores.

Números de emergencia

Nombre o institución	Teléfonos
Carabineros 21 ^a comisaría estación central	133
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
ESA Gabriel Olguín	226059017
Radios comunicadores	General 3/ enfermería 2/ Directoras de sección 4

Zona de seguridad

Curso o nivel	Z.S Interna	Z.S Externa
Sección Infant	Patio de juegos	Cancha fútbol CDG
Sección Junior	Patio Junior	Cancha fútbol CDG
Sección Senior	Patio senior/Patio intermedio	Cancha fútbol CDG
Personal de casino	Patio senior	Cancha fútbol CDG
enfermería/Fotocopia/ Biblioteca	Patio intermedio	Cancha fútbol CDG
Personal administrativo/ personal de aseo/personal de mantención	Zona de seguridad más cercana a donde se ubiquen	Cancha fútbol CDG

Robo o hurto al interior del establecimiento/ Calle Alerta

Detección de alumno; personal del establecimiento, apoderado etc

Coordinación y comunicación

- No enfrente a la persona.
- Informar verbalmente a la Dirección de Educación y Administración del colegio.
- Aislar el área si corresponde.
- Llamado a Carabineros para el procedimiento policial (si corresponde).
- Evaluar condiciones propias del lugar donde ocurrió el delito.
- Evaluar posible comunicado oficial interno.
- Habilite las oficinas nuevamente una vez que la policía de la autorización y la jefatura lo determinen.

Robo en la calle Alerta

Visualizar o vivir una Situación de robo en la calle saliendo o entrando al establecimiento.

Coordinación y comunicación

- Informar de inmediato a su jefatura o a inspector en el caso de alumnos.
- Informar si existe agresión física o psicológica.
- Dejar constancia en carabineros y seguir procedimiento estipulado por esta institución
- Solicitar evaluación a la Mutual de Seguridad, correspondiente (post evento – shock emocional)
- Anote todos los detalles y descripciones que pueda recordar: solo toma unos minutos para olvidar puntos importantes.

Fuga de gas

Alerta

Detección de olor a gas (olor parecido al huevo podrido)

Acciones para realizar por alerta

- Abra puertas y ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- De aviso al personal del establecimiento para que proceda a cortar el suministro de gas.
- De aviso de inmediato a servicio de emergencia Bomberos (132)
- En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Comunicación y coordinación

- Evacuación del edificio según las indicaciones entregadas por organismos técnicos externos.
- Aviso a viva voz de Evacuación total del sector, Evacuación total del establecimiento.
- Evacuación total: Cuando exista peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencias así lo indican, cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
- La persona que da la alarma es el coordinador general.

Recursos para la respuesta

- Radio
- Campana
- Megáfono
- Bolso primeros auxilios

Números de emergencia

Nombre o institución	Teléfonos
Carabineros 21 ^a comisaria estación central	133
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
ESA Gabriel Olguín	226059017
Radios comunicadores	General 3/ enfermería 2/ Directoras de sección 4

Zona de seguridad

Curso o nivel	Z.S Interna	Z.S Externa
Sección Infant	Patio de juegos	Cancha fútbol CDG
Sección Junior	Patio Junior	Cancha fútbol CDG
Sección Senior	Patio senior/Patio intermedio	Cancha fútbol CDG
Personal de casino	Patio senior	Cancha fútbol CDG
enfermería/Fotocopia/ Biblioteca	Patio intermedio	Cancha fútbol CDG
Personal administrativo	Zona de seguridad más cercana a donde se ubiquen	Cancha fútbol CDG

Establecimiento sin agua potable Primera respuesta

En caso de corte de suministro de agua no programado y que se presente en el horario regular de clases, el establecimiento cuenta con un sistema de emergencia de abastecimiento de agua para solventar algunas horas.

Comunicación y coordinación

- Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán la página web del establecimiento para indicar la suspensión de clases.
- Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
- Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de la página web del colegio y correo electrónico a apoderados.
- Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación del Coordinador de emergencia, asimismo, se publicará en página web del colegio y correo electrónico a apoderado

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El procedimiento que establece The Greenland School frente a una emergencia de este tipo es enviar de inmediato a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Pilar Neumann A.

Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfonos (+562) 2 5955 100 o **colegio@greenland.cl** para contactarse con el establecimiento. (Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan). De existir fallas técnicas que impida la comunicación, los padres y apoderados, según su criterio, podrán acercarse al establecimiento para hacer retiro de los estudiantes. **Al llegar al colegio deberán respetar la organización establecida dada la contingencia y esperar su turno, siguiendo las mismas instrucciones que se describen.**

Procedimiento retiro de alumnos

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
2. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
3. En caso de emergencia ambiental local, Según lo establezcan las autoridades de Gobierno.
4. Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
5. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
6. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
7. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes. Cada niño debe ser retirado en la puerta que se usa habitualmente para cada curso, la persona que retira deberá firmar el libro donde habrá una hoja con el nombre del alumno y las personas autorizadas para el retiro de este. En caso de no presentar seguridad el egreso por las puertas habituales de ingreso de los distintos niveles, el retiro de alumnos se efectuará directamente por calle Neptuno, siguiendo el mismo protocolo indicado anteriormente. (El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.)
8. En el caso de que el autorizado del retiro del alumno sea el transportista, tendrá a la mano el listado de alumnos autorizados para ser retirados, previa coordinación con apoderado del alumno. El retiro de los alumnos será desde su sala de clases o de donde disponga el colegio, solo será autorizado por portón de calle Neptuno como estacionamiento de buses escolares los cuales están indicados con señalética.

Organismo	teléfono	
Ambulancia SAMU	131	
Bomberos	132	
Carabineros	133	

Nombre	Contacto	Cargo
Pilar Neumann	+226059017	Rectora
Marco Escanilla	+226059017	Coordinador de inspectores
Gabriel Olguín	+226059017	Encargado seguridad del alumno

Plan de respuesta en caso de la ocurrencia de un accidente laboral

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, radios comunicadores, a viva voz, y comunicar a enfermería, por ningún motivo dejar a la víctima sola.
2. En caso de que el funcionario esté consciente solicitar información: qué parte del cuerpo le duele, si siente las piernas y/o los brazos, verificar ambas partes tocando con ambas manos y poder detectar deformaciones e insensibilidad.
3. El responsable de la comunicación establecerá contacto con algún familiar, informando la situación en forma clara.
4. No mover a la víctima, mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de la víctima.
5. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si existe un peligro potencial de agravar las lesiones, para tales efectos se debe contar con elementos mínimos para inmovilizar como tablas espinales, inmovilizadores, camillas, sillas de ruedas etc.
6. Traspasar a una tabla espinal en “bloque” y asegúrelo por intermedio de las cintas laterales y realizar su traslado hacia un punto de encuentro.
7. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios si está en conocimiento, en caso contrario seguir las indicaciones del Equipo de Gestión.
8. En caso de requerir una Ambulancia llamar al fono 1404 en el caso que se pueda mover sin afectar la lesión trasladar a un centro asistencial de

En caso de la ocurrencia de un accidente de trayecto o actividades laborales

1. Si esta en condiciones y consciente llame a su jefatura correspondiente avisando de la situación.
2. En caso de requerir una Ambulancia llamar al fono 1404 (desde celulares y red fija).
3. en el caso que se pueda mover sin afectar la lesión, trasladar a un centro asistencial de ACHS más cercano.

PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE LA OCURENCIA DE UN ACCIDENTE LABORAL

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El estudiante será llevado a la enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua tibia. Importante hay que recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Enfermería llamará a los padres para comunicarle la situación que le sucede al hijo (a) y enviará una comunicación si fuese necesario.

