



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD P.I.S.E.



INDICE

1.INTRODUCCIÓN.....	1
2.-OBJETIVOS	1
3.-REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	2
4.- PROCEDIMIENTO DE LA ALARMA SIRENA Y CAMPANA.....	2
5.REFERENCIAS	2
6.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES	2
6.1. COMITÉ P.I.S.E	3
7.RESPONSABILIDADES.....	5
8. EVACUACIÓN.....	5
8.1. OBJETIVO	5
8.2. PROCEDIMIENTO.....	5
8.3. RETIRO DE ALUMNOS.....	5
8.4. INSTRUCCIÓN FINAL AL PERSONAL DEL COLEGIO.....	6
9. PROTOCOLO FRENTE A SISMO O TERREMOTO	6
9.1. OBJETIVO	7
9.2 PROCEDIMIENTO	7
9.3 ACTUACIÓN DEL PERSONAL EN GENERAL.....	7
9.4. PROCEDER DE LOS ALUMNOS.....	7
9.5. PROCEDER DEL PROFESOR(A).....	8
9.6. PROCEDER DEL APODERADO DENTRO DE LA ESCUELA	8
9.7. PROCEDER DEL APODERADO FUERA DE LA ESCUELA.....	8
10. PROTOCOLOS DEL PLAN INTEGRA DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	8
10.1. PROTOCOLO TEMBLOR, TERREMOTO	8
10.2 PROTOCOLO A SEGUIR POR FURGÓN EN CASO DE TERREMOTO	9



10.3. PROTOCOLO VIOLENCIA Y ROBO.....	12
10.4. PROTOCOLO DE AMAGO O INCENDIO	15
10.4.1. OBJETIVOS	15
10.4.2. Como proceder en caso de incendio	15
10.4.3. EN CASO DE INCENDIO DECLARADO.....	15
10.4.4. EN CASO DE INCENDIO DECLARADO EN SU SECTOR	16
10.4.14 PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE DISTURBIOS O DESPLIEGUE DE FUREZAS DE SEGURIDAD	18
10.4.15. ESQUEMA PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DISTURBIOS O DESPLIEGUE DE FUREZAS DE SEGURIDAD.....	19
10.4. 16. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA EN LA ESCUELA	20
10.4.17. ESQUEMA DE PROTOCOLO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA EN LA ESCUELA	21
10.4.18. CONTINGENCIA METEOROLÓGICA EN LA ESCUELA.....	22
10.4.18.1. EN CASO DE INUNDACIONES	22
10.4.18.2. EN CASO DE RAFAGAS DE VIENTO	22
10.4.18.3. ESQUEMA DE PROTOCOLO EN CASO DE CONTINGENCIA METEOROLÓGICA.....	23
10.4.21. PTROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS U OTRO QUIMICO EN LA ESCUELA	24
11. TELEFONOS DE EMERGENCIA	25
12. REPRESENTANTES BOMBEROS DE CHILE	25
13. REPRESENTANTES DE SALUD	25
14. ANEXO.....	26

1.- INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) Se rige según la normativa de la ONEMI. Este plan integral se trabajará de tal forma que logre adecuar las actitudes y conductas de Protección y seguridad, coordinada con toda la comunidad escolar, además del apoyo de Entidades externas de Carabinero y Bomberos.

Entenderemos como Emergencia una situación que pueda poner en peligro la vida de las personas tanto en la integridad física y psicológica en un recinto, lo cual requiere una organización oportuna a fin de aminorar al máximo los daños.

Para responder de manera exitosa ante una situación de emergencia, es que Escuela de Lenguaje Magos a preparado un Manual Operativo de Emergencia, basado en los requerimientos y dando cumplimiento a la Resolución Exenta N° 51 del Ministerio de educación del 4 de Enero de 2001 y publicada en el Diario Oficial el 9 de Febrero del 2001, el que modifico la Circular N° 782/9 del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI)que señala que tenemos que estar preparados para enfrentar situaciones o eventos de emergencias.

2.- OBJETIVOS

Este manual está dirigido a todas las personas que sean parte de la Comunidad de Escuela de Lenguaje Magos; tanto a los estudiantes, Profesores, Administrativos y Apoderados,

1) Conocer el protocolo de acción frente a una EMERGENCIA declarada en nuestro establecimiento Educacional y así actuar en forma oportuna y coordinada, de acuerdo a los planes de acción establecidos,

2) Desarrollar una cultura de prevención de riesgos, con la participación de todos los integrantes, que les permita en forma gradual, tomar plena conciencia de los riesgos de su entorno, que reciban la información, instrucción y adiestramiento necesario para que incorporen adecuados hábitos de conducta que les permitan enfrentar racionalmente cualquier situación de emergencia o accidente con pleno autocontrol de sus acciones.

3) Identificar riesgos de accidentes derivados de actos inseguros o condiciones inseguras, los cuales por falta de un oportuno control pueden determinar lesiones a las personas y/ daños materiales en la escuela.

4) Mantener en forma permanente simulacros de emergencias, con el fin de que cuando una de ellas se produzca y sea necesario poner en marcha el plan establecido, las personas actúen con la máxima rapidez y seguridad.



3.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Los procedimientos se revisarán 1 vez al año y serán actualizados o modificados según las ordenanzas de los organismos especializados.

4- PROCEDIMIENTO DE LA ALARMA SIRENA O CAMPANA

- A) Frente a un sismo se, tocará la campana, las veces que sea necesario, para alertar a toda la comunidad educativa, las profesoras del nivel procederán a activar el protocolo de acción frente a la emergencia.
- B) Frente a un **incendio** se tocará un pito, las veces que sea necesario, para alertar a toda la comunidad educativa, las profesoras del nivel procederán a activar el protocolo de acción frente a la emergencia.

5.- REFERENCIAS

A). -Resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación del 4 de enero de 2001 publicada en el Diario Oficial el 9 de febrero de 2001 que modifico la circular 787/ 789 del Ministerio de Educación.

B). – ONEMI

6.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES

6.1- COMITÉ P.I.S.E

A) 1er JEFE DE EMERGENCIA:

- DIRECCION Y UTP (Sandra Cruz)

B) 2º JEFE DE EMERGENCIA:

- DOCENTE: Andrea Ramirez Zuñiga

C) PERSONAL DE EVACUACION:

- Fabiola Aguilera
- Ingrid Cabrera
- Tamara González
- Andrea Ramírez
- Paula Pérez
- Nicole Roblero

D). - PERSONAL DE APOYO DE EVACUACIÓN:

- Llarena Carrazana
- Deyanira Ferrada
- Estefany Urrutia
- Carolina Navarrete
- María Cofré

E). - PERSONAL PRIMEROS AUXILIOS: FONOAUDIOLOGAS

F). - PERSONAL DE APOYO DE CONTENCIÓN ESTUDIANTES. -

- DIRECTORA y UTP Sandra Cruz

7.- RESPONSABILIDADES

A) 1er JEFE DE EMERGENCIA: DIRECTORA, UTP O SOSTENEDORA (PERSONAL DE DIRECCIÓN)

- Coordinar protocolos de acción frente a una emergencia (SIMULACROS)
- Corte de luz central
- Coordina todas las acciones hasta que el ultimo niño y personal se retire
- Dar la orden para dirigirse a la Zona de Seguridad, tocando el **Campana**
- Establecer las modificaciones que sean necesarias al Plan de Emergencia, según sus necesidades.
- Tomar la decisión de evacuar o no el establecimiento post revisión de estado de planta física.
- Comunicarse con los servicios de de apoyo si es necesario (bomberos, carabineros, centro asistencial)
- De acuerdo al tipo de emergencia tenida, dará la orden de volver a las instalaciones, considerando que ya no existe riesgo que pueda amenazar la integridad
- Asignar personal de respuesta hacia los apoderados de situación de sus hijos ya sea vía telefónica o en puerta
- Autoriza la salida de menores y docentes
- Coordina todas las acciones de retiro de niños y personal
- Coordina Capacitación a padres y apoderados en PISE de la escuela.

