



**Escuela Teresiana de San José**

Fundada el 15 de octubre de 1892

Rol Base de Datos 8942-7

San Bernardo

---



---

# **PLAN GENERAL DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN 2023-2024.**

---

**Escuela Teresiana de San José**



---

## **CONTENIDO**

---

INTRODUCCIÓN .....	3
I.- DEFINICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA EL PLAN .....	4
II.- JEFE DE EMERGENCIAS .....	5
III.- COMUNICACIONES .....	6
IV.- ZONAS DE SEGURIDAD Y SISTEMAS DE ALARMA SONORA .....	7
V.- CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS .....	8
VI.- ACCIDENTES o ACCIDENTADOS.....	8
VII.- EVACUACIÓN ZONA SEGURIDAD EXTERNA .....	9
VIII.- FUNCIONES PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	10
PROCEDIMIENTOS .....	11
EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS .....	23
ZONAS DE SEGURIDAD .....	24
ANEXOS.....	25



## ***PLAN GENERAL DE EMERGENCIAS*** ***ESCUELA TERESIANA DE SAN JOSÉ***

---

### **INTRODUCCIÓN**

El siguiente documento contiene las descripciones generales relativas a la vivencia de una emergencia y regula las acciones, tareas, y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad Teresiana.

Asimismo, entrega los nombres de las personas encargadas en las diferentes situaciones de emergencia, como también del grupo de personas encargado de este Plan, conocido como Comité Paritario.

La tarea del jefe de Emergencia, Directora del Colegio, tendrá la misión de actualizar cada año, y cuando la situación lo amerite, los nombres de las personas encargadas de cada tarea descrita en este documento.

### **OBJETIVO**

El objetivo General del Plan de Emergencia, consiste en identificar las acciones necesarias que se deben desarrollar para que todas las personas, que componen la comunidad educativa, se enfrenten a una situación de emergencia con conocimiento de su rol y protejan sus vidas y bienes, en el menor tiempo posible de una forma segura.



## **I.- DEFINICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA EL PLAN**

### **Plan de evacuación:**

Corresponde al plan especial de abandono de salas, oficinas y otras dependencias del edificio, hacia zonas de seguridad previamente establecidas.

### **Emergencia:**

Es toda situación anormal que pueda afectar o poner en peligro a personas y/o instalaciones del colegio. Entre ellas, podemos señalar Incendios, Asaltos con robo, Accidentes, Sismos, Fuga de gas, entre otros.

### **LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN REQUIERE:**

1. Cuarto de primeros auxilios, equipado.
2. Sistema de protección contra incendios.
3. Sistema portátil de comunicación de emergencia.
4. Linterna y radio a pilas.
5. Coordinación con sistemas de apoyo externo: Carabineros, bomberos, Ambulancias, IST.
6. Definición de zonas de seguridad.
7. Vías de escape o evacuación.
8. Capacitación y simulacros.
9. Creación de brigada de emergencia, compuestas por funcionarios y estudiantes.
10. Ensayos mensuales de evacuación, a cargo del Inspector General Sr. Patricio Albornoz y de los Inspectores, Edith Pozo, Jaqueline de la Fuente, Ana González, Verenna Morales, Jacqueline Ramírez, Sara Palominos, Denisse Ortiz y Prevención de Riesgos Camila Peña.



## **II.- JEFE DE EMERGENCIAS**

### **Jefe de Emergencias.**

Considerando la organización de nuestro colegio, el cargo de jefe de Emergencias, será asumido por el Inspector General, Sr. Patricio Albornoz y en reemplazo será el Profesor Manuel Arias y para ello nuestro Comité Paritario, deberá instruirlo integralmente.

En su ausencia la jefatura de emergencia será asumida por:

- 1. Claudia Cisternas Ibacache**
- 2. Cyntia Morales Rojas**

En horario no administrativo, los nocheros se registrarán bajo estos mismos preceptos y asumirán las jefaturas y funciones aquí descritas, previa comunicación e instrucción vía telefónica, del jefe de emergencias o sus reemplazos de ser ello posible.

### **Comité Paritario:**

Años

Octubre 2021 – Octubre 2023 conforman este equipo:

<b>Representantes de la Empresa</b>	<b>Representantes de los Trabajadores</b>
- <b>Patricia Vega</b>	- Víctor Conei
- <b>Cyntia Morales</b>	- Edith Pozo
- <b>Pamela Villegas</b>	- Elda Torres

## **FUNCIONES JEFE DE EMERGENCIAS**

El jefe (a) de emergencias que asuma, tendrá las siguientes funciones:

1. Indicar y evaluar el riesgo.
2. Coordinar las acciones tendientes a controlar el riesgo.



3. Determinar la participación del personal interno.
4. Disponer la intervención de personal externo.
5. Restablecer la normalidad.
6. Evaluar la eficiencia del Plan de Emergencia, solicitando la investigación, análisis e informe de lo sucedido, al líder de área y comité paritario.