En caso de accidentes graves:

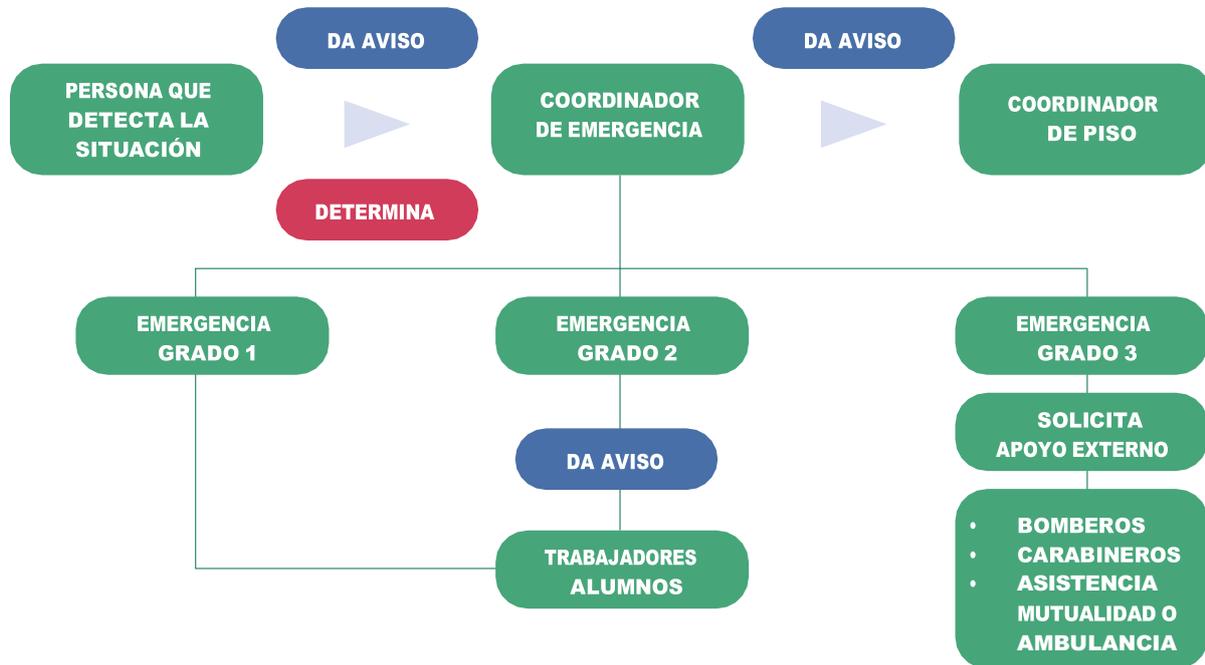
En todos los casos que el accidente sea grave (determinado por la enfermera), se llamará telefónicamente a los padres y, de manera simultáneamente, a algún medio de transporte para realizar, lo más rápidamente posible, el traslado al hospital más cercano al colegio que, por pertenecer al sector de Estación Central, corresponde a Hospital San Borja Arriarán, o bien, por cercanía, también podría ser trasladado al Hospital El Carmen de Maipú. Solo los padres podrán tomar la decisión de trasladar a su hijo a otro servicio.

El estudiante lesionado siempre será acompañado de un adulto responsable del establecimiento y éste será el encargado de esperar a los padres del estudiante hasta que lleguen al servicio de Urgencia. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

En caso de que algún estudiante tenga alguna enfermedad de importancia, es de vital responsabilidad de cada apoderado, comunicar e informar por medio de certificado médico a la entidad correspondiente siendo esta Profesor jefe y/o Coordinador de Inspectoría.

Esta notificación debe ser a comienzos de cada año escolar, ya que los certificados médicos tendrán vigencia solo del año especificado.

Procedimiento de comunicación ante emergencia



Sistema de extinción de incendio

The Greenland School cuenta con los siguientes métodos de extinción:

Red Húmeda: Está se encuentran ubicadas dentro del colegio, como también en el Campo Deportivo cuya ubicación se encuentra en el plano que se adjunta en este documento.

Extintores: El establecimiento cuenta con 27 extintores portátiles cuya ubicación se encuentra en el plano que se adjunta a este documento.

Procedimiento de aviso a autoridad y apoyo externo

Aviso autoridad sanitaria. Cuando la emergencia implique situaciones tales como accidentes graves, indicados en la circular 3335 de la SUSESO, el administrador deberá notificar el o los casos a las autoridades competentes (SEREMI de Salud y Dirección del Trabajo).

Contacto SUSESO	Dirección del Trabajo
Teléfonos 22620 4500 - 226204400	600 450 4000 Contacto desde red fija

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- a. Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b. Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación
 - Obligue a realizar maniobras de rescate
 - Ocurra por caída de altura, de más de 1,80 mts.
 - Ocurra y Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la Faena afectada.
 - El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

Aviso apoyo externo: De acuerdo a los siguientes casos, deberá ser convocado los servicios de apoyo externo: SAMU, BOMBEROS, MUTUALIDAD, SEREMI DE SALUD, DIRECCION DEL TRABAJO.

1. Accidentes graves y fatales a raíz de la emergencia: se deberá dar aviso inmediato a las unidades de urgencia y la autoridad competente. De acuerdo al procedimiento anterior.
2. Incendios: Al detectar un amago de incendio se debe proceder al control, paralelamente a esto, se debe comunicar con bomberos. Esto con la finalidad de alertar en caso de que el fuego se descontrole.
3. Explosiones: En caso de sufrir atentados o amenazas de explosivos, de debe comunicar inmediatamente, con carabineros y el Grupo de Operaciones Especiales (GOPE).
4. Aprisionamientos de personas en dependencias que requieran rescate: En este caso se deberá comunicar con las unidades de salvamento necesario para el rescate, unidades de rescate Especial de Bomberos, Ambulancias, etc., además de Aplicar el procedimiento en caso de Accidentes Graves, indicado anteriormente.
5. Afecciones de salud que se traduzcan en colapsos o ataques de diversa índole que pongan en peligro la vida de la persona: Se deberá consultar en el momento si existe algún funcionario de la salud o persona con conocimientos de primeros auxilios, paralelamente se comunicará con las ambulancias para derivar a la persona afectada al centro asistencial más cercano.

ETAPAS DE LA EMERGENCIA

Pre- Emergencia

Esta primera etapa comprende las actividades de planificar, organizar, controlar y educar al personal para hacer frente a las posibles emergencias que puedan presentarse en el local.

Actividades preventivas que desarrollar

A. SIMULACROS

Semestralmente se realizarán simulacros de evacuación en el colegio, con la participación de trabajadores que prestan servicios al establecimientos y alumnado, donde se observará la aplicación práctica del plan y se medirán los tiempos de reacción.

La coordinación de esta actividad será responsabilidad del Coordinador general y el Encargado de seguridad del alumno:

1. El simulacro comenzará en un horario que puede o no ser difundido y conocido por todos previamente, en el cual se deberá aplicar su protocolo de alerta frente a terremoto (campana)
2. Este sonido simulará un terremoto que dificulta mantenerse en pie, el cual durará 2 minutos.
3. Durante este período de tiempo, la comunidad escolar deberá “Agacharse, cubrirse y afirmarse”.
4. Luego, se deberá aplicar su plan interno de seguridad frente a un terremoto.

Señales de Alarma	Significado
3 campanas seguidas	Corresponde alejarse de las ventanas y ubicarse en un lugar seguro dentro del lugar de trabajo. “Agacharse, cubrirse y afirmarse”.
Toques reiterados de Campanas con sonido corto	Señal de evacuación
Toques pausados de campana	Instrucción de retorno a las salas de clases

Por último, los resultados de la actividad serán informados al Coordinador general, mediante un formato establecido para este fin; donde se consignarán los siguientes datos:

- Fecha y hora de la actividad
- Número de participantes y Tiempo de duración del ejercicio
- Desviaciones detectadas durante la ejecución y las medidas correctivas correspondientes.

B. CAPACITACIÓN EN EL USO DE EXTINTORES DE INCENDIO

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 48, del Decreto Supremo N.º 594, establece que:

“Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia”.

El personal como parte del proceso de inducción recibirá una capacitación sobre la materia, ya sea por parte del experto del local, el organismo administrador o una empresa externa especialista en el tema. Además, este tema será considerado en el calendario de capacitación anual y en las charlas de seguridad, a fin de mantener actualizado los conocimientos del personal. De ser posible la actividad considerará una parte práctica sobre el uso de los extintores, esto último sujeto a un análisis de factibilidad económico-técnico.

C. CHEQUEO DE REDES Y EXTINTORES

La mantención del sistema de control de incendios: red húmeda y extintores, según corresponda, será responsabilidad del jefe administrativo y ESA.

Los extintores serán sometidos a una mantención preventiva anual, según lo establece la legislación vigente.

D. PRIMEROS AUXILIOS

El colegio cuenta con personal especializado, enfermera, en atención primaria en caso de ocurrir un accidente, además de un botiquín de primeros auxilios, con el cual se encuentra equipado con los elementos básicos que permitan brindar una primera atención a un accidentado.

Además, se ha realizado capacitaciones externas por ACHS sobre primera respuesta ante emergencias de salud a personal del establecimiento.

Post-emergencia

En esta etapa están incluidas todas las actividades que permitirán evaluar lo ocurrido, determinar causas y restaurar en el mínimo tiempo el normal funcionamiento del establecimiento.

Aquí sólo actúa la Administración y deberá cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Asegurar que la situación de emergencia enfrentada ha sido completamente controlada en su totalidad.
2. Cualquiera que haya sido el resultado de la emergencia deberá evaluar los daños humanos y/o materiales producidos, de acuerdo a la magnitud del evento, efectuando la investigación del hecho y recurriendo a entes asesores, si así se estima conveniente.
3. Deberá solicitar al responsable del área afectada, un informe escrito de los hechos ocurridos.
4. En caso de lesiones graves o muerte de un trabajador, se designará un encargado de la comunicación oficial a los familiares directos del personal afectado. En este caso debe aplicar los pasos descritos en la circular 3335, antes mencionados.
5. Disponer de la vuelta a las actividades productivas normales, una vez finalizada la etapa de emergencia, de acuerdo con las instancias legales que así lo permitan.

