



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
ORCHARD COLLEGE 2018

ÍNDICE

1. Presentación.....	pág. 3
2. Antecedentes generales y diagnóstico.....	pág. 4
3. Mapas de evacuación.....	pág. 5,6 y 7
4. Plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación.....	pág.8
5. Plan de seguridad escolar y protocolo de actuación en caso de sismo y/o terremoto.....	pág. 14
6. Plan de seguridad escolar y protocolo de actuación en caso de incendio.....	pág. 16
7. Plan de seguridad en caso de bomba.....	pág. 18
8. Otras emergencias.....	pág. 18
9. Recomendaciones generales.....	pág. 18
10. Programa de seguridad escolar y autocuidado.....	pág. 20
12. Plan de evaluación.....	pág. 21

1.- PRESENTACIÓN

Objetivo general:

Orchard College, preocupado por la seguridad y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa ha querido implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, profesores y personas del establecimiento, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo causadas por el ser humano.

Objetivos específicos:

- Prevenir los riesgos de accidentes que suelen ocurrir durante la estadía diaria en el establecimiento educacional.
- Actuar con plena autonomía frente a catástrofes naturales (sismo, terremoto, etc.).
- Actuar con plena autonomía frente a riesgos y/o accidentes que atenten el bienestar físico (incendio, fuga de gas, contaminación masiva del aire, aviso de bomba, etc.).
- Desarrollar entre los integrantes de la comunidad educativa conductas que promuevan la seguridad y el autocuidado.

Estrategias:

- **Identificar los factores de riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, se debe contar con la información necesaria respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación del establecimiento y su entorno.**
- **Invertir recursos, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.**
- **Informar** los estudiantes sobre la importancia de su seguridad y el autocuidado, tanto dentro como fuera del colegio.
- **Realizar capacitación a docentes y personal que trabaja en el establecimiento, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa.**
- Publicar Plan de Seguridad en página WEB del Colegio.
- **Identificar redes de apoyos, para eventualidades (Carabineros, Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos).**
- **Mantener visible los teléfonos de emergencia en recepción.**
- Confeccionar Plan de Evacuación por área.
- Tener personal capacitado para uso de extintores.
- Coordinar evacuaciones.
- **Cada sala debe tener un mapa de las vías de evacuación, las cuales son conocidas por alumnos, docentes y personal del colegio.**

- **Designar a directorio, docentes y personal del establecimiento a funciones, logrando facilitar el bienestar de los alumnos.**

2.- ANTECEDENTES GENERALES

De acuerdo al diagnóstico realizado por la comunidad educativa Orchard College y a las orientaciones dadas por la ONEMI se expresa lo siguiente:

Antecedente histórico: El colegio desde sus inicios se ha preocupado de la seguridad de los integrantes de su comunidad, promoviendo actividades y proyectos que desarrollen conductas preventivas y de auto cuidado, realizando capacitaciones en la utilización de extintores, ensayos Cooper (ex plan Deysy) sistemáticos de simulaciones de evacuación, supervisión y mantención de las dependencias del establecimiento para la prevención de accidentes. Se realizan actividades curriculares en nuestros estudiantes que fortalezcan la seguridad en el colegio y promuevan conductas que mitiguen factores de riesgo. También se socializan al interior de la comunidad protocolos de seguridad. Se provee del material necesario para evitar accidentes.

El establecimiento cuenta con un sistema de cámaras y alarmas que favorece la seguridad de sus dependencias y recursos. Además se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación en los tres pisos y otros espacios físicos del colegio.

En su política preventiva el colegio socializa con la comunidad orientaciones que protejan al estudiante al interior y fuera del establecimiento mediante circulares, escuela para padres o sesiones de orientación.