B) 2º JEFE DE EMERGENCIA: Andrea Ramirez Zuñiga

Docente Fabiola Aguilera reemplazará al jefe de emergencia en su ausencia.

- Colaborará con los líderes de evacuación cuando el plan deba ejecutarse.
- Inspecciones de seguridad en forma permanente para verificar que las vías de escape estén siempre expeditas. Del resultado de ellas informará al jefe de emergencia. Tomar la carpeta con la información de los apoderados y personal de apoyo (bomberos, carabineros, centro asistencial).
- Hacer seguimiento a las implementaciones de necesidades surgidas en los simulacros
- Recordar a 1er jefe de seguridad (Dirección) las fechas de calendario de simulacros
- Registrar los operativos con sus observaciones.
- Cautelar que éstos sean firmados por Dirección en libro asignado para este registro
- Mantener listado de niños actualizado en zona de seguridad para pasar lista en caso de no tener el libro leccionario.
- Coordinar con las instituciones u organismos que correspondan operativos que se requieran carabineros, bomberos, primeros auxilios.
- Coordinar con las instituciones u organismos capacitadores los certificados pertinentes cuando proceda

C) PERSONAL DOCENTE

- Responsabilizarse en la supervisión de uso de protocolos internos en aula docentes o de seguridad. Abrir puerta de sala
- Calmar y ordenar a los niños
- Toman libro de clase
- Dirigirse a zona de seguridad
- Pasar lista de curso e informar a 1er jefe de seguridad la falta de algún menor
- Responsabilizarse del uso de protocolos de evacuación
- Si estuvieran atrapadas sin poder efectuar la evacuación, deben mantener la calma, estar atentas a las instrucciones del jefe de seguridad y este a su vez comunicarse con los organismos pertinentes para salvar la emergencia.
- Participar de todos los SIMULACROS efectuados y aplicar el protocolo de acción que corresponda
- Participar de toda capacitación de instituciones u organismos de seguridad

D) ASISTENTES TECNICOS, APOYO DE EVACUACIÓN:

- Abrir las puertas de las vías de evacuación de salas frente a una emergencia de incendio o sismo.

- Preparar las evacuaciones según protocolos en conjunto a la docente.
- Apagar estufas en temporada invernal si estas estuviesen encendidas.
- Acompañar en todo momento a las docentes a cargo.

E) FONOAUDIOLOGAS

- Abrir portón frente a una emergencia de incendio o sismo.
- Portar botiquín.
- Efectuar las atenciones de primeros auxilios frente a las emergencias menores que se le presenten en la escuela.
- Realizar simulacros de atención a emergencias menores.
- Solicitar ayuda interna para trasladar a los lesionados que no pudieran hacerlo debido a la emergencia que se vive.
- Solicitar y Mantener los materiales requeridos de botiquín de primeros auxilios en estado de vigencia
- Mantener control de los materiales de botiquín
- Coordinar capacitaciones a equipo de primeros auxilios

8. EVACUACIÓN

8.1. OBJETIVO

Entenderemos por Evacuación el proceso de abandono del espacio físico en donde se encuentran los miembros de la comunidad, retirando ordenadamente por las vías de evacuación, desde un área de peligro hacia una zona de mayor seguridad.

Por lo tanto, el objetivo de este será establecer brevemente el procedimiento de evacuación de los alumnos, profesores, asistentes, alumnos en práctica o de todas las personas que se encuentre en la Escuela en el momento que suene la alarma (timbre) hacia la **“Zona de Seguridad”**.

8.2. PROCEDIMIENTO

La orden de evacuación será dada luego de escuchar la alarma o, posterior a esto en dirección se encargarán de velar porque no existan daños en vidrios de los pasillos e infraestructura en general.

A) DE LOS ESTUDIANTES.

- **En la sala de clases:** se pondrán de pie y atentos a las instrucciones del profesor, manejar orden y silencio durante el evento. Se formarán en el puesto

que le corresponde en sus respectivas salas, luego esperarán las instrucciones en silencio.

- **En Recreo u otra actividad distinta:** Los alumnos se dirigirán por la vía de evacuación más directa hacia la **Zona Seguridad**, atendiendo las instrucciones de la profesora, manteniendo el orden y silencio para facilitar la comunicación de quienes dirigen la evacuación.

B) DE LOS PROFESORES.

1° Al escuchar la alarma, darán la indicación a los alumnos de lo que hay que hacer, los profesores tomarán los resguardos necesarios.

2° De manera ordenada según consta con cuerda de apoyo en fila para los menores, los asistentes irán resguardando lateralmente a los niños en forma calmada y silenciosa se dirigirán hacia **Zona Seguridad**. Las docentes retirarán el libro de clases, dejarán la puerta abierta con ayuda de la asistente que este en su sala y dirigirán los alumnos a la **ZONA DE SEGURIDAD**.

3° Una vez en la Zona de Seguridad, posicionados, sobre la ubicación que le corresponde al curso, pasarán lista e informarán sobre su curso, al jefe de emergencia.

4° Esperarán atentamente las instrucciones.

5° Solo retornarán al lugar de origen cuando se haya dado la orden verbal de retorno desde el 1er jefe de seguridad.

C) DE APODERADOS DENTRO DEL COLEGIO.

- Deben mantener la calma.
- Seguir las indicaciones del jefe de seguridad.
- Deben desplazarse a la zona de seguridad demarcada.

8.3. RETIRO DE ESTUDIANTES

La entrega de Alumnos se realizará de manera organizada por el ingreso principal de la Escuela solo al apoderado o persona autorizada.

8.4. INSTRUCCIÓN FINAL AL PERSONAL DEL COLEGIO

Cada estamento una vez cumplido su responsabilidad asignada, se dirigirán a la **ZONA DE SEGURIDAD** y esperarán las instrucciones jefe de Seguridad.

9. PROTOCOLO FRENTE A SISMO O TERREMOTO

9.1. OBJETIVO.

Conocer el protocolo de acción frente a un sismo de gran magnitud, manteniendo la calma y control de la situación a fin de proteger la integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa.