EVACUACIÓN PARCIAL	EVACUACIÓN TOTAL
Se llevará a efecto sólo cuando sea necesario o se precise evacuar un área o sector en forma independiente.	Se realizará cuando la situación sea tal que se requiera evacuar totalmente las distintas dependencias del colegio siendo el Coordinador general o quien lo remplace quien dé la orden para evacuar el establecimiento, si se requiere. Considerando la preparación del personal y las vías de evacuación con las que cuenta el establecimiento, no debería ser mayor a 2 minutos. Considerando las condiciones antes mencionadas. Posterior a la evacuación del colegio el personal y los alumnos deben dirigirse a la(s) Zonas de Seguridad predefinidas.

SEÑALÉTICA

Carrete con manguera red húmeda	
Red eléctrica inerte	
Extintor de fuego	
Escaleras	
Salida de emergencia	
Artefactos a gas	
Zona de seguridad	
Tableros eléctricos	
DEA	

TIPOS DE FUEGO

TIPO	DETALLE	SÍMBOLO
CLASE A	Fuegos en combustibles sólidos. Por ejemplo: Madera, Papel, Género, Caucho y algunos plásticos.	
CLASE B	Fuego en líquidos combustibles o inflamables. Por ejemplo: Bencina, aceites, grasas, pinturas, etc..	
CLASE C	Fuegos que involucran equipos eléctricos energizados y donde el agente extintor no debe ser conductor de corriente. Una vez desenergizados, según el tipo de combustible comprometido, se denominará fuego clase A ó B.	
CLASE D	Fuego de algunos metales combustibles, tales como: Aluminio, Titanio, Circonio, etc., (en polvillo, partículas ó viruta) y no metales, tales como Magnesio, sodio, potasio, azufre, fósforo, etc. los que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas (2.500 grados celsius ó más), y que requieren de un agente extintor no reactivo a dicha temperatura.	
CLASE K	Es aquel fuego que se produce y se desarrolla en los extractores y filtros de campanas decocinas, donde se acumula la grasa y otros componentes combustibles que al alcanzar altas temperaturas produce combustión espontánea. Estos son generados por aceites y grasas.	

UBICACIÓN GEOGRÁFICA



The Greenland School, se encuentra ubicado en Calle Oceánica 6300, comuna de Estación Central, colindante a las calles Laguna del Maule, Neptuno y Laguna sur

UBICACIÓN DE GRIFOS



Ubicación: Esquina de Av. Oceánica / Laguna del Maule

Planes de respuesta

Vías de evacuación y zonas de seguridad

COLEGIO		
Sección Infant	Zona de seguridad, patio de juegos.	ZONA DE EXTERIOR – Cancha de fútbol CDG
Sección Junior	cancha de juegos (patio central – junior)	ZONA DE EXTERIOR – Cancha de fútbol CDG
Sección Senior	cancha de juegos (patio central – senior)	ZONA DE EXTERIOR – Cancha de fútbol CDG
Personal de cocina	cancha de juegos (patio central – senior)	ZONA DE EXTERIOR – Cancha de fútbol CDG
Enfermería fotocopia biblioteca	Patio intermedio	ZONA DE EXTERIOR – Cancha de fútbol CDG
Administrativos / docentes/ paradoctentes/ personal servicio.	Deben ubicarse en la zona de seguridad más cercana al lugar donde se encuentran	ZONA DE EXTERIOR – Cancha de fútbol CDG



Zona de Seguridad Exterior

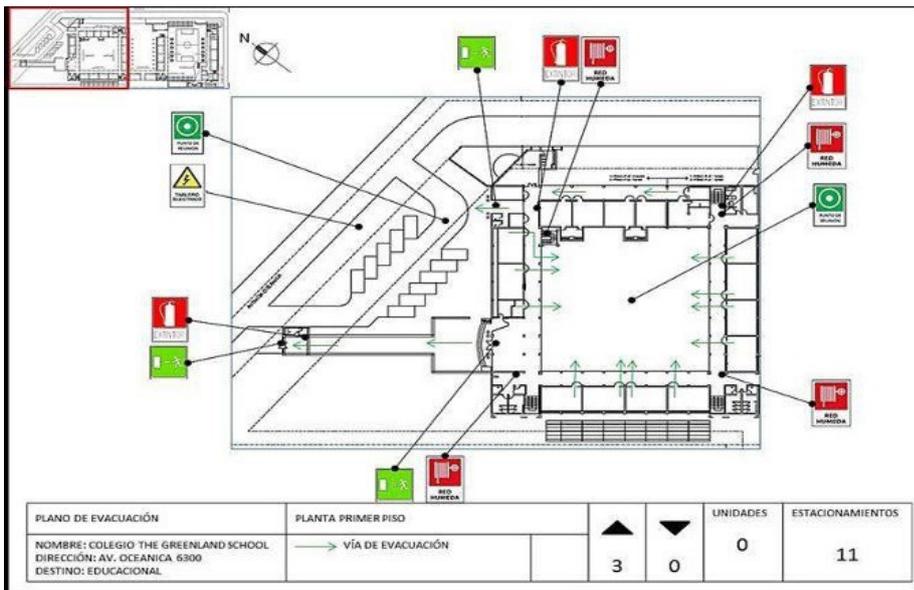
La Zona de Seguridad Exterior se encuentra frente al establecimiento cruzando la Calle oceánica. Al momento de utilizar la zona de seguridad externa, se deberá interrumpir el tránsito por calle Oceánica frente a la Salida del colegio, a la altura del ingreso hacia el establecimiento. Los encargados de la interrupción del tránsito son las personas encargadas de la portería del colegio. Las personas evacuadas se mantendrán por curso guiados por su profesor en sitio eriazo, se deberá pasar lista y detectar alguna anomalía (personas heridas, personas desaparecidas, etc..) a la Dirección de la de Sección respectiva.