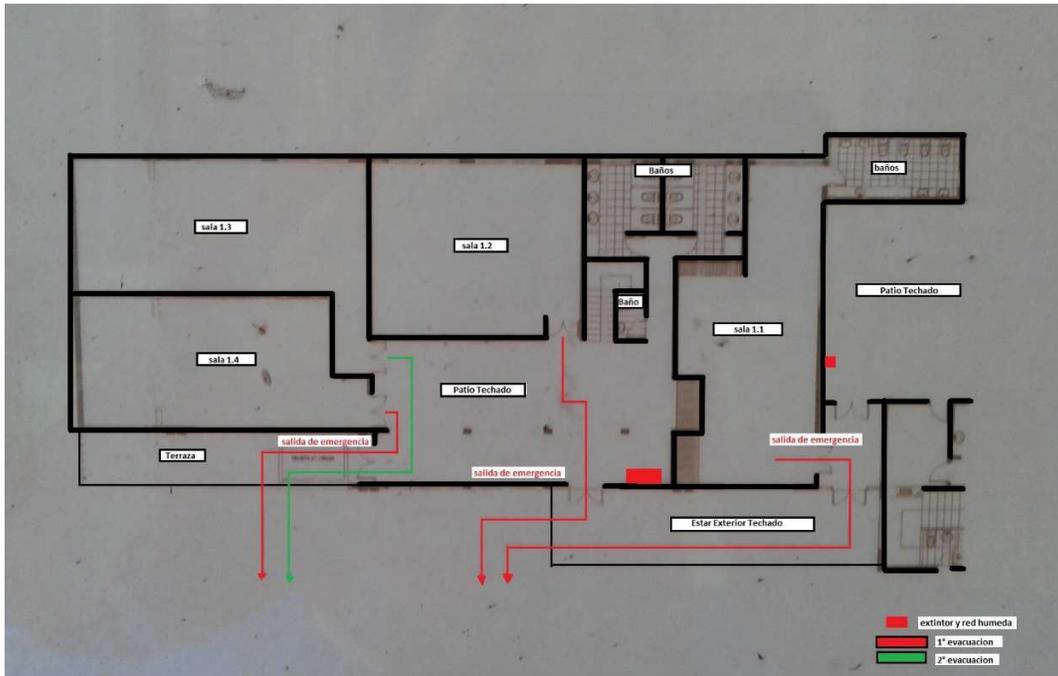
Es necesario:

- Mantener mensualmente la supervisión de las dependencias del establecimiento, registrando daños o desperfectos; para su futura reparación.
- Mantener las capacitaciones a funcionarios y estudiantes del uso de extintores.
- Resguardar que las vías de evacuación y sus señaléticas sean anualmente revisadas por expertos en seguridad.
- Mantener una comunicación fluida con la comunidad acerca de protocolos de seguridad al interior del establecimiento.

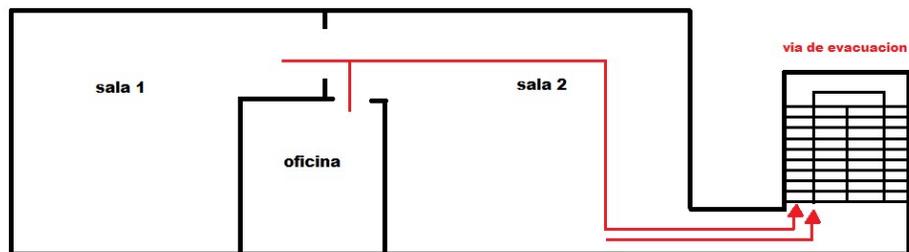
Dentro de las prioridades que aborda el colegio en su proyecto integral de seguridad escolar está los protocolos de evacuación, el plan de mantención de dependencias y programas preventivos que mitiguen riesgos en nuestros integrantes de la comunidad escolar.

Elaboración mapa vías de evacuación:

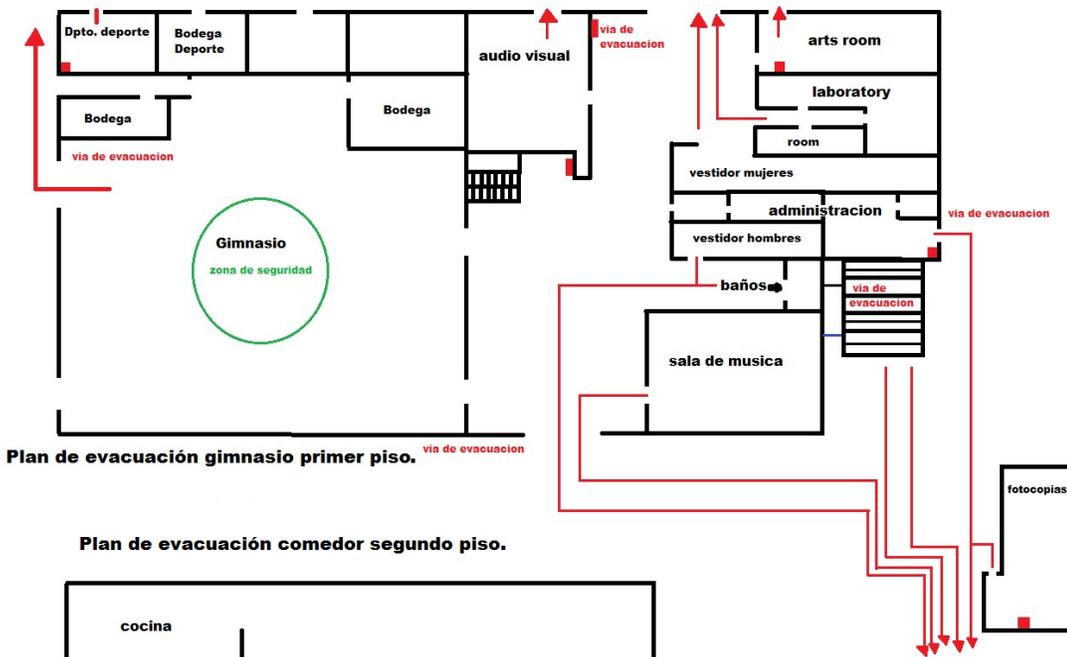
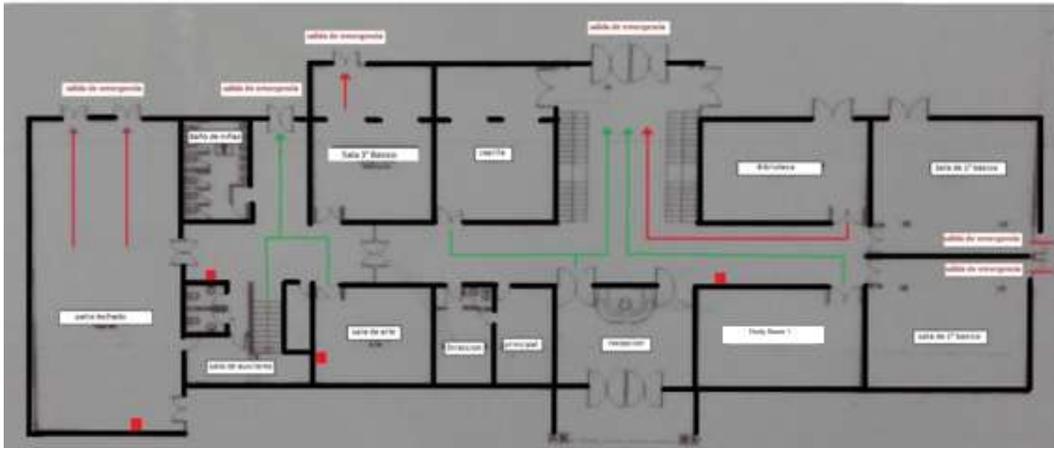
Plan de Evacuacion Pre-Basica



