



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

P.I.S.E

2022

	Producción y Edición	
Razón Social	Sociedad Educacional Loess School Ltda.	
RUT	76.166.102-7.	
Dirección	Chorrillos 1070	
Teléfonos	+55 2 345214	
Web	info@loessschool.cl	
Email	Prevencion@loess.cl	

Preparado por: Solangne Alagón Ballón Asesor en Prevención de Riesgos	Fecha: 18/04/2022	Firma:  Solangne Alagón Ballón Asesor en Prevención de Riesgos RUT: 24.167.934-9
Revisado por: Patricia Ojeda Rojas Inspectora General	Fecha: 18/04/2022.	
Aprobado por: Rigoberto Barrera Miranda Rector	Fecha: 18/04/2022.	Firma: 

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	1
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES GENERALES	3
3. OBJETIVOS	4
3.1. Objetivo General	4
3.2. Objetivos específicos:.....	4
4. DEFINICIONES	4
5. ANTECEDENTES GENERALES	7
6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	9
7. METODOLOGÍA AIDEP	10
8. ALARMA.....	10
9. CÓDIGO DE COLOR PARA ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	11
10. PLANO.....	12
11. EVACUACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
12. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	14
A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO (ALERTA ROJA).....	14
B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO (ALERTA VERDE).....	17
C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUERTES VIENTOS (ALERTA AZUL)	19
D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA (ALERTA NEGRA)	20
E. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO (ALERTA GRIS).....	22
13. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	24
14. ANEXOS	24

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 3 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

2. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 4 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

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

3.2. Objetivos específicos:

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

4. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 5 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

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

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

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 6 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

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

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

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

Estos pueden ser:

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

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

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

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

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

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

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

5. ANTECEDENTES GENERALES

a. Datos Generales

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

b. Ubicación Mapa Satelital Loess School.



c. Accesos al establecimiento

El colegio Loess School cuenta con 2 accesos;

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

Hacia:	Distancia:	Tiempo estimado:
Asociación Chilena de Seguridad	1,6 km	9 min
Carabineros (1° Comisaría)	1,8 km	8 min

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 8 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

Nuevo Hospital Carlos Cisterna	1,6 km	7 min
Bomberos	1,6 km	5 min

d. Estamentos, cargos y funcionarios.

Estamento Directivo		
Estamento	Cargo	Cantidad de funcionarios(as)
Rectoría	Rector	01
Inspectoría General	Inspectora General	01
Unidad Técnica Pedagógica	Jefes Técnicos	02
Equipo Directivo	Encargado Tics	01
TOTAL		05
Estamento Docentes		
Estamento	Cargo	Cantidad de funcionarios(as)
Extracurricular	Monitores de academias (Externos)	01
Administrativos	Secretaria	01
	Asesor en Prevención de Riesgos	01
Inspectoría	Inspectores de Patio	02
Docentes en General		23
Asistentes de aula	Asistentes de Aula	02
Auxiliar de Aseo	Auxilia de aseo	02
TOTAL DE FUNCIONARIOS		32
TOTAL		37

e. Matrícula del Loess School

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

Nivel de Enseñanza Parvularia			
Transición Menor		Transición Mayor	
F	M	F	M

5				3				4				4			
Niveles de Enseñanza Básica															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
11	20	19	12	14	13	16	6	6	17	8	5	12	7	12	7

Niveles de Enseñanza Media							
1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
13	5	16	8	8	5	8	5

f. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias

Materiales	Cantidad	Observaciones
Extintores	10	Habilitada
Red Húmeda	02	Deshabilitada
Megáfono	02	Habilitada
Botiquines de emergencia	03	Habilitada
Letreros por curso	02	Habilitada
Frazadas	03	Habilitada
Sala de enfermería	01	Habilitada
Estante Provisión Primeros Auxilios	01	Enfermería

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

El registro de la conformación del comité de seguridad Escolar, estará ANEXO este documento.

- a. **Integrantes Comité de Seguridad**
- b. Rector
- c. Coordinadora de Seguridad Escolar
- d. Representante de la Plana Docente

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 10 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

- e. Representante del Centro General de Padres y Apoderados
- f. Representantes del Consejo Escolar.
- g. Representante del Organismo Administrador de la Ley 16.744
- h. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

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

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

- ii. **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** Es el primer responsable del cumplimiento efectivo y total del Plan. Conociendo y manejando eficientemente toda la información actual.