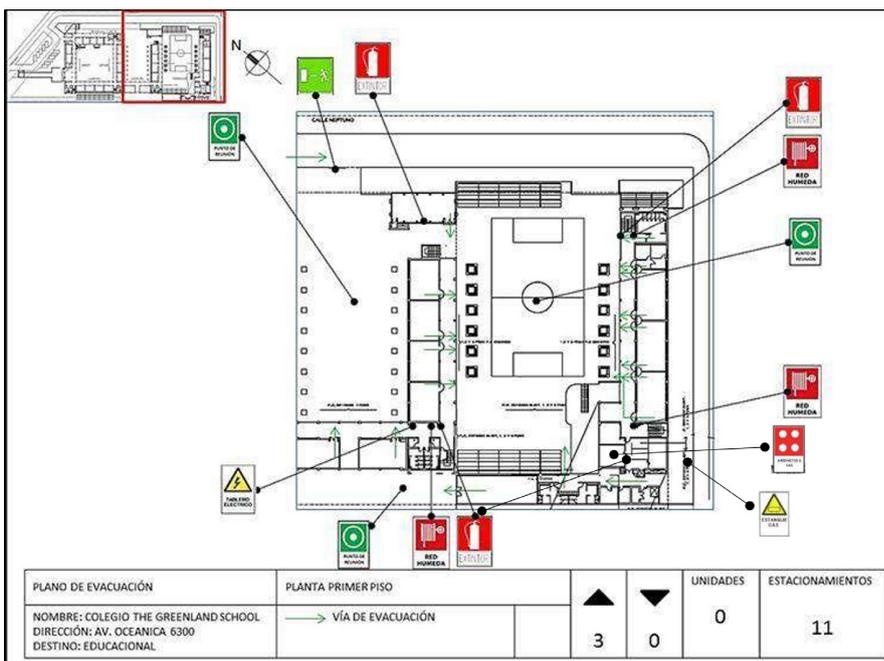
PLANOS DE EVACUACIÓN

Plano de evacuación planta primer piso hall acceso y pabellón Junior

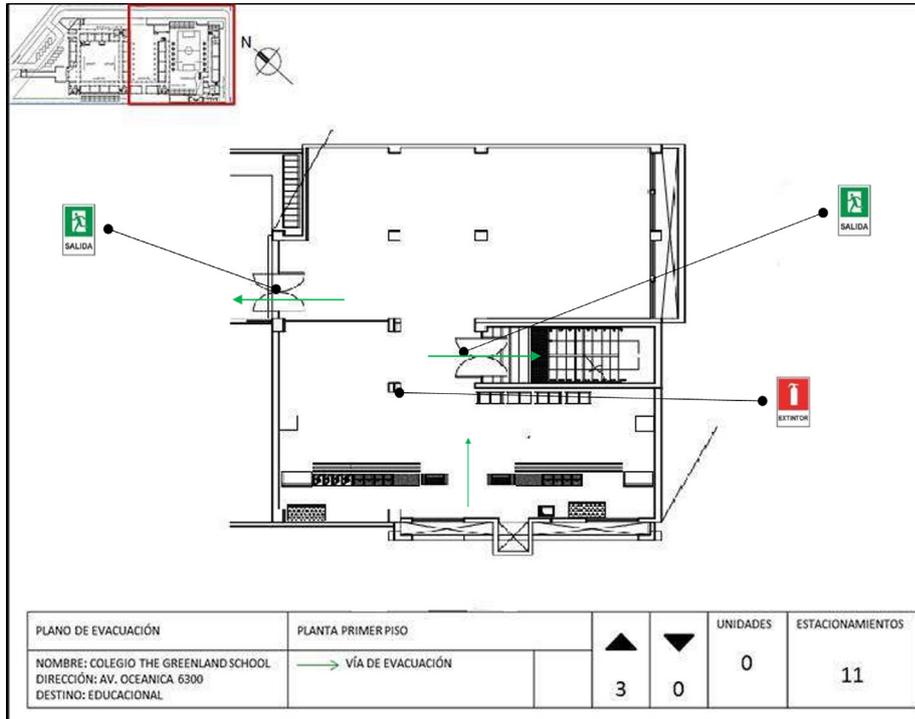
La Zona de Seguridad Exterior se encuentra frente al establecimiento cruzando la Calle oceánica. Al momento de utilizar la zona de seguridad externa, se deberá interrumpir el tránsito por calle Oceánica frente a la Salida del colegio, a la altura del ingreso hacia el establecimiento. Los encargados de la interrupción del tránsito son las personas encargadas de la portería del colegio. Las personas evacuadas se mantendrán por curso guiados por su profesor en sitio eriazo, se deberá pasar lista y detectar alguna anomalía (personas heridas, personas desaparecidas, etc..) a la Dirección de la de Sección respectiva.



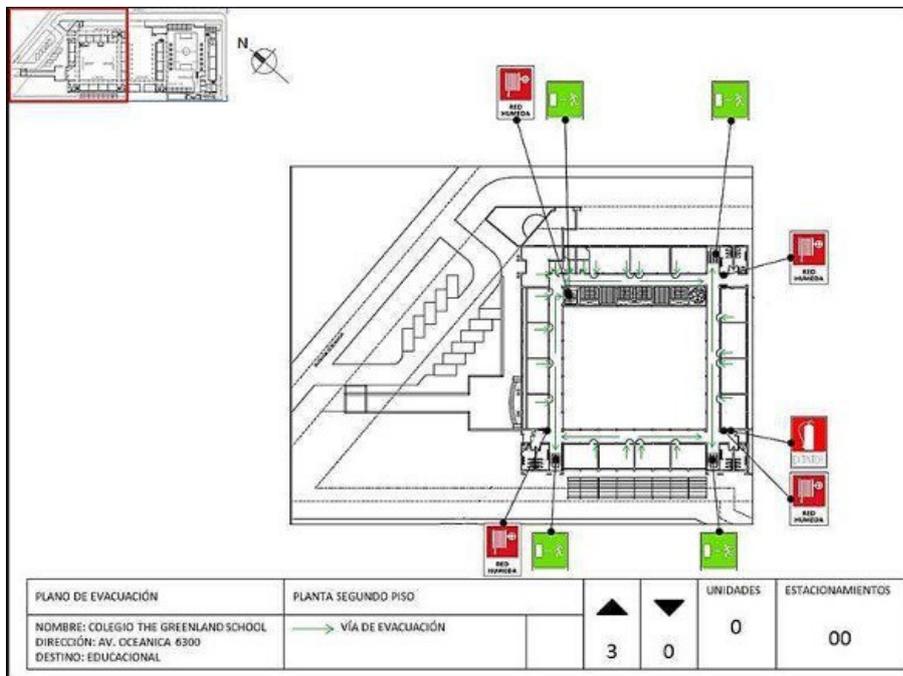
Plano de evacuación planta - primer piso - Patio central y pabellón senior



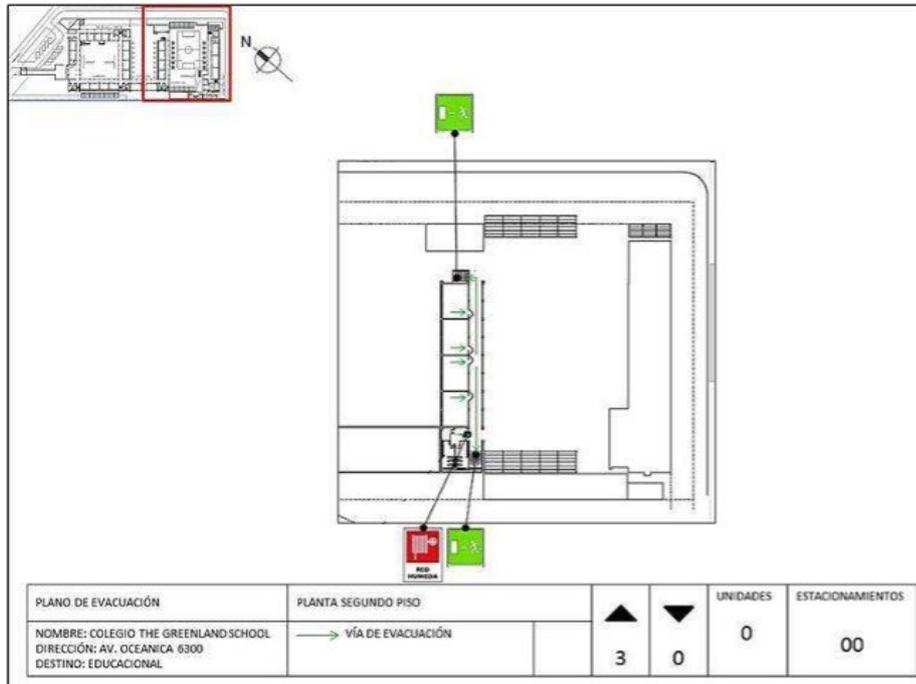
Plano de evacuación planta – primer piso- sector casino subterráneo



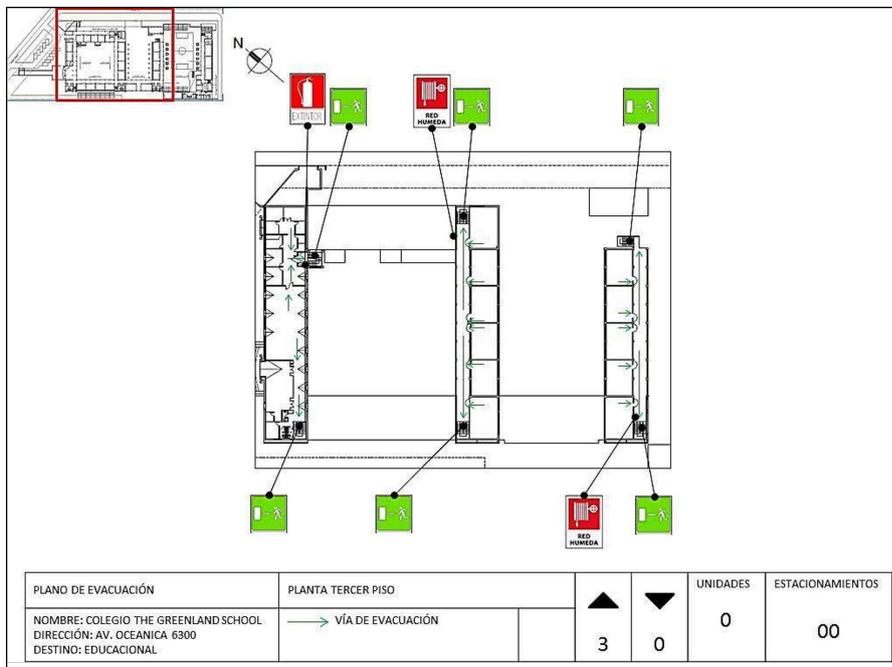
Plano de evacuación planta – segundo piso – pabellón junior



Plano de evacuación planta – segundo piso – patio central y senior



Plano de evacuación planta – tercer piso – pabellón junior y patio central



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN LOCK DOWN

Existe la amenaza de un ataque con armas en el colegio, actualmente la amenaza es BAJA. Sin embargo, que sea una amenaza BAJA no quiere decir que la posibilidad “no existe” Por lo tanto, el colegio se ha propuesto contar con un plan de contingencia y procedimientos establecidos para enfrentar una situación de este tipo, de la misma manera en caso de incendio, por ejemplo.