Plan de evacuación plano de pre- básica segundo piso.

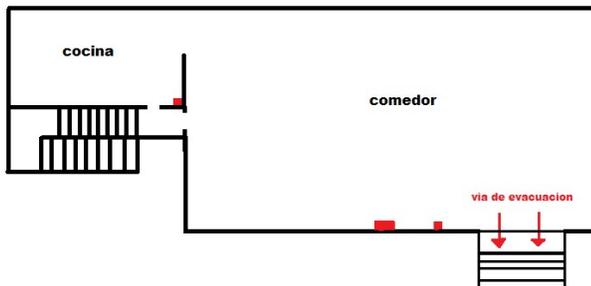


Plan de evacuación 1° piso



Plan de evacuación gimnasio primer piso. via de evacuacion

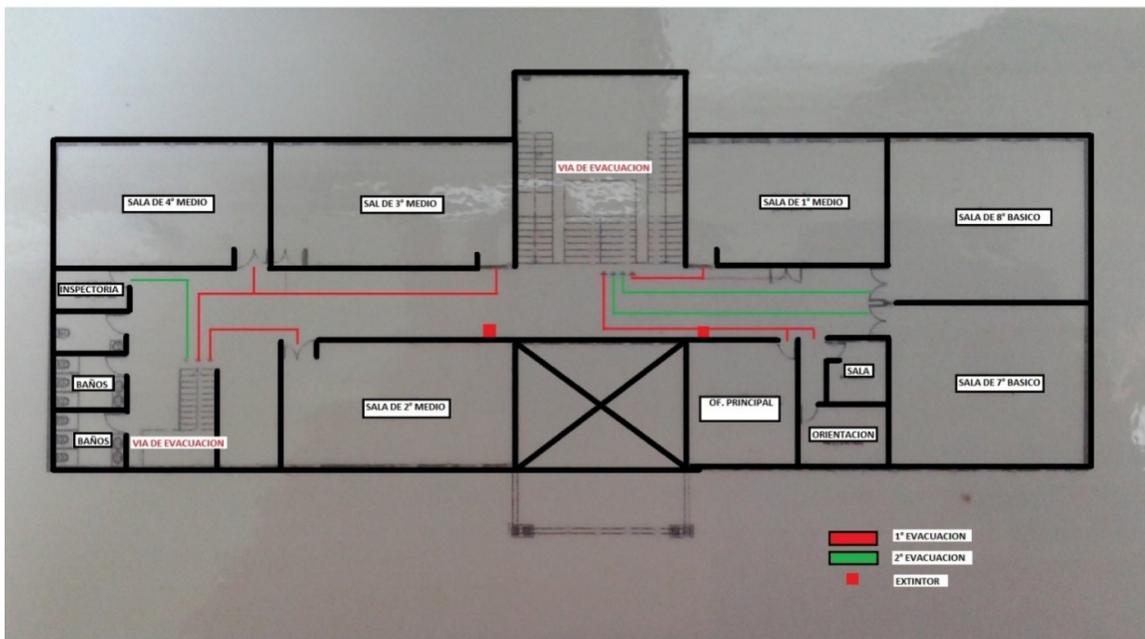
Plan de evacuación comedor segundo piso.



