



Colegio San Manuel

**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR
PISE**

2023

 *Policarpo Toro 1100, Melipilla - 228311744 - 228317562*

www.colegiosanmanuel.cl



ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.....	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	3
MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	4
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	5
I. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ.....	5
II. INTEGRANTES.....	5
III. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	6
IV. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	6
AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	9
ACTA DE REUNIONES	10
ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?	11
INVESTIGACIÓN EN TERRENO.....	11
PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS	12
VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	13
VÍAS DE EVACUACIÓN	13
ZONAS DE SEGURIDAD.....	15
MÉTODO DE ALARMA.....	16
DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.....	17
PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS	18
I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	18
a) Durante el Sismo	18
b) Después del Sismo.....	19



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO SAN MANUEL
2023

II.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO		
24			
Ubicación de Extintores y uso.....		28	
III.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	31	
IV.	PROCEDIMIENTO FRENTE A DISTURBIOS DESDE EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ..	32	
i.	Ante el eventual desarrollo de disturbios en el exterior del Colegio, se deben tomar las siguientes acciones:.....	32	
ii.	En caso de que los manifestantes o turba logren ingresar al establecimiento se procederá a lo siguiente:.....	35	
V.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	37	
FICHA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO			
COORDINADORA DE SEGURIDAD			39
FICHA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DOCENTES			41



INTRODUCCIÓN

Todos los establecimientos educacionales están expuestos a accidentes y situaciones que requieren de una acción oportuna y precisa. Por esto, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), está basado en la prevención y en crear conciencia sobre la autoprotección. Esta herramienta busca crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de las niñas, niños y estudiantes del país ante diversas emergencias.

Reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro de los establecimientos educacionales. Estas son condiciones fundamentales para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

Todos los establecimientos educacionales del país deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual es elaborado en conjunto con la comunidad a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento. Este plan es un instrumento articulador de varios programas de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados.



OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en la Comunidad Educativa una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, evitando la ocurrencia de lesiones en los alumnos, alumnas, educadores, educadoras, personal, padres, apoderados y todo aquella persona que se encuentre en el establecimiento. Cuando algún accidente generado por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza y/o emergencias de diferente índole puedan afectarlos, para así constituir al Colegio como un modelo de protección y seguridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio San Manuel hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad personal y colectiva.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia
- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento, si fuere necesaria establecidos en el PISE.
- Revisar periódicamente las instalaciones y dependencias del establecimiento con el propósito de evitar situaciones de riesgo para los integrantes de la comunidad escolar.
- Evaluar la ejecución del Plan de Seguridad.



ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
METROPOLITANA	MELIPILLA	MELIPILLA

Nombre del Establecimiento	Colegio San Manuel
Modalidad	Diurna
Niveles	Educación Parvularia, Básica y Media
Dirección	Policarpo Toro 1100, Melipilla
Sostenedor	Fundación Educacional Manuel Calderón Loyola
Directora	Patricia Calderón Cano
Coordinadora de Seguridad Escolar	Diana Ocares Troncoso
RBD	24675-1
Página Web	www.colegiosanmanuel.cl
Año de construcción del Edificio	1990
Georreferenciación	Latitud -33.684197 Longitud -71.222034
Número total de estudiantes	498
Número de pisos	2
Superficie total m ²	2254 m ²
Características de la Infraestructura	Hormigón armado





MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Cantidad total de Funcionarios(as)	41
Cantidad total de Estudiantes	507

Cantidad total de Estudiantes					
Pre Básica		Educación Básica		Educación Media	
65		295		147	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
34	31	148	147	80	67

Pre-Kínder A	33
Kínder A	32
1° Básico A	36
2° Básico A	38
3° Básico A	37
4° Básico A	37
5° Básico A	36
6° Básico A	36
7° Básico A	38
8° Básico A	37
I Medio A	38
II Medio A	38
III Medio A	37
IV Medio A	34



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ

Directora	Patricia Calderón Cano
Coordinadora de Seguridad Escolar	Diana Ocares Troncoso
Fecha de Constitución	
Firma y timbre Directora del Establecimiento	

