

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



COLEGIO MATER
DOLOROSA 2026

RBD: 10377

ÍNDICE

ORDEN	TEMA	PÁGINA(S)
1	INTRODUCCIÓN	3
2	ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
3	DEFINICIONES	3
4	RESPONSABILIDADES • ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA (4.2)	3 - 4
5	AMAGO DE INCENDIO (Funciones del personal en caso de...)	5 - 8
6	MOVIMIENTOS SÍSMICOS	9 - 13
7	AMENAZA DE BOMBA	13 - 14
8	FUNCIONES DEL PERSONAL DURANTE UNA EMERGENCIA	15 - 16
9	PROTOCOLO POR ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES	17
10	PROTOCOLO FRENTE A TIROTEO	18
	ANEXOS	
1	ORGANIZACIÓN SISTEMA DE EMERGENCIA	19
2	LISTADO SERVICIOS DE EMERGENCIA	20
3	DESCRIPCIÓN ZONA SEGURA, RED HUMEDA, SECA, ELÉCTRICA Y EXTINTORES	21-23
4	PROTOCOLO DETALLADO DE EMERGENCIA SÍSMICA	24 - 25
5	PROTOCOLO EMERGENCIA SALA DE PROFESORES	26
6	PISE DURANTE UNA REUNIÓN DE APODERADOS	27 - 28
7	PISE DURANTE UN ACTO CÍVICO	29 - 30

1. INTRODUCCIÓN

La probabilidad que un siniestro o sismo importante afecte las instalaciones y actividades de nuestro Colegio es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la normalización de actividades al más breve plazo.

2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

- El objetivo de este procedimiento es:

Establecer una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

- Quienes deberán observar este procedimiento son:

Todo el personal de la Institución, estudiantes, padres y/o apoderados, trabajadores externos y todos aquellos que se encuentren al interior del Establecimiento Educacional.

3. DEFINICIONES

- EMERGENCIA

Con el propósito de unificar criterios, se entenderá como “Emergencia” la interrupción parcial o total de las actividades escolares y administrativas a consecuencia de la manifestación repentina e inesperada de siniestros como: incendios, movimientos sísmicos, asaltos y/o amenazas de bombas.

- EVACUACIÓN

Entenderemos como “Evacuación” el abandono de los puestos de trabajo del personal y de espacios físicos donde se encuentren los estudiantes y profesores en el momento de la emergencia, saliendo ordenadamente por las vías de evacuación señalizadas, desde un área de peligro hacia una zona demarcada de seguridad.

- ESTADO DE ALERTA

Estado de alerta es aquel que se dispone a través de megáfono (sirena), cuando se presume una orden de evacuación y consiste en la interrupción de las actividades, cada docente debe tomar el Libro de Clases y quedar a la espera de la orden de evacuación total (toque de campana permanente).

- CENTRO DE MANDOS

Este lo constituyen el jefe de la Emergencia que es la directora, y el Equipo de Emergencia.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 De la Institución

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que el nivel Organizacional, adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad para las siguientes situaciones:

- Estar preparados para adoptar contingencias como; Incendios, movimientos sísmicos, asaltos y/o amenaza de bombas.
- Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas en sus respectivas áreas.
- Facilitar la práctica de simulacros de evacuación, procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro de la organización del establecimiento.
- Facilitar la difusión del Plan de Emergencia.
- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener en la mejor forma las instalaciones y medio ambiente donde se desarrolla la jornada escolar y otros.

4.2 Organización de Emergencia

El Equipo de Emergencia se organizará según lo indicado en el Organigrama adjunto, página 19 de este Plan.

Será responsabilidad de los miembros que componen la Organización de Emergencia constituir el “Centro de Mandos”, **grupo que tendrá como misión la coordinación de medidas preventivas en tiempos normales**, de acciones inmediatas durante la emergencia y verificación y evaluación de daños después de ella.

Equipo responsable del correcto funcionamiento de protocolos durante una emergencia:

NOMBRE	RUN
Noemí Marisol Ojeda Matus	9.625.199-8
Miriam Carolina Ross Martínez	16.150.569-2
Paola Caroline Vidal Arjel	12.309.117-5
Jacqueline Muñoz Tobar	10.221.514-1
Óscar Alexi Yáñez Muñoz	16.270.205-K

El Centro de Mandos, se preocupará,

A Regularmente:

- Efectuar inspecciones de seguridad periódicas a las diferentes áreas del Colegio.
- Detectar, estudiar y tomar las medidas que correspondan para solucionar detalles menores que contravengan las condiciones seguras que deben existir en el Establecimiento.
- Planificar y ejecutar la realización de ejercicios simulados de emergencia, con el objeto de preparar al personal.

B Durante la Emergencia

- Constituirse a la brevedad en la zona de seguridad, ubicada en el patio central del Establecimiento.
- Ante la presencia de un amago de incendio, concurrir al lugar para evaluar la situación.
- Tomar acciones de control de daños, movilizando al Equipo de Emergencia y/o solicitar ayuda externa, a fin de contrarrestar los efectos de la emergencia.

C Después de la Emergencia

- Informar los daños totales experimentados y condición de operación restantes al Sostenedor.
- Efectuar una evaluación del evento experimentado, con el fin de separar y corregir las condiciones inseguras que provocaron el acontecimiento no deseado.
- Recabar información para conocer las condiciones en que se encuentran nuestros funcionarios.

5. AMAGO DE INCENDIO, FUNCIONES DEL PERSONAL EN GENERAL,

DIRECTORA, al sonar la sirena producto de un amago de incendio, que la tocará la primera persona que detecte la situación, proceda con lo que sigue:

- Ordene desactivar la alarma, disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. Requiera información a través del equipo de emergencia.
- Solicite ayuda de los asistentes educacionales del establecimiento para la evaluación de la situación.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad y combustibles.
- Disponga que el Equipo de emergencia ordene evacuar al alumnado y personal por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios (equipos de extinción), ordene a la secretaria solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y / o Ambulancias, si fuese necesario. Instruir al personal de Portería para que tengan expeditos los accesos del Establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y / o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada Profesor, esté evacuando completamente a los estudiantes a su cargo.
- Cerciórese que no quede estudiantes ni personal en las áreas de trabajo afectadas.
- Ordene al Portero(a) que impida el acceso de particulares al Establecimiento.
- Recuerde al personal que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.

EQUIPO DE EMERGENCIA, al sonar la sirena producto de un amago de incendio, proceda con lo que sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Debe conformar con el jefe de emergencia (directora) el Centro de Mando de la emergencia, además acompañar en sus funciones a la directora.
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. Requiera información a través de los Asistentes educacionales.

- Controlar el número de personas que quedaron rezagadas de acuerdo con la información entregada por los asistentes educacionales o profesores al Equipo de Emergencia.
- Cuando corresponda, solicite apoyo de personal para el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales.
- Notificar con la directora, cuando sea posible, la evacuación absoluta del personal y alumnado por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- Controle y compruebe que cada profesor, esté evacuando completamente al alumnado de su área.
- Cerciórese que no quede personal ni alumnos en las áreas de trabajo afectadas.
- Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que la directora lo autorice.
- Recuerde al personal que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes junto con la directora para remitir una información sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.

PROFESOR/A al ser informado/a de un amago de incendio en su área de trabajo, proceda como sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos del área amagada.
- Combata el fuego con los extintores existentes (no es obligatorio). De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Equipo de Emergencia para que se ordene evacuar el lugar afectado.
- Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje al alumnado de ventanas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el “estado de alerta” (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc.) y espere instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos, verificando la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo visitas) e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- Durante la evacuación del alumnado deberá contabilizar las personas rezagadas y comunicárselo al Equipo de Emergencia.
- Para salir no se debe correr ni gritar; haga circular por el costado derecho, en las escaleras se deberá utilizar el pasamanos.
- Luego traslade al alumnado a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.
- Recuerde al personal que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

TODO EL PERSONAL Y ESTUDIANTES EN GENERAL, al descubrir un principio de incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Dé la alarma comunicando el hecho al Equipo de Emergencia.