Plan de evacuación 2° piso



Plan de evacuación 3° piso



3.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE EVACUACIÓN (Operación Cooper)

Toque de timbre: se tocarán **6 timbres seguidos** en caso de evacuación ya **sea por incendio, pos temblor, terremoto o algún evento** que amerite la evacuación del colegio.

Solamente al sonido de los **6** timbres, habrá evacuación, **en caso de corte de** energía eléctrica, se utilizará la sirena de los megáfonos que se encuentran en cada piso del establecimiento en los siguientes lugares:

Primer piso: Lower school principal

Segundo piso: Inspector (a) Lower and Middle school

Tercer piso: Inspector (a) Upper school

¿Qué deben hacer los profesores?

Mantener la calma y **dar las** instrucciones a los estudiantes para:

- Trasladarse a la zona de seguridad del colegio. Los estudiantes deben bajar ordenados en una fila, dejar la puerta abierta de la sala.
- Mantener unido al curso en su **salida, traslado y en el lugar** de seguridad designado.
- Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
- El profesor a cargo **debe llevar la lista de curso** (pegada afuera de cada sala) y, una vez en la zona de seguridad, pasar lista asegurando que estén todos los estudiantes.
- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata, para colaborar en acciones de apoyo de evacuación de los estudiantes.
- Si la Dirección da la orden de volver a las salas de clases, volverá con el curso a tomar sus funciones normales.

¿Qué deben hacer los estudiantes?

- Seguir las instrucciones del profesor a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
- **Formarse en una fila y mantener unido al curso, velando así por su seguridad.**
- **En caso de que no estén con un profesor a cargo, un alumno designado de cada curso cumplirá el rol de éste, (desde tercero básico en adelante). Cumpliendo el curso con sus indicaciones.**

¿Qué deben hacer los padres y/o apoderados?

Los padres pueden comunicarse con el establecimiento para solicitar información.

1. En caso de un terremoto o incendio, el colegio necesitará que retiren a los estudiantes. En estos casos:
 - a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - b. Diríjase al portón lateral de la cancha de pasto desde donde se retirarán a todos los **alumnos**. Estarán agrupados por familia (hermanos juntos).
 - c. Debe firmar retiro indicando su nombre y parentesco con el estudiante.
2. En caso que decida buscar a su hijo(a) del colegio, no habiendo instrucciones del colegio para retirar a todos los estudiantes:
 - a. Deberá ir a Recepción del colegio y firmar el retiro de su hijo(a) (al igual que se hace cuando lo retira fuera del horario normal de clases)

¿Qué debe hacer el personal administrativo en caso de evacuación?

- Dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde según plan de evacuación.
- Ponerse a disposición y colaborar con la evacuación de los estudiantes.
- En caso de retiro masivo de estudiantes (terremoto o incendio), debe ponerse a disposición inmediata de Dirección e inspectores, para colaborar en acciones de apoyo.

El siguiente procedimiento deberá seguirse en caso de escuchar el timbre o la sirena que indica evacuar.

Primer Piso:

- **Los cursos 1st y 2nd grade**, saldrán en forma segura, rápida y ordenada en filas de a uno, por las puertas de escape ubicadas en el lado Sur de cada sala hacia la zona de seguridad. Ante la indicación de ir a la cancha lo harán en la zona de seguridad respectiva.
- **Biblioteca y Study Room 1**, saldrán caminando en filas de a uno, en forma segura, rápida y ordenada por el pasillo hacia el hall central en dirección a la cancha de pasto. Primero los de Biblioteca y luego los de Study Room 1. Las zonas de seguridad están marcadas con cada curso.
- **Recepción, oficina de Dirección, oficina Principal Lower School**: saldrán en forma segura y rápida por el hall, en dirección a la zona de seguridad demarcada en la cancha de pasto.

- **Capilla:** deberán salir caminando por la puerta lateral de la capilla que da directamente al hall central y deberán dirigirse a la zona de seguridad en la cancha de pasto.
- **3rd: saldrán en forma segura, rápida y ordenada en fila de a uno, por las puertas de escape ubicadas en el lado Norte de la sala hacia la zona de seguridad. Ante la indicación de ir a la cancha lo harán en la zona de seguridad respectiva.**
- **Sala de artes:** saldrán por las puertas ubicadas al lado norte de los baños de niñas hacia la zona de seguridad demarcada en la cancha de pasto según su curso.