9.2 PROCEDIMIENTO.

En caso de que la Escuela se encuentre ocupada con alumnos y se produce un SISMO de gran magnitud el procedimiento a seguir según el PLAN DE EMERGENCIAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

9.3 ACTUACIÓN DEL PERSONAL EN GENERAL.

- a.- Mantener la calma y serenidad en todo momento.
- b.- Tomar las funciones y responsabilidades que le corresponda en el plan de Emergencia.
- c.- Circular por las vías de evacuación predeterminadas.
- d.- No tomar decisiones por iniciativa propia.
- e.- Apagar todos equipos que este ocupando o en su área más cercana
- f.- Si hubiera personas ajenas al personal deberán guiarlas hacia la ZONA DE SEGURIDAD.
- g.- Una vez en la zona de seguridad deberá esperar las indicaciones del JEFE DE EMERGENCIA

9.4. PROCEDER DE LOS ALUMNOS.

• COMO PROCEDER EN HORAS DE CLASES

- a.- Mantener la calma y obedecer a la profesora. Una vez terminado el evento, seguirán las indicaciones de su profesora y se desplazarán a la zona de seguridad en completo orden y silencio.
- b.- Una vez en la Zona de Seguridad, las profesoras esperaran las instrucciones del jefe de Seguridad o quien lo reemplace.
- c.- En todo momento los alumnos seguirán las instrucciones de su Profesor jefe. Si el sismo es de mediana magnitud, volverán a la sala de clases una vez que el jefe de seguridad lo autorice, previa revisión de las dependencias de la escuela. Si el sismo es de gran magnitud permanecerán en la zona de seguridad y esperarán a que llegue su apoderado para retirarse a casa.

- **COMO PROCEDER EN RECREO**

a.-Al escuchar la alarma de EMERGENCIA (pito) las profesoras guiaran a sus alumnos de inmediato la zona De seguridad no volviendo a su sala.

9.5. PROCEDER DEL PROFESOR(A)

- a.- Mantener la calma.
- b.- Abrir la puerta de la sala.
- c.-Tomar el libro de clases.
- e.- Manténgase alerta a la alarma de Evacuación.
- f.- Formar los alumnos en fila y salir en orden hacia la **ZONA DE SEGURIDAD**, que se encuentra en el patio.
- g.-Una vez terminado el SISMO, debe entregarles tranquilidad a los alumnos.
- h.- Retomar las actividades que estaba realizando antes del SISMO.
- i.- Seguir manteniéndose alerta en caso de que suene la alarma de evacuación,

9.6. PROCEDER DEL APODERADO DENTRO DE LA ESCUELA.

- a.- Mantenga la calma y quédese en el lugar que se encuentra.
- b.- Siga las instrucciones del personal de Emergencia de la Escuela.

9.7. PROCEDER DEL APODERADO FUERA DE LA ESCUELA.

a.- Si el sismo es menor, los apoderados podrán llamar a la escuela para saber de su pupilo y si estima conveniente lo podrá retirar.

b.- Si el sismo es de gran magnitud los apoderados podrán acercarse a la escuela para retirar a sus hijos, se recomienda hacerlo en forma calmada.

c.- Solo podrán retirar a los menores las personas autorizadas en ficha de matrícula por los apoderados lo cual debe ser informado en la orientación a padres y apoderados en PISE escuela

10. PROTOCOLOS DEL PLAN INTEGRA DE SEGURIDAD ESCOLAR

10.1 PROTOCOLO TEMBLOR, TERREMOTO

EVENTO	ALARMA	ACCION	RESPONSABLE
TEMBLOR	CAMPANA	TOCAR CAMPANA	DIRECCION Y/O UTP Sandra Cruz
TERREMOTO	CAMPANA	CORTE LUZ CENTRAL	1er JEFE DE SEGURIDAD

		REVISAR DEPENDENCIAS EN LO FISICO Y QUE NO QUEDEN NIÑOS EN SALA O BAÑOS	ASISTENTE: LLARENA CARRAZANA
		DEFINE REGRESAR A SALA PASADO EL EVENTO	Dirección y encargada de seguridad Sandra Cruz
		AUTORIZA SALIDA DE NIÑOS	Dirección Sandra Cruz
		COORDINA TODAS LAS ACCIONES HASTA ULTIMO NIÑO SE VAYA	Dirección Sandra Cruz
		ABRE PUERTA SALA	PROFESORES
		CALMAN Y ORDENAN NIÑOS	
		TOMAN LIBRO DE CLASE	
		VAN A ZONA SEGURIDAD CON NIÑOS	
		PASA LISTA EN ZONA SEGURIDAD E INFORMA A 2° JEFE SEGURIDAD	
		EXPLICA A NIÑOS EVENTO Y REFUERZA DESEMPEÑOS	
		APAGAN ESTUFAS –GAS INVIERNO	ASISTENTES DE CADA SALA
		ABRE PUERTAS SALA	
		APOYA A DOCENTE EN ZONA DE SEGURIDAD	
		ABRE PORTON	
		PORTA BOTIQUIN	FONOAUDIOLOGAS
	VERBAL	EVACUACION EXTREMA TERREMOTO	
		DA INDICACION DE EVACUAR	1ER JEFE SEGURIDAD DIRECCION, UTP
		SALEN CALMADAS CON	DOCENTES

		SUS ALUMNOS ZONA CALLE ARTURO PRAT ENTRE ESCUELA Y REJA CONTENCION AMARILLA	
		LATERAL DE REJA IGNACIO CARRERA PINTO	ASISTENTES
		LATERAL DE REJA MANUEL RODRIGUEZ	
		MANTIENE PORTON ABIERTO	
		REVISAR CONDICIONES DEL ESTABLECIMIENTO PARA RETORNAR AL INTERIOR	2DO JEFE DE SEGURIDAD
		RESPONSABILIDAD DE INFORMAR A TRAVÉS DE FACEBOOK DE LA ESCUELA ESTADO DE LOS NIÑOS EN GENERAL.	DIRECCIÓN, UTP
		ASEGURARSE QUE LOS NIÑOS NO REGRESEN POR SÍ SOLOS A SUS SALAS, UNA VEZ TERMINADO EL MOVIMIENTO TELÚRICO.	DOCENTES
		IMPEDIR LA SALIDA DE APODERADOS CON SUS HIJOS, SI SE ESTIMA QUE ESTO IMPLICARIA UN POTENCIAL RIESGO PARA AMBOS.	DIRECCIÓN Y DOCENTES

10.2 PROTOCOLO A SEGUIR POR FURGÓN EN CASO DE TERREMOTO.

SI EN EL MOMENTO DE TERREMOTO SE ENCUENTRAN FUNCIONANDO LOS RECORRIDOS DE LOS FURGONES ESCOLARES, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE ELLOS SERÁN LAS SIGUIENTES:

- Detener la marcha del furgón procurar que el lugar donde se estacione, momentáneamente esté libre de elementos que provoquen potenciales derrumbes.