- Manténgase en “estado de alerta”, lo cual implica tomar el libro de clases, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea (No es obligatorio). Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Profesor a cargo en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar; circule por su costado derecho en una sola fila, en las escaleras mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Equipo de Emergencia lo ordene.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá dirigirse directamente a la “Zona de Seguridad”.
- Recuerde que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

SECRETARIA, al comprobarse un Amago de Incendio en la instalación, actúe en coordinación con la directora y proceda como sigue:

- Al recibir información de la directora, llame a la Central de Alarmas del Cuerpo de Bomberos correspondiente (El número es el **132**).
- Informe a Bomberos el número de teléfono del cual llama para permitir se confirme la denuncia y dar el nombre y sentido de las calles más importantes que permitan llegar rápidamente a la instalación.
- Intégrese al Plan de Evacuación del recinto.
- En lo posible lleve consigo un teléfono celular en forma permanente.
- Mantenga contacto con la directora y solicite ayuda externa a Carabineros de Chile, Ambulancia cuando este lo solicite.
- Será su responsabilidad contar y mantener actualizado un listado con los números telefónicos necesarios para casos de emergencias. Además, de los números telefónicos del personal de la Institución, en forma permanente en una carpeta o archivador.
- Recuerde que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

PORTERÍA, al comprobarse un Amago de Incendio en la instalación, actúe en coordinación con la directora y proceda como sigue:

- Prepárese para facilitar la salida del personal y para recibir ayuda externa.
- A la orden de la directora debe cortar los suministros de gas y electricidad, en sector portería y entrada principal se encargan Sras. **Filomena Echeverría, Carmen Gloria Magaña y Verónica Aravena**, sector liceo “Media” Sra. **María Salomón** y por último el sector de educación básica “PAE” Sra. **Marisol Ramírez**.
- Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del Establecimiento, **(evitar la presencia de vehículos estacionados)**.
- Al llegar Bomberos, indicar el lugar amagado y contactarlo con la directora.
- Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del Establecimiento.
- Recuerde que solo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- En la portería debe existir un plano de planta o croquis actualizado del Establecimiento para ser utilizado por la Institución que realice la ayuda externa. Recuerde que ellos no conocen el establecimiento.

6. MOVIMIENTOS SÍSMICOS

DIRECTORA, al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Verifique que el Equipo de Emergencia (Encargada de Convivencia Escolar más Comité Paritario), y los Profesores se encuentren en sus puestos, controlando a los estudiantes.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), esté atento al toque de campana mantenido en el tiempo, que es la orden de evacuación a la “Zona de Seguridad” por la vía de evacuación, la orden de toque sostenido de campana debe ser dada por dirección.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra, ni se salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Equipo de Emergencia (personas designadas). Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el **NO** uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- Autorizar el reingreso a las dependencias solamente cuando las condiciones lo permitan y verificando previamente que no exista riesgo para los estudiantes y los trabajadores
- Recuerde que solo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.

EQUIPO DE EMERGENCIA, al iniciarse un movimiento sísmico, proceda Como sigue:

- Verifique que los Profesores y Asistentes Educativos, que están en aula, se encuentren en sus puestos, controlando a los estudiantes. Mientras, que los profesores que no estén en aula cumplan con el protocolo general (calmarse, protegerse, y esperar instrucciones).
- Durante el sismo, preocuparse de que todos los estudiantes y personal realicen los procedimientos emanados del Ministerio y **SENAPRED** de: “agáchate, cúbrete y afírmate”.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), preocuparse de realizar el toque de campana mantenido en el tiempo (señal de evacuación), para que todas las personas que están dentro del establecimiento se dirijan a la “Zona de Seguridad” por la vía de evacuación más cercana.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra, ni se salga a la calle.
- Una vez en la zona de seguridad demarcada, recordar a cada profesional que proceda a **pasar la asistencia y contabilizar los estudiantes** a su cargo para confirmar el número de ellos.

- Supervisar que las **coordinadora CRA, Asistente de Mantención y encargada de soporte computacional**, inspeccionen los sectores en busca de estudiantes rezagados de la siguiente manera:
 - ❖ Asistente de Mantención (Sra. Paola Rojas): Edificio antiguo incluyendo comedor de PAE.
 - ❖ Bibliocra Media (Srta. Lilia Kappes): Edificio Nuevo incluyendo salas subterráneas y cancha de E. Media.
 - ❖ Encargado de Soporte Computacional (Sra. Rosmary Bejarano): Salas de NT1 y 2, sala de computación, laboratorio, sala de orientación, baños de NT y gimnasio.
- Al finalizar el recorrido deben dar cuenta de los resultados de la inspección directamente a la directora.
- Controlar el número de personas que quedaron rezagados en el edificio de acuerdo con la información entregada por los responsables nombrados en párrafo anterior.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes junto con la directora para remitir un informe con sus novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.
- Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones de la directora.
- Recuerde al personal que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

PROFESOR/A, al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- ❖ Si no se encuentra en clases deberá asumir el rol de personal común:

A) Sala de profesores: mantener la calma, y realizar el “agáchate, cúbrete y afírmate”. Protegerse de zonas con vidrios, y en caso de las oficinas y sala de profesores apagar estufas si se encuentran encendidas. Luego de terminado el sismo, esperar instrucciones en calma. Si es necesario evacuar, hacerlo sin objetos en las manos (cuadernos, lápices, carteras, mochilas, etc.)

B) Atención de Apoderados: si se encuentra en atención de apoderados, deben realizar el procedimiento común (agáchate, cúbrete y afírmate) protegiéndose de ventanas. Si no pueden ponerse debajo de la mesa, pueden agacharse al costado de ella, y con los brazos cubrirse la cabeza. Luego, y si es necesario la campana sostenida dará la salida para realizar la evacuación a la zona de seguridad, circulando por su derecha, evitando el choque con los estudiantes o que estos se distraigan.

❖ **En clases en aulas:**

- Calme a los estudiantes, protéjalos de los ventanales.
- Durante el sismo, preocúpase de que todos los estudiantes realicen los procedimientos emanados del Ministerio y **SENAPRED** de: “AGÁCHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y / o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- Cuando se ordene la evacuación, tome el libro de clases, e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada. El estudiante más cercano a la puerta es el encargado de abrirla, y es el primero

en salir, luego inicia la evacuación el resto del curso dando la prioridad a los estudiantes de la fila del lado de la ventana. El último en salir es el profesor/a.

- Si hubiese un estudiante en silla de ruedas, es el encargado de abrir la puerta quien lo dirige a la zona de seguridad (considerando que generalmente se encontrará en primer piso).
- Recuerde que al salir no se debe correr, detenerse, ni llevar objetos en las manos (sólo el libro de clases); disponga que se circule por costado **derecho**, en una sola fila, en las escaleras mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- Una vez en la zona de seguridad, deberá pasar la lista a los estudiantes a su cargo, contabilizarlos para confirmar el número y comunicárselo al Equipo de Emergencia.
- ❖ **En clases en Patio:** Reúna a los estudiantes en círculo al centro del patio (fijándose que no haya elementos, por ejemplo: mesa de ping pong, colchonetas, trampolines, etc.), y que todos juntos realicen el procedimiento común sin tener ningún elemento en la mano. (“Agáchate, cúbrete y afírmate”). Luego, debe retirar los elementos necesarios para la posible evacuación. Continúa con el procedimiento general.
- ❖ **En clases en el Gimnasio:** El profesor da la alarma con el silbato, y llama a los estudiantes a reunirse en la zona de la puerta de acceso principal. Todos juntos realizan el procedimiento común (“agáchate, cúbrete y afírmate”). Luego continúa con el procedimiento general.

En ambos casos, el profesor no debe olvidarse de tomar el libro de clases antes de la evacuación, por lo cual recomendamos mantenerlo siempre cerca suyo, y así poder corroborar la cantidad de estudiantes sin mayor problema.

