



**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD COLEGIO**  
**SAN PEDRO NOLASCO DE VITACURA.**

El Colegio San Pedro Nolasco de Vitacura define la seguridad de su establecimiento dentro de las prioridades de su quehacer y por esto es que, a través del tiempo se han implementado distintas medidas que apuntan a garantizar el óptimo funcionamiento de los procesos al interior del establecimiento educativo mercedario. Para esto, El Colegio San Pedro Nolasco de Vitacura vela por la seguridad de la comunidad ante la emergencia a través de la implementación de un Plan denominado **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)** que apunta a resguardar de forma integral la seguridad de todos los actores de la comunidad.

El responsable de la seguridad de nuestra institución es Dirección Escolar, que desarrolla roles articulatorios y coordinativos durante los procedimientos de emergencia.

Se expone brevemente sobre la actuación que se espera de cada uno de nosotros ante emergencias tales como sismos, incendios y emanación de gases.

**1. Procedimiento General de Evacuación**

- **Al sonar la alarma** (timbre intermitente), el profesor dará las indicaciones para comenzar la evacuación inmediata. Si el alumno se encuentra en recreo o en otra actividad sin presencia del profesor, debe dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad que le corresponda. (Señaléticas Instaladas). **Nuestros docentes** instruirán al alumno(a) que esté más cerca de la puerta de acceso para que este la abra lo más rápido posible.
- Abandone el lugar lo antes posible y en orden. ○ El **desplazamiento por los pasillos y escaleras** debe hacerse en forma ágil serena y cautelosa.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, **sin correr**.
- Trate de no gritar ni hablar para escuchar las instrucciones de los monitores de seguridad. No lleve objetos en la mano ni en la boca para evitar accidentes.
- **No retroceda** en busca de objetos olvidados.
- **Dirigirse a la zona de seguridad** que le corresponda
- Sólo regresan a su lugar de origen cuando se dé la señal de retorno.



## 2. Procedimiento de Incendio

- **Al producirse un principio de incendio**, se deberá dar la alarma interna, (timbre intermitente) a objeto que todos procedan a evacuar rápidamente las dependencias del colegio hacia la zona de seguridad, de acuerdo con el Procedimiento General de Evacuación.
- **Esté atento a las condiciones de los pasillos y zonas de seguridad. Si hay humo o fuego en su ruta de escape habitual busque una alternativa a otra zona de seguridad.**
- Junto con dar la alarma, se procederá a llamar a bomberos.
- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que se dispone. Esta acción deberá ser realizada por el personal auxiliar, docente, inspectores, o administrativos que se encuentren más próximos del lugar de incendios, quienes han sido entrenados para realizar tales tareas.
- En caso de no ser posible el control de siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la zona de seguridad. Dirección Escolar da aviso a bomberos.
- Se recomienda no abrir más puertas que las necesarias para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

## 3. Procedimiento en caso de SISMOS

### DURANTE EL SISMO

- Los docentes deberán mantener la calma y alertar a los alumnos.
- Las puertas de salida de la sala, pasillos, oficinas y otras deben abrirse.
- Cerrar las cortinas. Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, la vibración puede ocasionar ruptura de los vidrios.
- En caso que se produzcan desprendimientos de iluminación, objetos colgados u otros, los alumnos deberán buscar protección debajo de las mesas o sillas y deben sujetar una pata de la mesa o silla.
- Durante el sismo **no se debe evacuar**.

### DESPUES DEL SISMO

- Se deberá proceder a la evacuación hacia la zona de seguridad, de acuerdo a lo señalado en el procedimiento general de evacuación.
- Cada profesor deberá asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo.
- En el momento del desplazamiento a la zona de seguridad, el profesor deberá llevar el libro con la nómina de los estudiantes (libro disponible en formato impreso en la mesa del docente). El docente Pasará la lista, en el caso de tener un estudiante que no está presente en la zona de seguridad, pero estuvo en las horas anteriores, se avisará inmediatamente al inspector del nivel.