A diferencia de los Procedimientos de incendio, que en la mayoría de los casos significa evacuar a una zona de seguridad, es muy probable que esto requiera “lo opuesto” transformando lo lugares cerrados en posibles áreas seguras.

Tal vez mejor descrito como áreas de refugio temporal, estos son lugares más seguros que quedarse donde estás y más seguros que evacuarlos de inmediato.

Las pautas adjuntas ayudarán en la producción de un plan de contingencia específico para el colegio, brindando asesoría sobre el desarrollo de los procedimientos.

I. OBJETIVO:

El objetivo del Procedimiento Lock Down es proteger a los estudiantes y al personal de un ataque y violencia con armas, hasta que las policías lleguen para tomar el control de la situación.

II. MÉTODO:

PASO 1

El comité de seguridad escolar realizará una evaluación de vulnerabilidad de las instalaciones del colegio, utilizando el sistema de categoría de riesgo:

Categoría De Riesgo Lock Down:



Usando un plano del establecimiento, el comité coloreará las áreas en rojo, anaranjado, amarillo y verde, dependiendo de cuán vulnerables sean estas instalaciones considerando posibles ataques armados, siendo el rojo el más vulnerable y de riesgo severo.

Nota: la forma más sencilla de hacerlo es ponerse en la posición del atacante y preguntarse “¿cómo realizaría un ataque y dónde están los lugares más fáciles para acceder?”

PASO 2

Las áreas categorizadas verdes o riesgo bajo serán aquellas que tienen más probabilidades de brindar protección o son difíciles de encontrar. Realice una evaluación de espacio usando aproximadamente 0.5 m² por persona para calcular cuántos pueden acomodarse en las dimensiones del lugar. Si es insuficiente, entonces algunas de las áreas de color azul deben ser utilizadas.

Nota: Al elegir a dónde deberá ir un grupo en riesgo, se deben considerar otros factores.

- Es mejor mover a las personas a distancias cortas, ya que las rutas más largas pueden provocar interrupciones y pánico.
- Las rutas a áreas seguras también deben ser seguras, por ejemplo, no lleve a las personas afuera y que desde ahí se muevan a otro lugar.
- Las personas deben mantenerse informadas (cada par de minutos) mientras estén en estas áreas y condiciones. Esto se puede hacer usando sistemas definidos de mensajes, radios, medios electrónicos u otro sistema seguro.
- Idealmente, las instalaciones (baños, agua) deberían estar cerca de áreas de riesgo bajo (verde) a moderado (azul).
- De preferencia mantenga los grupos (cursos, talleres, equipos, etc.) que se conocen y sin separarlos ya que se mantendrán mejor juntos, y disminuirá el estrés.

PASO 3

Habiendo definido dónde se podrían acomodar a las personas de manera segura y cómoda, ahora es necesario detallar los procedimientos, entre los cuales se deben establecer líneas claras de comunicación (Métodos de comunicación con la gerencia y las instrucciones respecto del personal, los estudiantes, las familias y las redes sociales), evaluar los recursos disponibles, cumplir con procedimiento de manejo de crisis, crear mapas del recinto/riesgo, definir cómo saber dónde están los grupos de estudiantes, practicar simulaciones, establecer responsables, etc.

FACTORES CLAVE:

TIEMPO: Al igual que con una alarma de incendio, se debe considerar el uso de algún tipo de alarma de pánico. Esto debe ser significativamente diferente de la alarma de incendio (o evacuación en caso de sismo de mayor intensidad, etc.) para evitar confusiones, asegúrese que la alarma es audible y visible en el establecimiento. El posicionamiento de la(s) alarma(s) de pánico o de altavoces será clave en las áreas de categoría roja, por ejemplo, cerca de las entradas, oficina principal, hall central, patios, casino, etc.

Nota: a veces es muy difícil darse cuenta de que se está produciendo un ataque, por lo que el tiempo es esencial.

CONTROL: El control de una situación de riesgo es esencial, de otro modo el pánico se apoderará de la situación empeorándola. Se requiere definir previamente un coordinador de procedimiento Refugio o Lock Down, el cual debe ser seleccionado especialmente para hacerse cargo tanto de la preparación previa o entrenamiento como de la ejecución ante una eventualidad. Debido a días festivos / enfermedad / reuniones externas, etc., es recomendable nominar al menos a tres coordinadores de igual competencia, para garantizar que haya a lo menos uno en el recinto en todo momento (durante y después del horario de clases).

Estas personas requerirán de capacitación u orientación en el manejo de crisis, emergencias y en procedimiento de refugio, para que genere en las personas la confianza en los procedimientos.

El uso de radio comunicadores es una buena práctica operativa. El coordinador de procedimiento Refugio o Lock Down también podría mantener un radio comunicador en todo horario para estar al tanto de lo que ocurre en el colegio, aun cuando no esté allí, de modo que se vuelva un enlace seguro al exterior en caso de emergencia. Esta no solo es una forma rápida que permitirá contactarse con el coordinador, sino que también permitirá emitir alarmas, garantizando que siempre haya un coordinador de refugio o Lock Down disponible.

El control de situaciones de emergencia o ataques y violencia con armas generalmente se maneja mejor desde una sala de control. Esta sala debería concentrar los monitores y grabadores de CCTV, datos de control de acceso, acceso a alarmas, tablero del sistema de megafonía y servicios de comunicación (teléfono, correo electrónico, etc.). Esto debe estar en un área segura o bien protegida para que no se vea comprometido durante un incidente.

Inevitablemente, las condiciones de una “sala de control” se encuentran en instalaciones de la oficina principal, que generalmente se encuentran cerca de la entrada y, por lo tanto, son áreas vulnerables y probablemente sería el primer sector susceptible de ser atacado. En este caso, se debe considerar tener instalaciones duplicadas en otro lugar en un área segura o mejorar la protección de la oficina principal.

SENCILLEZ: Los procedimientos deben ser simples y para las personas debe ser posible “seguir sus pasos” bajo estrés y en diferentes momentos del día, por ejemplo: durante el ingreso de los estudiantes, a la hora del almuerzo y durante las actividades extraordinarias como talleres, academias, eventos masivos, etc.

Se recomienda encarecidamente que el comité de seguridad escolar trabaje en forma coordinada con sus stakeholders, es decir, todos aquellos con quienes se relaciona la comunidad y que será de ayuda en caso de un ataque violento con armas. Con relación a aspectos como la revisión de las instalaciones y su categoría de riesgo, el entrenamiento del comité y coordinadores de refugio o Lock Down, la coordinación externa para lograr que las policías acudan al llamado (PDI, Carabineros, etc.), la acción de entidades para la contención y primeros auxilios psicológicos, la acción coordinada de atención médica para las personas, etc.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA PERSONAL, ALUMNOS Y VISITAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

La inclusión es muy importante en nuestra Comunidad Greenland, más aún ante eventos o situaciones de crisis, en donde se espera que este grupo de personas reciba un apoyo y/o acompañamiento acorde a sus necesidades, por lo tanto, en caso de algún evento de causas naturales u otras, se procederá de acuerdo con este documento para el traslado de los estudiantes desde un sector hacia otro de forma rápida y evitando accidentes.

OBJETIVO GENERAL

Trasladar a los alumnos, personal o visitas con discapacidad de forma efectiva y con la mayor seguridad posible en eventos catastróficos naturales que se pudieran presentar.

RESPONSABLE

La persona a cargo del traslado de los estudiantes con discapacidad física es el Profesor Ayudante y Profesor de Educación Física. En caso de discapacidad cognitiva, auditiva o visual, el profesor a cargo de la clase será quien apoye el traslado del alumno.

DEFINICIONES GENERALES

Discapacidad: Un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Discapacidad Auditiva: Corresponde a las personas que son sordos totales o han perdido la audición de un oído o presenta problemas de audición y, que, a pesar de usar audífonos, no puede escuchar bien.

Discapacidad Cognitiva: Son personas que pueden presentar alteraciones relacionadas con las funciones cerebrales globales y específicas como: conciencia, conducta, memoria, orientación (tiempo-espacio y persona), temperamento y personalidad, pensamiento, emociones, percepción, sueño, etc., que pueden dificultar sus actividades vitales y la participación social.

Discapacidad Física: Se trata de personas con dificultades, como las siguientes: moverse, coordinación motora, control de los movimientos, o parálisis de una o más de sus extremidades. También aquellas personas a las que les faltan, o presentan dificultades para hacer uso de una parte del cuerpo, ya sea por accidente, enfermedad o nacimiento.

Discapacidad Visual: Personas que presentan baja visión, ceguera total, problemas para visión de los colores o dificultad para ver aun usando lentes. Las personas con deficiencias visuales se encuentran en tres dificultades principales: movilidad, orientación y comunicación.