- ❖ **En caso de acto en el gimnasio o actividades masivas:** Todas las personas (adultos y estudiantes) deben mantener la calma y en el lugar en el que se encuentran realizar el “agáchate, cúbrete y afírmate”. Luego esperar las instrucciones del Equipo de emergencia quienes evaluarán las condiciones para una posible evacuación. (Las personas que estén dirigiendo dicha actividad, deben ceder su lugar al Equipo de Emergencia para dar indicaciones, evitando cruce de información).
- ❖ **En clases en el auditorio:** Al momento de sentir el sismo se debe realizar el procedimiento común (“agáchate, cúbrete y afírmate”). Si los alumnos son grandes y no pueden cubrirse con las mesas o sillas universitarias, se les pide que se sienten tranquilos y se cubran con ambos brazos su cabeza. El profesor debe abrir las mamparas y protegerse tal como los estudiantes. Luego en calma esperar la campanada de evacuación, si es necesario. La salida en estos casos de emergencia será por el costado izquierdo del auditorio. Se les pide a los estudiantes que evacuen de manera ágil, pero sin correr, y manteniendo una sola fila circulando por el costado derecho. Debe recordar llevar consigo el libro de clases o librito de taller y electivos, para corroborar la presencia de todos sus estudiantes.
- ❖ **En caso de encontrarse en la capilla:** Todas las personas deben mantener la calma, y en su lugar sentarse y cubrirse con ambos brazos cuello y cabeza. La persona más cerca de la puerta (idealmente adulto) se preocupa de abrirla de manera completa, de ser necesario, se iniciará la evacuación al toque sostenido de campana, para lo cual se les pide a los estudiantes salir con calma, desde la banca más cercana a la puerta y por el pasillo central, formando una fila para cada sector de la capilla. *En caso de encontrarse en Eucaristía, se les pide a los profesores y asistentes presentes, preocuparse del proceso de evacuación, para que la religiosa y sacerdote puedan resguardar al Santísimo, si es necesario.*

- ❖ **En caso de Grupos de Trabajos y/o Talleres:** Según el lugar donde se encuentren, deben cumplir el procedimiento común (siguiendo los apartados anteriores de salas de clases, gimnasio, patio y auditorio), evitando que los estudiantes se mantengan cerca de ventanales que puedan quebrarse. En el caso de las oficinas se recuerda que se debe evitar el uso de estufas mientras se está trabajando con niños. Luego, y de ser necesario, se evacuará junto a los estudiantes en calma, pero con paso ligero, hacia la zona de seguridad, donde los alumnos se reunirán con su curso original, y el personal continuará con sus labores en el plan de emergencia.

TODO EL PERSONAL Y ESTUDIANTES EN GENERAL, al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Mantenga la calma y permanezca en su área de trabajo.
- Aléjese o protéjase de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Durante el sismo, realizar los procedimientos emanados del Ministerio y **SENAPRED** de: “agáchate, cúbrete y afírmate”.
- Aténgase a las instrucciones del Equipo de Emergencia o profesor a cargo.
- Solo cuando el Equipo de Emergencia ordene la evacuación del recinto, abandone la instalación por la vía de evacuación, recordando salir en calma, sin correr, pero con paso ligero, con las manos desocupadas y sin elementos punzantes (lápices en los bolsillos, estuches, cuadernos, tijeras, pinceles, botellas, etc.)
- No pierda la calma. Siempre circule por su costado derecho; en una sola fila, en las escaleras mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos, encendedores, bajar abrazados, tomarse de tirantes de cotonas y delantal, tirar basura, etc.
- En el caso de que el estudiante se encuentre circulando fuera de la sala de clases, deben realizar el procedimiento común (calmarse y “agáchate, cúbrete, y afírmate”). Visualiza a las personas del Equipo de Emergencia, quienes le darán la instrucción para evacuar a la zona de seguridad si es necesario, o regresar a su sala de clases si las condiciones lo permiten.
- En el caso que existan réplicas, deténgase hasta que finalice y continúe su camino.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Equipo de Emergencia lo ordene.
- Recuerde que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

PORTERÍA, al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Prepárese para facilitar la salida del personal.
- A la orden de la directora debe cortar los suministros de gas y electricidad.
- Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del Establecimiento, (evitar la presencia de vehículos estacionados).
- Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del Establecimiento.
- En caso de ser necesario, deberá apoyar en el proceso de retiro de estudiantes por apoderados, cuando este sea masivo y siguiendo las instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Recuerde que solo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

MOVIMIENTO SÍSMICO CON RETIRO DE ALUMNOS

EQUIPO DE EMERGENCIA, luego de efectuada la evacuación a la zona de seguridad, donde cada estudiante está claramente identificado en su vestuario, solicitado para estos fines, proceda como sigue:

- A la orden de la directora, el Equipo de Emergencia se dispone a desarrollar la tarea específica designada.
- La encargada al interior de la Escuela queda a cargo de la formación con ayuda de megáfono.
- Las **coordinadora CRA, Asistente de Mantención y encargada de soporte computacional**,, inspeccionan los sectores en busca de estudiantes rezagados, tal como se explicó anteriormente.
- Los encargados del acceso a la Escuela serán los miembros del comité paritario con el apoyo de gestión curricular (**Sra. Jacqueline Muñoz**) y psicóloga del establecimiento (**Srta. Daniela Robles**), ellos deberán chequear los nombres de los estudiantes de aquellos apoderados que se acerquen a retirar a sus pupilos(as).
- Las Asistentes Educacionales, también presentes allí, reciben dichos nombres, dirigiéndose a la zona de seguridad donde los estudiantes serán llamados a través de megáfono, y acompañarán a esta misma Asistente hacia el acceso donde serán entregados a sus apoderados.
- De ser necesario, se solicitará apoyo a alguna asistente de aula e inspectores, para que ayuden en el registro de salida de los estudiantes, de manera tal de hacerlo más expedito.
- El comportamiento de los Apoderados cuando lleguen a hacer el retiro y mientras están en espera de sus hijos(as), debe ser de calma con el fin de no alterar la tranquilidad de los estudiantes.

7. AMENAZA DE BOMBAS

DIRECTORA, al producirse una amenaza telefónica de Bomba en el Establecimiento proceda como sigue:

- De acuerdo con la información que se le proporcione, clasifique si la amenaza es real o poco probable utilizando pauta existente. (ver página 14).
- Si clasifica como “**Amenaza Real**”, ordene a los Equipo de Emergencia iniciar la evacuación por la vía de evacuación, de manera inmediata.
- Informe lo sucedido personalmente a Carabineros de Chile (N° 133), por fono celular.
- Si clasifica como “**Amenaza Poco Probable**”, de alerta al Equipo de Emergencia, ordene a la secretaria que llame a Carabineros de Chile y con el Equipo de Emergencia, más Profesores y Asistentes ordene registro general de baños, salas, recepción y de lugares donde acceda público. De encontrar algún paquete sospechoso, **instruya para que no se toque y disponga la evacuación del personal**.
- En cada caso ordene que se corte la energía eléctrica, gas y alejarse de los vidrios.
- Al término del estado de emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al Sostenedor y Comité Paritario.
- Recuerde al personal que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

TODO EL PERSONAL, al iniciarse la **evacuación**, proceda como sigue:

- Quien reciba el llamado de amenaza debe comunicar la situación a la directora, Equipo de Emergencia o Profesor más próximo.
- Si el área amenazada corresponde a la que recibió la llamada, los Profesores, Asistentes o Administrativos deberán evacuar rápidamente el sector, advirtiendo a las personas a su cargo que deben observar cada uno de sus puestos de trabajo y buscar cualquier objeto extraño.
- Es importante considerar que el personal no debe tocar nada a su paso.
- Ninguna persona debe portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que en ocasiones las bombas pueden ser activadas a través de teléfonos.
- La zona de seguridad definida para este caso será fuera del establecimiento o la que designe la directora.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que la directora lo ordene.
- Recuerde que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

PAUTA DE CLASIFICACIÓN: AMENAZA DE BOMBA

R E A L	1.- Indicó hora en que ocurriría la explosión (tiempo superior a 5 e inferior a 15 minutos). 2.- Indicó en qué lugar se encontraría el explosivo. 3.- Fue categórico en su amenaza. 4.- Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expresó consignas políticas. 5.- El día en que se produce la amenaza coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc.).
P O C O P R O B A B L E	1.- Su voz era nerviosa y/o confusa 2.- No indicó el tiempo en que ocurriría la explosión; o dio tiempo igual o menor a 5 minutos 3.- No se identificó con ningún grupo o movimiento político. 4.- Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva. 5.- No indicó la hora ni Lugar en que se produciría la explosión.

