

**COLEGIO CATOLICO PARTICULAR SUBVENCIONADO  
"JUAN PABLO II"**



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

## **INDICE**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

### **II.- OBJETIVOS**

### **III.- MISIÓN**

### **IV.- INFORMACIÓN GENERAL**

### **V.- COMITÉ DE SEGURIDAD**

### **VI.- ESTRATEGIA OPERACIONAL**

### **VII.-METODOLOGÍA AIDEP DESARROLLADA**

### **VIII.-METODOLOGIA ACCEDER DESARROLLADA.-**

### **IX.-PROGRAMA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

- 1. Incendio**
- 2. Movimiento Telúrico Fuerte**
- 3. Accidente de Alumno**
- 4. Accidente de Trabajo**
- 5. Accidente de Trayecto**
- 6. Amenaza de Artefacto Explosivo**
- 7. Amenaza de Fuga de Gas**

### **X.-MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS (PLANOS DE EVACUACIÓN INTERNO)**

**(Croquis de Evacuación Primer Piso, Segundo Piso)**

### **XI.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

### **XII.- RECOMENDACIONES**

### **XIII.-PRÁCTICAS Y SIMULACROS**

### **XIV.- COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS**

### **XV.- ANEXOS**

- 1. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.**
- 2. DEFINICIONES.**
- 3. PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.**
- 4. CROQUIS DE EVACUACIÓN PRIMER PISO**
- 5. CROQUIS DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO**
- 6. COMUNICACIONES EXTERNAS**
- 7. ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**
- 8. FICHA PUNTOS CRÍTICOS (RIESGOS DETECTADOS)**
- 9. PLANO CON LOS RIESGOS DEL ESTABLECIMIENTO**
- 10.PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

# PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

## I. INTRODUCCIÓN

Los acontecimientos naturales y no naturales que ocurren en nuestro planeta; el crecimiento urbano, la exigencia de múltiples tipos de energía, la exigencia de materias primas para nuestro desarrollo social, cultural y económico ha promovido que el ser humano halla copado prácticamente todo el espacio físico de la litosfera, esto ha puesto en contacto al hombre y sus actividades, en contacto con EVENTOS que pueden traer RIESGOS para la salud, integridad y calidad de vida de las personas en especial énfasis a nuestros alumnos y alumnas.

Nuestro país, por estar desarrollado en el contexto geográfico de la Cordillera de los Andes por el Este; ser bañado por aguas marinas del Océano Pacífico por el Oeste; tener una variabilidad impresionante de condiciones climáticas, edáficas e hídricas, generan un proceso por el cual cada zona o región deba tener una particularidad propia para enfrentar esos EVENTOS de la mejor forma posible y minimizar los RIESGOS y que los niveles de SEGURIDAD de nuestro Colegio sea cada día más completo en la medida que sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y personal administrativo PARTICIPEN activamente en la GESTIÓN de la PREVENCIÓN DE RIESGOS.

En nuestra realidad local en donde está inserto nuestro Colegio, más tarde o más temprano, es conocida las posibles consecuencias de un SISMO, TERREMOTO y sus consecuencias. Además la comunidad escolar debe estar preparada para otras emergencias como incendios y fugas de gas, que nunca han ocurrido en nuestro Liceo; existiendo la posibilidad que ocurran en algún momento y para lo cual debemos estar preparados.

Por eso, es necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad por medio de un **Plan de Emergencia y Evacuación** que permite, con la colaboración y obligación cívica de todos, la oportunidad de proporcionar a los funcionarios, alumnos y público en general, un efectivo ambiente de SEGURIDAD INTEGRAL mientras cumplen con sus actividades.

## **II OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para nuestro alumnado, docentes y personal administrativo que cumple funciones en el Colegio Juan Pablo Segundo que sea conocido por toda la comunidad escolar, con la finalidad de proteger y evitar accidentes, sean estas causas naturales o por situaciones de riesgo.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Mejorar las condiciones del establecimiento y bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa. Crear en los funcionarios y alumnado del Establecimiento hábitos y actitudes hacia la seguridad haciendo conocer los posibles riesgos y capacitándolos en la manera de actuar frente a una situación riesgosa.

Dentro del Colegio, crear una Brigada de Emergencia que será la responsable del control de la emergencia y la evacuación de personal si fuese necesario.

Recuperar en la forma más rápida posible la capacidad operativa de la organización controlando y/o minimizando los efectos que produce una emergencia a través de procedimientos normados y validados para cada situación de emergencia.

## **III MISIÓN DEL COMITÉ**

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio, frente a una posible Emergencia o Accidente con la participación de sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una participación de sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete y obliga a todos, ya que apunta a entregar y lograr una mayor seguridad.

#### IV INFORMACIÓN GENERAL

##### DESCRIPCIÓN

El Colegio Juan Pablo Segundo de la, Comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota, actualmente cuenta con la siguiente dotación de personas y alumnos.