II. INTEGRANTES

NOMBRE	ROL	CONTACTO
Patricia Calderón Cano	Directora	228311744 228317562
Diana Ocares Troncoso	Coordinadora de Seguridad Escolar	Anexo 109
Cindy León Adasme	Coordinadora Primer Piso	Anexo 109
Myriam Yagui Chamal	Coordinadora Segundo Piso	Anexo 109
Miguel Aldana Chacón	Monitor de Apoyo 1	Anexo 5
Carlos Pérez Aliaga	Monitor de Apoyo 2	Anexo 103
Víctor Soto Oyarzun	Encargado de Portería	Anexo 113
Paola Vilches Santis	Representante de los Docentes	Anexo 103
Catherine Soto Riquelme	Representante de Apoderados	-
Almendra Guaila Peña	Representante de los estudiantes	-



III. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Coordinar a la comunidad educativa con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente, más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas, y a su vez planificar eficientemente, integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional.

IV. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

a. Directora

- Responsable de la seguridad en el establecimiento educacional, preside y apoya al comité en sus acciones.
- Promueve y dirige el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Sugiere estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

b. Coordinador de Seguridad Escolar

- Lidera la situación de emergencia en los Procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Decreta evacuación total o parcial en el establecimiento en caso de emergencia.
- Participa en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordina los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- Revisa periódicamente en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar el Plan Integral de Seguridad Escolar y lo actualiza de ser necesario.
- Gestiona el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.



c. Coordinador de Piso o Área:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Verificar que todas las personas del piso o área hayan evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al Coordinador General la existencia de heridos y/o lesionados.

d. Monitor de Apoyo

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participa de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participa en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promueve el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informa al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- Conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección, en caso de recibir la orden de evacuación.

e. Encargado de Portería

- Conoce y comprende cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participa en los simulacros de emergencia de forma activa.



- Restringe el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilita el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio.
- Colabora con mantener el área de emergencia despejada.

f. Representante del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados:

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.
- Cumplen con las acciones y tareas que les asigna el Comité.
- Proyectan o comunican hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar, velando porque las acciones y tareas sean presentadas y comprensibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.



AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
Nombre	Contacto	Correo
Directora	56-2 28311744 56-2 28317562 Anexo	colegiosanmanuel@yahoo.cl
Coordinadora de Seguridad	56-2 28311744 56-2 28317562 Anexo 109	inspectoria.general.2021@colegiosanmanueldemelipilla.cl

Institución	Contacto	Dirección
Sapu Dr. Edelberto Elgueta	(56-2) 28311159	Arza N°1576, Melipilla
Bomberos	(56-2) 28317349 (56-2) 24195550	Serrano N°591, Melipilla
Carabineros	(56-2) 29224370	Calle Ortúzar N°675, Melipilla
Municipalidad	(56-2) 29027000	Silva Chávez N°480, Melipilla
Mutual de Seguridad	(56-2) 22704100	San Agustín N°270, Melipilla
PDI	(56-2) 27083428	Silva Chávez N°1139 Barrio Plaza Centenario





ACTA DE REUNIONES

FORMATO PARA ACTA DE REUNIONES		
Tema de Reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistentes:		
Compromisos	Compromisos Adquiridos	Fecha de cumplimiento de compromiso
Responsables de Compromisos		
Seguimiento de Compromisos		

*Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al Archivador de Seguridad Escolar



ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
27-02-2010	Terremoto	No	Sin personas al interior del Establecimiento	Existe Procedimiento ante Sismos en PISE

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Condiciones de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de Gestionar
Sismos	Zona de Sismos	Lesiones o daños materiales	Comité de Seguridad
Incendios	Colegio u alrededores	Daños	Comité de Seguridad
Contagios por Covid-19	Al interior del Establecimiento	Contagio a otras personas	Inspectoría General
Corte de energía eléctrica	Al interior del Establecimiento	Interrupción del trabajo en Oficinas	Dirección
Corte de agua potable	Al interior del Establecimiento	Problemas sanitarios	Dirección
Ingreso de terceros por manifestaciones, robos u otros motivos.	Al interior del Establecimiento	Daños, peligro para la integridad de las personas	Comité de Seguridad
Accidentes de tránsito	Calles aledañas	Atropello	Dirección



PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

A continuación se ordenan de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. La priorización se realiza en base a la relevancia del impacto (daño que nos puede provocar).