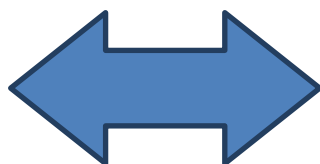
- Es responsabilidad del chofer del furgón, comunicarse vía mensaje de texto u otro medio, con las familias e informar que los niños / as serán

10.3. PROTOCOLO VIOLENCIA Y ROBO

EVENTO	ALARMA	ACCION	RESPONSABLE
VIOLENCIA Y ROBO		• ACTIVAR ALARMA • SI ESTA FUERA DE LA ZONA DE RIESGO LLAMAR A CARABINEROS	• COMUNIDAD ESCOLAR
		• EVALUACIÓN. • SOLICITA RETORNO AL LUGAR DE TRABAJO, SI SE REQUIERE. • DETERMINA EVACUACIÓN SI SE REQUIERE.	• DIRECCIÓN PROFESORA DE SEGURIDAD.
		• ORDENAR A LOS NIÑOS. • SACAR A LOS NIÑOS DE LA SALA. • ENTREGARLOS A LOS APODERADOS. EN CASO DE SER NECESARIO.	• PROFESORAS
		• APOYA A LAS EDUCADORAS CON LOS ALUMNOS.	• ASISTENTES.
		• LLAMAR A FAMILIAS. • ENTREGA Y REGISTRO DE LOS ALUMNOS • CORDINA TODAS LAS ACCIONES HASTA QUE EL ÚLTIMO NIÑO SE VAYA.	• DIRECCIÓN.

PROTOCOLO DE ROBO Y VIOLENCIA

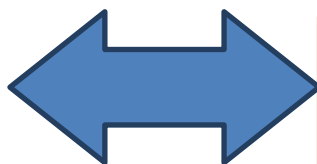
ACTIVAR LA
ALARMA



SI ESTA FUERA
DE LA ZONA
DE RIESGO
LLAMAR A



Dirección
Docentes
Asistentes
Fonoaudiólogas



Dirección
Docentes
Asistentes
Fonoaudiólogas

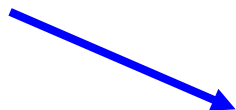
EVALUACIÓN



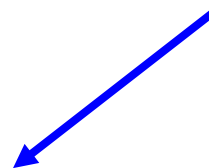
UNA VEZ
PASADO EL
EVENTO:
RETORNAR A
SUS LUGARES
DE TRABAJO

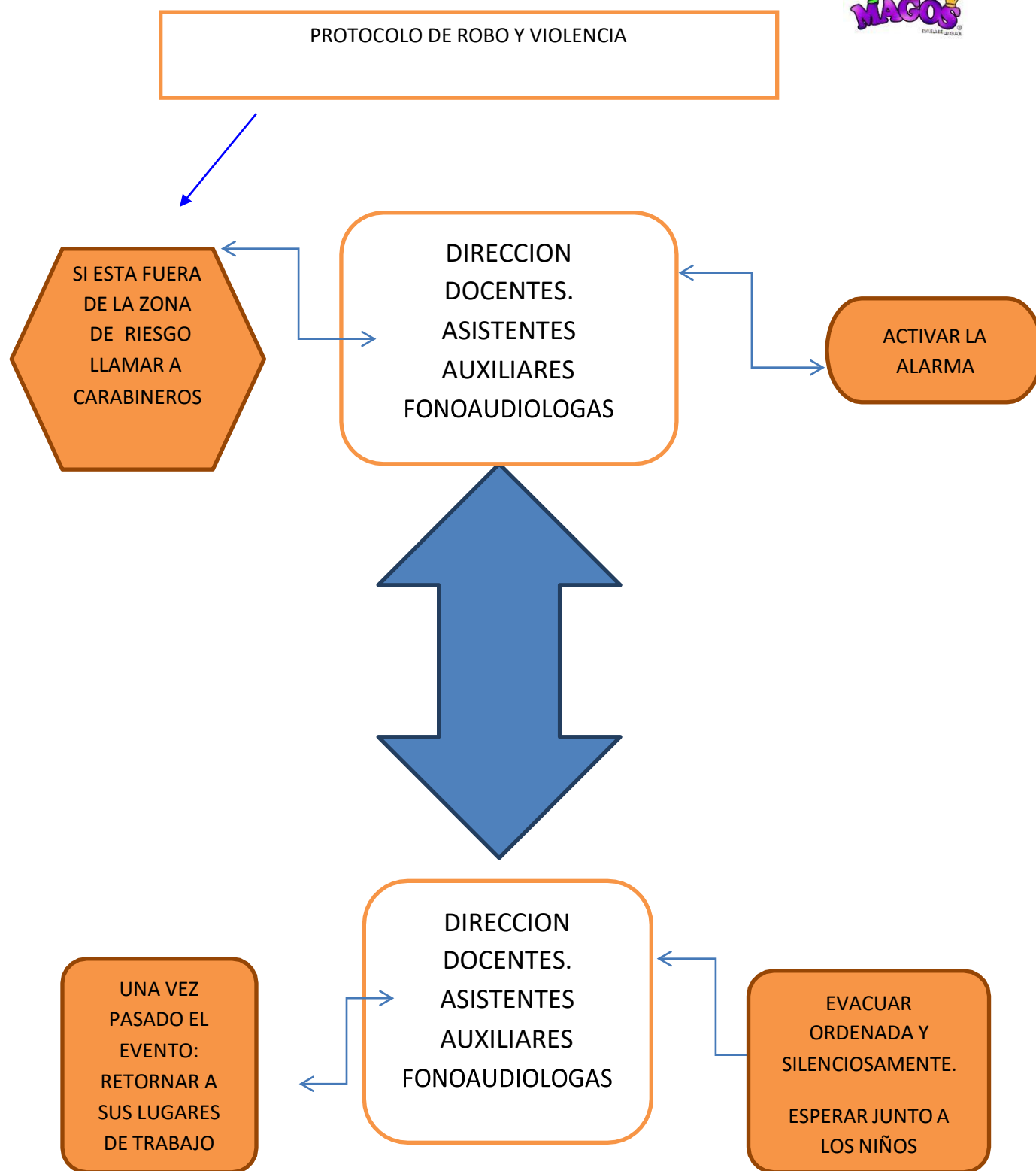
DIRECCIÓN Y ENCARGADA DE
SEGURIDAD (Paola González)

EVACUAR EN
ORDEN Y EN
CALMA



- ESPERAR Y CALMAR A LOS NIÑOS.
PROFESORAS Y ASISTENTES.







10.4. PROTOCOLO DE AMAGO O INCENDIO

10.4.1. OBJETIVOS.

Establecer el procedimiento a seguir en caso de presentarse un amago de incendio o incendio propiamente tal, con la finalidad de de lograr un comportamiento coordinado y seguro.

El fuego no deseado se entenderá por amago (Fuego es una reacción química combustible y un comburente).

11.4.2. Como proceder en caso de incendio.

A). - En caso de detectar humo o fuego, **EL 1° JEFE DE EMERGENCIA** da aviso de alerta sonando silvato lo que indicará que se ha detectado una situación de posible emergencia por lo que las personas responsables del plan, deberán estar atentas a nuevas instrucciones. Y a viva voz dirá INCENDIO.