### **III.- COMUNICACIONES**

En horario de clases (entre las 8:00 y 19:00 horas), las comunicaciones quedarán bajo las órdenes del Jefe de Emergencias: Inspector General, quien indicará los requerimientos que sean necesarios.

Fuera del horario administrativo (después de las 19:00 hrs.), las comunicaciones quedarán bajo las órdenes del Portero Sr. Pedro Contreras, quien cumplirá con todas sus funciones.

Por lo tanto, quien asuma el control de las comunicaciones deberá:

1. Mantener las líneas telefónicas a disposición de la emergencia.
2. No cursar llamadas hacia el interior del colegio.
3. No proporcionar detalles hacia el exterior del colegio.

La entrega de información externa será responsabilidad exclusiva del Jefe de Emergencias y/o Dirección del colegio.

### **TELÉFONOS DE EMERGENCIA.**

En la central telefónica o en portería en su defecto, se deberá mantener al día los siguientes teléfonos.

<b>Ambulancia</b> <b>131</b>	<b>Bomberos</b> <b>132</b>	<b>Carabineros</b> <b>133</b>	<b>Investigaciones</b> <b>134</b>
---------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------



<b>Carabineros San Bernardo (2) 29222990</b>	<b>Plan Cuadrante San Bernardo 81 96070378</b>	<b>Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos Universidad Católica (2) 26353800</b>	<b>Ambulancia (IST) (2)28107821 (2) 28107822</b>
--	--	---	--

## **IV.- ZONAS DE SEGURIDAD Y SISTEMAS DE ALARMA SONORA**

### **Alarma de emergencia Zona de seguridad Sector A:**

Sonido de campana fuerte y continuo, no se detiene hasta ser evidente que todos la escucharon. Luego se emitirá un sonido de campana lento y pausado, para indicar que deben evacuar a las zonas de seguridad.

Significa abandonar la sala, oficina o baño y dirigirse hacia la ZONA DE SEGURIDAD SECTOR A, en donde estará el Líder de zona de seguridad SECTOR A.

El procedimiento de activación de las alarmas, se aplicará sólo previa solicitud del jefe de emergencias y en el caso específico de un sismo, sólo una vez que éste finalice. NUNCA DURANTE la ocurrencia del mismo.

**Responsables:** Líder zona de seguridad Sector A: Cinthya Morales; en su ausencia: Gonzalo Fariña. En ausencia de ambos decidirá el (la) líder general.

### **Alarma de Emergencia Zona de seguridad sector B:**

Sonido de campana fuerte y continuo, no se detiene hasta ser evidente que todos la escucharon. Luego se emitirá un sonido de campana lento y pausado, para indicar que deben evacuar a las zonas de seguridad.

Significa abandonar la sala, baño o casino, dirigirse hacia la zona de seguridad dos.



**Responsables:** Líder zona de seguridad sector B: Sebastián Correa. En su ausencia: María José Díaz, quienes velarán por el buen funcionamiento del megáfono. En ausencia de ambos decidirá el (la) jefe de emergencia.

## **V.- CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS**

<b>Agua</b>	<b>Eduardo Urra</b>
<b>Luz</b>	<b>Mauricio Alegría / Eduardo Urra</b>
<b>Gas</b>	<b>Manipuladoras (Comedor Alumnos - Jessica Barria)</b>

Corte Parcial: Cada funcionario en su puesto de trabajo.

## **VI.- ACCIDENTES o ACCIDENTADOS**

Ante cualquier lesión o golpe que sufra un integrante de la comunidad, se aplicará el siguiente criterio:

1. Atender a la persona afectada en la aplicación de los primeros auxilios.
2. Informar a los familiares de la situación que se presentó, dirimiendo con ellos el traslado a un centro asistencial.
3. De ser evidente la gravedad de la lesión, se procederá a llamar a los equipos de emergencia, ambulancia, bomberos o se decidirá en conjunto con el jefe de emergencia, el traslado inmediato del afectado hacia el centro hospitalario más cercano, informando paralelamente, la emergencia a los familiares de la persona comprometida.
4. La persona encargada de enfermería, Srta. Marilyn Iturra, será quien asista en los primeros auxilios y se comuniquen con familiares del accidentado. Ella



puede ser reemplazada por la Inspectora de Nivel Sra. Edith Pozo si la situación lo requiere.