Punto crítico	Ubicación	Riesgos (Alto, medio bajo)	Requerimientos (recursos humanos, financieros, apoyo técnico, etc)
Incendios	Interior del establecimiento o en el sector	Alto	Dirección o Inspectoría General solicita apoyo de Bomberos. Se despliega procedimiento de evacuación
Ingreso de terceros Ingreso de terceros por manifestaciones, robos u otros motivos.	Interior del establecimiento	Alto	Dirección solicita apoyo de Carabineros. Se despliega procedimiento de evacuación
Accidentes de Tránsito	Calles aledañas	Alto	Dirección debe solicitar asistencia al Centro de Salud más cercano y apoyo de Carabineros.
Sismos	Zona de Sismos	Medio	Coordinadora de Seguridad y asistentes despliegan procedimiento.
Contagios de Covid-19	Interior del Establecimiento	Medio	Inspectoría General realiza seguimiento de cuarentenas y envía información a autoridad sanitaria.
Corte de agua potable	Interior del Establecimiento	Medio	Dirección o inspectoría se comunica con servicios de agua potable para solicitar reposición.
Corte de Energía Eléctrica	Interior del Establecimiento	Bajo	Dirección o inspectoría se comunica con servicios de electricidad para solicitar reposición.



VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

VÍAS DE EVACUACIÓN

Las vías de evacuación corresponden al camino expedito, continuo y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto hacia el exterior de la edificación, en caso de emergencia.

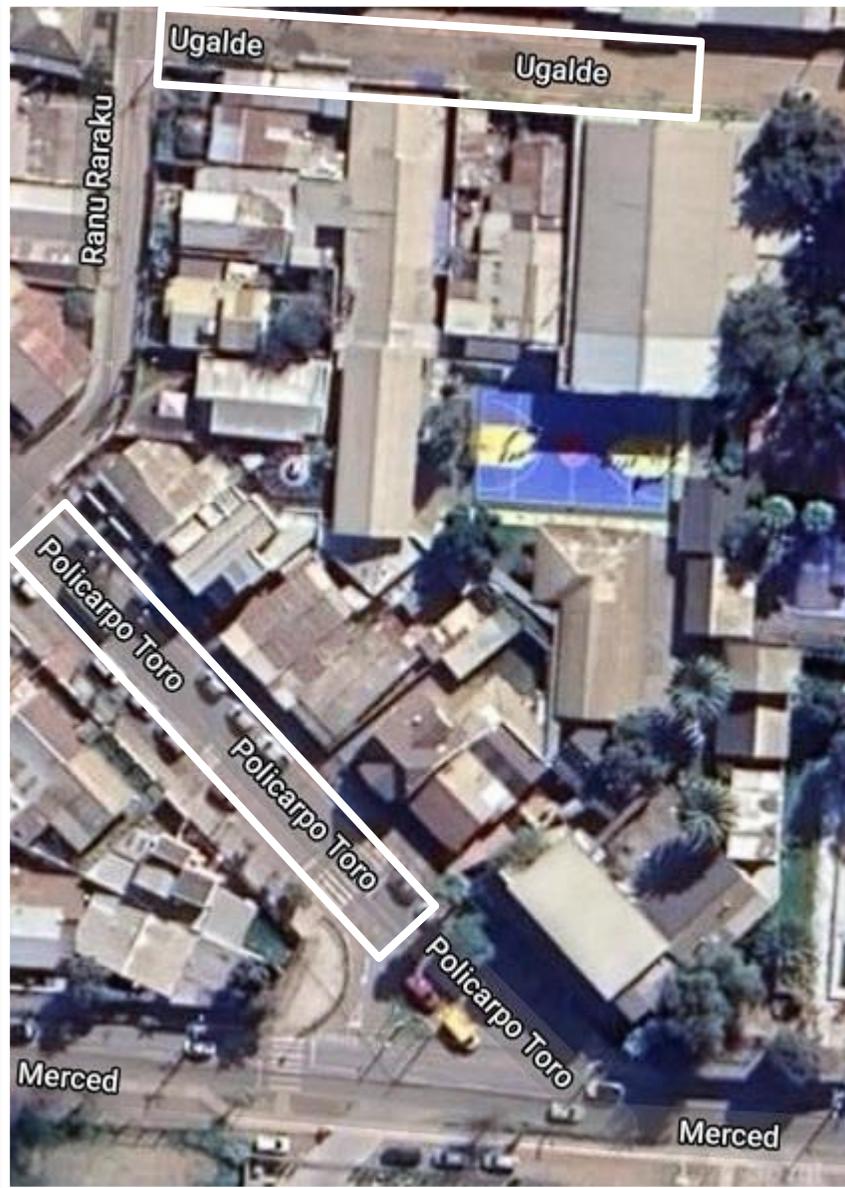
El establecimiento cuenta con dos vías de evacuación hacia el exterior:

1. Salida por calle Policarpo Toro
2. Salida por calle Ugalde





Imagen Satelital Colegio San Manuel y calles adyacentes.