B). -EL **1° JEFE DE EMERGENCIA**, Extintor de su zona

EL 2° JEFE DE EMERGENCIA, se dirigirá a la zona más cercana donde está el segundo extintor y luego al foco e intentará apagar el fuego SIEMPRE QUE SEA UN AMAGO, de lo contrario, debe avisar al 1° JEFE DE EMERGENCIA que haga sonar la alarma de Evacuación, y llamar a los **BOMBEROS al TELEFONO 132.**

10.4.3. EN CASO DE INCENDIO DECLARADO

A). -La Alarma continua (silvato) sonará por lo que está avisando que se ha producido una emergencia

B). - Las personas encargadas tomarán sus respectivas funciones y responsabilidades frente a la emergencia suscitada.

C). - La Dirección del Colegio será la encargada de solicitar ayuda externa **BOMBEROS 132 Y CARABINEROS 133, PLAN CUADRANTE 99-2586910-----996070021**

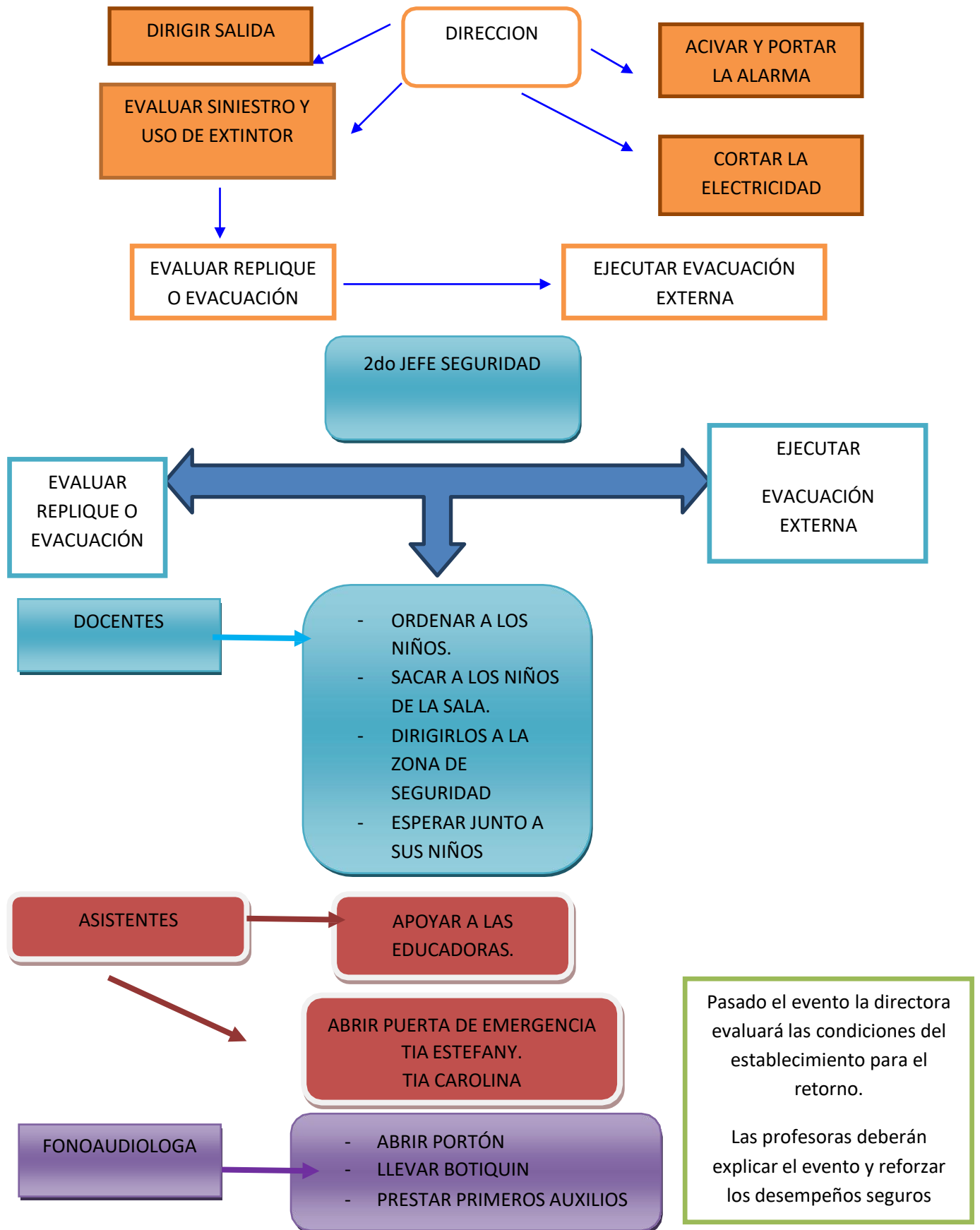


**10.4.4. EN CASO DE INCENDIO DECLARADO EN SU SECTOR.
PARA TODO LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EL RECINTO.
(PROFESORES, ESTUDIANTES, ASISTENTES, APODERADOS).**

LOS ALUMNOS DEBEN SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE LAS PROFESORAS.

- A).** - No espere la Alarma; de manera ordenada, evitando el pánico Evacue a hacia ZONA DE SEGURIDAD de la Escuela según sea las zonas de inicio
- B).** Si el incendio se declara en la zona de ingreso del colegio dirija a los menores a la zona de patio de seguridad en caso de evaluación de la necesidad de evacuación por los jefes de seguridad evacuar a menores y personal hacia sector vecino autorizado por este
- C).** Si el incendio se declara en la zona posterior de la escuela dirija a los menores hacia las zonas de evacuación calle
- D).** - Si hay mucho humo le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado a que el humo tiende a subir.
- E).** - Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada del aire.
- F).** - Si su ropa se prendiera con fuego, no corra, déjese caer al suelo, no corra y comience a rodar una u otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
- G).** -Nunca se devuelva si ha logrado salir, SU VIDA ES MAS IMPORTANTE QUE LOS BIENES.