<b>PERSONAL PERMANENTE Y ALUMNOS (2014)</b>	
<b>OCUPANTES</b>	<b>CANTIDAD</b>
Personal directivo y docente	45
Personal Paradocente y administrativo	29
Personal de Casino	06
Estudiantes Enseñanza Básica	298
Estudiantes Enseñanza Media	277
Estudiantes pre – Kinder - Kinder	39
Personal externo	10
<b>TOTAL</b>	<b>704</b>

- La jornada diaria está comprendida entre las 07:45 a 14:50 Hrs. horas básicas y la enseñanza media hasta las 16:45 Hrs.

##### ANTECEDENTES GENERALES

- El Colegio Juan Pablo II comienza a funcionar en el año 2008 en el edificio del ex Colegio San Marcos, ubicado en el centro de la Ciudad Cuenta con dos patios, uno techado. Además de tener un módulo de tres pisos y otros dos módulos de dos pisos cada uno. En el año 2010 se construye por calle San Marcos el nuevo edificio del Colegio que cuenta con dos pisos, donde se ubican las oficinas, Prebásica, y salas para la Enseñanza Media, cambiando su entrada principal por calle San Marcos. Además se expande el comedor de alumnos y se construye la cocina por calle General Lagos para atender la demanda de alumnos(as) en atención de alimentación por alta vulnerabilidad social.
- El Colegio Juan Pablo II se encuentra ubicado en calle San Marcos 573 entre General Lagos y Patricio Lynch.
- El tipo de Construcción del Colegio es sólida de hormigón armado con pisos cerámicos.
- El Colegio se encuentra en el sector centro de la Ciudad de Arica, siendo catalogado de alta vulnerabilidad, la construcción aledaña de las viviendas en general es solida, con un gran flujo vehicular.
- El Colegio cuenta con estándares de seguridad en el recinto, esto se ve reflejado en el nivel de cumplimiento de medidas de combate de incendio propios del edificio y diseño arquitectónico y estructural del mismo, lo que minimiza los riesgos naturales(sismos) y los provocados por el hombre (incendio, construcción).

- Desde su creación el Colegio ha sido testigo de sismos de menor intensidad lo que hasta ahora comprueba la buena construcción del edificio en sí.
- El Colegio desarrolla los procedimientos estipulados en su plan específico de Seguridad Escolar de acuerdo a las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, según su manual y está solicitando el asesoramiento de la Oficina Nacional de Emergencia y Otras instituciones.
- El Colegio no registra accidentes graves, hasta el momento se manejan situaciones leves y menos leves de accidentes de alumnos de los cursos menores especialmente ocurridos durante los recreos. El procedimiento 7.2.3; 7.2.4 y 7.2.5, del Programa de Emergencia y Evacuación del establecimiento establece claramente las acciones a seguir en el caso de cualquier tipo de accidente.

## V COMITÉ DE SEGURIDAD

### 5.1 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

A. **El Director**, es el responsable definitivo de la Seguridad en el Colegio – preside y apoya al Comité y sus acciones.

B. **El Coordinador de la Seguridad Escolar** del Colegio, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: La Seguridad.

El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener una comunicación ágil con la Asociación Chilena de Seguridad, mantener los números de emergencia en un lugar visible del Establecimiento, a fin de ir solicitar atención en caso de ocurrir una emergencia.

C. **Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes**, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

D. **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos, de Salud y la Asociación Chilena de Seguridad** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