Segundo piso:

- **5th, sala de computación, sala de matemática y Study room 2:** bajarán caminando en una sola fila de forma segura y ordenada por el lado sur de la escalera principal de hall central, **primero lo hará 5th** grade seguidos por la sala de computación, sala de matemática y Study room 2. El lugar de ubicación será en la cancha de pasto en la zona de seguridad demarcada.
- **Salas de 4th y 6th grade, departamento de Inglés y Staff Rooms:** bajarán caminando en forma segura y ordenada por la escalera norte llegando a la cancha de pasto y ubicándose en la zona de seguridad demarcada, primero lo hará 5th grade y 6th por el lado derecho de la escalera, luego por el lado izquierdo bajarán las personas que estén en Staff Rooms y luego bajarán las personas del departamento de inglés y la oficina de entrevista.
- **Sala de inglés, Principal Middle School y Secretaria Académica:** bajarán caminando en forma segura y ordenada por la escalera del lado norte del hall central.

Tercer piso:

- **10th grade, Junior ySenior Class e Inspectoría:** bajarán caminando en forma segura y ordenada por la escalera norte del colegio hasta el primer piso a la zona de seguridad demarcada en la cancha de pasto. Primero lo hará Senior class, luego Junior class, 10th grade e Inspectoría.
- **7th, 8th, 9th grade, Principal Upper School y Departamento de Orientación:** bajarán caminando de forma segura y ordenada por el lado norte de la escalera principal del hall central hasta el primer piso, para llegar a la cancha de pasto y ubicarse en la zona de seguridad demarcada. Bajarán en el siguiente orden: 7th, 9th, 8th, personas del departamento de Orientación y por último el Principal.

En caso de que algún curso se encontrara en las siguientes salas:

- **Gimnasio:** saldrán caminando de forma ordenada en fila única por la puerta lateral norte señalada como vía de escape o salida de emergencia a la zona de seguridad demarcada en la cancha de pasto.
- **Laboratorio y oficina de ciencias:** saldrán caminando en forma segura y ordenada en fila de uno hacia la cancha de pasto por el pasillo central ubicándose en la zona de seguridad respectiva.
- **Sala de tecnología:** saldrán caminando en forma segura y ordenada en fila de uno por la puerta de emergencia que da a la cancha de pasto y se ubicarán en la zona de seguridad respectiva.
- **Sala de audiovisual:** saldrán caminando en forma segura y ordenada en fila de uno por la salida de emergencia dirigiéndose a la cancha de pasto a la zona de seguridad demarcada.
- **Comedor:** bajarán caminando en fila en forma segura y ordenada por la escalera principal, saldrán primero los más cercanos a la puerta y luego los demás. Se dirigirán a la zona de seguridad (estacionamiento lateral). En caso de indicación de Dirección se dirigirán después a la zona demarcada en la cancha de pasto.
- **Sala de música:** se dirigirán caminando por el pasillo exterior en forma segura y ordenada hacia el estacionamiento lateral si la dirección indica se dirigirán a la zona de seguridad respectiva en la cancha de pasto.
- **Oficinas de administración y fotocopias:** saldrán caminando de forma ordenada hacia la zona de seguridad respectiva (lado estacionamiento profesores). Ante las indicaciones de Dirección, seguirán después por el costado del gimnasio por el pasillo exterior a éste y llegarán a la zona de seguridad demarcada en la cancha de pasto.
- **Patio o cancha:** los estudiantes y personal del establecimiento caminarán de manera ordenada y segura hacia las zonas de seguridad demarcadas o permanecerán en dicha ubicación manteniendo la calma.
- **Camarines:** deberán dirigirse caminando en forma segura, ordenada y rápida hacia las zonas de seguridad (Cancha).

Pre-school: Primer Piso:

- **Infant (sala n°1):** saldrán caminando en forma segura y ordenada por la puerta de su sala con dirección a la zona de seguridad respectiva. En caso de indicación, deberán irse a la cancha de pasto, pasando por el pasillo lateral del gimnasio para luego ubicarse en la zona de seguridad respectiva.
- **Pre-kínder (sala n°2):** saldrán caminando en forma segura y ordenada por la puerta de su sala con dirección a la zona de seguridad respectiva. En caso de indicación, deberán irse a la cancha de pasto, pasando por

el pasillo lateral del gimnasio para luego ubicarse en la zona de seguridad respectiva.