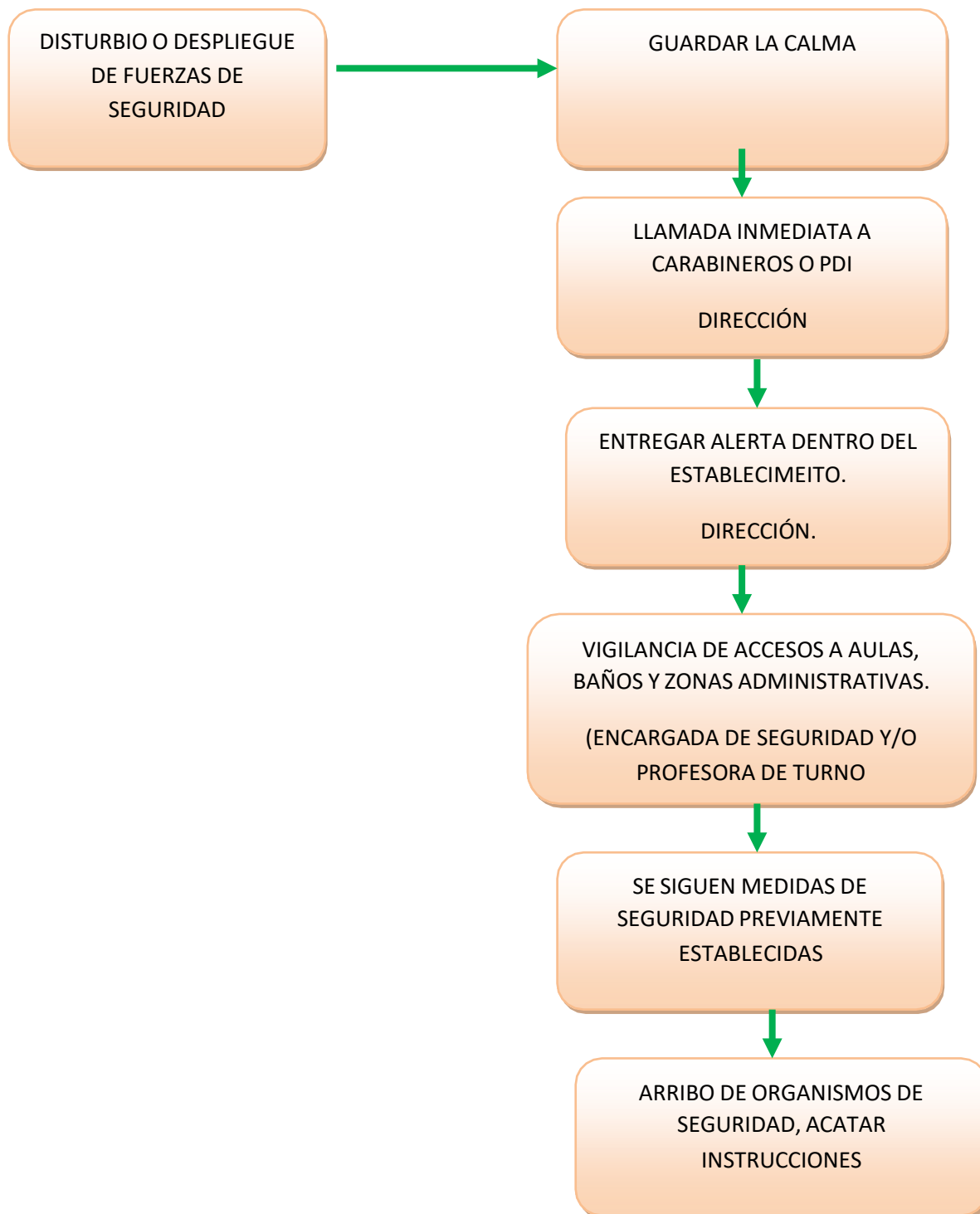
PROTOCOLO DE INCENDIO



10.4.14 PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE DISTURBIOS O DESPLIEGUE DE FUERZAS DE SEGURIDAD

1. Es responsabilidad de las encargadas de seguridad, profesora de turno, percatarse de los alcances o peligros inminentes de aquellas situaciones ligadas a disturbios u operativos policiacos cercanos al establecimiento.
2. El personal administrativo tendrá como función establecer algún tipo de conexión y/o intercambio de información con personal policiaco (si es posible). Con el objetivo de aclarar dudas y determinar pasos a seguir.
3. Es responsabilidad de la directora del establecimiento, comunicar con al menos tres días de anticipación a los padres de familias, aquellos días que se podrán generar disturbios en las cercanías de la escuela y las medidas de seguridad que se tomarán en aquellos casos.
4. Queda a criterio de, los padres y / o apoderados la asistencia de sus hijos/ as, aquellos días.
5. Es responsabilidad de las profesoras y asistentes, procurar que los niños/as, no se acerquen a las puertas de acceso principal ni ventanas. Suspenden inmediatamente las salidas de las aulas de clases.
6. Si en ese momento, se encontrase algún padre de familia en la escuela, solicitar su ingreso a la sala de su pupilo o alguna dependencia segura.

10.4.15. ESQUEMA PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DISTURBIOS O DESPLIEGUE DE FUERZAS DE SEGURIDAD



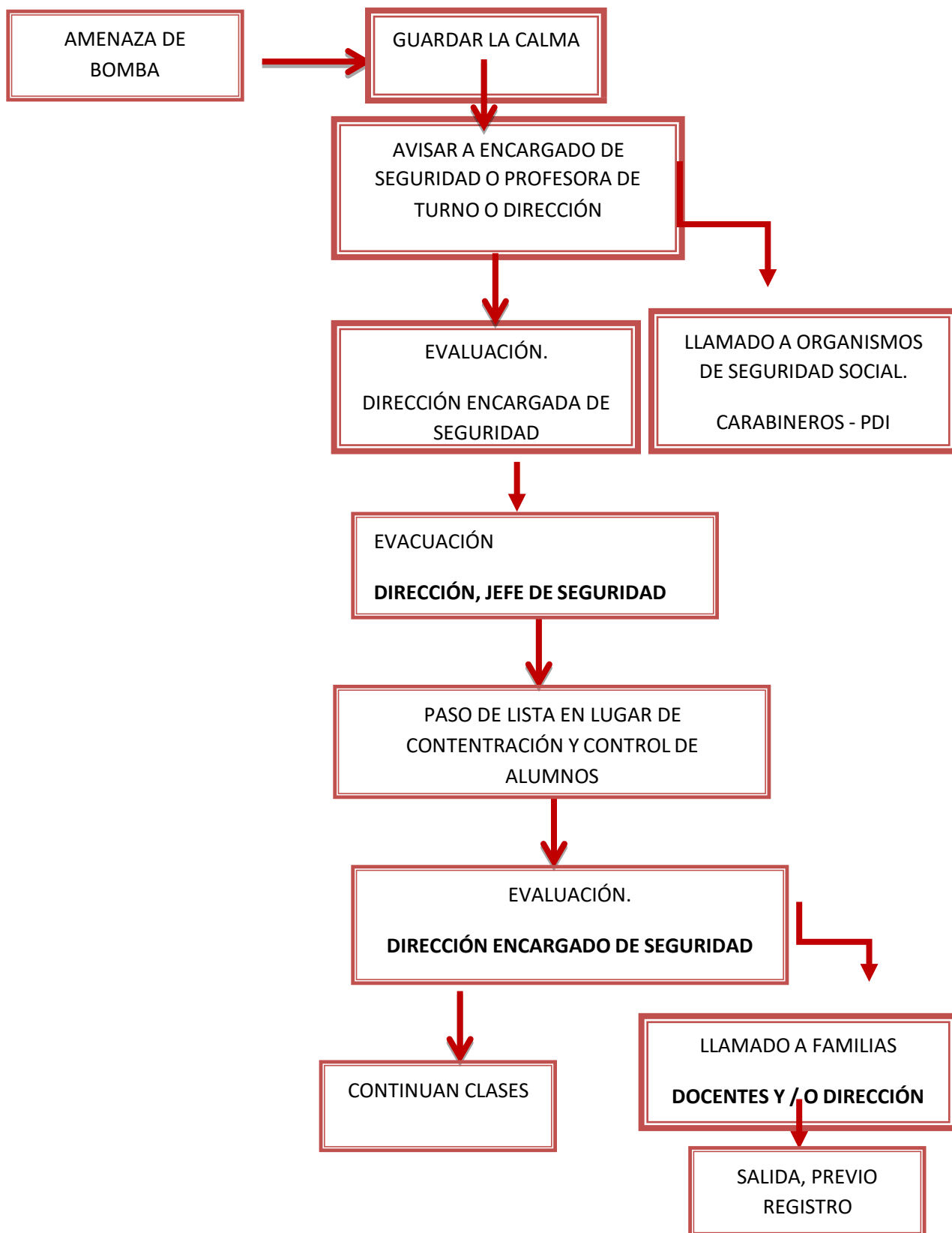
10.4. 16. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA EN LA ESCUELA

1. La persona que reciba la llamada de amenaza de bomba, debe evaluar la credibilidad de la misma.

Factores a considerar:

- Timbre de voz.
 - Discurso o narrativa.
 - Tranquilidad o nerviosismo del interlocutor / a.
2. Poner al tanto a cualquier persona de la plana administrativa de la situación. De no estar presentes o disponibles, informar al a encargada de seguridad o profesora de turno.
 3. Procurar que la reacción de las personas al tanto, no sea descontrolada ni alarmista.

