



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

2019

I.- INTRODUCCIÓN

Emergencia es la Perturbación Parcial o total del sistema que puede poner en Peligro su estabilidad y requiere para su manejo recursos y procedimientos diferentes y/o superiores a los normalmente utilizados.

En Chile, es conocido el significado de las palabras SISMO, TERREMOTO y sus consecuencias. Es necesario contar con la organización de los recursos humanos y materiales que permitan para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos y público en general, un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades.

II.- OBJETIVOS

- A. Crear en la Comunidad de Oxford School hábitos y actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- B. Definir un procedimiento organizado para enfrentar situaciones de emergencia.
- C. Establecer estrategias de difusión y preparación ante una eventual Emergencia.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. En todas las salas de clases, baños, oficinas y dependencias en general, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (hospitales, postas) deben estar actualizados y a disposición de la secretaria de dirección.
3. Los docentes asistentes de la educación, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la Zona de Seguridad asignada y a la ubicación que dentro de esta les corresponde.
4. En la sala de profesores, salas de alumnos y profesionales y en cada sala de clases se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad, donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación que correspondan.
5. Las zonas de seguridad y las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes fueron determinadas en base a las características del establecimiento. (Ver anexo)

IV. COMITÉ DE EMERGENCIA

Para efectos de la implementación de estrategias que permitan asumir distintos tipos de emergencia que la Institución pueda experimentar, se crea el Comité de Emergencia del Oxford School.

V.- MISIÓN DEL COMITÉ

La Misión del Comité Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, a fin de ir logrando una mayor seguridad e implementar los mecanismos necesarios al momento de una emergencia.

VI.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Organización del Plan de Emergencia y Evacuación, será a la siguiente:

Funciones Operativas

(a) Directora

- 1) Es el responsable primero de la confección, actualización y funcionamiento global del Plan de Emergencia del Oxford School.
- 2) Es el responsable de asumir los requerimientos, necesidades o inquietudes que el Comité de Emergencia le proponga, en pos de la optimización del Plan de Emergencia.

(b) Sub-Director

- 1) El Director será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Oxford School ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.
- 2) Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- 3) Dará las instrucciones a los respectivos encargados para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- 4) Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y establecer las órdenes para comunicarse con las unidades de emergencia externas.
- 5) Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por los distintos encargados.
- 6) Activará la alarma de emergencia. (Alarma sonora)
- 7) Coordinará los distintos encargados para enfrentar la emergencia.
- 8) Velará por la actualización continua del presente plan.

- 9) Coordinará el proceso de inducción del Plan de Emergencia.
- 10) Coordinará con unidades externas la implementación de dicho Plan.
- 11) Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o edificio.
- 12) Determinará el retorno o no de los alumnos al Establecimiento.
- 13) Autorizará el retiro de los alumnos con su Apoderado o quien asista en su representación.
- 14) En su ausencia asume la Encargada de la Administración del Oxford School.
- 15) En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirá el personal auxiliar, o en su defecto, la Encargada de la Administración del Colegio.
- 16) Planteará, al Comité de Emergencia, un programa anual de capacitación para los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 17) Deberá proponer, al Comité de Emergencia, prácticas con las personas involucradas en la Comunidad del Oxford, con el fin de evaluar procedimientos creando nuevas situaciones de emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.

(c) Encargada de Administración.

- 1) Debe velar porque la infraestructura del Colegio se encuentre en óptimas condiciones para enfrentar una emergencia.
- 2) Es responsable de la mantención del equipo de primeros auxilios actualizada.
- 3) Debe realizar los contactos con agencias o instituciones pertinentes para realizar capacitación del personal, de modo que puedan enfrentar una emergencia del mejor modo posible.
- 4) Debe mantener actualizada la base de datos tanto informativa como de salud tanto de alumnos como del personal que desarrolla funciones en el Oxford

(d) Encargado de Evacuación

El Profesor(a) a cargo de un grupo de alumnos, deberá:

- 1) Debe velar porque en su espacio educativo se encuentre el Cuadro de zona de Evacuación, y porque el acceso estipulado en dicho Cuadro se encuentre siempre desalojado de todo material que impida la evacuación expedita.
- 2) Deberá explicar a sus alumnos cuál es la vía de Evacuación de su respectivo espacio educativo.
- 3) Deberá informar al Sub-Director en caso de que, en su espacio educativo o en cualquier otro espacio del Colegio, visualice algún desperfecto o anomalía que implique peligro o problema para el Plan de Emergencia
- 4) Al sentir, escuchar o tener la sensación de la existencia de una emergencia, se preparará para la eventual evacuación, estando en un inminente estado de alerta. Si se encuentra en una sala de clases, se dirigirá en silencio a la puerta de acceso y las abrirá de par en par, y fomentará la calma entre sus alumnos(as). No abandonará la sala.
- 5) Al oír la alarma de evacuación (toque de campana reiterado y potente) y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de alumnos, personal y público en general.
- 6) Acompaña a los alumnos(as) en último lugar, llevando el Libro de Clases.
- 7) Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
- 8) Impedirán el regreso de las personas a la zona evacuada.
- 9) Verificarán que no queden rezagados.
- 10) De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.

(e) Encargado de Intervención

Del uso de Extintores.

- 1) Todo el personal administrativo y de auxiliares del Oxford School deberá estar capacitado para el uso de extintores.
- 2) En caso de emergencia, deberá informar de inmediato al Sub-Director o a la Encargada de Administración.
- 3) Deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores.
- 4) Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar
- 5) cuando sean requeridos.
- 6) Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e Inspecciones a los sistemas de protección activa.
- 7) Mediante un Programa anual, capacitarán al personal encargado en uso de extintores y métodos de extinción.
- 8) Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concurre al lugar o reciba la instrucción de Sub-Dirección.
- 9) Terminada su labor informará de las acciones realizadas, a la Encargada de Administración.

(f) De los Primeros Auxilios.

- 1) El Personal encargado de los Primeros Auxilios, deberá asumir al momento de encontrarse la Comunidad en la zona de evacuación.

- 2) Los Encargados de los Primeros Auxilios se establecerán en una zona delimitada para ello, dentro de la Zona de Evacuación estipulada en el Plan de Emergencia.
- 3) Deberán establecer su “Zona de Intervención” acompañados de toda la implementación necesaria que dispongan para estos efectos.
- 4) Antes de finalizar la Emergencia, deberán dar un informe de los heridos al Sub-Director, y de las medidas que se han tomado al respecto.

(g) Resto del Personal Docente, Administrativos y Personal de Apoyo

- 1) Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
- 2) Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos
- 3) Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la Zona de Seguridad.
- 4) No abandonará la Zona de Evacuación y sus alumnos(as) hasta recibir la orden de Sub-Dirección.

VII.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

A. Vías de Evacuación.

Todas las dependencias del Oxford School cuentan con vías de escape, en los distintos pisos de la unidad escolar, las cuales están debidamente señalizadas.

B. Zonas de Seguridad

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad, lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. Las Zonas de Seguridad serán demarcadas con un letrero de color amarillo con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD.

VIII. ANEXOS

- A : Personal Participante en el Plan de Emergencia y Evacuación.
- B: Protocolo de Actuación del Personal ante una Emergencia y Evacuación.
- C: Flujo de Intervención ante una Emergencia.
- D : Planos de Zonas de Evacuación

ANEXO A**PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN****I. Directora**

Sra. Doris Paredes Dumenez

II. Encargada de Administración

Sra. Gloria Figueroa

III. Encargado de Profesores.

Sr. Felipe Constanzo

IV. Encargada Sector Parvulario

Sra. Silvia Martínez Carreño

V. Representante de Alumnos(as).**VI. Brigada de Intervención****Extintores**

1 Sr. Juan Millán

Primeros Auxilios

1. Sra Gloria Figueroa

2. Sra. Patricia Herrera

VII. Encargada Comunicación Externa

Sra. Gloria Figueroa

ANEXO B

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

Definiciones:

EMERGENCIAS

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

EVACUACIÓN

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un siniestro u otro tipo de emergencia.

VÍA DE EVACUACIÓN

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

INCENDIO

Es una zona de fuego que produce daño.