5. El traslado de la camilla estará a cargo de la Srta. Marilin Iturra, enfermera del colegio.

## **VII.- EVACUACIÓN ZONA SEGURIDAD EXTERNA**

De ser necesario y así se evaluará en su momento por el o la líder general, se evacuará completamente el Colegio hacia zonas de seguridad externas, para ello, habrá dos funcionarios responsables de abrir los portones de acceso ubicados junto a cada zona de seguridad y luego, procurarán el cierre de las calles comprometidas, con conos y presencia física en dicho sector.

### **SALIDA ZONA DE SEGURIDAD SECTOR A:**

**SALIDA BALMACEDA 0641**



**SALIDA ZONA DE SEGURIDAD SECTOR B:**

**SALIDA POR COMUNIDAD, ELOISA DIÁZ 0728**

**VIII.- FUNCIONES PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Cualquier miembro de nuestra comunidad que detecte alguna situación de anormalidad, incendio, robo con violencia, atentados, etc., que ponga en riesgo a las personas o instalaciones del colegio, deberá comunicar del hecho a la Dirección o Coordinación, vía telefónica o personalmente, debiendo identificarse, indicar el lugar afectado y las características de la emergencia.



---

## **PROCEDIMIENTOS**

### ***1.- EN CASO DE SISMO.***

---

Para enfrentar un sismo en nuestro colegio: se aplicará “Plan Integración de Seguridad Escolar” (PISE)

Nos aseguraremos que toda la comunidad conozca cabalmente las vías de evacuación asignadas y las Zonas de Seguridad correspondientes al lugar donde se encuentre al momento del movimiento telúrico.

En las salas de clases, se encontrará publicada la zona de seguridad correspondiente.

### ***PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO***

---

#### **SISMO EN LA SALA**

Acción del profesor a cargo de la sala:

El profesor es responsable de sus estudiantes, durante el sismo y aún cuando éste incremente su intensidad, debe mantener la calma y manejar la situación. Debe indicar a los niños ubicarse al costado de su mesa, mirando hacia el piso para así proteger su cuerpo, alejados todos de las ventanas, en el centro de la sala. Deberá abrir la puerta y volver a su posición de protección. Controlar cualquier situación de pánico, no intentar salir durante el sismo ni realizar llamadas que lo distraigan del control de sus estudiantes. Pasado el sismo, si escucha las campanadas y/o megáfono de evacuación procederá de inmediato y se dirigirá hacia la Zona de Seguridad que le corresponde, siguiendo la señalética “vía de evacuación”.

Antes de salir, verificará que todos los estudiantes salieron de la sala, informará al o los líderes de evacuación cualquier situación que afecte a sus estudiantes.



Procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases.

**Acción del estudiante:**

- Durante el sismo debe seguir las instrucciones del profesor, si escucha la alarma de emergencia (campana / megáfono) se le pedirá evacuar la sala hacia la Zona de Seguridad que le corresponde, con premura. Si está cerca de la puerta debe abrirla (si tiene esa misión) y volver a su posición de seguridad.
- Debe desplazarse en forma serena por los pasillos o escaleras.
- No debe correr por ningún motivo.
- Debe evacuar el lugar en silencio.
- Debe dejar cualquier objeto que tenga en sus manos y,
- No debe devolverse a buscar objetos a la sala.
- Deberá dirigirse a la zona de seguridad sólo por los costados, no cruzar por la cancha techada.
- Deberá volver a la sala sólo cuando el profesor dé la señal, nunca antes.