Entrada principal Colegio San Manuel



ZONAS DE SEGURIDAD

Para los casos en que se requiera la evacuación interna de la Comunidad Educativa, se establecen las siguientes Zonas de Seguridad:

Imagen	Ubicación	Evacuados a esta zona
<p style="text-align: center;">ZONA DE SEGURIDAD 1</p> 	<p style="text-align: center;">PATIO INTERIOR (Esta zona abarca frente al estandarte de la bandera y frente a la biblioteca)</p>	<p>Frente al estandarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala 1 (Kínder/Prekínder) - Sala 2 (1° Básico) - Dirección - Sala de Profesores - Sala de Música - Sala de Computación - Baño varones - Casino <p>Frente a la Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala 7 (6° Básico) - Biblioteca - Inspectoría General - Baño damas - Casino
<p style="text-align: center;">ZONA DE SEGURIDAD 2</p> 	<p style="text-align: center;">CANCHA DE BABY FUTBOL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sala 8 (2° Básico) - Sala 9 (3° Básico) - Sala 10 (IV Medio) - Sala 11 (5° Básico) - Sala 12 (4° Básico) - Sala 13 (7° Básico) - Sala 14 (8° Básico) - Sala 15 (III Medio) - Sala 16 (I Medio) - Sala 17 (II Medio) - Sala 18 Multiuso - Oficina UTP Media - Oficina Convivencia Escolar
<p style="text-align: center;">ZONA DE SEGURIDAD 3</p> 	<p style="text-align: center;">GIMNASIO</p>	<p>Se utilizará para todos los cursos en caso de emergencia por entrada de extraños al Establecimiento.</p>



MÉTODO DE ALARMA

En caso de cualquier emergencia se escuchará un timbre de manera repetitiva, para señalar la ocurrencia de un evento y toda persona que se encuentre en el interior del establecimiento deberá concurrir a la Zona de Seguridad más cercana (de acuerdo al evento). De no haber electricidad, la señal será la sirena dada por megáfono u otro medio. Solo estando todas las personas en las Zonas de Seguridad se impartirán las instrucciones a seguir, estas las dará la Coordinadora de Seguridad (en caso de no encontrarse, será la máxima autoridad presente en el establecimiento).

Si escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera:



1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los integrantes del Comité de Seguridad y/o el profesor a cargo.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades evacue hacia la Zona de Seguridad que le corresponda.
4. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la Zona de Seguridad designada.
5. Siga las rutas de evacuación establecidas, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos(as) y en silencio.
6. Si se encuentra con niños pequeños o visitas (apoderados), llévelos con usted.
7. **Si se encuentra en otra dependencia (patio, baños, pasillos, etc) intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.**
8. Manténgase en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
9. Cada profesor deberá formar a los alumnos(as) y pasar lista con el fin de evaluar que esté el total de los alumnos presentes del día.



DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN





PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS

I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Los Sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas.

a) Durante el Sismo

Intentar abandonar un edificio durante un sismo constituye un peligro, por lo tanto, se debe buscar refugio en el interior de este, y esperar a que el movimiento telúrico termine. Por lo anterior, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Estudiantes

- Los Estudiantes debe mantener la calma y dejar de realizar cualquier actividad en ese preciso instante. Una vez que inicie el sismo sonará el timbre solo para confirmar a todos en el Colegio que se está produciendo un movimiento telúrico. Al escuchar este primer toque de timbre manténgase en la sala.

*Si no se escucha este primer timbre igualmente siga las instrucciones aquí descritas, recuerde que la Coordinadora puede no estar cerca del timbre en ese momento, y demorar unos segundos o minutos en llegar a él.

- Todos los/las estudiantes deben alejarse de los ventanales, estantes u otros elementos que puedan caerle encima. Para ello, **deben acercarse al centro de la sala.**
- Si se desprende material ligero, cada estudiante debe buscar protección debajo de las mesas y cubrir su cabeza con las manos, inclinándolas hacia las rodillas.
- Espere que termine el movimiento telúrico en sus posiciones.