SISMO

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PERCEPCIÓN DE PELIGRO (Emergencia No Declarada):

- (1) Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- (2) Diríjase a la puerta de acceso de su sala; abra ambas puertas y preocúpese de que el acceso esté completamente libre.
- (3) Espere atento la eventual Alarma de Evacuación.
- (4) Detenga el trabajo con sus alumnos; ubíquelos en una zona segura a la espera de la confirmación de la eventual emergencia.
- (5) Si siente olor a humo o visualiza alguna situación extraña que se asuma como peligrosa, intente comunicarse con el Sub-Director o con la Encargada de Administración; ellos asumirán el control de la situación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN AL MOMENTO DE ESCUCHAR LA ALARMA A DE EVACUACIÓN:

- 1) El Sub-Director (o quien lo subrogue) es el único responsable de activar la Alarma de Evacuación.
- 2) Recuerde que la Alarma consiste en el **toque fuerte e ininterrumpido de la Campana del Colegio.**
- 3) Mantenga la calma, e infunda tranquilidad entre sus alumnos.
- 4) Diríjase a la puerta de acceso de su sala, abra ambas puertas y fíjese que el acceso se encuentre totalmente libre.
- 5) Ordene la evacuación de la sala.
- 6) Los alumnos deben salir en fila de a uno, sin correr, a paso rápido, lo más cercano posible a la muralla interior, siguiendo la ruta de evacuación designada para esa sala.
- 7) Ud. debe abandonar la sala junto al último alumno, velando porque no quede nadie en la sala de clases.
- 8) Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- 9) Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se halla..
- 10) Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD.
- 11) Manténganse en la Zona de Seguridad junto a sus alumnos hasta que reciba otra instrucción.
- 12) En la Zona de Seguridad, cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos de cada curso. En caso de ausencia de algún alumno, espere el momento en que se le consultará por esta situación.

ACCIONES SUGERIDAS DURANTE EL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.

- 1) Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- 2) Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- 3) En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.

- 4) No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- 5) Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
 - a. No abra las ventanas
 - b. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber
 - c. llamas al otro lado.
 - d. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
 - e. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
 - f. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO

(a) Durante el sismo en la sala de clases.

- 1) Mantenga la calma.
- 2) Abra las puertas de acceso a la sala.
- 3) De la instrucción de suspender el trabajo en forma inmediata; los alumnos deben alejarse de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerles encima.
- 4) Dé la orden para que los alumnos se ubiquen frente a muros estructurales, pilares.
- 5) Apague cualquier fuente de calor.
- 6) No use escaleras ni ascensores.
- 7) No salga de la sala. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- 8) Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
- 9) Solo salga cuando se active la alarma de evacuación.

(b) Durante el sismo en recreo o patios

- 1) Suspnda cualquier actividad que esté realizando.
- 2) Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- 3) Ordene a los alumnos que se dirijan a la Zona de Seguridad estipulada.
- 4) Ud. debe ser la última persona en abandonar el patio.
- 5) Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que
- 6) exista en cada caso. Los alumnos deberán sumarse a la Zona de Evacuación general.
- 7) Una vez en este lugar, el profesor de turno deberá reunir a los alumnos con los de su respectivo curso.
- 8) Permanecerán en esta zona hasta que el Jefe de Emergencia de la instrucción de regresar al Colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la dirección del establecimiento.

(c) Durante el sismo en los laboratorios.

- 1) Suspnda cualquier actividad que esté realizando.
- 2) Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- 3) El profesor dará la instrucción al alumno que está más cerca de la puerta para abrirla.
- 4) Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- 5) Para el caso de laboratorios que tengan gas, deberán cerrarse las llaves de paso y cortar el suministro.
- 6) Cada alumno deberá cerrar los envases con productos químicos y dejarlos bajo la mesa junto a ellos para evitar caídas y accidentes adicionales por contacto con algún producto.
- 7) Para los laboratorios de computación, deberá cortarse la energía eléctrica.
- 8) Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros,
- 9) equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos hasta que se de la alarma de evacuación.
- 10) Al salir utilice la vía de evacuación estipulada en el Plan de Emergencias., desplazándose en fila hasta el punto de reunión.
- 11) Una vez en este lugar el profesor a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Jefe de Emergencia.
- 12) Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre su retiro. Sólo la Sub-Dirección autorizará la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable.
- 13) Permanecerán en esta zona hasta que el Jefe de Emergencia de la instrucción de regresar al Colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.