Funciones durante una emergencia

Funciones	Encargados	Descripciones
Recorrer el colegio (revisión escaleras)	Gabriela R. (B) / Marisol Ramírez (M)	Revisar la estructura del colegio y ante cualquier falla estructural avisar a dirección.
	Administrativo	
	Administrativo	
Tocar la campana	Asistente de mantención (María Escobar) Inspectoría (Nancy Quintana)	Campana patio central
Corte de luz	Administrativos (Carmen Magaña / Verónica Aravena)	Bajar interruptores
Sirena (en simulacro)	Inspectoría (Cinthya González)	La sirena solo funcionará en simulacros de sismo.
Megáfono o Parlante	Inspectoría General (Paola Vidal A) Presidente del Comité Paritario (Óscar Yáñez)	Durante una emergencia real, Inspectoría General toma el megáfono.
Supervisión de salida total de los estudiantes de la sala	Encargadas Biblio CRA sector enseñanza básica Paola Rojas / Marisol Ramírez sector EM.y PAE	Revisar que no queden alumnos en pasillos o salas.
Portería	Psicóloga Daniela Robles Curriculum (Jacqueline M.)	Contener y tranquilizar a los padres y apoderados.
	Carmen Magaña / Verónica Aravena	
Portería	Asistentes de Mantención y Administrativos Tías: Patricia Bórquez, Filomena Echeverría. María Escobar.	Retiros y entrega de los estudiantes.
Apoyo en cursos más pequeños	Asistentes de Aula	NT2, 1° Y 2° básico.
Cantos y recreación	Orientadora - Profesor(a) Miriam Ross, Victoria Rojo	Con ayuda de movimiento juvenil
Mantener el orden y velar por los estudiantes	Profesores jefes y de asignaturas	Esto se hará en el curso con quien esté en ese momento

Apoyo en el patio	Asistentes de la educación, profesor sin clases en ese momento	Velar por la integridad del estudiante.
Recorrer estructura después de un acontecimiento	Gabriela Rodríguez / Carmen Magaña Alejandro Pinochet	Bajo supervisión de dirección.
Asistencia a los posibles heridos	Asistente de Enfermería	Asistir en primeros auxilios si es necesario.
Dirigir emergencia	Inspección General, Paola Vidal Presidente Comité Paritario (Óscar Yáñez)	Coordinar por megáfono.

NO OLVIDAR

En caso de simulacro:

- ☒ Frente al sonido de la sirena de alarma, el profesor hará que los estudiantes a su cargo realicen las acciones de **“agáchate, cúbrete y afírmate”**.

En una Emergencia:

- ☒ Al producirse una situación de emergencia, los estudiantes seguirán las indicaciones de la persona con la que estén en ese momento y con la que van a tener que realizar las acciones de **“agáchate, cúbrete y afírmate”**, (de ser necesario).
- ☒ Frente al sonido de campana, se realizará la evacuación hacia la zona de seguridad demarcada según el plano.
- ☒ Una vez ahí, cada profesor procederá al conteo de los estudiantes a su cargo, comparándolo con el libro de clases.
- ☒ Si se encuentra algún estudiante en taller o en otra actividad, debe ir con su curso habitual.

PROTOCOLO POR ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA:

El atrapamiento al interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantención de este.

OBJETIVO:

Entregar las nociones básicas para enfrentar Atrapamiento al interior del Ascensor en las dependencias de **FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MATER DOLOROSA**, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

1. Como norma general, **NUNCA** se debe exceder la capacidad de carga máxima del ascensor.
2. Manténgase alejado(a) de las puertas, no salte ni haga movimientos bruscos.
3. No accione el botón de detención, excepto ante una situación de emergencia.
4. Si observa alguna anomalía hay que comunicarla a dirección del colegio para que avise al personal de mantención de la empresa que instaló el ascensor.
5. Nunca utilice un ascensor durante un incendio o sismo.
6. Si quedó atrapado en el ascensor presione el botón de alarma.
7. Si puede comuníquese vía celular desde la cabina del ascensor a secretaria del colegio.
8. Mantenga la calma y espere a que la ayuda llegue.
9. Si hay otras personas, transmítales calma.
10. Si una persona sufre de claustrofobia, informe de esta situación de inmediato. No olvide que la operación de rescate puede durar varios minutos.
11. Frente a la imposibilidad de rescatar a las personas atrapadas, dirección deberá llamar a la empresa que instaló el ascensor para comunicar la situación y requerir asistencia técnica. Si se dificulta la comunicación o respuesta por parte de la empresa se deberá comunicar la situación a bomberos.
12. No utilice la llave de apertura de las puertas; intentando ayudar puede provocar un accidente. Sólo las personas entrenadas pueden utilizarla.
13. NOTA*La cabina no puede precipitarse al foso, ya que los ascensores disponen de elementos de seguridad que lo impiden, aunque se rompan los cables. Además, los sistemas de ventilación evitan la falta de aire.
14. Finalizado el rescate de las personas, se adoptarán las medidas de mantención correspondientes. Luego de la revisión, se habilitará el ascensor y el suministro normal eléctrico.

PROTOCOLO FRENTE A TIROTEO O FUEGO CRUZADO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA: Esta emergencia corresponde a un incidente de violencia "empleando armas de fuego" donde se encuentran implicadas víctimas (heridos y muertos). Puede ser cometido por un único individuo sin apoyo o por un grupo organizado, dentro o fuera de nuestro establecimiento.

OBJETIVO: Entregar las nociones básicas de seguridad en caso de tiroteo o balacera tanto en las dependencias de **FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MATER DOLOROSA** como fuera del establecimiento.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

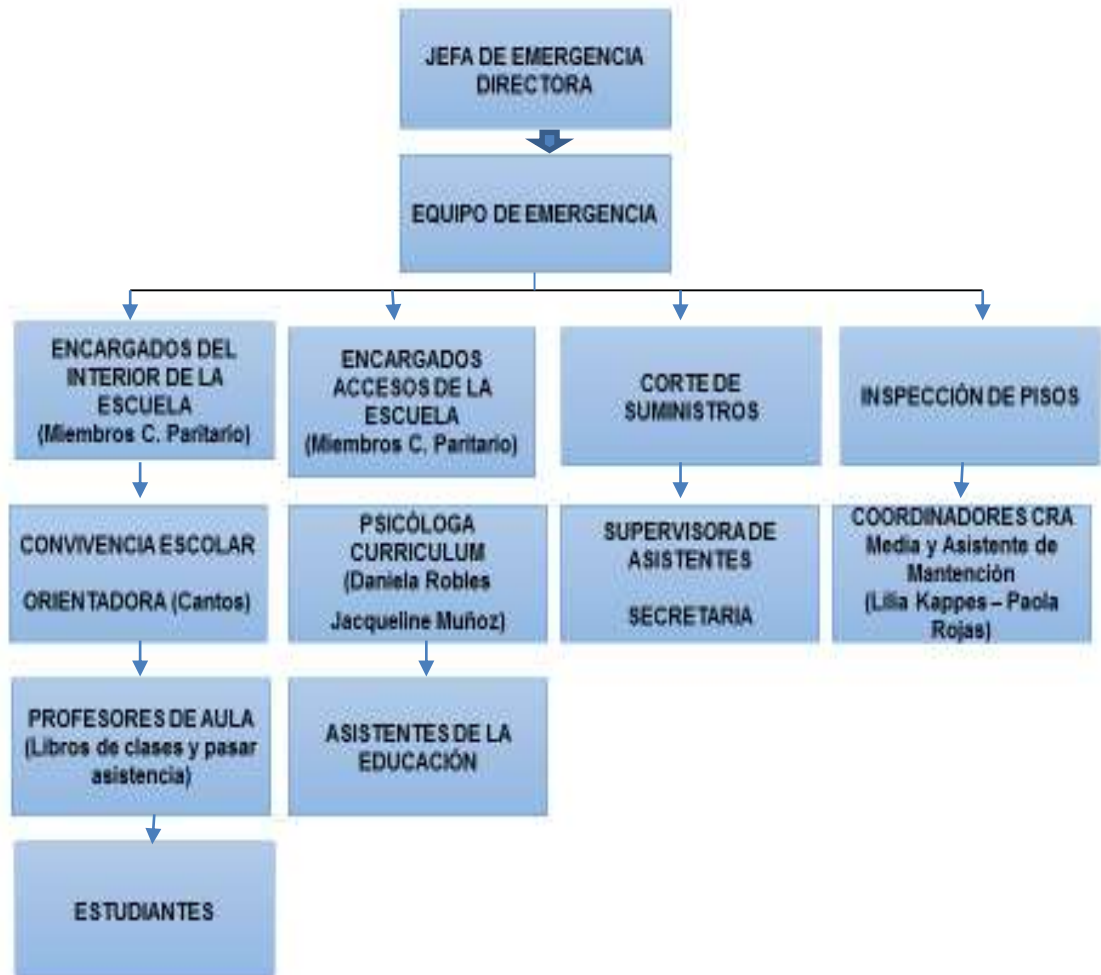
En caso de tiroteo o fuego cruzado se recomiendan realizar las siguientes acciones de seguridad:

Tiroteo o Balacera al interior o fuera del establecimiento:

1. No exponerse en zonas o áreas abiertas (Ej.: balcones) y evitar asomarse por puertas y ventanas.
2. El docente dará la orden para que los alumnos permanezcan en la sala, recostados boca abajo, lejos de puertas y ventanas y sin levantar la cabeza.
3. Los trabajadores, alumnos y público en general que se encuentren en los patios, baños u oficinas deberán tirarse inmediatamente al suelo, arrastrarse hasta buscar un lugar seguro (lejos de puertas y ventanas) y mantenerse quietos.
4. En caso de alumnos(as) menores de 8 años, el docente deberá tranquilizarlos con actividades lúdicas como cantar u otras que estime conveniente.
5. Tranquilizar a los niños que gritan y a los que comienzan a difundir rumores o hacen bromas. Si alguien resulta herido hay que brindarle los primeros auxilios.
6. No entrar en contacto con los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
7. Se debe evitar CORRER durante un tiroteo.
8. Es importante asegurar primero a los niños que tengan movilidad reducida llevándolos por delante a los lugares más seguros.
9. Si el tiroteo ocurre cerca del colegio y hay padres de familia afuera, se les debe hacer pasar y llevarlos a una zona en la que puedan estar seguros. Si no caben todos deberán buscar áreas en las que puedan protegerse.
10. Se deberá contactar a Carabineros señalando el lugar de ocurrencia de los hechos y de igual forma al SAMU o MUTUAL, en caso de personas heridas (alumnos, apoderados o trabajadores).
11. Ante la llegada de Carabineros, la directora brindará la información necesaria de los hechos. Posteriormente se deberán seguir las instrucciones señaladas por la Autoridad y según el caso, se dará la orden de evacuación externa y/o suspensión de las actividades. *(si por X motivo la directora no se encuentra ese día en el establecimiento quien deberá dar la información a Carabineros deberá ser la Inspectora General y en tercera instancia Presidente del Comité Paritario)*

ANEXO 1
ORGANIZACIÓN SISTEMA DE EMERGENCIA

ORGANIGRAMA PLAN DE EMERGENCIA.