- En caso de un sismo de gran magnitud, una vez en calma, y sea imposible continuar con el funcionamiento normal, se cerrará el colegio y sólo se entregarán a los alumnos a los apoderados siguiendo el plan de contingencia elaborado por Dirección Escolar. Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de su apoderado.
- Los apoderados que no puedan retirar a sus hijos en forma oportuna, por razones de distancia u otro motivo de fuerza mayor, podrán dejar un registro escrito en el momento de la matrícula, indicando el nombre y el rut del adulto responsable que retirará al alumno (a)

#### **4. Procedimiento ante Emanación de Gas**

- Se procederá a la evacuación de los alumnos hacia la zona de seguridad, de acuerdo a lo señalado en el procedimiento general de evacuación.
- No se deben encender fósforos ni encendedores y se debe cortar el suministro eléctrico.
- Se debe llamar a los organismos competentes (bomberos, compañía de gas, carabineros)

#### **5. Procedimiento ante Presencia de Artefacto Explosivo**

- Ante el anuncio de un artefacto explosivo colocado en el colegio o en el entorno inmediato a este, el Rector o personal delegado, informará de inmediato a la unidad policial más cercana.
- Si en las zonas de seguridad no se descubre nada anormal, se procederá a efectuar la operación de evacuación.
- En caso de encontrarse algún elemento extraño en las zonas de seguridad, la evacuación se realizará hacia la cancha de fútbol ubicada en el campo deportivo de nuestro colegio, dicho lugar, que de acuerdo a sus características, otorga mayor protección a nuestra comunidad.
- El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente. (G.O.P.E.)
- El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el jefe de la unidad especializada entregue conforme el edificio.
- En caso de tener que evacuar completamente las instalaciones, se procederá a evacuar a TODOS los alumnos y personal y visitas hacia el estacionamiento en el frontis del colegio, donde se esperará la orden de regreso. En caso de no poder regresar a las aulas se entregarán los alumnos a los apoderados siguiendo plan de contingencia.



## 6. Funciones Profesores e Inspectores ante la Emergencia

- a) Mantener la calma y la de los alumnos.
- b) Abrir la puerta de la sala y cerrar las cortinas.
- c) En caso de sismo instruir a los alumnos a protegerse bajo las mesas o sillas.
- d) No salir hasta que el sismo haya terminado.
- e) Al terminar el sismo ordenar a los alumnos a salir de la sala de manera ordenada.
- f) En caso de Incendio u otra emergencia salir de manera rápida y ordenada. No correr.
- g) Los inspectores ayudarán a mantener el orden y la calma y asistirán a los profesores que requieran ayuda.
- h) Salir con el libro de clases hacia la zona de seguridad más cercana.
- i) Pasar lista. Verificar donde se encuentran aquellos alumnos que no se encuentren en la fila (Ej.: enfermería, biblioteca, etc.)
- j) En caso de ser encargado de pasillo, una vez su curso se encuentre seguro y completo, tras ser instruido por el jefe de zona de seguridad, revisar áreas designadas para confirmar que no se haya quedado nadie en las salas, baños, etc.
- k) Reportar al Encargado de Emergencia de la zona de seguridad que el curso se encuentra completo o reportar si falta algún alumno.
- l) Esperar y seguir las instrucciones dadas por el Encargado de Emergencia.
- m) Mantener una actitud positiva y de calma hacia los alumnos.
- n) Al autorizarse el retorno a las salas de clases, hacerlo en forma ordenada.
- o) Contener emocionalmente a los alumnos en todo momento, y propiciar una conversación al retornar a la normalidad.
- p) En caso de no encontrarse a cargo de alumnos en el momento de la emergencia, evacuar hacia la zona de seguridad más cercana y ponerse a disposición del encargado de seguridad.

## 7. Funciones Administrativos y Paradocentes ante la Emergencia

- a) Mantener la calma y la de las visitas.
- b) Abrir la puerta de la oficina y cerrar las cortinas.
- c) En caso de sismo protéjase bajo las mesas o sillas.
- d) No salir hasta que el sismo haya terminado.
- e) Al terminar el sismo salga de la oficina de manera ordenada.
- f) En caso de Incendio u otra emergencia salir de manera rápida y ordenada. No correr.
- g) Diríjase a la zona de seguridad más cercana.
- h) Apoye a los Encargados de Emergencia.
- i) Aquellos que tengan asignado apoyar a los menores de la sala cuna, dirigirse a ésta para evacuar a los menores a la zona de seguridad.