## 5.2 RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

### INTEGRANTES

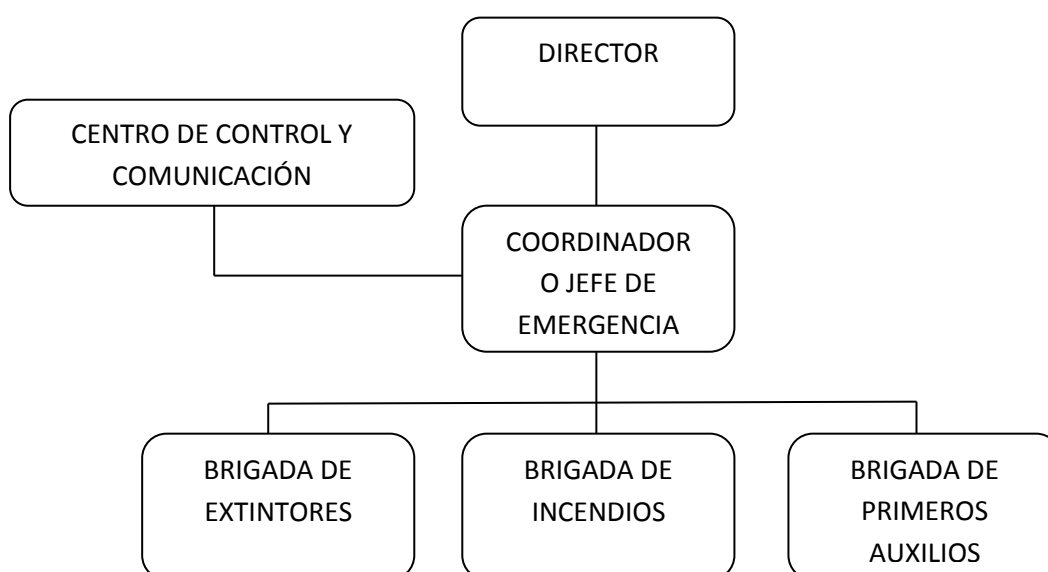
INTEGRANTES	NOMBRE Y APELLIDOS	TELEFONO	FIRMA
DIRECTOR DEL LICEO	Paz molina Moraga	68492521	
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	Ricardo González Ortiz	68492516	
REPRESENTANTE DEL PROFESORADO	Daniel Soto Gutiérrez	91304758	
REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS	Diego Ayala Palma	86311106	
REPRESENTANTE DE PARADOCENTES	Alejandro González Rivera	87187441	
ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	Alexis Iturriaga Abarzua	91382398	

## 5.3 ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La organización del Plan de Emergencia y evacuación, será conforme a la siguiente estructura:

### ANEXO "1"

#### RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN



## VI ESTRATEGIA OPERACIONAL

**Objetivo General:** Apoyar al Comité de Seguridad de emergencias, tales como: **terremotos, incendios o avisos de bomba**, en la evacuación del Liceo.

### 6.1 COMITÉ DE EMERGENCIA

#### INTEGRANTES:

- **01 Directivo**
- **02 Profesores**
- **01 Asistentes de la Educación**
- **01 Auxiliar de Servicio**

#### FUNCIONES:

- **DIRECTIVA:** Hacer cumplir el Plan de Seguridad. Evaluar el Plan de Seguridad. Llevar Documentos.
- **PROFESORES:** Coordinar Plan de Emergencia. Cumplir las tareas encomendadas.
- **PROFESORES DE AULA:** Conocer el Plan. Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.
- **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Apoyar a los docentes. Cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.
- **AUXILIAR DE SERVICIOS:** Hacerse cargo de tareas encomendadas como ejemplo, camillas, puertas, etc. Apoyar labor de profesores y asistentes de la educación.

### 10.2 FUNCIONES OPERATIVAS

#### A.- DIRECTOR

1. El Director, será el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Juan Pablo II ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

#### B.- COORDINADOR GENERAL O JEFE DE EMERGENCIAS

1. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
2. Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.



3. Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencias externas.
4. En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante y lo notificará al centro de control.
5. En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirá una persona designada por el Colegio.
6. Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por la Brigada (s) de Emergencia y coordinará su accionar.
7. Activará la alarma de emergencia. (Alarma sonora)
8. Mantener informado al Director.
9. Velar por la actualización continua del presente Plan.
10. Coordinar con la persona encargada de personal, que se dé a conocer el Plan de Emergencia.
11. Coordinar con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.
12. Realizar un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
13. Definirá en función de la Emergencia, la Evacuación Parcial o total de un sector o edificio.

### **C.- BRIGADA DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS**

1. En coordinación con el jefe de emergencias diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
2. Difundirán dentro de su Personal el uso de un formulario, con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en su área de trabajo.
3. Deberán programar prácticas con su personal a cargo, con el fin de evaluar, procedimientos, creando nuevas situaciones de Emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
4. Al oír la alarma de Emergencia, se prepararán para la evacuación.
5. Al oír la alarma de Evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá las zonas de seguridad de los alumnos, personal y público en general.
6. Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia.

7. Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
8. Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
9. Verificará que no queden rezagados.
10. Cerrará las puertas tras de sí.
11. De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
12. Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia.
13. Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
14. De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace.

#### **D.- BRIGADA DE EXTINTORES**

1. Todo el personal deberá dirigirse al foco del incendio a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores.
2. El jefe de la Brigada de Emergencia coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado de la situación al encargado de la emergencia.
3. Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
4. Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
5. Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la Prevención y Control de Incendio.
6. Mediante un Programa anual, capacitarán al personal de la Agencia en uso de Extintores y métodos de Extinción.
7. Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concurra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos Líderes para apoyar las labores de Evacuación.
8. Terminada su labor informará de las acciones realizadas, al Encargado de Evacuación.

#### **E.- ENCARGADO DEL ENLACE EXTERNO (Centro De Control)**

1. Son los encargados de dar la información a la comunidad externa.
2. El encargado del Centro de Control a través del teléfono con las unidades de rescate, y el Vocero se ubicara en El Acceso principal del Colegio y entregará información a los apoderados.