- **Play group (sala n°3):** saldrán caminando en forma segura y ordenada por la puerta de su sala con dirección a la zona de seguridad respectiva. En caso de indicación, deberán irse a la cancha de pasto, pasando por el pasillo lateral del gimnasio para luego ubicarse en la zona de seguridad respectiva.
- **Kínder (sala n°4):** saldrán caminando en forma segura y ordenada por la puerta de su sala con dirección a la zona de seguridad respectiva. En caso de indicación, deberán irse a la cancha de pasto, pasando por el pasillo lateral del gimnasio para luego ubicarse en la zona de seguridad respectiva.
- Si algún de estos cursos se encuentran en los siguientes lugares esta será la vía de evacuación:
 - **Patio techado:** se ubicarán en la zona de seguridad que está en ese mismo lugar. En caso de indicación, se irán caminando en forma segura y ordenada hacia la cancha de pasto pasando por el pasillo externo del gimnasio y se ubicarán en la zona de seguridad demarcada.

Segundo Piso:

Saldrán en forma ordenada bajando de a uno en fila por la escalera hacia la zona de seguridad según el curso.

Personal encargado:

1. **Lower School Principal:** será el encargado de tocar los 6 timbres o sirena dependiendo el caso, que dará inicio a la evacuación en el primer piso. Esta estará ubicado en su oficina, luego revisará los cursos primero y segundo básico.
Reemplazante: Headmistress
2. **Enfermería:** será la encargada de cortar la luz en el establecimiento y colaboración en el traslado de pre-básica. En caso de incendio o emergencia estará encargada de llamar ambulancia, bomberos, carabineros.
Reemplazante: Recepcionista
3. **Inspector(a) de Lower y middle school:** será el encargado de hacer sonar la sirena que dará inicio a la evacuación en el segundo piso. Esta estará ubicada en su oficina y verificar que no quede nadie posterior a la evacuación.
Reemplazante: Secretaria Académica.
4. **Inspector(a) Upper school:** será encargado de tocar la sirena que dará inicio a la evacuación en el tercer piso. Ésta estará ubicada en su oficina, además estará a cargo de verificar que no quede nadie posterior a la evacuación.

Reemplazante: Upper School Principal.

- 5. Encargada de las fotocopias:** abrir el portón que da paso a los niños de pre-básica en la evacuación a la zona de seguridad.

Reemplazante: Secretaria de Administración.

- 6. Administración:** ayudará a pre-básica con el traslado de los estudiantes en la evacuación a la zona de seguridad.

- 7. Departamento de deporte:** estará encargado de abrir el portón una vez que los cursos y todas las personas del establecimiento se encuentren en la zona de seguridad de la cancha de pasto y dada la indicación de retiro de los estudiantes del colegio.

Reemplazo: Gerente

- 8. Profesora de Infant:** Será la encargada de tocar la campana 10 veces en pre básica. Luego abrirá y cerrará el portón para la evacuación a la zona de seguridad.

En caso de retiro de todos los estudiantes del colegio (terremoto o incendio):

Estando todos los estudiantes en la cancha de pasto, se agruparán como familia. Los hermanos mayores irán a buscar a los menores. Se ubican en el curso del hermano menor. Se abrirá el portón y se dejará entrar a los apoderados a buscar a sus hijos. La salida de las familias será controlada por 4 personas, dos a cada lado de la salida, estas personas serán:

- Gerente
- Middle School Principal
- Lower School Principal
- Upper School Principal

Los apoderados deberán firmar un libro de retiro que comprobará que hizo retiro de sus hijos del colegio.

4.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO y/o TERREMOTO.

En caso de sismo y/o Terremoto.

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Al momento de ocurrir el imprevisto, dar las siguientes indicaciones a los estudiantes:

Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma.

Agacharse y cubrirse bajo su mesa y afirmarse. (En caso de que caiga un sistema eléctrico, mueble, pizarra, data).

Asegurar que NADIE salga de la sala.

2. Una vez terminado el sismo, podrá sonar el timbre 6 veces lo cual indica la evacuación de los estudiantes de las salas de clases a la zona de seguridad. En caso de corte de luz sonará la sirena señalando la evacuación de los estudiantes hacia la zona de seguridad. Trasladar el curso hacia la zona de seguridad que está en el mapa de evacuación, portando la lista de estudiantes de clases. (El profesor debe salir último, para verificar que no quede nadie en la sala). Debe dejar la sala abierta sin llave.

Si no sonara el timbre o sirena, NO se debe evacuar.

3. Cuando los estudiantes se ubiquen en la zona de seguridad, debe pasar lista e informar inmediatamente al Equipo Directivo la ausencia de algún estudiante.

4.- Debe dar aviso de cualquier anomalía de algún estudiante, infraestructura o acción durante la evacuación que sea pertinente comunicándolo a Dirección.

5. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para volver a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

6. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del equipo Directivo, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los estudiantes?

1. Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma.

2. A la orden del profesor: agacharse, cubrirse bajo su mesa y afirmarse. (En caso de que caiga un equipo de iluminación, mueble o pizarrón).

3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) le indicará si debe salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.