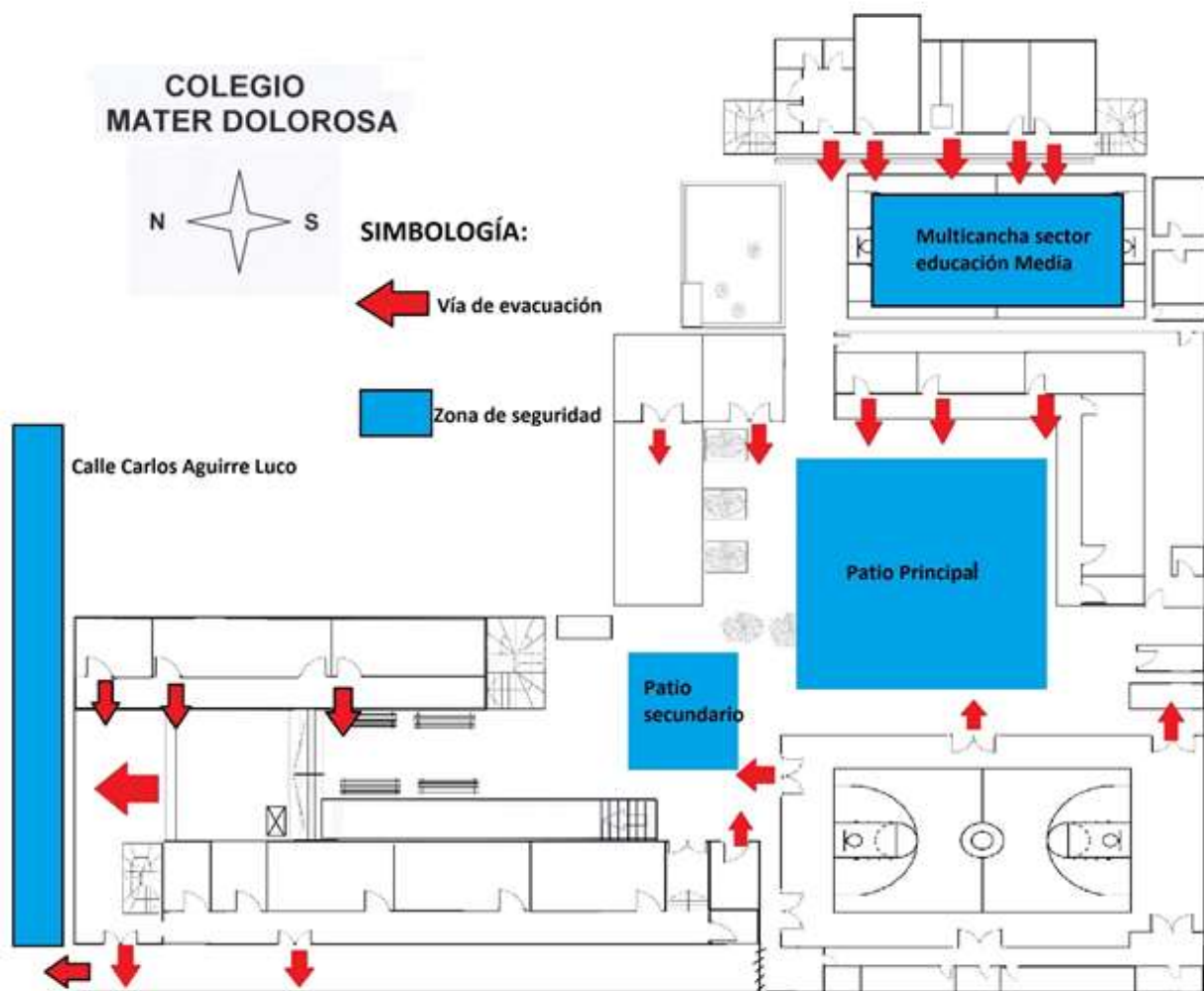


ANEXO 2
AYUDA EXTERNA
SERVICIOS DE EMERGENCIA

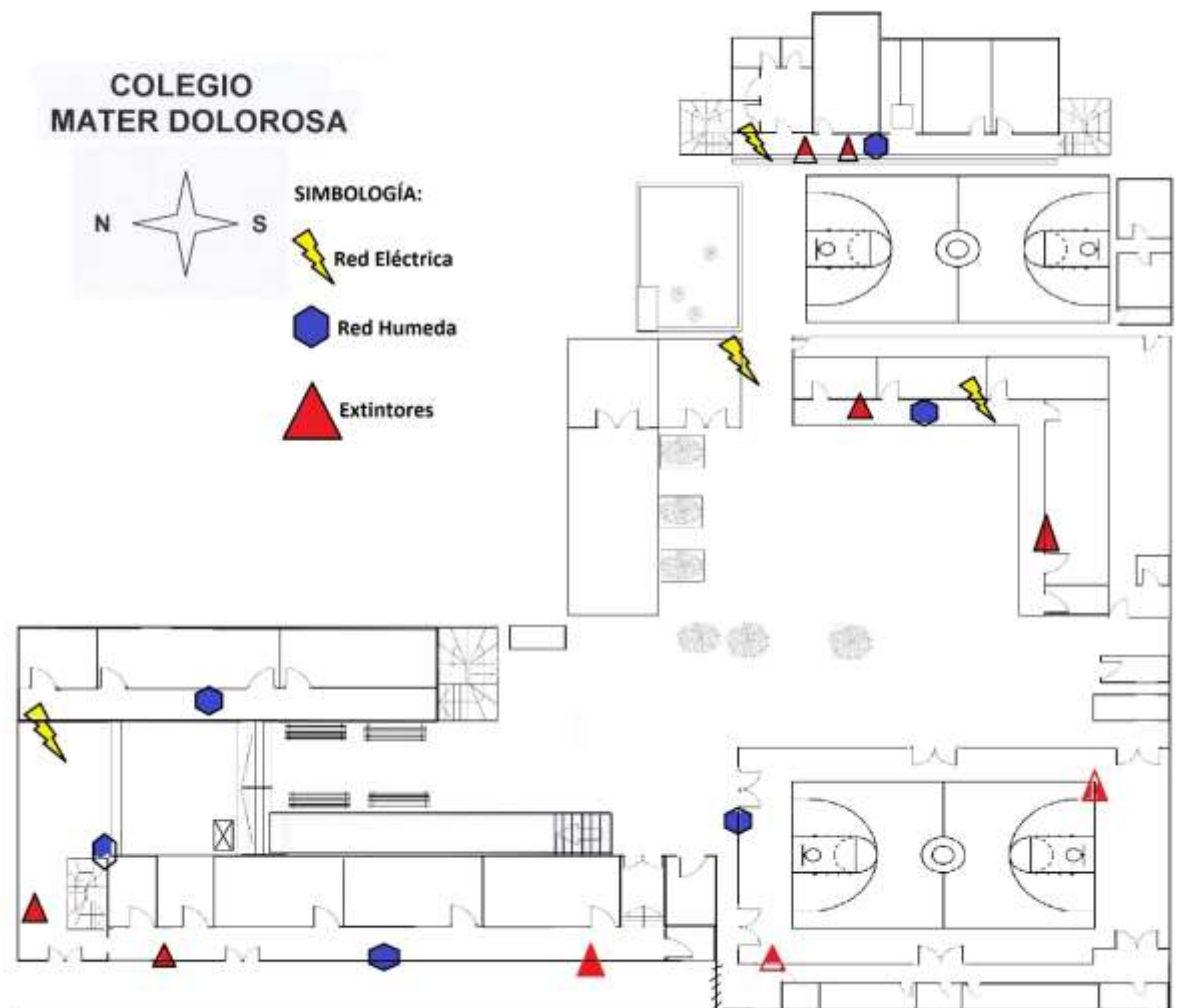
INSTITUCIÓN	TELÉFONOS
MUTUAL DE SEGURIDAD	600 360 7777
AMBULANCIAS	131
COSAM HUECHURABA	22 244 0526
BOMBEROS HUECHURABA	132 22 625 5315 (Plan Cuadrante)
CARABINEROS	133 +56959178287 (Plan Cuadrante) +56996070012 (Cuadrante 26) +56996070018 (Cuadrante 27)
COMISARÍA DEL SECTOR	22 9224160
INVESTIGACIONES	134
CHILECTRA	600 696 0000
AGUAS ANDINAS	22 731 2482
EMPRESA GAS	600 600 6006
EMPRESA DE PETRÓLEO	22 834 2935 22 811 2222

ANEXO 3 : PLANOS CON LA DESCRIPCIÓN DE RED HUMEDA, ELÉCTRICA, SECA, ZONAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS SEGURAS.

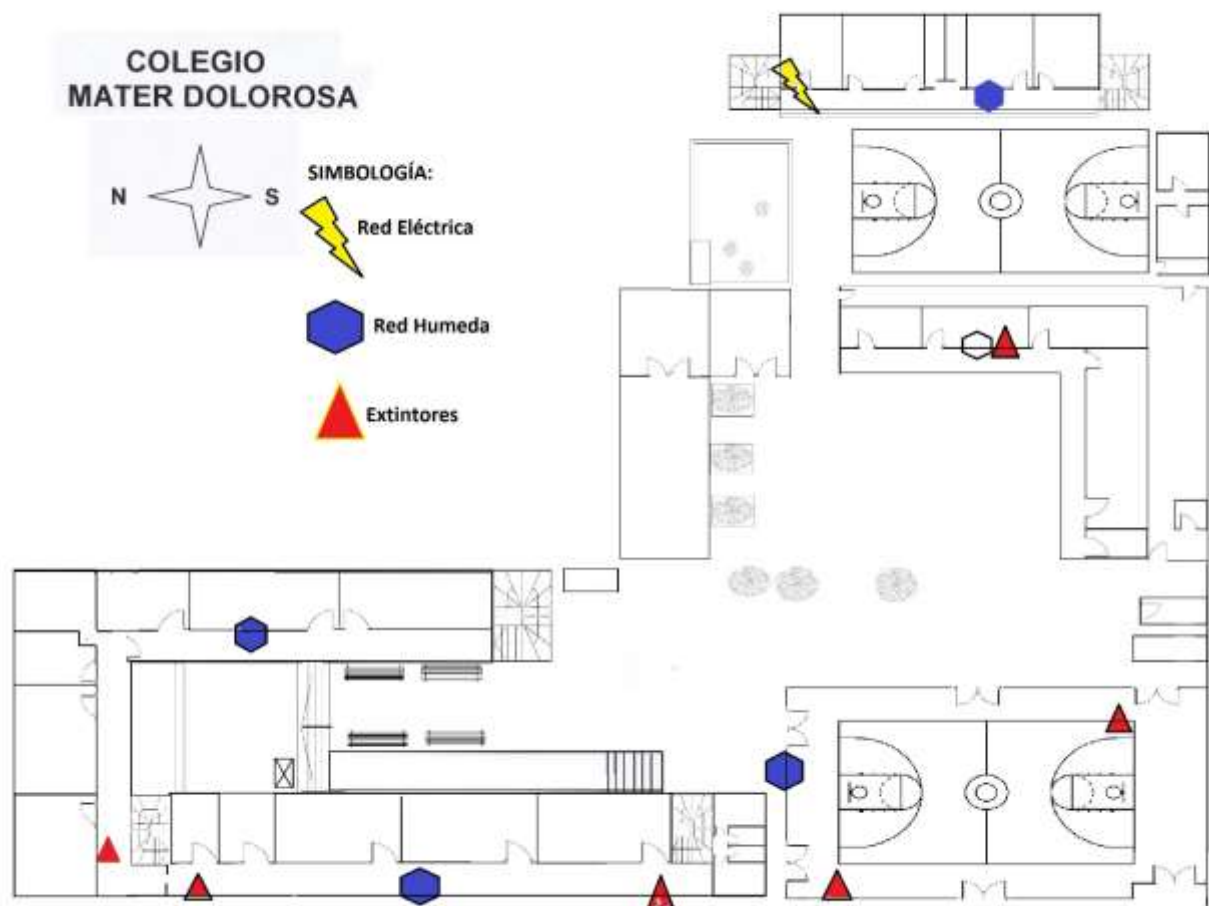
Zonas seguras y vías de evacuación:



Planta baja: Extintores, red eléctrica y red húmeda:



Planta Alta: Extintores, red eléctrica y red húmeda:



Planta Baja: Extintores, red húmeda y red eléctrica:

ANEXO 4

PROTOCOLO DETALLADO EMERGENCIA SÍSMICA

Recuerda siempre, en caso de una emergencia Sísmica:

Frente al sonido de la sirena de alarma el profesor hará que los estudiantes a su cargo realicen las acciones de **“agáchate, cúbrete y afírmate”**.

En una emergencia real:

- 1) Al producirse una situación de emergencia, los estudiantes seguirán las indicaciones de la persona con la que estén en ese momento y con la que van a tener que realizar las acciones de **“agáchate, cúbrete y afírmate”**, (de ser necesario).