Los Docentes

Es fundamental que los Docentes a cargo de cada curso, mantengan el control de la situación y la calma entre los alumnos. **Recuerde que el primer toque de timbre es solo para confirmar que se está produciendo un movimiento telúrico.**

Durante el movimiento sísmico, el/la profesor(a) debe:

1. Ordenar inmediatamente que todos cesen sus actividades y se reúnan en el centro de la sala
2. Abrir completamente la puerta de la sala, **no para evacuar, sino para evitar que esta se descuadre con el movimiento e impida posteriormente la evacuación.**
3. Tomar la nómina y mantenerla en su poder.
4. Reunirse con los estudiantes en el centro de la sala hasta que termine el sismo.

b) Después del Sismo

Estudiantes

- Finalizado el sismo, debe seguir las instrucciones que se impartan, debiendo evacuar si así se dispone por las personas autorizadas (lo que dependerá de la magnitud del movimiento telúrico).
- **Si se estima necesario EVACUAR, usted escuchará el timbre, el que sonará de forma INTERMITENTE.**
- Siga las instrucciones del Profesor para la evacuación.
- No lleve objetos en sus manos, es decir, debe salir sin su mochila, recuerde que en caso de sismo pueden producirse réplicas y, por lo tanto, no se debe perder tiempo en ordenar objetos personales.
- Los estudiantes deberá salir de las salas en una fila ordenada, caminando rápidamente, pero sin correr, no empuje. En caso de estar en el segundo piso, baje las escaleras mirando los peldaños y afírmese del pasamanos, siempre circulando por el costado que le indique el Profesor.



- Todos los estudiantes deberán, concurrir a su Zona de Seguridad.
- Al llegar a la Zona de Seguridad agrúpese junto al Profesor que los guío hasta allí. El/ella pasará la lista rápidamente, mantenga silencio mientras lo hace, y al escuchar su nombre diga: **PRESENTE**, fuerte y claro. Permanezca en la Zona de Seguridad hasta recibir instrucciones del personal a cargo.

Los Docentes

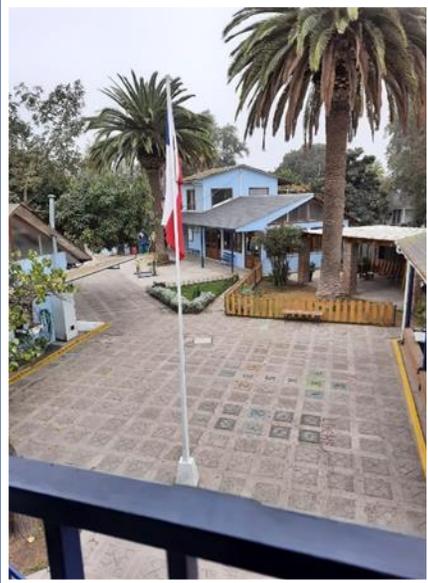
Al finalizar el movimiento sísmico, el/la profesor(a) debe:

1. **Esperar el sonido del timbre INTERMITENTE, que indica EVACUACIÓN.**
2. Liderar la evacuación de la sala, ordenando que los alumnos hagan una fila y salgan de la sala caminando rápidamente.
3. Salir en último lugar para asegurarse que ningún estudiante quede atrás. Recuerde que debe tener en sus manos la nómina.
4. Señalar en forma clara, fuerte y precisa la Zona de Seguridad a la que deben dirigirse.
5. Al llegar a la Zona de Seguridad agrúpese con el curso a su cargo y comience a pasar la lista con la nómina en mano, esto para confirmar que todos los estudiantes presentes ese día evacuaron.
6. Si un estudiante no responde a la lista y verifica que no está en el grupo, informe a la Coordinadora de Piso o Monitor de Apoyo más cercano.
7. No permita jamás que un estudiante vuelva a la sala a buscar a un compañero o sus pertenencias, mientras la autoridad no haya permitido salir de las Zonas de Seguridad.
8. Espere nuevas instrucciones de la autoridad en la Zona de Seguridad.