- iii. **Representantes de la Plana Docente:** Deben conocer en su totalidad sus funciones en materia del Plan de Seguridad.

7. METODOLOGÍA AIDEP

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

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

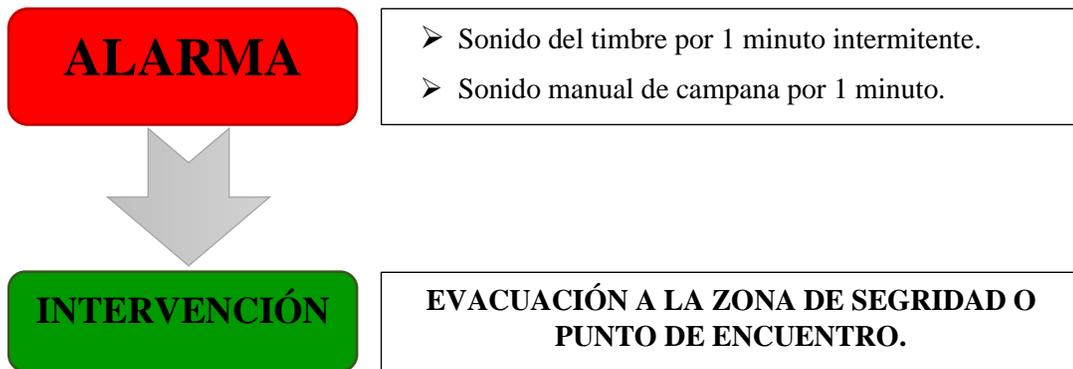
b. Discusión y análisis de los riesgos y recursos

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

8. ALARMA

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

FLUJO DE COMUNICACIÓN GENERAL ANTE UNA EMERGENCIA



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

CÓDIGO DE COLOR DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	
ROJA	INCENDIO
VERDE	SISMO
AZUL	VIENTOS FUERTES
GRIS	ASALTO
NEGRA	AMENZA DE BOMBA

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 13 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

11. EVACUACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

- **Primer piso:** Todos los estudiantes y personal que se encuentre en las salas del primer piso;
 - 1° Básico
 - 2° Básico
 - Laboratorio
 - Jardín Infantil
 - Sala de Profesores
 - Patio 1 y 2
 - Baños (niños, niñas, docentes y discapacitados)
 - Secretaría
 - Inspectoría, sala de Auxiliares de aseo y toda persona que se encuentre desempeñando alguna actividad, deberá dirigirse rápida (no corriendo), segura y ordenadamente a la zona de seguridad.
- **Segundo piso:** Todos los estudiantes y personal que se encuentre en las salas del segundo piso;
 - Sala de Covid-19, realizará la evacuación por las escaleras dispuestas al costado.
 - Sala de Matemáticas
 - Biblioteca
 - 3° Básico y 4° Básico, realizará la evacuación por la rampa dispuestas al final del corredor.
 - 1° Medio y 2° Medio, realizará la evacuación por las escaleras dispuestas frente a la sala de clases.
 - Sala Directivo Docentes, dirigirse hacia zona de seguridad.
- **Tercer piso:** Todos los estudiantes y personal que se encuentre en las salas del 3er piso;
 - 3° Medio
 - 4° Medio
 - 5° Básico
 - 6° Básico
 - 7° Básico
 - 8° Básico, deberá evacuar por las escaleras destinadas para el ascenso y descenso de la comunidad educativa.
- **Recomendaciones Generales**
 - Es fundamental que los Profesores, Inspectores y Auxiliares mantengan la serenidad en todo momento. Es también muy importante inculcar en los

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 14 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

estudiantes la idea de que, por ningún motivo deben salir corriendo de la sala de clases ya que constituye un peligro muy grande.

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

12. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

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

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

A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO (ALERTA ROJA)

TIPO DE ALARMA será siempre el sonido del Megáfono.

Todo funcionario que se percate de un amago incendio, debe dar aviso de alarma de manera inmediata.