**F.- RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES**

1. Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
2. Colaboraran en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos.
3. Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de Seguridad con las instrucciones de la brigada de evacuación.

**G.- REPRESENTANTE DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS**

1. Conocerá el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
2. En caso de Emergencia del Colegio mantendrá comunicación e informará a los padres sobre el estado de sus hijos.
3. Dependiendo de la magnitud de la emergencia, el Colegio evaluará la continuidad de las clases o la entrega ordenada de los niños a sus apoderados.

## **VII METODOLOGÍA AIDEP**

En cuanto al análisis histórico del colegio nunca había sufrido un sismo de características de terremoto, más aún que sucediera en reunión de apoderados, lo que nos permitió detectar algunos riesgos y ver recursos para solucionarlos.

Lo que pudimos observar era que nos faltaban luces de emergencias, para casos como reunión de apoderados, ceremonias, o actividades extraescolares nocturnas. Para ello se implementó un generador que nos permitirá colocar luces en todos los lugares de riesgos como escaleras pasillos y especialmente en la zona de seguridad.

Se confeccionó también un mapa con los puntos de riesgo internos, y externos.

## **VIII METODOLOGÍA ACCEDER**

En cuanto a la aplicación de esta metodología se desarrolla a través del plan elaborado. Con su Alerta, Comunicación de la situación la coordinación del personal del colegio, con las decisiones que hay que aplicar, con una evaluación de los simulacros, y en este año con la evaluación del terremoto y sus consecuencias en el establecimiento, y con una readecuación de las cosas observadas que tenemos que mejorar y reparar

## **PROGRAMA DE EVACUACIÓN**

### **7.1 OBJETIVOS**

Interiorizar en el alumnado del Colegio, la responsabilidad que les cabe en cada ensayo, cuyas actividades y fines es su propio beneficio y seguridad.

Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.

Exigir la responsabilidad seria y responsable de todos los actores de la Unidad Educativa.

### **7.2 METODOLOGÍA**

El ejercicio de evacuación se realizará trimensualmente. Sólo se utilizará para temblores, terremoto, incendio o aviso de bomba. Se avisará con toque de bocina.

#### **7.2.1 INCENDIO**

1. De la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)
2. Avise al centro de control de incendio y al encargado de emergencias. (indicar lugar)
3. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
4. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos.

#### **SI UD. ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA**

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio.
4. Las personas encargadas procederán al corte de luz, gas, etc.
5. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la ZONA DE SEGURIDAD designada por el colegio.
6. Estas zonas están indicadas en el Plano de Emergencia ubicado en cada sala de clases.
7. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
8. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
9. Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los

alumnos presentes de cada curso al momento de ocurrir la emergencia.

### **DURANTE LA EVACUACIÓN**

1. Proceda en forma rápida (no corta) y en silencio.
2. Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
3. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
4. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
5. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
  - 5.1 No abra las ventanas
  - 5.2 No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
  - 5.3 Desplácese gateando, recibirá menos humo.
  - 5.4 Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
  - 5.5 En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

## **7.2.2**

### **SISMOS**

**Recomendaciones para sismos con características de terremoto.**

#### **DURANTE EL SISMO**

1. El profesor deberá mantener la calma, permanecerá con su curso dentro de la sala de clases.
2. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
3. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas, o bajo muebles sólidos.
4. Apague cualquier fuente de calor.
5. No use escaleras.
6. No salga del Colegio. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
7. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

#### **DESPUÉS DEL SISMO, cada profesor**

1. Evaluará la situación, y prestará ayuda si es necesario.
2. Deberá salir con su libro de clases y se dirigirá a la zona de seguridad correspondiente.

3. Pasará lista, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos de cada curso.
4. Se recomienda no encender fósforos ni encendedores.
5. Si detecta desperfectos, comuníquelo al jefe de emergencias.
6. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
7. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
8. Infunda calma y confianza, no se deja llevar por el pánico.
9. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
10. Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
11. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

### **7.2.3 ACCIDENTE DE ALUMNO**

Ocurrido el accidente al alumno se procede así:

1. Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la enfermería y después a la secretaría para que ésta informe a la dirección.
2. Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el Paramédico (a).
3. Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducir a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
4. En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por el Paramédico, el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.
5. El Paramédico (a), o ante la imposibilidad de el (ella) el Coordinador de Seguridad Escolar, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
6. La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno del Colegio Juan Pablo II se encuentre afecto.