4. Formarse en una sola fila, los estudiantes no deben llevar nada. (Verificar el uso de zapatos para la evacuación).
5. Seguir la indicación del profesor a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.
6. En caso de que no estén con un profesor a cargo, deberá haber un estudiante designado que cumpla el rol de este (para los niveles de tercero básico hacia arriba).

¿Qué deben hacer los padres?

1. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes. **Si la comunicación por vía telefónica no es factible, es preferible que se acerquen al establecimiento.**

2. Si el colegio decide que todos los estudiantes se deben retirar, hágalo por el portón lateral de la cancha.

Si no está la orden de retiro de todos los estudiantes y usted ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento: * Concurra con tranquilidad hasta el colegio. * En Recepción se hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.

4. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños con nuestro propio actuar.

5. Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños y jóvenes y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA DEPENDENCIA DEL COLEGIO** sin la orden de Dirección de evacuar el colegio.

¿Qué debe hacer el personal administrativo?

1. Si trabaja en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (comedor, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afírmese hasta que el sismo se detenga.

2. Posterior al sismo, **si sonaran los 6 timbres** o sirena, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

3. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.

4. En caso de retiro masivo de estudiantes, debe ponerse a disposición inmediata para colaborar en acciones de apoyo.

6. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

En caso de incendio:

¿Qué deben hacer los profesores?

Mantener la calma y darles instrucciones a los estudiantes para:

- Informar en qué lugar del colegio se está produciendo el incendio.
- Dar a conocer a los estudiantes, dentro de la sala, por donde será la vía de evacuación a la zona de seguridad.
- En caso que el fuego sea leve y tiene los conocimientos para el uso del extintor, utilizarlo en la zona del **peligro**.

2. Una vez terminado o controlado el incendio si escucha la orden de trasladar el curso hacia la zona de seguridad que dará algún representante del equipo directivo o a través de la sirena de evacuación se seguirá el protocolo.

3. Cuando los estudiantes se ubiquen en la zona de seguridad, debe pasar lista e informar inmediatamente al Equipo Directivo la ausencia de algún estudiante.

4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del equipo Directivo, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los estudiantes?

1. A la orden del profesor: poner atención en donde se está produciendo el incendio y por donde será la vía de evacuación. Evacuar si así **lo** amerita.

2. Una vez terminado el incendio, el profesor(a) a cargo le indicará si debe volver a la sala de clases.

3. Formarse en una sola fila.

4. Seguir la indicación del profesor a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

5. En caso de que no estén con un profesor a cargo, habrá un estudiante designado que cumpla el rol de este (para los niveles de tercero básico hacia arriba).

¿Qué deben hacer los padres?

1. Si está preocupado por la intensidad del incendio y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentra su hijo(a) o en qué situación está el colegio. **Si los teléfonos no funcionan, debe acercarse al colegio de manera tranquila y segura.**

2. Si el colegio informa que todos los estudiantes se deben retirar, busque a sus hijos(as) por el portón lateral de la cancha de fútbol. Los niños estarán agrupados por familia (hermanos).

Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento sin la orden de Dirección de evacuar todo el colegio:

- Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
- En Recepción se hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
- En caso de que todos los estudiantes tengan que irse, el retiro será por el portón lateral al lado de la cancha de pasto.

4. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.

5. Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA PARTE DEL COLEGIO SIN AUTORIZACIÓN** si no está la orden de retiro de todos los estudiantes del colegio por parte de Dirección.

¿Qué debe hacer el personal administrativo?

1. Si trabaja en las oficinas administrativas y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (comedor, oficinas, bodegas, etc.) y escucha la sirena o timbres que indican evacuación, salga inmediatamente a la zona de seguridad del colegio hasta que el siniestro pase o sea controlado.

2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.

3. En caso de retiro masivo de estudiantes, debe ponerse a disposición inmediata de los Principals, Inspectores para colaborar en acciones de apoyo.

7.- PLAN DE SEGURIDAD DE ACTUACIÓN EN CASO DE BOMBA

Se avisará a cada profesor por medio de los Inspectores. Los estudiantes junto al profesor, administrativos y apoderados deberán evacuar **hacia la zona de seguridad** para formarse y dirigirse al punto de encuentro. El equipo directivo dará las indicaciones a seguir e información de lo sucedido. Regresarán al establecimiento cuando lo ordene el GOPE.

8.- OTRAS EMERGENCIAS

Si fuésemos amenazados por fuga de gas, aire tóxico, peligro de derrumbamiento entre otros, con el uso de la sirena de emergencia o campana se dará la señal para que estudiantes, profesores y demás personas que estén en el colegio evacúen hacia la zona de seguridad y se dirijan al punto de encuentro, a través de la sirena-de modo continuo-. Los profesores deben “trasladar el curso hacia la zona de seguridad” portando la lista de estudiantes de clases. (El profesor debe salir último, para verificar que no quede nadie en la sala). Dejar la puerta abierta sin llave.