- j) Esperar y seguir las instrucciones dadas por el Encargado de Emergencia.
- k) Al autorizarse el retorno a las oficinas, hacerlo en forma ordenada.

#### **8. Funciones Auxiliares ante la Emergencia**

- a) Mantener la calma.
- b) En caso de sismo protegerse para evitar caída de objetos.
- c) Portería cerrará el colegio. Nadie entra y nadie sale hasta el término de la emergencia.
- d) No salir hasta que el sismo haya terminado.
- e) Al terminar el sismo, dirigirse a cortar el gas, luz, etc.
- f) Tras esto dirigirse a la zona de seguridad más cercana. Esperar orden de jefe de zona de seguridad para acudir a su zona designada.
- g) En caso de Incendio u otra emergencia evacuen de manera rápida y ordenada. No correr.
- h) Verificar las zonas que hubieran sufrido daños e informar a jefe de mantención y ésta a su vez a los encargados de emergencia
- i) Colaborar en el uso de extintores.

#### **9. Funciones del Comité de Emergencia ante la Emergencia**

- a) Mantener la calma y la de los alumnos.
- b) Abrir la puerta de la sala u oficina y cerrar las cortinas.
- c) En caso de sismo protegerse bajo las mesas o sillas. En caso de tener visitas en ese momento asegurarse que sigan las instrucciones.
- d) No salir hasta que el sismo haya terminado.
- e) Al terminar el sismo, tomar los walkie talkies, megáfonos, chalecos reflectantes amarillos carpeta SOS y dirigirse a la zona de seguridad.
- f) En caso de Incendio u otra emergencia salir de manera rápida y ordenada. No correr. Tomar los walkie talkies, megáfonos, chalecos reflectantes amarillos, carpeta SOS y dirigirse a la zona de seguridad.
- g) El Coordinador de Seguridad dará las órdenes por megáfono hacia los alumnos y personal. El Coordinador de Seguridad informará por walkie talkie la situación de al Rector espera instrucciones de los organismos especializados.
- h) Recibir en las zonas de seguridad a los alumnos con sus profesores.
- i) Esperar y verificar que se pase lista a los cursos.
- j) El Coordinador al ver que todos los cursos se encuentran en la zona de seguridad envía a los encargados de pasillos a verificar salas y baños y esperar reporte.
- k) El Coordinador pide el reporte de los profesores de que los cursos se encuentren completos. En caso de faltar alumnos, se comunica con las otras zonas de seguridad para asegurarse en



cuál zona de seguridad se encuentran estos alumnos. Los inspectores serán los encargados de encontrar a los alumnos rezagados.

- l) Reportar al Rector que la sección se encuentra en orden o reportar problemas o daños para elaborar plan alternativo de evacuación.
- m) Esperar orden de encargado general para dar orden de retorno a la normalidad.

### **PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ENTREGA DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIAS**

En caso de **EMERGENCIAS** tales como: catástrofes naturales (sismos, condiciones climáticas), epidemias contagiosas, incendios, actos terroristas y otras emergencias derivadas de la contingencia nacional se procederá a **cerrar el colegio** y sólo se entregarán a los alumnos a los apoderados siguiendo el plan de contingencia elaborado por el Comité de Seguridad. Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable.