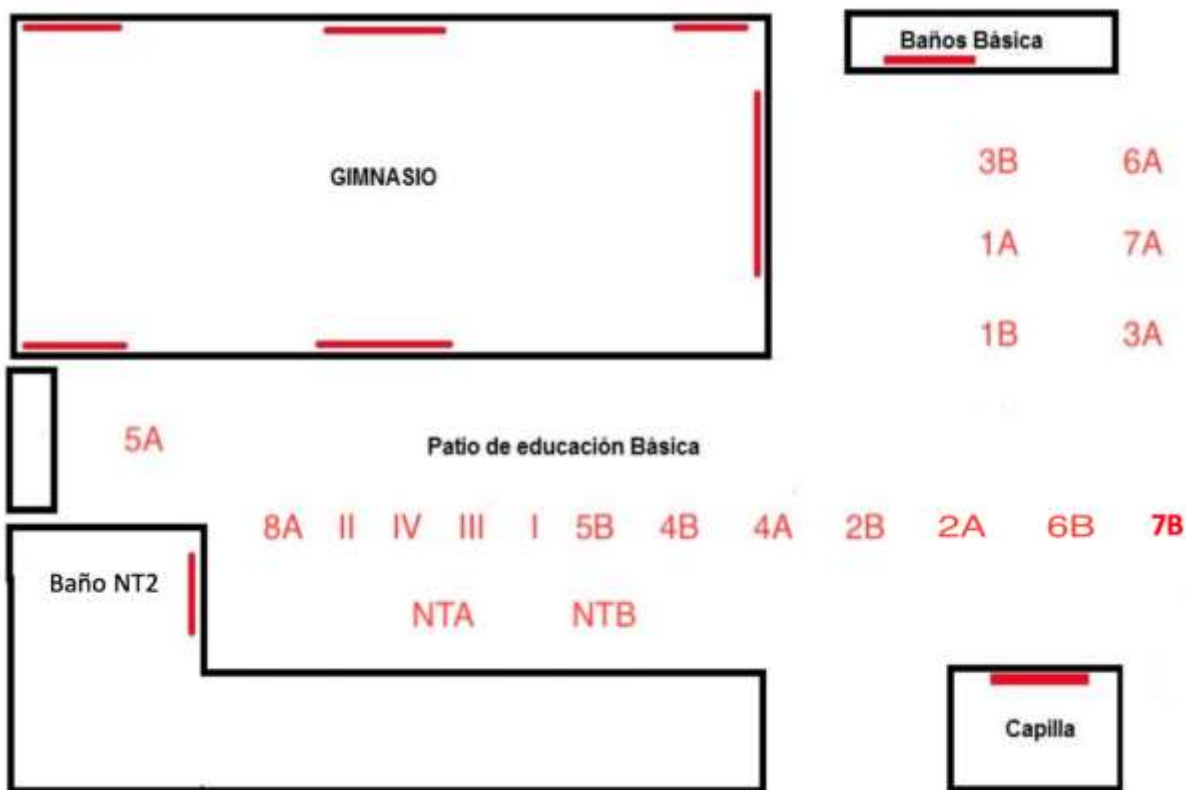


Estudiantes cursos superiores; Si el estudiante es muy alto y no puede refugiarse bajo su mesa de trabajo el protocolo indica que debe agacharse, cubrir la cabeza con sus manos y ubicarse lo más cerca posible de su escritorio.



- 2) Frente al sonido de campana, se realizará la evacuación hacia la zona de seguridad demarcada según el plano para cada curso. (recuerde que el número de sala es el número que le corresponde en la zona segura)

Plano Zonas Seguras.



- 3) Una vez ahí, cada profesor procederá al conteo de los estudiantes a su cargo, comparándolo con el libro de clases.
- 4) Si se encuentra algún estudiante en taller o en otra actividad, debe ir con su curso habitual puesto que esa es la zona de seguridad que le corresponde.
- 5) Los profesores que se encuentran en función de Talleres JEC deben bajar con su cuadernillo de taller y acompañar a sus alumnos a sus respectivas ubicaciones según curso de origen del alumno.
- 6) El profesor que se encuentre a cargo de un Taller JEC debe prestar apoyo en el mantenimiento del orden durante el plan de evacuación.
- 7) Los alumnos, profesores o apoderados que se encuentren en los patios o GYM del establecimiento durante el desarrollo del "sismo" deben realizar la acción **"agáchate, cúbrete y afírmate"** (de ser necesario), Luego concurrir de forma ordenada a la zona segura correspondiente a cada curso.
- 8) Ante el desarrollo de una emergencia sísmica durante un recreo los estudiantes y personal del colegio deben en la medida de lo posible alejarse de estructuras altas o colapsables y adoptar inmediatamente las acciones de **"agáchate, cúbrete y afírmate"** en el lugar del patio donde se encuentre.
- 9) Al toque de campana luego de un sismo en hora de recreo, los alumnos, funcionarios y apoderados deberán dirigirse a la zona de seguridad del patio central lugar en el que se reunirán con su curso,

como es durante el recreo es el profesor jefe quién deberá concurrir a la zona de seguridad destinada a su curso a prestar ayuda, contención y verificar asistencia.

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SALA DE PROFESORES

Debes tener una actitud tranquila, conocer las zonas de riesgo en tu espacio de trabajo (libreros y ventanas) y manejar bien el plan de evacuación de nuestro establecimiento, así podrás sortear de forma tranquila cualquier eventualidad que ocurra durante tus horas laborales.

Al enfrentar un sismo en tu oficina, debes considerar los siguientes puntos:

- Detener el trabajo: muchas personas están habituadas a un sismo y continúan su labor, incluso durante este. Ante un sismo de cualquier magnitud, hay que detener el trabajo y observar el entorno. También debes observar si en tu entorno hay objetos que obstaculizan la evacuación, como cajas y archivos, y en cuanto se detenga el sismo, removerlos.
- Observar el techo: El techo de tu oficina (Sala de profesores y equipo multidisciplinario) posee cielo falso de material liviano, que no reviste mayor peligro en su caída. Pero debes alejarte de los focos de luz que pueden pesar varios kilos y que estén ubicados sobre el cielo falso, y que ante un sismo de magnitud podrían caer.
- Proteger la integridad física: durante el movimiento, se sugiere permanecer en el puesto de trabajo. Si la intensidad del temblor pone en riesgo la integridad física, es recomendable buscar protección bajo un escritorio o mesa, arrodillado colocando el mentón cerca del pecho cubriendo la cabeza con los brazos, si no caes bajo tu mesa de trabajo debes ubicarte a un costado, arrodillarte y proteger tu cabeza con tus dos manos.
- Seguir instrucciones: si el sismo no permite mantenerse en pie, cuando concluya los responsables de evacuación darán la instrucción de desalojo con un megáfono, alarma o campana. No debes salir de la oficina antes de que se dé la autorización (alarma sonora), ni usar las escaleras, sino que deben participar de la evacuación siguiendo instrucciones, de manera ordenada y fluida.
- Visitas como apoderados, servicios de mensajería o mantención deben seguir las pautas de evacuación del establecimiento, como un trabajador más. Los profesores, directivos y asistentes deben ayudar a las visitas a seguir las pautas de evacuación de nuestro Colegio.
- Ayudar a personas con discapacidad: Cada docente o asistente de la educación debe tener conocimiento de los alumnos que presenten en ese momento alguna dificultad de desplazamiento y acudir en su ayuda.
- Libro de clases: Los docentes en todo momento deben tener el libro de clases en sus manos, una vez terminada la evacuación el docente debe verificar la asistencia y si falta algún alumno dar informe al coordinador de la evacuación para que tome las medidas necesarias del caso.
- En la Zona de seguridad: Una vez que han bajado la escalera deben dirigirse a las zonas de seguridad y apoyar a los demás docentes. Los alumnos y funcionarios no pueden devolverse a buscar pertenencias a las salas. El monitor a cargo del desalojo contará con personas para comprobar si falta alguien y enviar gente a su rescate.

ANEXO N°6

PISE durante el desarrollo de una reunión de apoderados

1.- Al ingresar al establecimiento intenta percibir “ubicar” la señalética de “vías de evacuación”.



2.- Al ingresar a la sala de clases **observa el número de sala**, ese número debe estar visible en la **puerta de la sala de clases y sobre el pizarrón**, esa numeración corresponde a la zona segura a la cual deberás dirigirte en caso de sismo.

3.- Si estás en reunión de apoderados durante un sismo, mantén la calma, quédate en tu lugar o asiento, **protege tu cabeza y cuello con tus brazos**. Finalizado el sismo, dirígete a las Zonas de Seguridad que se encuentren señalizadas.



4.- Luego del sismo **sigue las instrucciones del personal encargado de la seguridad del establecimiento** y oriéntate con la señalética de seguridad para evacuar finalizado el sismo.