7. Un representante del Colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
8. Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la información de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

#### **7.2.4 ACCIDENTE DE TRABAJO**

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

1. Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej. Presión en cortes, inmovilizaciones, etc.)
2. El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
3. Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "1"), debe informar a la brevedad a la Dirección.
4. El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Colegio para que el accidentado sea atendido.
5. El afectado post-atenciones previa, se debe dirigir a la Asociación Chilena de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
6. La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Asociación Chilena de Seguridad de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
7. La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Asociación Chilena de Seguridad, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
8. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Asociación Chilena de Seguridad. con tal de permitir la satisfacción tanto de las

atenciones médicas (Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

#### **7.2.5 ACCIDENTE DE TRABAJO**

Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:

1. Diríjase al centro de atención médica de la Asociación chilena de Seguridad, Arica o en el Centro de Salud más cercano, e informe con precisión de lo ocurrido.
2. Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:
3. Dar aviso inmediatamente a la dirección de colegio del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico), con tal de activar el sistema administrativo interno.
4. El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la ACHS, como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
5. A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
6. Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes, como testigos presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.
7. La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
8. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la ACHS. con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
9. La Mutual de Seguridad dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744.

#### **7.2.6 AMENAZA DE FUGA DE GAS**

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.



4. Avise al Jefe de Emergencia para que él se comuniquen con las unidades de emergencia.
5. Los Docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
6. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
7. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.

#### **7.2.7 AVISO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

1. Los alumnos deberán formarse dentro del establecimiento o fuera de él según lo que ordene el GOPE.
2. Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector General de nuestro Colegio.
3. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Director y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa.
4. Se avisará a cada profesor por medio de una red informativa y se tocarán 20 campanadas no convencionales.
5. Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en Colegio.
6. Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.
7. Los alumnos deberán formarse dentro del establecimiento o fuera de él según lo que ordene el GOPE y su coordinación con el Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el Plan de Evacuación.

### **7.2.8 DIRECTRICES GENERALES**

1. Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias anteriores. Los profesores encausarán sus esfuerzos, para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.
2. Pre-Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad, para proteger la integridad física de los alumnos y alumnas, del personal que laboran en el establecimiento.

### **7.2.9 SITUACIONES TRANSITORIAS**

1. Los profesores según su hora de clases deberán asumir la responsabilidad de la emergencia en el curso en el que se encuentran.
2. Si faltara un profesor, por ningún motivo el curso podrá estar solo, deberá estar cubierto por un asistente de educación o alguna persona de Dirección.
3. Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella e impedir que algún alumno, salga sin el aviso de abandono de las salas.
4. Si el siniestro ocurre durante el recreo, los cursos deberán formarse en el patio, en el lugar asignado con su profesor jefe
5. Si el siniestro ocurre en horas de clases él o la alumna que se encuentre en el patio, biblioteca, baño u otra dependencia, no deberá volver a su sala de clases, deberá formarse en el patio.
6. Los profesores deberán pasar lista en el patio y notificar de inmediato la usencia del alumno (a) del curso, que habiendo estado presente anteriormente no es ubicado.

### **7.2.10 PROCEDIMIENTOS POSTERIORES**

1. Una vez finalizado el terremoto, incendio o aviso de bomba, los profesores, deberán pasar lista en el patio, con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor.
2. Ningún alumno podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de Dirección.
3. En caso de incendio, nadie regresará a la sala de clases.
4. La formación será la que corresponde normalmente.
5. En caso de aviso de bomba solamente el GOPE, podrá autorizar el regreso a la sala de clases.
6. En caso de terremotos, no se regresará a la sala de clases.
7. Solamente los profesores entregarán los alumnos a sus padres y/o apoderados.

## **IX**

### **RECOMENDACIONES**

#### **8.1 RECOMENDACIONES A LOS PROFESORES**

1. Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
2. Es deber de los profesores conocer este Plan de Seguridad y sus respectivas normativas.
3. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay alumnos y alumnas que dependen de usted.
4. Sólo los profesores entregarán los alumnos a sus padres y/o apoderados.
5. En caso de terremoto o temblor los alumnos deberán estar bajos sus asientos, el profesor en la puerta, evitar que los alumnos salgan antes del aviso de evacuación.
6. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
7. Cada profesor debe pasar lista después del terremoto, incendio o aviso de bomba.
8. Avisar de inmediato si algún alumno y/o alumna no se encuentra.
9. Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
10. Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

#### **8.2 ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS APODERADOS**

1. El vocero dará las primeras instrucciones a los padres.
2. La unidad de Inspectoría nombrara un coordinador (a) para la entrega de los alumnos junto con el profesor a cargo. Este deberá anotar el nombre del apoderado que retira al niño.
3. La entrega de los alumnos se hará de manera ordenada privilegiando a los alumnos y alumnas por edades.
4. El retiro y entrega de alumnos se realiza preferentemente en las salas de clases de cada curso (las mismas que se ocupan en reuniones de apoderados). Si no es posible hacer la entrega de alumnos en la sala, esta se realizará en un lugar dentro de la zona de seguridad donde cada profesor debe anotar en su libro de clases cada retiro producido que debe ser informado previamente.
5. Alumnos que poseen hermanos menores en el colegio deben dirigirse directamente desde la zona de seguridad hacia la sala del hermano(a) menor donde irá a retirarlos el apoderado. Previamente(a inicios del año escolar) el profesor consignó esta situación en la Hoja de Retiros de Emergencia.