#### **Procedimiento General de Entrega de Alumnos**

- Los alumnos **permanecerán en las zonas de seguridad y/o salas de clases** según lo dispuesto por el Coordinador de Seguridad. ○ **Ningún Apoderado ingresará al colegio. Sólo podrán permanecer en el hall de entrada a la espera de la entrega de sus pupilos.**
- Directores Escolares y Administrativos ayudarán a la coordinación.
- Los Directores Escolares revisarán la lista de alumnos y preguntará a cada profesor jefe por los alumnos ausentes, firmando el profesor jefe la ausencia de sus alumnos.
- Los porteros y administrativos mantendrán a los apoderados en calma y orden.
- Los Apoderados deberán colaborar y acatar las instrucciones. Estas han sido tomadas para asegurar la seguridad de los propios alumnos.
- Personal de Inspectoría controlará en la puerta principal los alumnos que serán retirados por sus apoderados o el adulto responsable previamente asignado por el apoderado en el momento de la matrícula. En un libro de actas registrarán la hora de salida, nombre del alumno, nombre del apoderado y firma de este. Mediante el uso de walkie talkies coordinarán el tránsito de alumnos desde las zonas de seguridad y/o salas de clases a la puerta principal.
- Para mayor seguridad se evacuará como máximo en grupos de 5 Alumnos a la vez.
- **El Apoderado firmará la entrega de su alumno. No se entregará a ningún alumno sin la firma del apoderado o el adulto responsable previamente asignado por el apoderado en el momento de la matrícula.**
- Ningún profesor podrá retirarse hasta que todos sus alumnos hayan sido retirados.
- El colegio cuenta con raciones de alimentos para los alumnos mientras esperan ser evacuados.



## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

### **Comité de Seguridad Escolar**

#### **INTEGRANTES:**

1. Ramón Villagrán Arias	Rector
2. Jorge Campos	Coordinador de Seguridad Escolar
3. Montserrat Martorell	Directora Escolar Educación Parvularia
4. Pilar Labarca	Directora Escolar Primer Ciclo
5. Pedro Soto	Inspector IIIº Y IVº Medios
6. Soledad Morales	Inspectora Iº y IIº Medios
7. Cristian González	Inspector 7º y 8º Básicos
8. Paula Escobar	Inspector 5º y 6º Básicos
9. Mauricio González	Inspector 3º y 4º Básicos
10. Claudia Herrera	Inspectora 1º y 2º Básicos
11. Johanna Yáñez Muñoz	Inspectora E. Parvularia
12. Macarena Guzmán	Monitor de Educación Parvularia
13. Christian Díaz	Monitor de 1º a 4º Básico
14. Andrea Guerra	Monitor de 5º a 8º Básico
15. Bernardo Parra	Monitor de Iº a IVº Medio
16. John Aguilar	Prevencionista de Riesgos
17. Cristian Osorio	Monitor Laboratorios
18. Centro de Estudiantes	Monitor Centro de Estudiantes

#### **MISIÓN DEL COMITÉ**

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en los procesos de seguridad al interior del establecimiento.

#### **RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES**

El **Rector** - responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa - preside y apoya al Comité y sus acciones.



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

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. Junto a esto deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.

Para esto el comité realiza reuniones periódicas y mantiene al día los registros, documentos y actas que genere este Comité.

Este comité cuenta con un permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Colegio, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, reparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del **Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes**, aportan su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplen con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité comunicando, hacia sus respectivos representados, la labor general del Colegio en materia de Seguridad Escolar.

### **PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN**

Comienza con una reunión general del comité que se realizará en el mes de marzo. En ella se analiza el Plan Integral de Seguridad (P.I.S.E.), se informará de las zonas de seguridad y los procedimientos en caso de emergencias. Se revisa el procedimiento de evacuación y plan de contingencia para la entrega de alumnos y se ensayarán los ensayos por curso y generales durante el año.

El proceso continua con charlas en las salas de clases de los alumnos en un actuar conjunto entre Inspectoría y los Profesores Jefes. Para esto se dispone de material didáctico entregado por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), se identifican las señaléticas que informan de los procedimientos ante emergencias en las salas de clases y evacuaciones.

### **SIMULACRO DE EVACUACIÓN**

En un actuar conjunto con personal de Carabineros de Chile, Bomberos, ACHS, Clínica Alemana y nuestro colegio programa anualmente un simulacro de evacuación el que tiene por objetivo recrear de la forma más real posible una evacuación en caso de emergencia.

### **EVALUACIÓN**

Con la finalidad de obtener información y a la vez realizar el análisis de las tendencias obtenidas, se realiza una reunión de evaluación del P.I.S.E. (Plan Integral de Seguridad Escolar). Esta reunión considerará la asistencia de representantes de la ACHS y de nuestro Ingeniero Prevencionista de Riesgos





en donde se considerarán las fortalezas y debilidades de nuestro plan desarrollando una lista de necesidades a cubrir para el próximo periodo.

**Jorge Campos**  
**Director Escolar**  
**Coordinador de Seguridad Escolar**