**SISMO EN CASINO**

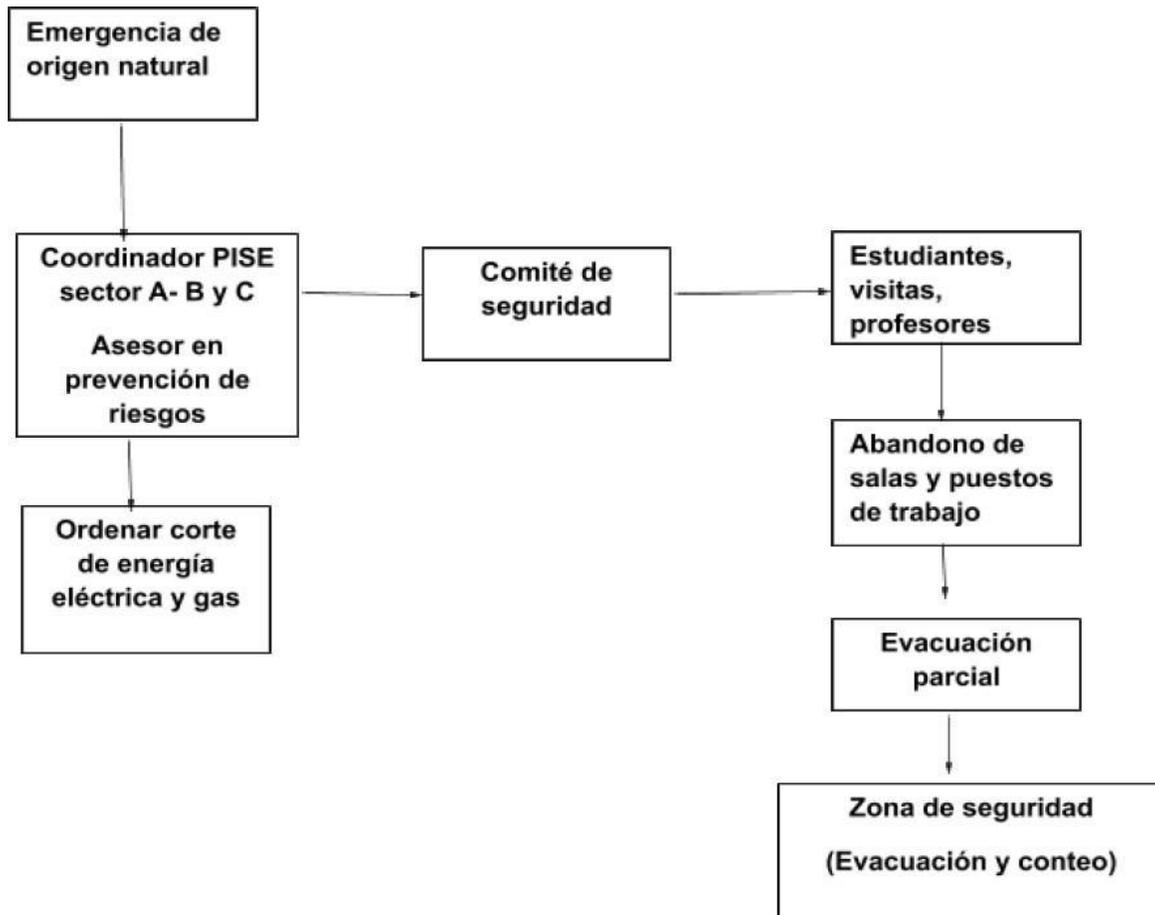
Se procederá de igual manera que en la sala: protegerse de las ventanas y ubicarse al costado de las mesas o marco de puerta. Al escuchar la alarma de emergencia (campana) deben evacuar todos hacia la Zona de Seguridad correspondiente, el administrador del casino, o a quien él asigne, deberá cortar las llaves de paso del gas lo antes posible independiente del corte general que realice el Colegio.

**SISMO EN OFICINAS**

Se procederá de igual manera que en la sala y en el casino: protegerse de la posible caída de vidrios u objetos. Al escuchar la alarma de emergencia deben evacuar la zona, realizar entonces la función específica que le fue asignada y luego dirigirse hacia la Zona de Seguridad correspondiente al lugar de ubicación de las oficinas. Antes de salir de su sector debe cerrar la llave de paso del gas de



su estufa. Mantenerse atento(a) a las instrucciones que puedan impartir los líderes de evacuación.



## **2.- EN CASO DE INCENDIO.**

Los miembros del Comité Paritario del Colegio tendrán la responsabilidad de:

- Mantener siempre los extintores y la red húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Mantener debidamente señalizados los equipos de control y combate de incendios.



- Realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Instruir, a quien manipule sustancias inflamables, para que las mantenga en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro y alejadas de fuentes de calor (laboratorio y bodega de material aseo).

### ***PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO***

Al producirse un principio de incendio se deberá informar al JEFE DE EMERGENCIAS y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y ó Red Húmeda. Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros.

El profesor designará a uno o dos estudiantes por sala para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse en caso de ser necesario evacuar la sala o el Colegio.

### **DURANTE EL INCENDIO**

Deberá suspender inmediatamente cualquier actividad que este realizando, mantenerse en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.

En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño, deberá informar y evacuar de inmediato rápidamente, pero sin correr. No produzca aglomeración. No se detenga, manténgase en silencio y calmado. No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Luego informará las novedades al líder de zona y aguardará instrucciones.



Procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases.

Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.) Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación. En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

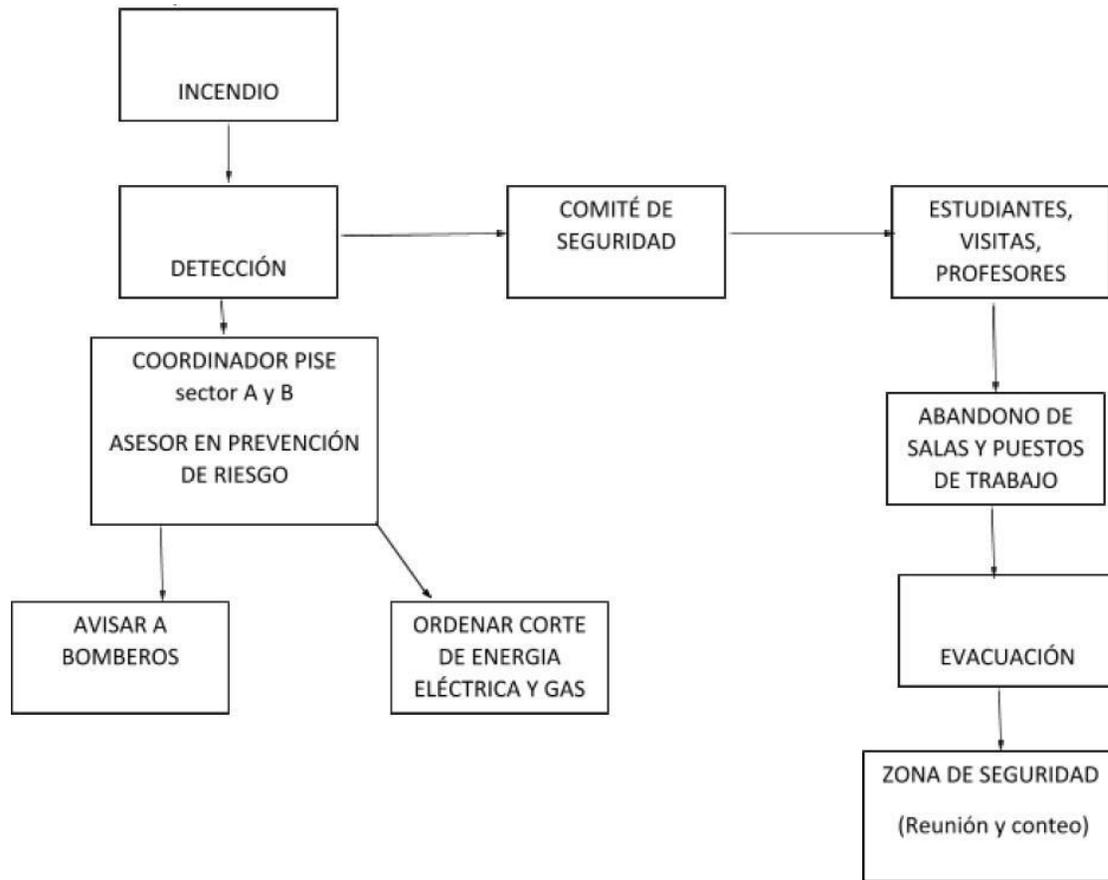
Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.

Si se encuentra en el casino o en otro lugar, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

## **DESPUÉS DEL INCENDIO**

Manténgase en su Zona de Seguridad. Procure tranquilizar a los estudiantes que se encuentren muy asustados. No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.

Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los estudiantes del curso a su cargo. No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro. Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios. En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle de acuerdo al Plan de Evacuación.





---

### ***3.- EN CASO DE FUGA DE GAS.***

---

Los integrantes del Comité Paritario del Colegio deberán mantener un registro que contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.

Deberán mantener en portería una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.

El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas deberá cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.

Todo el personal estará instruido para:

- En el caso que detecte olor a gas, para que informe de inmediato al jefe de Emergencia (directora) para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas, para que utilice sólo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- A que, en ningún caso use artefactos que produzcan fuego o chispa si siente olor a gas.