La vía de evacuación del Colegio es: por la parte Delantera del Colegio Se les informara a los apoderados en el momento de la emergencia por cual acceso deberá retirar a su hijo.

## 8.3 VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

### A. Vías de evacuación

- Una vez que se detenga el movimiento, los inspectores (de Básica y Media) previa evaluación de riesgos y derrumbes y condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la alarma interna (sonido a través de un silbato) y se actuará igual que en la emergencia de incendio procediéndose a la evacuación o Zona de Seguridad (Patio Central).
- En cuanto a la alarma al exterior, el corte de la energía eléctrica y evacuación de aulas, se procederá en la misma forma que en emergencia de incendio.
- Los alumnos de los Primeros medios A y B que se encuentran en el tercer piso del pabellón D deberán evacuar por la escalera donde se encuentra Integración para evitar aglomeración con los cursos del segundo piso (Quinto y Tercero básico) y primer piso (Primero y Segundo básico)
- Las aulas de los primeros pisos no ofrecen mayor dificultad y deberán evacuar lo más separado posible de la Pared.
- Se reitera que por ningún motivo los alumnos deben correr, hablar, gritar bromear o devolverse a la sala.
- Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, se procede si es necesario a evacuar del establecimiento hacia el punto seguro (calle héroes del morro, detrás de la Universidad del mar) Ver mapas en anexos.
- Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación de alumnos, ya que su único objetivo es salvaguardar su integridad física y su vida.
- En caso de producirse incendio motivado por el sismo, la autoridad a cargo de la operación actuará de acuerdo a la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio se hará mediante la participación de profesores, paradocentes y monitores de seguridad (alumnos), siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los alumnos.

### **SISMO EN HORARIO DE COLACIÓN**

- Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están procurando apartarse de ventanales. Si están en el casino, protegerse bajo las mesas.
- Los profesores y asistentes de educación que los acompañan al almuerzo en el comedor, supervisarán y ayudarán a los alumnos.

- Una vez que se detenga el movimiento, los inspectores de básica y media previa evaluación de riesgos de derrumbe y condiciones para evacuar el casino procederán a dar la alarma interna y se actuará igual que en la emergencia en caso de incendio procediéndose a la evacuación a zona de seguridad (patio principal)
- Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, se procede si es necesario a evacuar del establecimiento hacia el punto seguro (calle héroes del morro detrás de U. del Mar) ver mapa en anexo.
- Los profesores o funcionarios que almuerzan fuera del Colegio, deberán volver al establecimiento. En caso de déficit de profesores cada inspector instruirá la unión de dos cursos en un mismo lugar.

### **SISMO EN HORARIO DE RECREO**

- Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de los ventanales
- Profesores y alumnos se juntarán en zona de seguridad aguardando instrucciones de Inspectoría.

### **SISMO EN HORARIO DE EXTRAESCOLAR**

- Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de los ventanales
- Finalizado el movimiento, alumnos y profesores de talleres se juntan en zona de seguridad a la espera de instrucciones del Coordinador Extraescolar quien instruirá sobre la posibilidad de retiro y entrega de alumnos.
- El retiro y entrega de alumnos se realiza por cada profesor de taller y en la zona de seguridad.
- Cada profesor de taller registra el retiro de los alumnos en la “Hoja de retiros en caso de Emergencias” que están en los libros de clases de cada taller. Previamente los apoderados tienen la posibilidad de autorizar a un tercero para que retire a sus hijos, esto lo hace en la misma “Solicitud de Inscripción a Taller Extraescolar” La información de estas autorizaciones cada profesor las traspasa al libro de clases de taller.
- En el caso de cursos que se encuentren fuera del establecimiento:  
Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad y en la Zona de Seguridad de Tsunami, la entrega de alumnos se realizará en el mismo lugar de la actividad.

Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad y en una zona en peligro de inundarse (bajo la Zona de Seguridad de Tsunami), la entrega de alumnos se realizará en un lugar dentro de la zona de seguridad que debe ser informado previamente a los apoderados.

Si la actividad es fuera del radio urbano: el curso vuelve al colegio donde se realizará la entrega de alumnos.

El profesor a cargo de la actividad en terreno debe llevar el listado de retiros de su curso (fotocopia) como también con las direcciones y teléfonos de los alumnos.