10.4.17. ESQUEMA DE PROTOCOLO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA EN ESCUELA



10.4.18. CONTINGENCIA METEOROLÓGICA EN LA ESCUELA

10.4.18.1. EN CASO DE INUNDACIONES

Solicitar al auxiliar revisar ductos de drenaje o alcantarillado, para evitar el ingreso del agua a las salas de clases.

Es deber del sostenedor (a) contemplar la revisión y limpieza de techumbres, canaletas y alcantarillados uno a dos veces al año.

Sobre todo, en fechas cercanas a otoño / invierno.

Es responsabilidad de las profesoras procurar que los niños/ as, permanezcan en sus salas.

En las salas de clases, desconectar elementos electrónicos, para evitar cortocircuitos.

10.4.18.2. EN CASO DE RAFAGAS DE VIENTO:

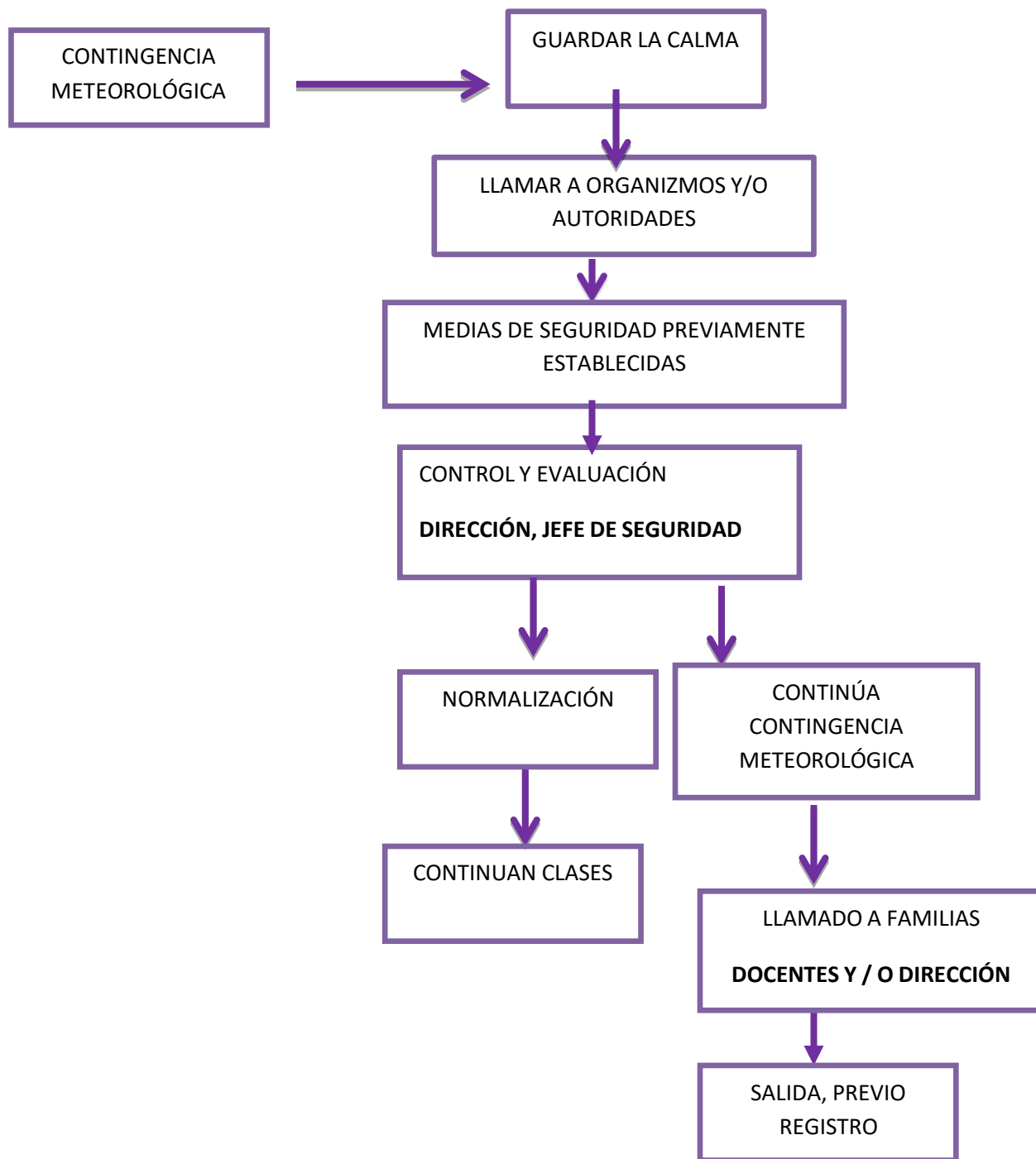
Trasladar mobiliario de sala, hacia extremos de la misma, más retirados de las ventanas.

Es responsabilidad del sostenedor / a, directora y encargada de seguridad, verificarlas condiciones de los árboles. Solicitar el corte de ramas fisuradas para evitar desprendimientos.