A.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- El sonido de la alarma será emitido por la sirena del megáfono.
- Paralelo al sonido de alarma:
 - Llamada a la central de emergencia (ABC de Emergencia).
 - Se comienza el proceso de evacuación de los estudiantes hacia el punto de encuentro. La ruta de evacuación deberá ser enviada vía WhatsApp y también se deberá dar avisos por megáfonos.
 - Cada miembro del comité se posiciona en su respectivo puesto, puertas de salidas, enfermería, corte de suministros de agua y energía eléctrica.
 - Inspector 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad.
 - Equipo de extinción de incendios combate el amago con los extintores portátiles, de ser posible.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 15 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

- Coordinadora de Seguridad Escolar hace revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- La Evacuación de la Comunidad Educativa, se realizará verificando la ubicación del amago o incendio:
 - Si el amago se encuentra ubicado en pabellón administrativo, Pabellón I o Pabellón II, la evacuación total se realizará hacia la calle Baquedano, por salida de emergencia.
 - Si el amago se encuentra en el Jardín Infantil o en sus alrededores, la evacuación total se realizará por el acceso principal hacia avenida Chorrillos, dirigiendo a los estudiantes hasta la intersección de avenida chorrillos con 1 Oriente.
- Equipo de bomberos realiza su procedimiento.
- Personal encargado de accesos impiden la entrada a las áreas afectadas.
- Seguidamente de la retirada del equipo de bomberos y emitido su informe, con sus instrucciones la Rector y Coordinadora de seguridad escolar, ingresan al recinto para verificar condiciones.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones del Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y Coordinadora de Seguridad se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

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

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

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

A.2. Funciones de Docente y Administrativos

- Docentes activos en salas:
 - Permitir la salida rápidamente, ordenada y manteniendo el distanciamiento respecto de sus compañeros, supervisando que los estudiantes no corran, hacia el punto de encuentro establecido, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 16 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

- Posicionándose en el punto de encuentro debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenados y contarlos de acuerdo con la asistencia del día.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente a la zona indicada, esperar la resolución de la entrega de los estudiantes o la normalización de las actividades.
- Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

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

➤ **Administrativos y docentes no activos:**

- Todo administrativo y docente que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, sala de profesores u oficina, deben evacuar rápidamente sin preocuparse de llevar objetos.

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

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

A.3. Usuarios externos y visitas

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

A.4. Consideraciones Covid-19

Se deberá en todo momento mantener el distanciamiento entre personas, el uso de mascarilla es obligatorio según los parámetros entregados por el MINEDUC, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 17 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO (ALERTA VERDE)

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

B.1. Funciones del comité de Seguridad Escolar

- Sonido de alarma puede ser timbre intermitente por aproximadamente 1 minuto y/o campana.
- Paralelo al sonido de alarma:
 - Cada miembro del comité se posiciona en su respectivo puesto, puertas de salidas, enfermería, corte de suministros de agua, gas y energía eléctrica.
 - Inspector 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad.
- Coordinadora de Seguridad hace revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- Todos los docentes e inspectores deben impedir el retorno de los estudiantes hacia las salas de clases.
- Seguidamente el Comité de Seguridad realiza la inspección de las instalaciones, emite la recomendaciones generales y específicas de la situación.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones del Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y Coordinadora de Seguridad se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

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

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

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

B.2. Funciones de Docente y Administrativos

- Docentes activos en salas:
 - Permitir la salida rápidamente y ordenada, supervisando que los estudiantes no corran hacia su respectiva zona de seguridad.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 18 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

- Posicionándose en su zona de seguridad debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenados, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible y realizar conteo de acuerdo con la asistencia del día.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente,
- Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados o la normalización de actividades.

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

➤ **Administrativos y docentes no activos:**

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

B.3. Usuarios externos y visitas

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

B.4. Consideraciones Covid-19

Se deberá en todo momento mantener el distanciamiento entre personas, el uso de mascarilla es obligatorio según los parámetros entregados por el MINEDUC, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 19 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

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

Activación de Emergencia vía WhatsApp

C.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

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

C.2. Funciones de Docente y Administrativos

- Docentes activos en salas:
 - Mantener puertas y ventana cerradas.
 - Mantener a los estudiantes alejado de ventanas o vidrio.
 - Una vez recibida la información de suspensión de clases, tomar su libro de clases y permitir la salida de los estudiantes, de forma ordenada y siguiendo la instrucción de Inspectores.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 20 de 24