## **INDICACIONES GENERALES PARA LOS APODERADOS**

Los apoderados deben seguir las siguientes instrucciones en caso de terremoto o Tsunami:

- Conservar la calma en el lugar en que se encuentren.
- Pensar en que sus hijos se encuentran seguros en el Colegio y con personal idóneo para estas situaciones.
- Tener la plena confianza de que el Colegio es un edificio seguro.
- No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo ya que se producen accidentes y quizás no llegue nunca a buscarlo.
- En caso de que el sismo no nos permita mantenernos de pie, se procede a evacuar a los alumnos y funcionarios al PUNTO SEGURO (calle Ejército, detrás de la U. del Mar), ahí se procederá a entrega de alumnos en caso de que apoderados venga a buscarlo, por lo que profesor jefe deberá tomar nota de cada alumno que se va con apoderado.
- Cuando llegue al Colegio y si va en vehículo trate de estacionarse a una distancia prudente, para no provocar tacos y atochamientos que impedirán la libre circulación.
- No se permitirá la salida a ningún alumno solo, debería venir a buscarlo sólo su apoderado (Jardín a Cuarto Medio) o aquella persona que se haya autorizado en la primera reunión de apoderados.
- A los transportes escolares no se les permitirá retirar alumnos.
- La entrega de los alumnos se hará de acuerdo a lo informado por el personal a cargo.
- En el Colegio los alumnos estarán en las zonas de seguridad, cuidados por su profesor Jefe, apoyado por los Profesores de asignatura y por los funcionarios encargados de supervisar, los que andarán con chalecos reflectantes.
- Por último, no olvide que todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.

## **NOTAS Y DISPOSICIONES GENERALES**

- Ante una emergencia, los docentes que están en clases tendrán la responsabilidad de controlar y guiar a los alumnos por las Rutas de Evacuación hacia la Zona de Seguridad, manteniendo la calma y disciplina. El Profesor que está con curso debe sacar el LIBRO DE CLASES.
- Los alumnos deberán evitar sacar materiales, libro y/o útiles, con la finalidad de no entorpecer la Evacuación. Nadie debe correr.

- Todo el alumnado y personal del Colegio debe conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada dentro de la Zona de Seguridad con el objeto de verificar la presencia de la totalidad de ellos.
- Si hubieran alumnos que sean incapaces de conservar su lugar en la fila que se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas necesarias para que éstos sean cuidados y ayudados por alumnos más vigorosos, moviéndose independientemente de las filas.
- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia fuera.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio Nacional de Salud deben estar colocados en lugares adecuados y bien visibles. (En cada oficina y portería)
- Los profesores, alumnos, personal administrativo y paradocentes deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada que le corresponda en la zona de seguridad.
- El Jefe Administrativo e Inspector General tienen en su oficina un llavero general, donde están ubicados los duplicados de las llaves de todas las oficinas, salas de clases, bodegas, laboratorios, puertas de talleres, etc.
- El cuerpo docente, para afrontar con la debida eficacia El Plan de Seguridad está debidamente adoctrinado y tiene dominio de sus alumnos, para lograr así actuar con el orden y seguridad necesarios.
- Los profesores que se encuentren sin alumnos, ayudarán en la etapa de entrega de alumnos en los pasillos controlando que éstos estén despejados, que no salgan alumnos, orientando a los apoderados.
- Cuando se haya producido el retiro de la mayoría de los alumnos y ya queden pocos, Inspectoría es la unidad encargada de liberar de sus obligaciones a los profesores, para lo cual los alumnos que queden se ubicarán en secretaría. A la secretaria se le entregan los libros de clases en donde está la información de los retiros ya realizados.
- Subvenciones después de cada retiro de alumnos, debe cambiar la Hoja de Retiro de alumnos, teniendo cuidado en conservar la información de autorización de retiros a terceros y autorización para retirarse solos.

## **IX PRÁCTICAS Y SIMULACROS**

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible dos veces cada semestre al año, de este modo se podrá además descubrir algunas deficiencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

Período Marzo a Abril 1 vez

Período Mayo a Julio 1 vez  
Período Agosto a Septiembre 1 vez  
Período Octubre a Diciembre 1 vez

## **X COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS**

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

Teléfono, Secretaría: 2594360-2594350  
Página Web: [www.juanpablosegundo.cl](http://www.juanpablosegundo.cl)



## **XI ANEXOS**

### **ANEXO "1"**

#### **DEFINICIONES**

##### **1.- EMERGENCIAS**

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

##### **2.- EVACUACIÓN**

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

##### **3.- CAMINO DE EVACUACIÓN**

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, a donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

##### **4.- INCENDIO**

Es un fuego que produce daño.

##### **5.- SISMO**

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no human

### **ANEXO "2"**

#### **PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

##### **I DIRECTOR**

Sra. Paz Molina Moraga.

##### **II ENCARGADO DE EMERGENCIA**

Sr. Ricardo González Ortiz

##### **III BRIGADA DE EVACUACIÓN**

###### **AULAS**

###### **COORDINA SALIDA: PROFESOR A CARGO**

Todo profesor que esté en aula, más uno de los alumnos que será el encargado de abrir la puerta y apagar la luz.