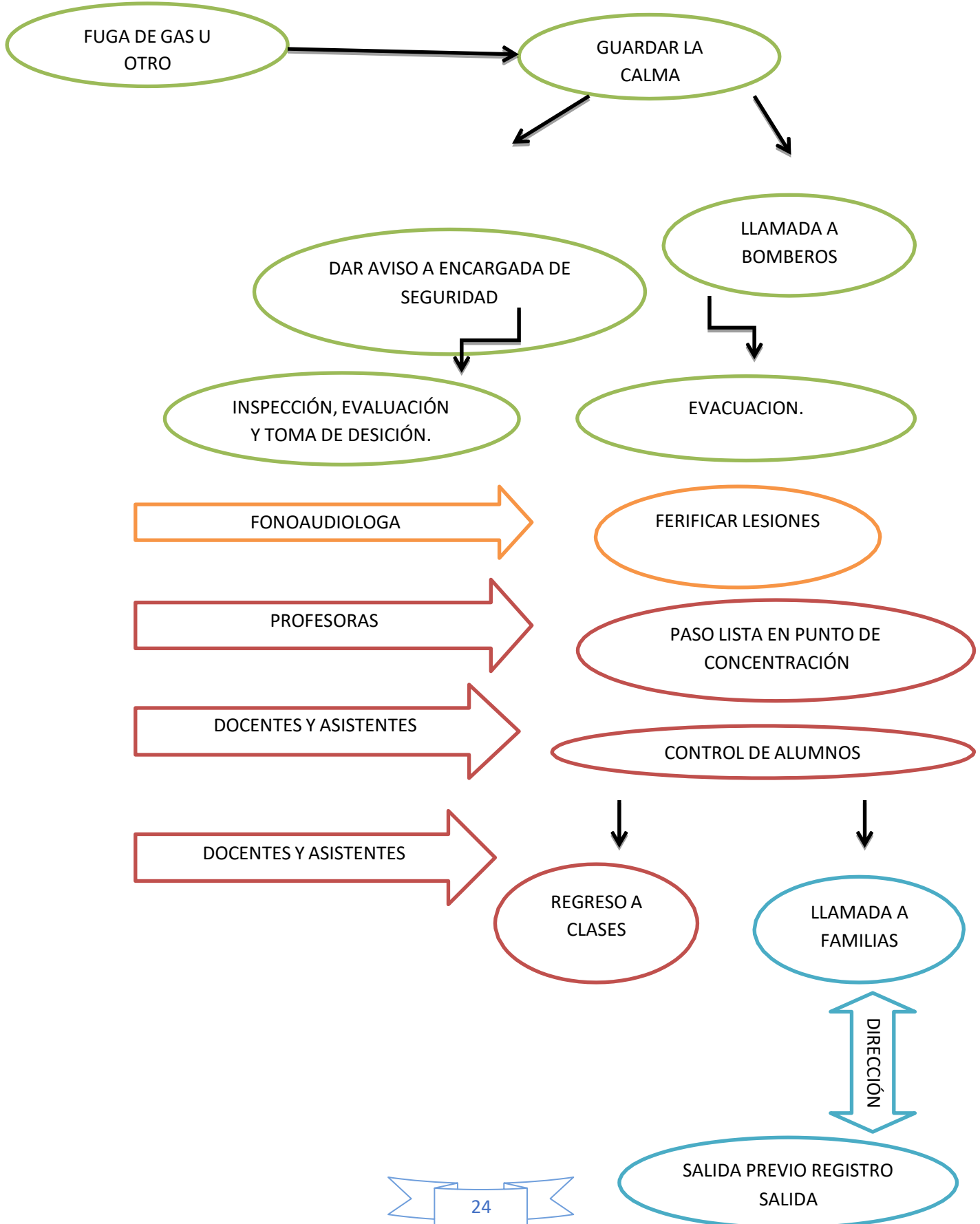
Como mediadas anexas, se debe procurar mantener cargadas las baterías de los teléfonos inalámbrico y/o celulares.

Además, tener una zona cercana a un radio de emergencia para mantener al tanto sobre la contingencia a la comunidad educativa.

10.4.18.3 ESQUEMA DE PROTOCOLO EN CASO DE CONTINGENCIA METEOROLÓGICA



DE GAS U OTRO QUIMICO EN LA ESCUELA





11. TELEFONOS DE EMERGENCIA

133	EMERGENCIA POLICIAL
131	AMBULANCIA
132	BOMBEROS
134	INVESTIGACIONES DE CHILE (PDI)

12. REPRESENTANTE BOMBEROS DE CHILE

REPRESENTANTE 132
21° BOMBA
DIRECCION NICANOR FAJARDO 1377
FONO 26412976 26411856

13. REPRESENTANTES DE SALUD

NOMBRE	DIRECCIÓN - TELEFONO	
Consultorio Renca	Balmaceda 4420	225745120
Hospital FELIX BULNES	Mapocho sur 7432 Cerro Navia	(2) 25744400
COSAM	LOS AROMOS 3339	226469877

ANEXO:

Roles y funciones de la profesora encargada de el Plan Integral de Seguridad Educativa.

- Conocer y manejar a cabalidad PISE Institucional.
- Implementar en establecimiento, las señaléticas de seguridad de acuerdo a la infraestructura y a los diferentes lugares destinados para seguridad (salida de emergencia, ubicación de distintivos que permita la ubicación de cada curso, señaléticas de extintores, etc.)
- Cuidar y velar por que las señaléticas de seguridad se mantengan en los lugares que corresponden, limpias y claras.
- Realizar cronograma anual con las fechas de los diferentes simulacros, tantos de sismos como de incendios. Entregar en dirección y poner en diario mural del establecimiento.
- Completar hoja de registro de cada uno de los simulacros con: hora, evaluación del procedimiento y tiempo de demora una vez terminada la operación de seguridad, la cual debe ser entregada a directora, para su firma. Luego anexarla en archivador de PISE.
- Realizar reunión trimestral con el equipo de gestión directiva, para evaluar y reestructurar los simulacros de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- Registrar medidas tomadas en cada reunión con el equipo de gestión directiva (cuaderno específico para las reuniones, el cual debe estar con la documentación del PISE.
- Concientizar a la comunidad, acerca de las medidas a tomar en diferentes situaciones de emergencia, (caídas, evitar accidentes con elementos que signifiquen riesgos, etc.).
- Proporcionar al educando un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Mantener a dirección informada en forma permanente de la existencia de algún factor de riesgo en el establecimiento, con el fin de remediarlo a la brevedad.

CALENDARIZACIÓN SIMULACRO DE SISMO 2026

Mes	Día	Jornada	Horario
Marzo	30	Mañana	10:45 hrs
Marzo	30	Tarde	15:30 hrs
Abril	16	Mañana	09:30 hrs
Abril	16	Tarde	16:30 hrs
Mayo	15	Mañana	11:00 hrs
Mayo	15	Tarde	17:00 hrs
Junio	3	Mañana	10:00 hrs
Junio	3	Tarde	16:00 hrs
Julio	20	Mañana	11:00 hrs
Julio	20	Tarde	16:00 hrs
Agosto	13	Mañana	11:00 hrs
Agosto	13	Tarde	16:30 hrs
Septiembre	04	Mañana	09:00 hrs
Septiembre	04	Tarde	14:00 hrs
Octubre	05	Mañana	10:30 hrs
Octubre	05	Tarde	15:30 hrs
Noviembre	26	Mañana	10:00 hrs
Noviembre	26	Tarde	15:45 hrs
Diciembre	04	Mañana	12:00 hrs
Diciembre	04	Tarde	17:00 hrs

Simulacro de incendio 2026

Mes	Día	Jornada	Horario
Abril	6 Balmaceda	Mañana	09:30 hrs
Abril	6 Balmaceda	Tarde	16:30 hrs
Junio	12 Casita	Mañana	10:00 hrs
Junio	12 Casita	Tarde	16:00 hrs
Agosto	28 Balmaceda	Mañana	11:00 hrs
Agosto	28 Balmaceda	Tarde	16:30 hrs
Octubre	23 Casita	Mañana	10:30 hrs
Octubre	23 Casita	Tarde	15:30 hrs
Noviembre	04 Balmaceda	Mañana	12:00 hrs
Noviembre	04 Balmaceda	Tarde	17:00 hrs

Nota: Los primeros simulacros (sismo, incendio) serán informados a la comunidad, para que estén preparados, los que restan serán sorpresa para toda la comunidad.