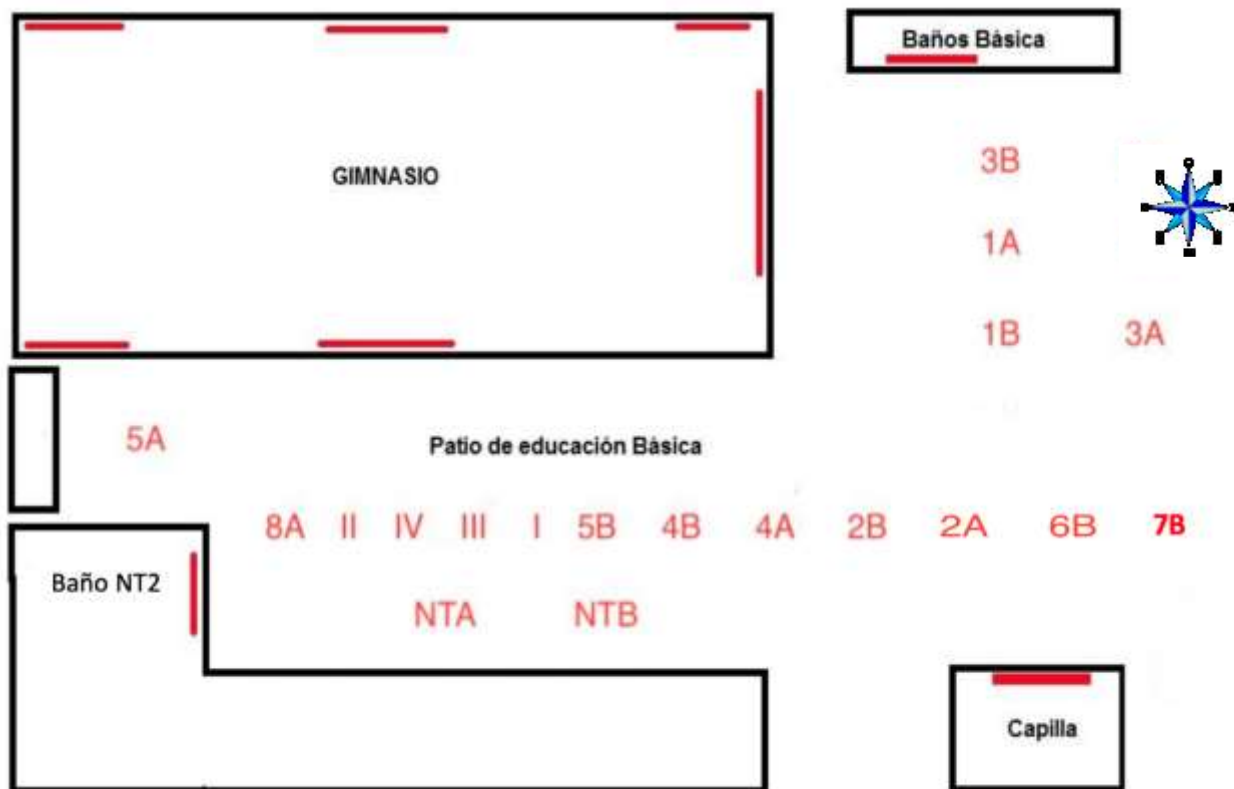
5.- Al evacuar la sala de clases, hazlo con precaución por las escaleras.

6.- Si está en el sector de enseñanza media, al momento de la evacuación **NO utilice el ascensor**.

7.- Si tienes la necesidad de comunicarte con tu familia hazlo por mensajes de texto, es más efectivo y así evitarás desplazarte de un lugar a otro. **(Mantente en la zona de seguridad).**

8.- Es importante saber que nuestra zona de seguridad se encuentra fuera del Inmueble (edificio principal), alejada del área de impacto por la caída de muros, árboles u otros elementos, por lo tanto, es el lugar más seguro del establecimiento.

Plano del área designada como “Segura”.



SIMBOLOGIA:

 Puertas

 Vías de evacuación

S- Número = Indica el número de sala.

“Por lo tanto cada curso tiene su zona segura dependiendo de la numeración de su sala de clases”

ANEXO N° 7

PISE DURANTE UN ACTO CÍVICO

ACCIONES QUE DEBO REALIZAR DURANTE EL SISMO:

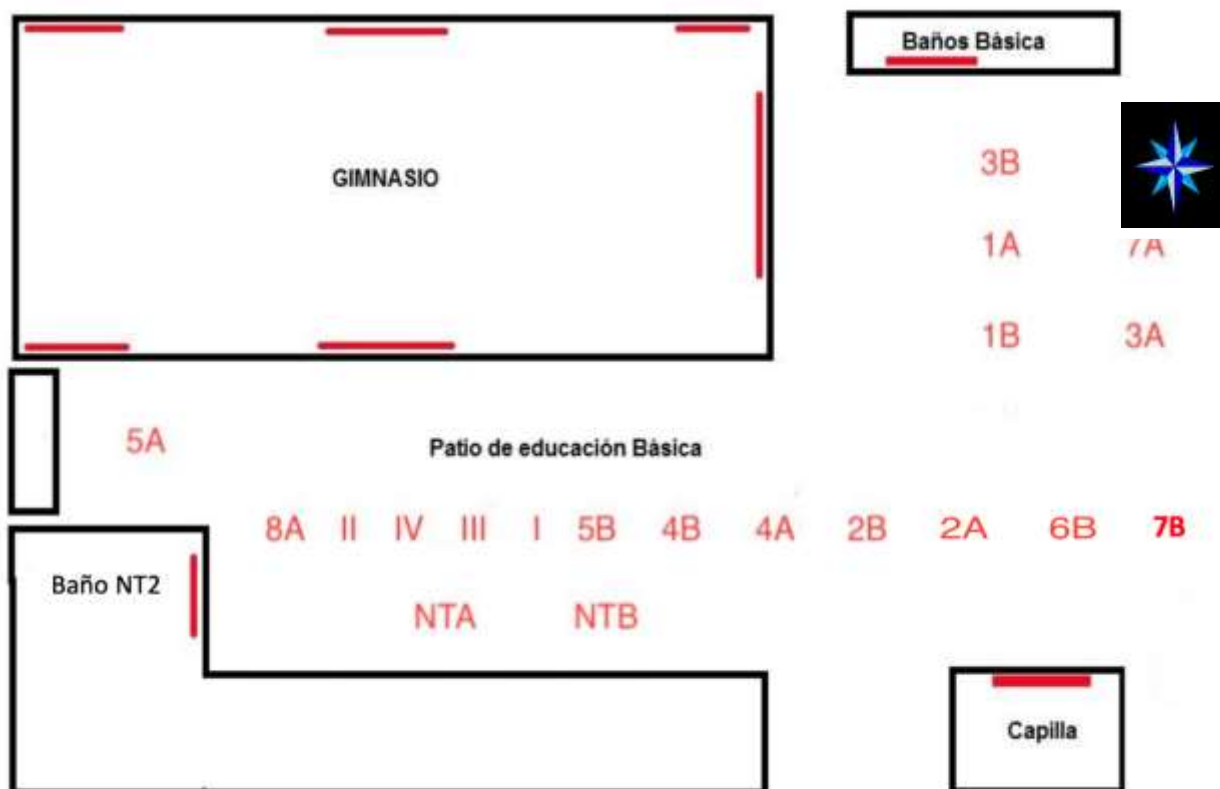
- Mantenga la calma y el dominio de sí mismo.
- Aléjese del alumbrado del gimnasio (Focos colgantes).
- Si está al lado de una puerta, ábrala y no salga.
- Si no le es posible acceder a zonas seguras en el lugar donde está, o por tener alguna dificultad para desplazarse proteja su integridad física cubriendo su cabeza.
- Protégase de objetos pesados que puedan caer, volcarse o desprenderse (amplificación de sonido “parlantes”).
- Permanezca alerta a roturas de cables y no se acerque a ellos.
- Tenga presente que después de un sismo vienen réplicas.
- Siga las indicaciones del encargado de seguridad del establecimiento.
- Solo cuando el encargado de seguridad lo indique salga con calma a la Zona de seguridad establecida en el PISE, la cual es el **patio central de educación básica**.
- El área segura designada para los apoderados es justo detrás del área designada para el curso al cual pertenece su hijo.

ACCIONES QUE NO DEBO HACER DURANTE UN SISMO:

- **No** debe huir o gritar, pues con eso puede desatar el pánico.
- **No** evacúe el gimnasio inmediatamente, espere que finalice el sismo.
- **No** intente salvar objetos personales.
- **No** se esconda en baños.
- **No** intente ir a buscar a su hijo, pues él estará siguiendo el plan de seguridad y llegará sano y salvo al área de seguridad designada para casa curso.

ANEXO N° 8

Plano del área designada como “Segura”.



SIMBOLOGIA:

Copyright © 2010 Pearson Education, Inc.

Puertas

11

Área designada para “coches”

S- Número = Indica el número de sala.

“Por lo tanto cada curso tiene su zona segura dependiendo de la numeración de su sala de clases”