9.- RECOMENDACIONES GENERALES

Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación se debe:

1. Crear conciencia en los estudiantes, en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.
2. Destacar la importancia de formar hábitos de control personal (autocuidado) ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del colegio.
3. Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros del colegio.

Profesores y administrativos:

- Cada profesor y administrativo es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores y administrativos conocer este Reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños que dependen de usted.
- Si hay evacuación de todo el colegio, los profesores y/o administrativos entregarán a los estudiantes a sus padres con previa autorización.

- En caso de terremoto o temblor los estudiantes deberán estar bajo sus mesas, el profesor en la puerta y evitar que salgan antes del aviso y después evacuar en **fila** en forma rápida y ordenada si corresponde.
- Todos deben resguardarse en zonas fuera de peligro.
- **No olvidar que la lista de estudiantes de clases es responsabilidad de cada profesor.**
- Cada profesor debe pasar lista después de la emergencia.
- Avisar de inmediato si algún estudiante no está.
- Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
- Ningún profesor ni administrativo puede abandonar el colegio, mientras queden estudiantes a su cargo y sin la orden de Dirección.

Padres y Apoderados:

1. Confíe en los profesores y personal del colegio.
2. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se podrían cortar.
3. En caso de terremoto o incendio mayor, **debemos** evacuar el colegio. Para ello todos los estudiantes del colegio estarán en la cancha de pasto agrupados por familia (hermanos juntos). Una vez que se abra el portón lateral, podrá entrar al colegio a buscar a sus hijos.
4. **Trate de mantener la calma** y espere la entrega de su hijo, de este modo podremos proteger a los estudiantes en su máxima totalidad. Cuando llegue al colegio a buscar a sus hijos, debe estar tranquilo, sin gritos ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
5. **Si sus hijos no se van solos y usted está incapacitado para venir a buscarlos**, el colegio esperará hasta que usted llegue. Si se van con otra persona, debe quedar el registro del nombre de la persona que los retira.

10.- PROGRAMA DE SEGURIDAD ESCOLAR Y AUTOCUIDADO

Orchard College en su afán de educar a los **estudiantes y a personas generando hábitos de seguridad y cuidado, realiza diversas actividades** durante el año que preventivas enseñan las conductas para evitar algún accidente o eventualidad.

Conductas preventivas son las siguientes:

- Dar a conocer y mantener en la puerta de cada dependencia, los planos de evacuación de cada sector del colegio.
- Realizar capacitación a profesores y personal sobre el uso adecuado de herramientas, extintores u otros que le corresponda a sus funciones, para evitar accidentes.
- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Realizar una vez cada dos meses una operación Cooper, para internalizar el hábito de evacuación desde la sala de clase y cada lugar del colegio.
- **Informar** a las personas y estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del colegio a través de actividades curriculares que promuevan el autocuidado y la seguridad escolar.
- Reportar a algún superior directo cualquier anomalía de funcionamiento o deterioro que pudiese existir, que fuese zona de peligro para el establecimiento.
- Publicar Plan de Seguridad en página WEB del Colegio para que sea conocido por toda la comunidad.
- Mantener en recepción a la vista los teléfonos de emergencia.
- Capacitar anualmente a todos las personas del colegio en el uso de extintores.
- Participar de talleres de capacitación orientados al autocuidado o seguridad.
- Establecer apoyo de redes externas orientadas al trabajo de seguridad y autocuidado.

Programas preventivos de autocuidado

El departamento de Orientación participa en el diseño de los programas preventivos aplicables en el establecimiento.

- Charlas sobre el consumo de drogas.
- Charlas de primeros auxilios.
- Charlas sobre técnicas de reanimación.
- Sesiones de orientación sobre seguridad vial.

- Sesiones de orientación sobre seguridad de la información.

Programa de cuidado y el buen uso de artefactos en dependencias del establecimiento

El colegio cuenta con el personal idóneo que revisa y mantiene en buen estado sus dependencias.

El colegio, de acuerdo a normativas ministeriales, mantiene en puntos fijos, empotrados o sujetos al piso artefactos deportivos que puedan ocasionar accidentes.

Sesiones de revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar

- ✓ Realizaremos Sesión anual de Evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar con el Consejo Escolar.
- ✓ Realizaremos Sesión Semestral de Evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar con entidad externa especializada (Carabineros, Bomberos, ACHS).

11.- PLAN DE EVALUACIÓN

- Las observaciones que se detecten en las simulaciones de evacuación que se realicen en el colegio, serán registradas en un libro único de acta.
- Los programas preventivos relacionados sobre seguridad escolar o autocuidado serán evaluados semestralmente por el Equipo Directivo.
- Anualmente se evaluará las vías de evacuación con agentes externos.
- Cada año el PISE será revisado, indicando observaciones para su perfeccionamiento.