Multidiscapacidad: Se trata de personas que tienen más de dos discapacidades de cualquier tipo y en cualquier grado.

INSTRUCCIONES GENERALES

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal de The Greenland School, cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

1. Consideraciones Previas

- Las personas con discapacidad no son un grupo uniforme ni homogéneo, ya que cada tipo de discapacidad tiene sus propias necesidades y recomendaciones de apoyo. Merecen el mismo trato que las personas sin discapacidad.
- Mantenga la calma durante toda la emergencia, para transmitir seguridad a la persona que está asistiendo.
- En caso de conocer a la persona con discapacidad refiérase a ella por su nombre.}
- Pida información a la persona con discapacidad sobre cómo manejar la ayuda técnica, pues él o ella le puede guiar en el momento de maniobrarla. No todas las ayudas técnicas son necesarias en caso de una emergencia, consulte a la persona.
- Las ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, andaderas y muletas son los implementos más usados y recomendados que deben mantenerse accesibles en una emergencia. Las ayudas técnicas de las personas con discapacidad son de vital importancia y necesitan ser protegidas, ya que son partes de su funcionalidad.
- Asegúrese de que previamente la persona con discapacidad conozca las recomendaciones de seguridad y procedimientos que debe seguir en caso de emergencia y simulacros.
- Finalmente será imprescindible contar con una red de apoyo personal en The Greenland School. Deben ser personas de confianza que puedan verificar si necesitan ayuda.

2. Recomendaciones específicas según el tipo de discapacidad

Discapacidad Física

La discapacidad más común es la movilidad reducida. Surge de alteraciones morfológicas en el esqueleto, las articulaciones, los ligamentos, los tejidos, la musculatura y el sistema nervioso, las cuales limitan la capacidad de movimiento de una persona. Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad física considere lo siguiente:

- Los alumnos, personal o visita con discapacidad física en su mayoría pueden escuchar y hablar.
- Centre su atención en el alumno, antes que en su discapacidad.
- Pídale que le explique en qué y cómo puede ayudar.
- Háblele directamente, no evada la mirada. Que el alumno, personal o visita tome seguridad con usted.
- Al conversar con el alumno con discapacidad, procure ponerse a su altura, siéntese o inclínese.
- Procure que las ayudas técnicas estén cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones).

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

Antes de la evacuación:

- Sugiera al alumno, personal o visita que en caso de emergencia mantenga la calma y debe esperar que la red de apoyo llegue al lugar.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Informe al alumno que tomara el control de la silla de rueda.
- Movilice al alumno, personal o visita en silla de rueda con rapidez, en caso de encontrarse en otro piso deberá cargar al alumno si este es pequeño, de lo contrario, si el alumno es más grande se necesitará la red de apoyo para levantar la silla de rueda y trasladarlo a la zona de seguridad.
- Procure bajar las escaleras de modo que el alumno, personal o visita en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindar mayor seguridad.
- Una vez que baje las escaleras, coloque al alumno, personal o visita nuevamente en la silla de ruedas y evacue con rapidez.
- Si el alumno, personal o visita se moviliza con ayuda de muletas, usualmente está en la capacidad de bajar o subir con rapidez. No toque sus muletas pues son su punto de apoyo.

Discapacidad Visual

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad visual, considere lo siguiente:

- Ofrézcale su brazo u hombro, de ese modo, usted se formará en un guía vidente para indicarle con claridad lo que va a hacer.
- Colóquese delante del alumno, personal o visita.
- No le tome del brazo, mucho menos del bastón.
- Para orientar a la persona con discapacidad visual en el entorno físico o para señalar direcciones, use indicaciones claras y alértele de posibles peligros en el recorrido.
- Evite utilizar palabras como “aquí”, “allí”, “esto”, o “aquello”, ya que van acompañadas con gestos o indicaciones que el alumno no puede ver, utilice referencias comunes como derecha, izquierda, atrás, adelante, arriba, abajo, etc.
- Tome en cuenta que estas personas logran desarrollar con agudeza el sentido de orientación.
- Descríbale el lugar donde se encuentran y las personas que están presentes.
- Para pasar por un pasillo o lugar estrecho, si usted está sirviendo de guía vidente, coloque su brazo detrás de su espalda, esto le indicará al alumno con discapacidad visual que se colocará detrás del guía para pasar por un lugar estrecho.
- Al bajar o subir escaleras, indíquele la ubicación del pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Preséntese, indicando que está pasando y ofrezca su ayuda.
- Ofrezca su brazo u hombro, de este modo usted se transformará en un guía para indicarle claramente lo que va a hacer.
- Colocarse delante del personal, alumno o visita.
- No le tome el brazo, menos del bastón.

- Camine lo más rápido posible.
- Indicarle la ubicación de los pasamanos, para proporcionar más apoyo y seguridad.
- Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Alertar de posibles peligros en el recorrido.

Discapacidad Auditiva

Al relacionarse con un alumno con algún tipo de discapacidad auditiva, considere lo siguiente:

- Ubicarse frente al personal, alumno o visita, hablar despacio. La persona necesita ver sus labios para poder entender la información que le está transmitiendo, pues en su mayoría pueden leer bien los labios.
- Centre su atención en el personal, alumno o visita, no en quien hace interprete en ese momento.
- Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente. Es conveniente utilizar un ritmo pausado. No conviene hablarle muy deprisa, pero tampoco demasiado lento.

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

Antes de la evacuación:

- Instruir a los compañeros y personal del colegio sobre las formas que utilizarán para alertar a la persona con discapacidad auditiva en caso de emergencia.
- Acuerde con la persona las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes.

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Alerta al personal, alumno o visita con discapacidad auditiva con un leve toque en el hombro o el brazo.
- Utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia que provoca la evacuación.

Discapacidad Cognitiva

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad intelectual, considere lo siguiente:

- Tenga presente que el personal, alumno o visita entiende más cosas de las que usted pueda creer.
- Utilice un lenguaje simple y concreto.

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estas personas caminan más despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.

- Asegúrese de que si toma medicamentos los lleve con él o ella. Tenga paciencia, puede que el personal, alumno o visita no pueda expresar al mismo ritmo que piensa y eso le dificulte el nivel de expresión.
- Si eleva la voz o se alera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.

Situaciones y roles de emergencia en Campo deportivo

Si bien el Campo deportivo es parte del establecimiento, en este lugar hay diferentes riesgos y situaciones de emergencia que funcionan de manera diferente al establecimiento, por este motivo en esta parte del PISE se darán las directrices de cómo actuar en este lugar.

También aclarar que todos los puntos mencionados desde el inicio del documento se aplican también al personal y alumnos que estén realizando sus labores en el campo deportivo.

Integrantes del grupo de emergencia The Greenland School Campo deportivo

Número	Cargo de emergencia	Nombre	Cargo
1°	Coordinador de Piso Cocina/ Comedor	Susana Espinoza	Jefa EFI
2°	Coordinador de Piso Canchas	Eduardo Riveros	Inspector
3°	Coordinador de Piso oficinas ADM	Paulina Morales / Roberto Sepúlveda	Encargada de admisión

Personal a cargo del corte de suministro Campo deportivo

Número	Cargo de emergencia	Nombre	Cargo
1°	Encargado del corte de suministro eléctrico	Roberto Sepulveda	Encargado TI
2°	Encargado del corte suministro Gas	José Parra	Personal de mantención
3°	Encargado del corte suministro Agua	José Sanhueza	Personal de mantención

Ficha técnica del campo deportivo
1.1 IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO (Campo deportivo)

Nombre del Edificio	The Greenland school campo deportivo
Dirección	Laguna del maule 390
Entre calles	Calles Laguna del maule, Oceanica, Cuadro verde
Acceso al edificio (indicar nombre de calle)	Laguna del maule (principal), Oceánica, Cuadro Verde
Comuna	Santiago, Estación central, Región metropolitana

2.1 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	160 aprox.
Cantidad Alumnos	1687 aprox.
Personal Externo	Casino 0 Aseo 0

3.1 CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO (Campo deportivo)

Pisos sobre nivel de la calle N°	2
Pisos bajo el nivel de la calle N°	0
Superficie edificada m2	25.000 m2
Cargo de ocupación (Según Art. 4.2.4. de la OGUC)	4,0
Acceso para carros bomba	SI
Lugar de acceso	Laguna del maule, Cuadro verde
N° de estacionamientos	50 campo deportivo
Destino de la edificación (vivienda, hotel, oficinas, locales comerciales, educacional)	EDUCACIONAL
Destinos o actividades principales por pisos	<p>Piso 1 Hall principal, Gimnasio, Canchas, Piscinas, Multisalas, Camarines, Sala profesores, Oficina adm, estacionamientos</p> <p>Piso 2 Salas de acondicionamiento físico, Sala de tecnología</p>

4.1 INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE (Campo deportivo)

Estructura Principal (Utilizar criterios del Art. 5.3.1. de la OGUC)	CLASE B
Tabiques interiores	MURO DE LADRILLO CON REVESTIMIENTO DE PINTURA, ESTRUCTURAS PREFABRICADAS METÁLICAS CON YESO-CARTÓN.
Características de las fachadas exteriores	ALBAÑILERÍA DE LADRILLO CONFINADO ENTRE PILARES Y CADENAS DE HORMIGÓN ARMADO.