(d) Durante el sismo en el casino.

- 1) Los profesores que estén al momento de la emergencia, liderarán la evacuación y mantendrán a los alumnos en esta zona por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con el Jefe de Emergencia.

- 2) Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre su retiro. Sólo Sub-Dirección autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable.
- 3) Permanecerán en esta zona hasta que el Jefe de Emergencia de la instrucción de regresar al colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.
- 4) El Personal que trabaja en el Casino, deberá encargarse de cortar los suministros de gas y luz.

(f) Durante el sismo en el sector del gimnasio

- 1) Los profesores que estén al momento de la emergencia, liderarán la evacuación y mantendrán a los alumnos en esta zona por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con el Jefe de Emergencia.
- 2) Deberán proceder a la Evacuación una vez se active la Alarma de Evacuación. Si ésta no se ha activado, deberán ubicarse junto a las murallas, a la espera de las instrucciones del Profesor.
- 3) Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre su retiro. Sólo Sub-Dirección autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable.
- 4) Permanecerán en esta zona hasta que el Jefe de Emergencia de la instrucción de regresar al colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DESPUÉS DEL SISMO

- 1) Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- 2) En caso de producirse la Alarma de Emergencia, realice la Evacuación según el programa estipulado.
- 3) No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- 4) Si detecta desperfectos, comuníquelo al Jefe de Emergencia.
- 5) No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- 6) No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- 7) Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- 8) Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- 9) Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en “Caso de Incendio”.
- 10) La Evacuación de los alumnos está a cargo del Profesor que se encuentra en ese momento con el grupo curso. Deberá permanecer con él en la Zona de seguridad hasta que el Jefe de Emergencia establezca lo contrario.
- 11) Ningún alumno puede retirarse de la Zona de Seguridad sin la autorización del Profesor a cargo. A su vez, será el Jefe de Seguridad quien informará al Profesor si algún alumno puede retirarse del Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO

PROCEDIMIENTO

Qué hacer en caso de incendio

- 1) En caso de detectar humo o llamas, dé la alerta a la Dirección del Colegio o a la Encargada de la Administración.

Conducta en caso de incendio declarado (situación fuera del control interno):

Para los Profesores:

- 1) La Dirección del Colegio será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros).
- 2) Se dará la orden de Evacuación (operación DEYSE).
- 3) En caso de incendio declarado en su sector, no espere la alarma; de manera ordenada, evacue hacia la Zona de Seguridad del Colegio.
- 4) Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo se concentra en la parte superior.
- 5) Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.
- 6) Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.
- 7) Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
- 8) Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

Para los Alumnos:

Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.
 En caso de encontrarse fuera de clases, siga las instrucciones del Profesor de Turno o del Sub-Director.
 De la alarma inmediatamente en Sub-Dirección o a la Encargada de Administración

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

PROCEDIMIENTO

- 1) Si un miembro de la Comunidad Educativa, encuentra un paquete sospechoso al interior del Establecimiento, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Jefe de Emergencias.
- 2) En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Jefe de Emergencias. Es él quien asumirá el control de la situación.
- 3) Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- 4) Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera, trate de solicitar la siguiente información:
 - a. ¿A qué hora explotará la bomba?
 - b. ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
 - c. ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
 - d. ¿Qué tipo de bomba es?
 - e. ¿Por qué fue colocada?
 - f. ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- 5) Comunique esta información al Jefe de Emergencia.