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

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

C.3. Usuarios externos y visitas

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

C.4. Consideraciones Covid-19

Se deberá en todo momento mantener el distanciamiento entre personas, el uso de mascarilla es obligatorio según los parámetros entregados por el MINEDUC, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

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

Activación de Emergencia vía WhatsApp

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

D.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Recibida la información de preliminar de la emergencia.
- Guardar reserva para el resto de la comunidad educativa con el fin de evitar pánico generalizado.
- Paralelo a la recepción de información:
 - Corte de suministro de electricidad.
 - Llamar a la central de emergencia (Bomberos y Carabineros).
 - Evacuación de la comunidad educativa hacia la zona de seguridad exterior (Calle Baquedano).
- Cada miembro del comité se posiciona en la ruta de evacuación, para evitar acceso a zona de emergencia, también en las puertas de la salida de emergencia.
- Inspector 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad, manteniendo el distanciamiento físico correspondiente.
- Coordinador de Seguridad realiza revisión de asistencia total de la comunidad educativa.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 21 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

- Equipo de emergencias externo realiza procedimiento.
- Seguidamente de la retirada del equipo de emergencias y emitido su informe, con sus instrucciones el Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar, ingresan al recinto para verificar condiciones.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones del Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rectora y Coordinadora de Seguridad Escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuación de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

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

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

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

D.2. Funciones de Docente y Administrativos

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

NOTA: Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 22 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

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

D.3. Usuarios externos y visitas

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

D.4. Consideraciones Covid-19

Se deberá en todo momento mantener el distanciamiento entre personas, el uso de mascarilla es obligatorio según los parámetros entregados por el MINEDUC, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

E. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO (ALERTA GRIS)

Activación de Emergencia vía WhatsApp

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

E.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Instruir a Inspectores para que ningún estudiante ingrese a la zona donde se encuentran los asaltantes.
- Una vez se retiren los asaltantes comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile. Paralelo realice las siguientes acciones:
 - Verifique el estado del personal y personas en la zona, si es necesario comuníquese con la Ambulancia.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código : DOC-CL-03 Versión N° : 05/R28-03-22 Página: 23 de 24
	SOCIEDAD EDUCACIONAL LOESS SCHOOL LTDA.	

- Ordene el retiro de todo el personal de la zona afectada, así preservar la escena.
- Si se le informa que los asaltantes dejaron un aviso de bomba, active procedimiento de actuación en caso de aviso de bomba.
- Entregue toda la información recopilada a Carabineros de Chile, emitido su informe proceda según las recomendaciones entregadas.
- Rector y Coordinadora de Seguridad evalúan y determina las acciones a seguir, tomando en cuenta el informe entregado por Carabineros de Chile.

E.2. Funciones de Docentes y Administrativos

- Docentes activos en salas:
 - No efectuar ninguna acción que alterar a los asaltantes. Se recomienda que se sigan sus instrucciones.
 - Instruir a los estudiantes para mantener la calma.
 - Entregar información al Comité de Seguridad, sobre las novedades de la situación.
 - Esperar la señal de Rector o Coordinadora de Seguridad Escolar para la evacuación o normalización de actividades.
- Administrativos y docentes no activos:
 - Esperar las indicaciones del Rector y Coordinadora de Seguridad.
 - Si tiene información valiosa para entregar comuníquese con el Rector o Coordinadora de Seguridad.

E.3. Usuarios externos y visitas

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

E.4. Consideraciones Covid-19

Se deberá en todo momento mantener el distanciamiento entre personas, el uso de mascarilla es obligatorio según los parámetros entregados por el MINEDUC, el Alcohol Gel se encontrará disponible en los Botiquines de Emergencia, como también una cantidad de mascarillas de 3 pliegues del tipo quirúrgica.

13. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Emisión y Modificaciones
01	20-08-2018	En caso de vientos fuertes.
02	18-11-2018	Actualización completa según P.I.S.E.
03	04-02-2019	Actualización Completa
04	08-03-2021	Actualización Completa COVID-19
05	28-03-2022	Actualización Completa

14. ANEXOS

ANEXO 1: Evaluación de Simulacros

ANEXO 3: Acta de Reuniones