5.1 ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO (Campo deportivo)

Bocina de alarma de incendio	NO
Detectores de humo	NO
Detectores de calor	NO
Palancas de alarma de incendio	NO

6.1 Vías de evacuación (Campo deportivo)

vías de evacuación	En el campo deportivo la vía de evacuación se encuentra indicada por señaléticas que dicen “vías de evacuación”, las cuales dirigen directamente a la Zonas de Seguridad.
Zona de seguridad	En estacionamientos, canchas futbolito.
Zona de seguridad en caso de evacuación total	En caso de evacuación total, el punto de encuentro es el sitio eriazo frente al colegio.

7.1 Sistema de comunicación Campo deportivo

teléfonos	Si
citófonos	No
Sistema altavoces	No
Radios	Si
Otros	Megáfono

8.1 Electricidad (Campo deportivo)

Tablero eléctrico general	Si
Tablero departamentos	Si
Grupo electrógeno	No
Iluminación de emergencia	No

9.1 Combustibles (Campo deportivo)

Estanque de Gas licuado	Si
Medidores	No

10.1 Sistema de combate de incendio (Campo deportivo)

Red Seca	No
Red húmeda	Si
Extintores portátiles	Si
Red inerte de electricidad (Art. 4.3.11. OGUC)	Si

12.1 Equipos DEA (Campo deportivo)

Campo deportivo	1(B)
Ubicación	Frente a sala de profesores
Personal capacitado en uso	1 persona

PROTOCOLO DE ACCIÓN EMERGENCIA ESPECÍFICAS

Emergencias médicas en Piscina

Alerta

- Detección de alumno, personal o visitas con problemas médicos donde se detecten síntomas de problemas cardíacos, convulsiones, desmayo, ahogo en piscina, golpes en Piscina etc.
- Verificar la seguridad del entorno, que no haya elemento que pudo haber provocado la emergencia (productos químicos, agentes biológicos, estructura de piscina).

Comunicación y coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la Alerta:

1. Conserve la calma.
2. Solicite ayuda a personal que este cerca y salvavidas.
3. Solicite la presencia de la enfermera en el lugar y personal capacitado en primeros auxilios.
4. Llame a la ambulancia y solicite el equipo DEA (en caso de ser una situación de problema cardíaco, se activa el protocolo de uso y equipo DEA).
5. Se debe aislar el área donde se encuentra la persona afectada para garantizar la privacidad y evitar cerrar vías donde ingrese la ambulancia.
6. Administrar primeros auxilios solo si está capacitado y cuenta con la respectiva autorización.
7. Entregue información sobre la persona afectada al personal que acude ante la emergencia o a los profesionales médicos.
8. Entregue información de la condición médica a los padres o apoderados de los alumnos.

Participantes plan de respuesta

Acciones	Responsables
Primeros auxilios	Enfermera, Personal capacitado en primeros auxilios, Salvavidas.
Llamado a los servicios de urgencia (ambulancia)	Directora de sección C.D, Inspector, jefe administrativo, ESA.
Contacto apoderado	Directoras de sección, Inspectores, Profesores.

Recursos para la respuesta

- En enfermería: Bolso primeros auxilios, Silla de ruedas y camilla.
- Frente a sala de profesores: Equipo DEA.
- Radios comunicadores.

Números de contacto en emergencias

Nombre o institución	Teléfonos
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Carabineros 21 comisaria estación central	229224220/ 133
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
Hospital del profesor	2 2299 6373131
ESA Hernan Jeria	974362492
Radios comunicadores	General 3/ enfermería 2/ directora sección 4

Sismo/Terremoto campo deportivo Alerta

- Detección de movimiento sísmico por parte de personal o alumnos.

Comunicación y coordinación Profesores

- Abrir reja o puerta de gimnasio
- Reunir al grupo del que está a cargo.
- Entregar indicaciones de protección.
- Cada alumno debe situarse al centro de la cancha o gimnasio alejándose de vidrios o estructuras que podrían derrumbarse.
- **Esperar la indicación para evacuar el gimnasio, por parte del coordinador de la emergencia.**
- Dirigir la evacuación a la zona de seguridad correspondiente.
- Llevar el libro de clases, para identificar a los alumnos.
- En la zona de seguridad pasar asistencia e informar de las condiciones del grupo (lesionados, extraviados, con problemas médicos, etc.)
- Verificar las fichas de emergencia de cada alumno ubicado en el libro de clase.
- Al término de la emergencia registrar en el libro de clases el evento.
- En caso de retiro de alumnos, debe quedar registrado en ficha de emergencia del libro de clases y el retiro deberá realizarse en el Colegio.
- El retiro de los alumnos de las instalaciones se realiza por orden de prioridad.

Alumnos

- Reunirse en el centro de la sala.
- Cada alumno debe situarse al centro del gimnasio o cancha donde se ubique alejándose de vidrios o estructuras que puedan derrumbarse.
- Protegerse la cabeza con las manos.
- **Esperar la indicación para evacuar el lugar.**
- Escuchar las indicaciones del Profesor a cargo de la clase.
- no salir del lugar mientras dure el movimiento, recuerde está temblando en el interior y exterior del lugar.
- Dirigirse a la zona de seguridad establecida.
- Indicar su presencia en el grupo.
- Informar si existe alguna situación distinta a lo normal (lesionados, compañeros extraviados)
- Escuchar las indicaciones del profesor a cargo del grupo.

Padres y apoderados

En caso de una emergencia es importante que los padres/ apoderados sepan:

- Espere afuera del colegio, en forma ordenada y con calma, hasta que sea atendido.
- Recuerde que, por seguridad, los accesos se cierran, para mantener el control de la emergencia.
- Mantenga la calma, no desespere, su hijo está seguro en las instalaciones del colegio y es importante transmitir tranquilidad, además todos se encuentran en la misma situación.
- Estacione en los lugares asignados, para evitar obstrucción y colapso de las vías, colisiones, atropellos, y obviamente caos personal y vial.
- Tener en consideración que su hijo NO es el único que está en la misma situación, por lo que requerirá tiempo y paciencia para ser atendido.
- Dejar constancia del retiro de los alumnos, con la persona autorizada o profesores a cargo identificándose.
- Colabore con la seguridad, el orden y la calma.

Personal de mantención

- Mantenga la calma
- Espere a que termine el sismo/terremoto
- Si está en algún lugar donde tenga riesgo de sufrir alguna lesión por caída de objetos o cercano a vidrios refúgiase.
- Pasado el sismo, Cortar el suministro eléctrico del campo deportivo (personal designado para esta acción)
- Cortar el suministro de gas (personal designado para esta acción)
- Verificar las condiciones de las instalaciones (canchas, gimnasios, camarines, baños)
- Sí es necesario, cortar suministro de agua, en caso de haber rotura de cañerías y desagües y fugas de agua.
- Una vez revisada las instalaciones, informar al Coordinador de la Emergencia, por las condiciones de infraestructura para asesorar en la toma de decisiones relacionada con la vuelta a clases o evacuación del establecimiento.

Enfermera

- Mantenga la calma, refugie alumnos en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos y no este cercano a vidrios.
- Refúgiase en un lugar donde no tenga caída de objetos ni este cercano a vidrios.
- Debe salir de la enfermería y ubicarse en la zona de seguridad mas cercana, junto con todos los niños que estén recibiendo atención en ese momento.
- Debe solicitar ayuda si se ve sobrepasada en la cantidad de lesionados, en caso de suceder esta situación, se debe establecer un centro de atención de urgencia, utilizando la sala de profesores como protección y las mesas como camillas de atención.
- Debe salir de la enfermería con botiquín móvil para atención de emergencia en terreno.
- Debe realizar y mantener el registro de los lesionados, para dar información al coordinador de emergencia y a las autoridades competentes (salud) en caso de traslados a centros asistenciales y accidentados de gravedad.

Inspectores

- Mantenga la calma y refúgiase en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios.
- Su función es ayudar a mantener el orden y la calma en las zonas de seguridad.
- Informar al líder de su sección (Dirección de Sección respectiva) de las condiciones y el estado de las instalaciones y de las personas.
- Mantener el registro de salida, con la autorización correspondiente de quien retira a los alumnos.
- Sacar del libro de clases la Ficha de Emergencias, informando al profesor a cargo de la clase y completar los retiros de su grupo a cargo.
- Al retiro del último alumno, dejar registro en Portería, e indicar y registrar su propio retiro.