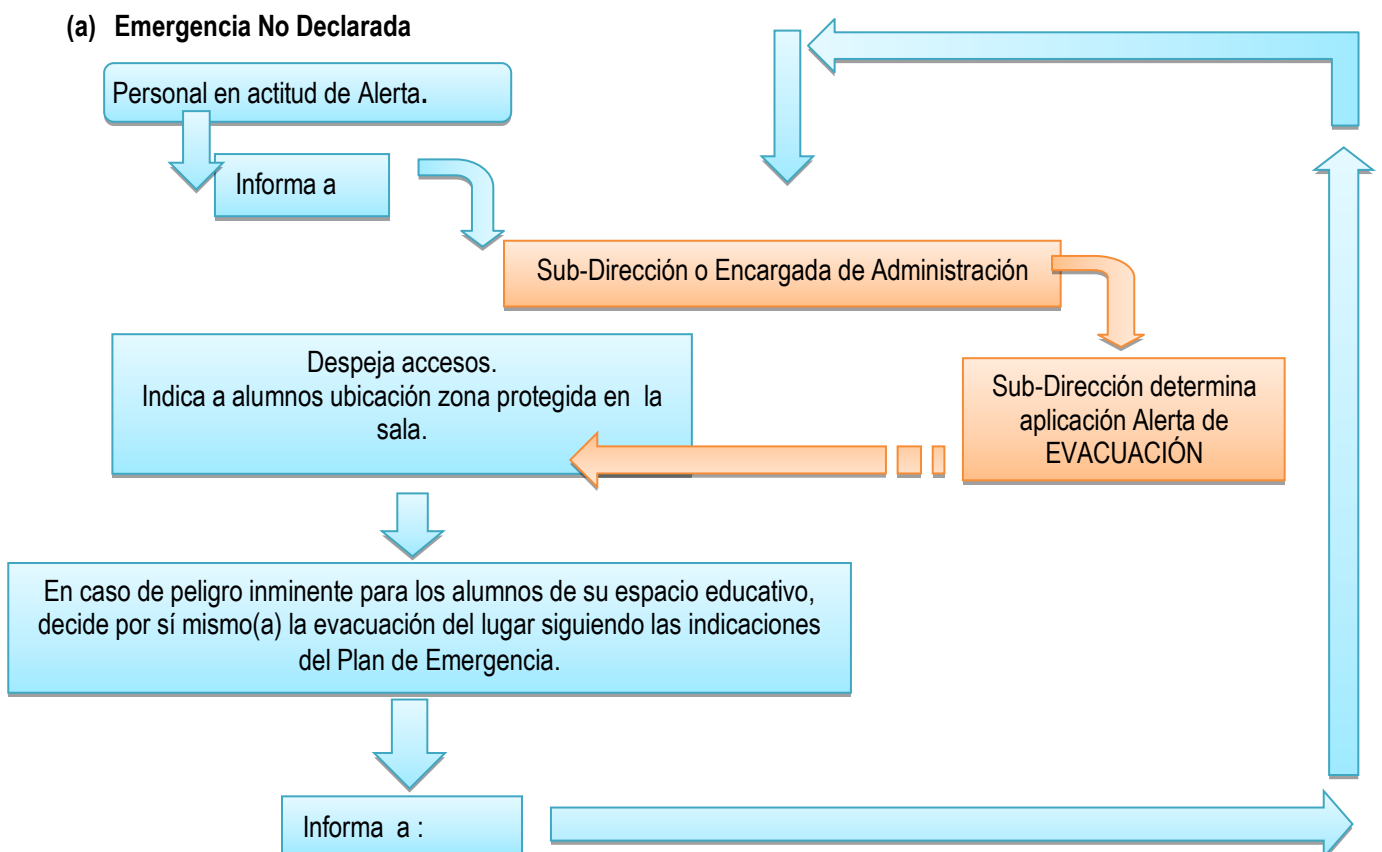
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS

PROCEDIMIENTO

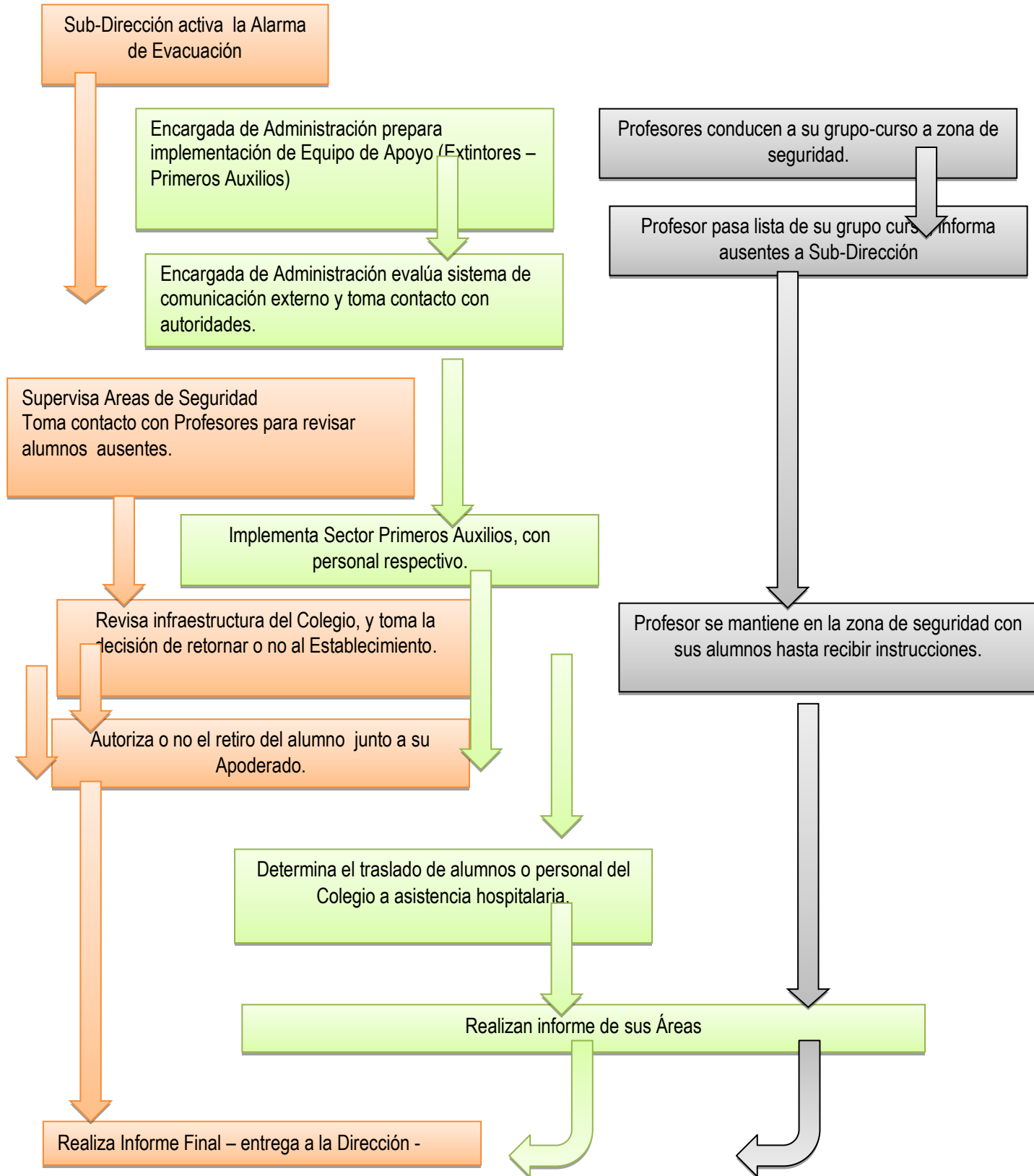
- 1) Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté produciendo una fuga.
- 2) Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- 3) No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
- 4) Avise al Jefe de Emergencia para que él se comunique con las unidades especializadas.
- 5) Personal auxiliar se hará cargo de desconectar la luz.
- 6) Si la emergencia continúa, aplique el Plan de Evacuación establecido.
- 7) Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- 8) Avise a los organismos de socorro comunal.

ANEXO C

FLUJO DE INTERVENCIÓN ANTE UNA EMERGENCIA



(b) Emergencia Declarada



A N E X O D

PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN



Infraestructura

- El Oxford School de Villarrica se encuentra ubicado en Camino Villarrica-Loncoche, Kmt 4,5, Villarrica, Novena Región.
- Fono : 45 2 759008
- E-mail : info@oxfordschool.cl
- Superficie Total:
- Superficie Construida:
- Edificios Principales : Edificio Central (2 pisos, sólido), Edificio Pre-Escolar (1 piso, madera), 1 Casino (1 piso, madera), 1 Gimnasio y Area de Deportes (Sólido y Madera), 1 Edificio Artes (2 pisos madera).
- 1 multicancha de cemento, 1 cancha de pasto para hockey, 3 canchas de pasto para rugby.
- Posee un total de:
 - Profesores = 28
 - Coordinadores= 2
 - Personal administrativo= 3
 - Profesionales de apoyo = 4,
 - Asistentes auxiliares= 4.
- Una población de 250 alumnos