---

#### ***3.1.-PLAN DE EVACUACIÓN DURANTE UNA FUGA DE GAS***

---

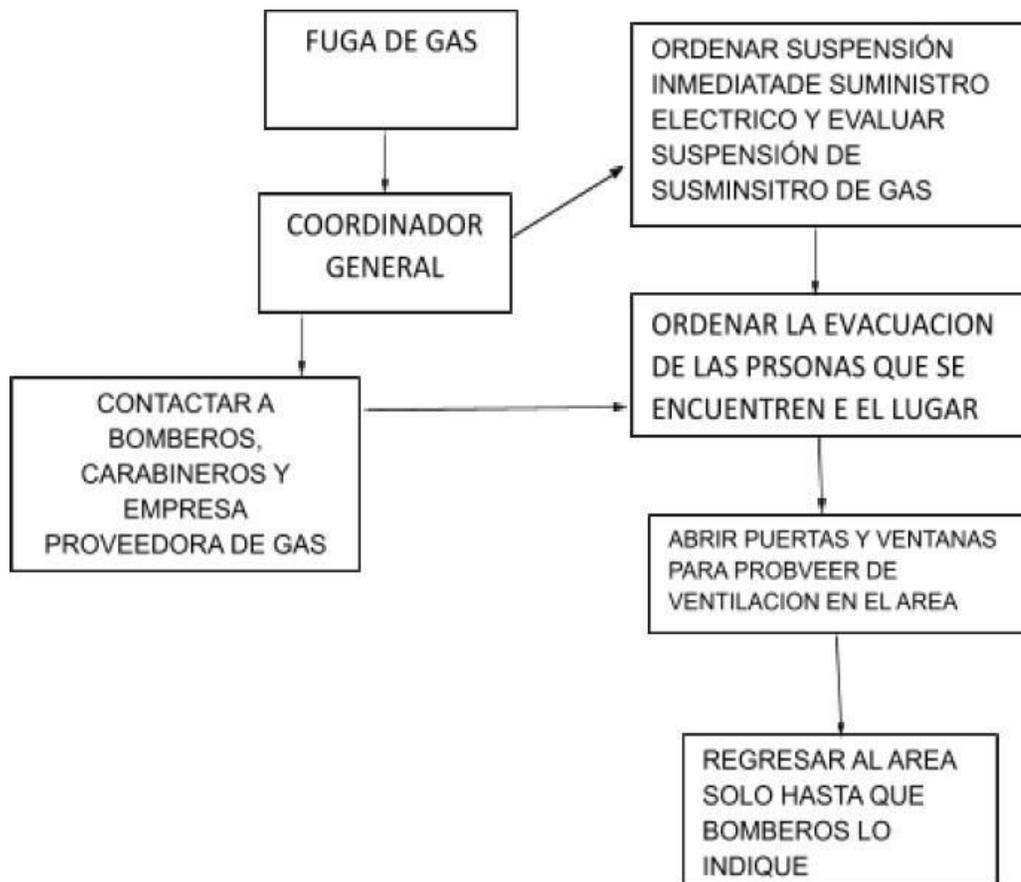
- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizará de acuerdo al procedimiento citado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Luego informará las novedades al líder de zona y aguardará instrucciones.



- El profesor designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.

## DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- El o la líder de emergencias evaluará la situación antes de retornar a las salas





---

## ***4.- EN CASO DE ROBO O ASALTO***

---

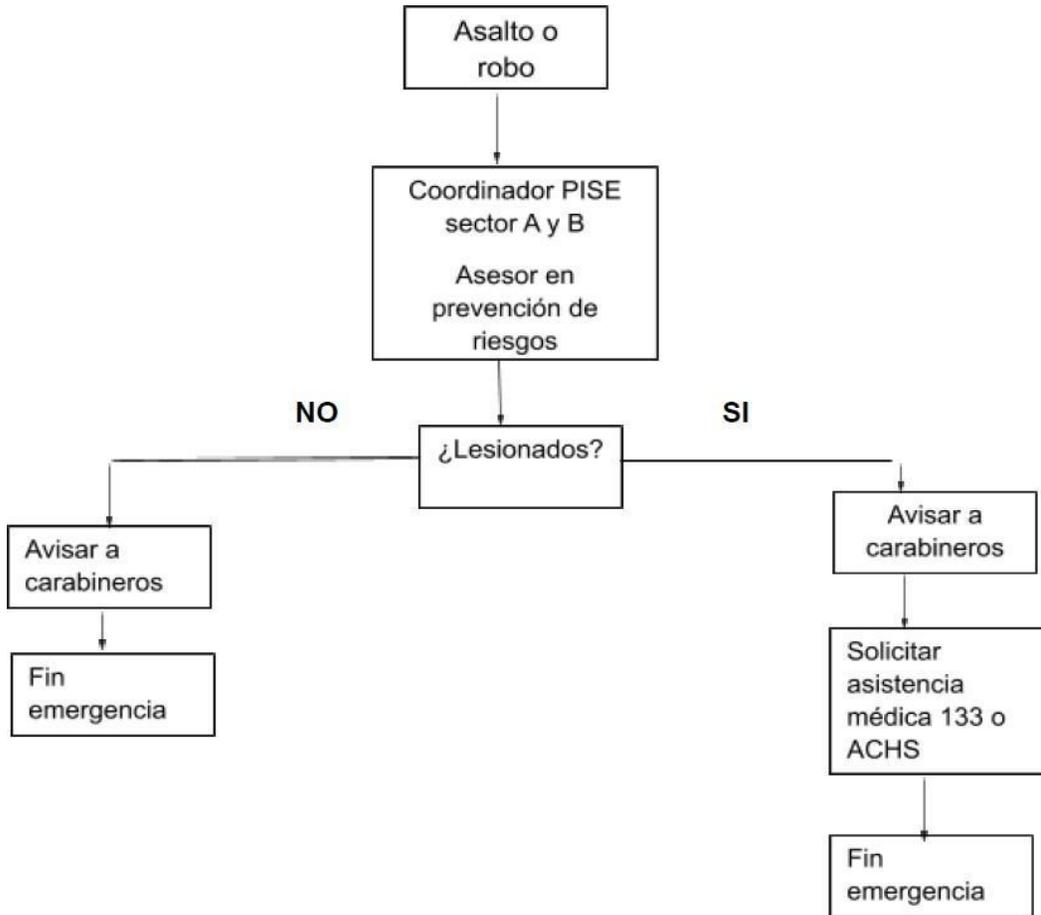
En este tipo de situaciones todo el personal estará en conocimiento de seguir las siguientes instrucciones:

- Nunca oponer resistencia a individuos armados.
- Nunca ejecutar acciones que pongan en riesgo su vida o la de otros.
- Posterior al hecho, informar y solicitar ayuda al jefe de Emergencia, quien se registrará por el procedimiento establecido para estos casos.

### **IMPORTANTE**

Si alguno de los miembros de la comunidad educativa no se sintiera capacitado para llevar a cabo las instrucciones asignadas, le hemos instruido para que se contacte con algún miembro del Comité Paritario del Colegio o con los Líderes asignados, los que buscarán el modo de proporcionarle apoyo ADICIONAL ante alguna de estas emergencias.

Mediante los delegados de cada curso estableceremos acuerdos con las familias para cualquiera de los casos expuestos, como puntos de encuentro en caso de evacuación externa, modos de comunicación, entre otros.





## **5.- EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO**

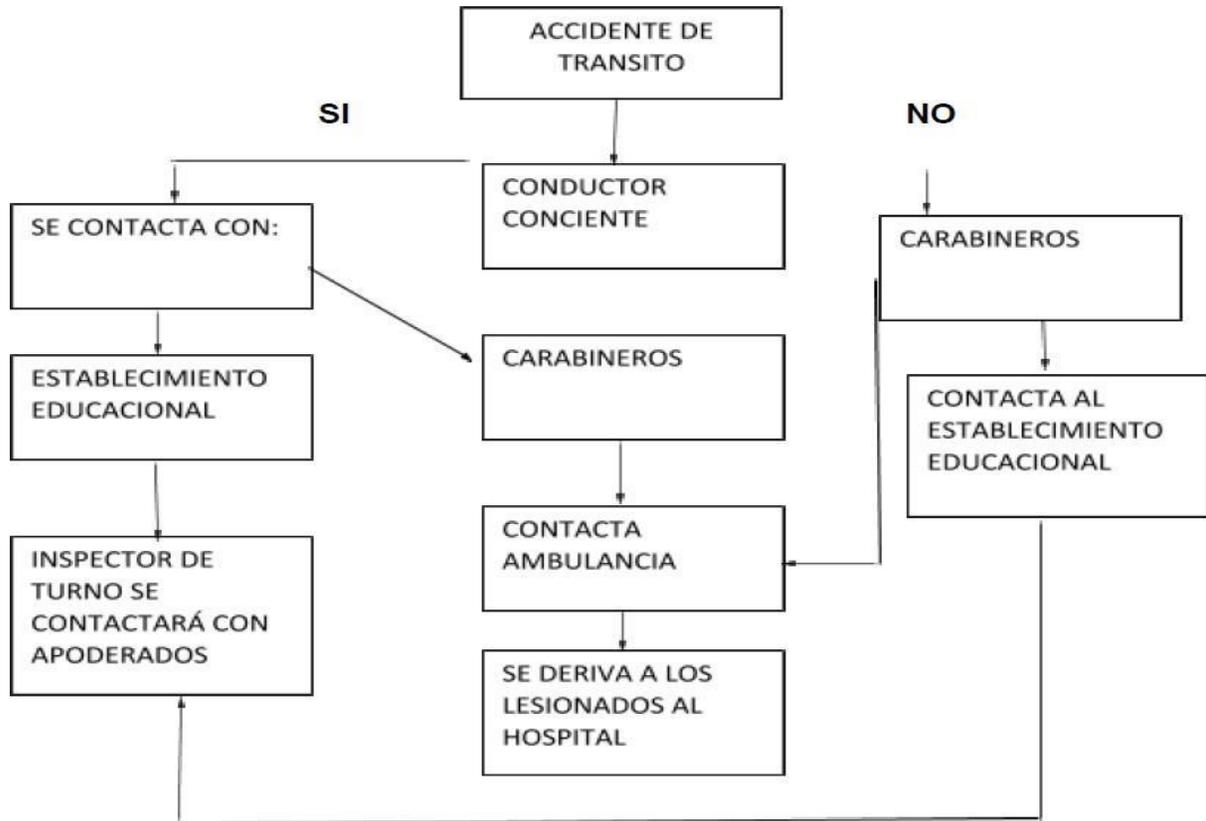
---

En este tipo de situaciones todo el personal estará en conocimiento de seguir las siguientes instrucciones:

- Ante un accidente vehicular los estudiantes o funcionarios siempre serán derivados al centro asistencial más cercano con el objetivo de realizar la constatación de lesiones.
- El Inspector de turno del establecimiento educacional, es el encargado de notificar a los apoderados o familiares sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su hijo (a) o trabajador.
- Los estudiantes o funcionarios deben evacuar del autobús sólo si es necesario y ésta debe ser por las puertas de emergencias, en caso de que las puertas de acceso se encuentren trabadas.
- Los estudiantes o funcionarios deben seguir en todo momento las instrucciones del conductor del vehículo y de los carabineros.
- Los estudiantes o funcionarios deben permanecer siempre en una zona libre de tráfico vehicular.

Principales causas de un accidente de tránsito:

- **Distracciones:** usar el celular, maquillarse, comer, manipular la radio, actualizar o ingresar una ruta en GPS, son las acciones más comunes que más accidentes provocan. Mientras conduzcas tu vehículo debes estar concentrado en tu entorno para poder prever situaciones de riesgo.
- **Exceso de velocidad:** conducir a exceso de velocidad produce un aumento de adrenalina en los conductores que les impide visualizar y reaccionar ante los posibles riesgos frente a ellos. No es lo mismo controlar tu coche a 60 k/h que intentar retomar su control a 120 k/h.





## EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS

# EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS



**EXTINTOR**



**CORTE DE GAS**



**TABLERO ELÉCTRICO**



**RED HÚMEDA**



**CORTE DE AGUA**





## ZONAS DE SEGURIDAD

### *DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD*

<b>ZONA DE SEGURIDAD SECTOR A</b> <b>Patio Central</b>	
<b>Primer Piso</b>	<b>Segundo Piso</b>
<b>Cra</b>	<b>PIE</b>
<b>Cursos</b>	<b>Cursos</b>
<b>Primeros, Segundos y Cuartos</b>	<b>Quintos, Sextos y Séptimos</b>

<b>ZONA DE SEGURIDAD SECTOR B</b> <b>Patio de la Virgen</b>	
<b>Primer Piso</b>	<b>Segundo Piso</b>
<b>PIE / Psicotécnico / Casino</b>	<b>PIE / Computación</b>
<b>Cursos</b>	<b>Cursos</b>
<b>Pre-Básica y Terceros</b>	<b>Octavos</b>



---

## ANEXOS

---

### *LAS 10 NORMAS BÁSICA DE EMERGENCIA*

---

1. La alarma puede darse en cualquier instante **OBEDEZCA INMEDIATAMENTE**. Sonido emitido por campana y/o megáfono.
2. El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla **RÁPIDAMENTE**.
3. Abandone la sala en forma **ORDENADA**.
4. El desplazamiento por los pasillos y las escaleras debe realizarse en forma **SERENA Y CAUTELOSA**.
5. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme **SIN CORRER**.
6. En silencio, **SIN HABLAR, SIN GRITAR**.
7. **NO LLEVE OBJETOS** en la boca ni en las manos.
8. **NO RETROCEDA** en busca de objetos olvidados.
9. **DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD** que le corresponda.
10. Solo regrese a su sala, **CUANDO SE DE LA SEÑAL DE RETORNO**.



## **Teléfonos de Emergencia**

<b>131</b>	Ambulancia
<b>132</b>	Bomberos
<b>133</b>	Carabineros
<b>134</b>	Investigaciones
<b>1407</b>	Rescate Mutua
<b>6002000555</b>	Mutua de Seguridad.
<b>(2) 29222990</b>	Carabineros San Bernardo
<b>96070378</b>	Plan Cuadrante 81 San Bernardo



**Escuela Teresiana de San José**

Fundada el 15 de octubre de 1892  
Rol Base de Datos 8942-7  
San Bernardo

---

<b>(2) 26353800</b>	Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos Universidad Católica
<b>(2) 5767300</b>	Hospital del Pino

**Modificado por: Camila Peña Carvajal.  
Prevención de Riesgos.**