Portería

- Mantenga la calma y refúgiase en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios hasta que termine el sismo o terremoto.
- Su función principal es cerrar los accesos del colegio, para evitar que personas externas ingresen al establecimiento y que a su vez alumnos salgan de las instalaciones.
- Coordinar las salidas de los alumnos, solo si el Inspector a cargo de la salida y con registro autoriza la acción.
- Permitir que instituciones de ayuda y emergencia ingresen al recinto (carabineros, bomberos, servicios de urgencia y/o médicos)
- Mantener el control de acceso.
- Informar a su jefatura, de cualquier situación inusual o de riesgo que esté sucediendo en las afueras del recinto y que ponga en peligro a las personas que se encuentran en el exterior y sobre todo a aquellas que están en el interior – alumnos.

Personales administrativos

- Mantenga la calma y refúgiense en un lugar donde no tenga riesgo de caída de objetos ni este cercano a vidrios hasta que termine el sismo o terremoto.
- Conocer las zonas de seguridad donde deben protegerse.
- Seguir las instrucciones del coordinador de emergencia, para hacer más expedita la evacuación
- Evitar ser héroes y no tomar decisiones propias y generar duplicidad de información, tanto para adultos como para los alumnos.
- Cualquier información que tenga disponible o sea comunicado de manera informal, debe transmitirla inmediatamente al coordinador de la emergencia.
- Los que tengan habilidades para manejo de accidentes, ayudar en el manejo de lesionados, junto con la enfermera (siguiendo las indicaciones de esta).
- Informar al coordinador de emergencia del colegio.

Al momento de la ocurrencia de una Emergencia quien se percate o detecte la situación de emergencia da aviso inmediato al Coordinador de emergencia.

El medio de comunicación para conocimiento de todo el personal de la situación de emergencia será.

Señales de Alarma: directora de sección Susana Espinoza accionara 3 campanas seguidas corresponden a ubicarse en un lugar seguro dentro del lugar de trabajo zona de seguridad.

- Toques reiterados de Campanas con sonido corto es señal de evacuación.
- Toques pausados de campana da instrucción de retorno a las salas de clases.
- Recuerde los sismos avisan por sí solos y no se necesita señales para ubicarse en lugares seguros.

El Coordinador de Emergencia/ Coordinador General serán quienes se encargarán de informar según proceda al resto del personal los procedimientos a seguir.

Ante el retorno posterior a situaciones de simulacro, será el mismo Coordinado de emergencia quien indique cuando retornar a los puestos de trabajo.

Indicación a profesores

- Identifique la zona de seguridad más cercana.
- Cuando acaba el sismo y se da la señal de evacuación debe dirigirse a las zonas de seguridad y ubicarse en su zona de seguridad respectiva para cada nivel.
- Los profesores de asignatura deben acudir a las zonas de seguridad y colaborar para que todos los alumnos estén junto a su profesor jefe.

Ante la ausencia de algún profesor jefe, se solicitará a otro profesor reunir al curso, de acuerdo con las indicaciones del coordinador de la emergencia.

Recursos para la respuesta

- Campana
- Megáfonos.
- Bolso de primeros auxilios.
- Radios comunicadores.

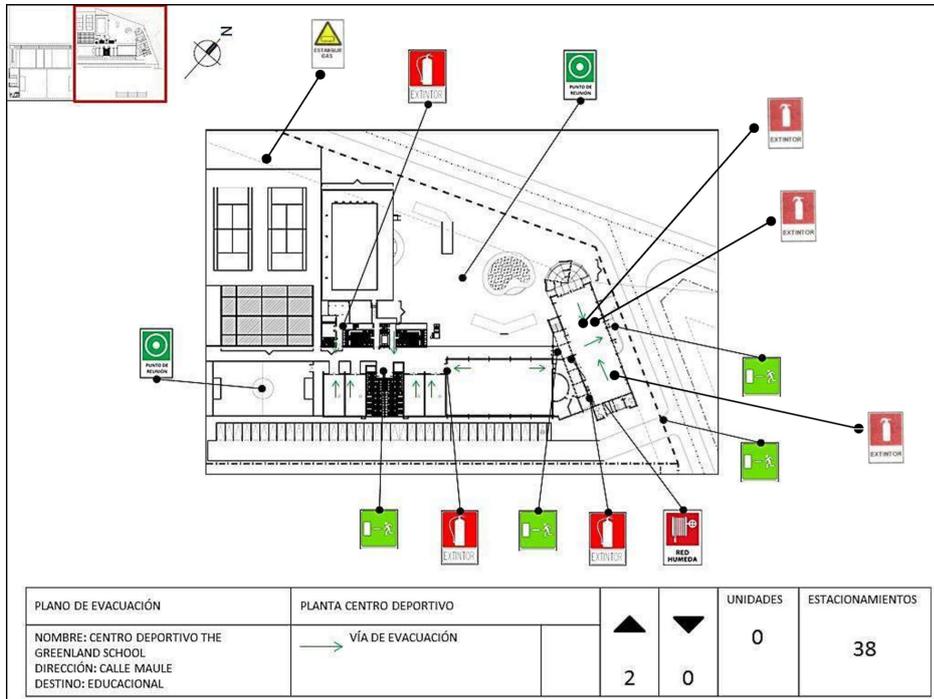
Números de emergencia

Nombre o institución	Teléfonos
Carabineros 21ª comisaria estación central	133
Ambulancia SAMU	131
Bomberos, Decimosexta compañía	22779 4964/ 132
Ambulancia ACHS	1404 o al 800 800 1404
ESA Hernan Jeria	974362492
Radios comunicadores	General 3/ enfermería 2/ Directoras de sección 4

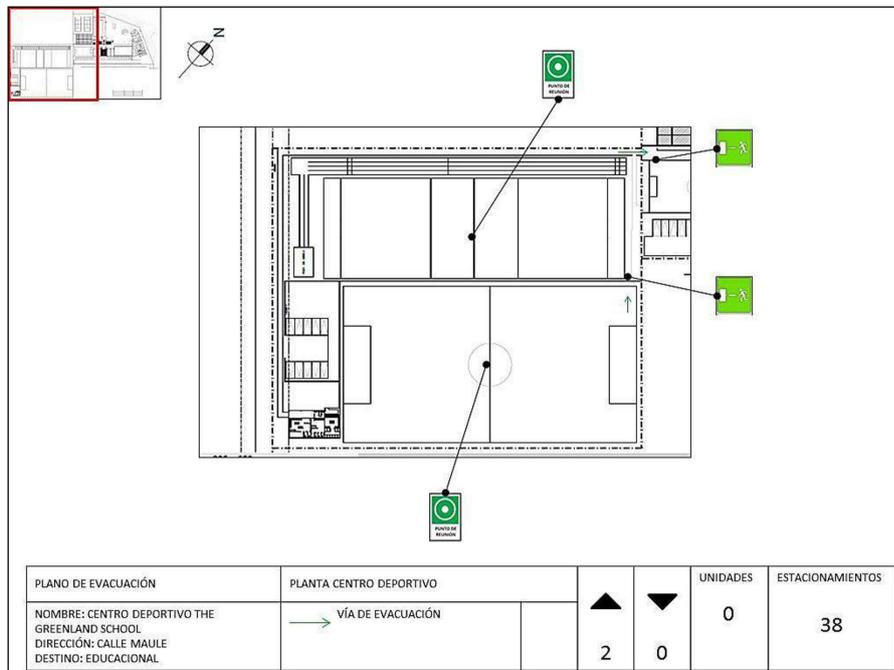
Zona de seguridad

Curso o nivel	Z.S Interna	Z.S Externa
Canchas	Los cursos que se encuentren en gimnasio y canchas	Sitio eriazo
Piscina	Todos quienes se encuentren en sala multiuso	Sitio eriazo
Estacionamiento	Administrativos, profesores y personas externas al colegio	Sitio eriazo

Planos de evacuación Campo deportivo
Plano de evacuación planta – Campo deportivo



Plano de evacuación planta – Campo deportivo



REGISTRO DE ACTUALIZACIONES DE CAMBIOS

Fecha de Aprobación	Fecha de Actualización	Nº de Versión
	01-08-2022	01
	25-01-2022	02

Definición cambios generales V 02:

1. Cambio de roles de personal.
2. Separación de emergencias Colegio y Campo deportivo del Colegio.
3. Actualización emergencia: Corte de agua potable.
4. Emergencias médicas, Equipos desfibriladores y protocolos.
5. Actualización de mapas con respecto a extintores, red húmeda, tableros eléctricos etc.

COGNITA