###### **ADMINISTRACIÓN**

**COORDINA SALIDA:** Sr. Gabriel Rivera Gatica

###### **COMEDOR**

**COORDINA SALIDA:** Víctor Alarcón Muñoz

###### **BIBLIOTECA Y SALAS AUDIOVISUALES**

**COORDINA SALIDA:** Sra. Ruth Torrejón Cortés

**LABORATORIO DE CIENCIAS Y COMPUTACIÓN**

**COORDINA SALIDA:** Sr. Rodrigo Cortés Lobos- Juan Loreto López-  
Humberto Herrera

**CORTES DE SUMINISTROS**

**CORTE DE LUZ**

Sr.Luis lillo Osorio

**CORTE DE GAS**

Sra. Elena Orizola Graffo.

**Encargado de puerta de entrada:**

Sr. Claudio Morales Martínez

**Encargado de baños:**

**DAMAS:** Sra. Susana Gatica Tardón- Priscilla Martinez Fernandez

**VARONES:** Sr. Sergio Vigil Ramírez –Nibaldo Sánchez Vergara

**IV. BRIGADA DE INTERVENCIÓN (EXTINTORES)**

Coordinador: Sr.Jorge Gonzalez Roco

Alumno: Juan Carlos Contreras

Alumno: Eduardo Zepeda

Alumno: Rainier cofré

Alumno: Guiseppe Braín Ríos

Alumna : Victoria Mondaca

**V. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS**

Coordinadora: Sra. Yenifer Guin Adaros

Alumna: Catalina Molina

Alumno: Jean Pierre Chamorro

Alumno :Danitza Vergara

**VI. ENCARGADOS ENLACE EXTERNO (Centro de Control)**

Sra. María Riveros Torrealba.

**ANEXO “3”**

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Juan Pablo II
Directora: Paz Molina Moraga
Coordinador de Seguridad Escolar Ricardo González
Fecha de Constitución del Comité : Marzo 2013
Firma Directora

**ANEXO “4”**

### ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Curso	Rol	Firma
Paz Molina Moraga	Dirección	Director		Responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento. Preside y apoya al comité	
Ricardo González	Administrativo	Administrador		Coordinador de Seguridad Escolar	
Daniel Soto Gutiérrez	Pedagógica Profesores	Representante de los profesores		Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité, y comunicar a sus representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar	
Ginel Trigo	Alumnado	Representante de los alumnos		Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité, y comunicar a sus representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.	
Alejandro González	Asistente de educación	Representante de los Asistentes de Educación		Inspector de piso Cumple con las acciones acordadas por el comité	

Alexis Iturriaga	Seguridad	Asesor en Prevención de Riesgo		Asesor de Seguridad	
Patricia Angulo Tellez	Centro General de Padres y Apoderados	Presidenta		Gestión Preventiva	

**Anexo "5"**

**FICHA PUNTOS CRITICOS (RIESGOS DETECTADOS)**

<b>Punto</b>	<b>Interno/Externo</b>	<b>Ubicación Exacta</b>	<b>Impacto Eventual</b>	<b>Soluciones Posibles</b>	<b>Recursos Necesarios</b>
Cambio Punto de encuentro Zona Segura	Externo	Ejercito con General Lagos	Calle muy estrecha con riesgos de caída de muro y cableado	Cambio punto zona segura a General Lagos con Yungay	Cambio en mapa e información a Onemi y a la comunidad
Falta de Paso de Cebra	Externo	San Marcos con General Lagos	Posible accidente de tránsito	Repintar paso de cebra	Carta a municipio y Serviu
Sitio Eriazo	Externo	San Marcos Esquina Lynch	Posibles accidentes y asaltos	Comunicarse con dueño para cierre perimetral y plan cuadrante	Teléfono
Salida	Externo	San Marcos	Atochamientos	Rejas Desmontable	Materiales para Soldar

ANEXO “6”

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

<b>Seminario – Curso – Taller</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>
Curso de Técnica Vocal									
Curso básico de seguridad y Salud ocupacional (O.P.R.)									
Curso Primeros Auxilios									
Taller integrantes de comités paritarios de higiene y seguridad (CPHS)									
Taller uso y manejo de extintores									
<b>Simulacros</b>									

ANEXO “7”

## COMUNICACIÓN CON REDES DE APOYO EXTERNO

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

UNIDAD	TELEFONO
EMERGENCIA AMBULANCIA	131
MUTUAL DE SEGURIDAD	2-206700
POLICLINICO	2-215451
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
ONEMI (Director Franz Schmauck)	2-248598
AGUAS DEL ALTIPLANO	2-251401
EMERGENCIA LIPIGAS	600 600 9200
HOSPITAL JUAN NOE (URGENCIAS)	2-204500