RECUERDE QUE LAS ZONAS DE SEGURIDAD QUE SE UTILIZARÁN EN CASO DE SISMO SON 2 (VÉASE PÁGINA 15):

ZONA DE SEGURIDAD 1: PATIO INTERIOR



ZONA DE SEGURIDAD 2: CANCHA DE BABY FÚTBOL





Otras Instrucciones Relevantes

- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones de las autoridades; ya sea para retomar las actividades diarias o bien para el retiro de los estudiantes por parte de las personas que previamente designó su apoderado(a) para este tipo de situaciones.
- Toda la Comunidad Educativa debe evitar sacar fotos, grabar o publicar mensajes sobre el siniestro mientras está en el Colegio, ya que, puede provocar pánico, tergiversar información o vulnerar la privacidad de los demás miembros de la Comunidad. Recuerde que todas las personas reaccionan distinto a situaciones de estrés y nadie quiere ni debe ser grabado en una situación así.
- Recuerde que solo la máxima autoridad del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

¿Qué deben hacer los Padres en caso de Sismo?

- Los padres y apoderados deben recordar que el Colegio es un lugar seguro, pues es una construcción sólida. Durante el sismo los estudiantes permanecerán en sus salas, y al terminar este, evacuarán a las zonas de seguridad dentro del Colegio.
- Las puertas de acceso del Colegio permanecerán cerradas durante el proceso de evacuación de los estudiantes a sus zonas de seguridad con el fin de evitar aglomeraciones que produzcan pánico, ingrese gente ajena a la Comunidad o salgan estudiantes de forma intempestiva sin adulto a cargo.



- **Si el Colegio informa a través de canales oficiales, que los/las estudiantes deben ser retirados**, los apoderados deberán concurrir al Colegio. Recuerde que los adultos deben mantener la calma y el control en situaciones de emergencia, pues nuestros niños y jóvenes nos ven como un modelo de conducta y esperan de nuestra parte la seguridad y confianza necesaria para ayudarlos a actuar de forma adecuada. Por lo anterior, procure esperar su turno para ser atendido, actúe con paciencia y empatía hacia los demás, y acate las instrucciones que le indique la autoridad.
- El retiro de cada estudiante solo puede llevarlo a cabo el apoderado o en su defecto la persona que previamente designó para este tipo de situaciones de emergencia. Al solicitar el retiro deberá firmar el documento que indique la autoridad y entregar datos que se le solicite. Solo las asistentes pueden trasladarse dentro del Colegio, para ir en búsqueda del estudiante que pretende retirar.
- Un apoderado(a) no puede llevarse a un estudiante que no sea su hijo(a) o pupilo a cargo.
- La persona que retira a un estudiante debe salir del Colegio con su pupilo(a) de forma ordenada, sin emitir comentarios que puedan provocar pánico en los demás.



II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente forma:

- La persona que descubrió el foco debe comunicar la situación a Inspectoría quien informará a la Coordinadora y a la Dirección de manera inmediata para dar inicio al procedimiento de emergencia.
- Los Monitores de apoyo deberán dirigirse a al lugar de amago de incendio. Si la situación es controlable aún, se debe utilizar los extintores, para apagarlo (solo si hay personal capacitado para el uso y manejo de extintores).
En caso de no ser posible extinguir el fuego, deberán abandonar el lugar procurando impedir el ingreso de personas.
- Aun cuando se utilicen el extintor se llamará de forma preventiva a Bomberos por parte del Coordinador o de Dirección.
- Si el siniestro esta declarado, se dispondrá el corte de los suministros eléctricos y gas.
- **Se vaciarán las salas que se encuentran cerca del siniestro, a través de las rutas más alejadas del fuego. Las Coordinadoras de Piso, Monitores de Apoyo u otros funcionarios que designe la Coordinadora de Seguridad deberán acercarse a las salas e informar al docente a cargo que deben realizar evacuación ordenada.**
Si el incendio se produce dentro de una sala de clases, el docente a cargo deberá ordenar la evacuación inmediata de los estudiantes a su Zona de Seguridad y dará aviso rápido y oportuno a la Coordinadora de Seguridad o paradocentes sobre el siniestro.
- **Solo en caso de tener que evacuar todo el Colegio, se procederá a tocar el timbre** para dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperarán instrucciones de la autoridad.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, el docente a cargo del curso pasará la lista con la nómina en mano, esto para confirmar que todos los estudiantes presentes evacuaron.



- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el **encargado de la unidad del cuerpo de Bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.**

Los Estudiantes

- Los estudiantes deben poner atención a las instrucciones del docente y/o autoridades del Colegio.
- Evacuar, si así lo ordena el docente y/o autoridad del Colegio.
- Dirigirse de forma ordenada, caminando rápido a la Zona de Seguridad indicada.

Los Docentes

- Los docentes a cargo deberán Informar a los estudiantes en qué lugar se está produciendo el incendio y señalarles por donde será la ruta de evacuación para llegar a la zona de seguridad.
Si la sala se encuentra cerca del siniestro la Coordinadora de Piso irá a la brevedad para entregar información y ayudarlo a evacuar.
Si no se encuentra cerca del siniestro deberá esperar que suene el timbre, el que le indicará que puede ordenar la evacuación del curso.
- Liderar la evacuación de la sala, ordenando que los alumnos hagan una fila y salgan de la sala caminando rápidamente.
- Salir en último lugar para asegurarse que ningún estudiante quede atrás. Recuerde que debe tener en sus manos la nómina del curso.
- Señale en forma clara, fuerte y precisa la Zona de Seguridad a la que deben dirigirse.
- Al llegar a la Zona de Seguridad agrúpese con el curso a su cargo y comience a pasar la lista con la nómina, esto para confirmar que todos los estudiantes presentes evacuaron.
- Si un estudiante no responde a la lista y verifica que no está en el grupo, informe a la Coordinadora de Piso más cercana o a la Coordinadora de Seguridad.
- No permita jamás que un estudiante vuelva a la sala a buscar a un compañero o sus pertenencias, mientras la autoridad no haya permitido salir de las zonas de seguridad.



- Espere nuevas instrucciones de la autoridad en la zona de seguridad.

Los docentes que no se encuentren a cargo de un curso, deberán, ponerse a disposición de la Coordinadora y del Equipo de Dirección para colaborar en acciones de apoyo.

Otras Instrucciones Relevantes

- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones de las autoridades; ya sea para retomar las actividades diarias o bien para el retiro de los estudiantes por parte de las personas que previamente designó su apoderado para este tipo de situaciones.
- Toda la Comunidad Educativa debe evitar sacar fotos, grabar o publicar mensajes sobre el siniestro mientras está en el Colegio, ya que, puede provocar pánico, tergiversar información o vulnerar la privacidad de los demás miembros de la Comunidad. Recuerde que todas las personas reaccionan distinto a situaciones de estrés y nadie quiere ni debe ser grabado en una situación así.
- Recuerde que solo la máxima autoridad del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

¿Qué deben hacer los Padres en caso de Incendio?

- 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, sin generar pánico.



- **Si el Colegio informa a través de canales oficiales, que los/las estudiantes deben ser retirados**, los apoderados deberán concurrir al Colegio. Recuerde que los adultos deben mantener la calma y el control en situaciones de emergencia, pues nuestros niños y jóvenes nos ven como un modelo de conducta y esperan de nuestra parte la seguridad y confianza necesaria para ayudarlos a actuar de forma adecuada. Por lo anterior, procure esperar su turno para ser atendido, actúe con paciencia y empatía hacia los demás, y acate las instrucciones que le indique la autoridad.
- El retiro de cada estudiante solo puede llevarlo a cabo el apoderado(a) o en su defecto la persona que previamente designo para este tipo de situaciones de emergencia. Al solicitar el retiro deberá firmar el documento que indique la autoridad y entregar los datos que se le solicite. Solo las asistentes podrán trasladarse dentro del Colegio para ir en búsqueda del estudiante que pretende retirar.
- Un apoderado(a) no puede llevarse a un estudiante que no sea su hijo(a) o pupilo a cargo.
- La persona que retire a un estudiante deben salir del Colegio con su pupilo(a) de forma ordenada, sin emitir comentarios que puedan provocar pánico en los demás.



Ubicación de Extintores y uso

Ubicación



Al costado del Casino



Al costado del baño de damas



Al lado de Biblioteca



Al costado de Sala 14



Al interior del casino



Al interior del Gimnasio



Al lado de la Sala Multiuso



Los extintores solo deben usarse por funcionarios autorizados del Colegio, para combatir fuegos de pequeña magnitud o aquellos que se encuentren contenidos.

Pasos a seguir en el uso de extintores:

1. Si el extintor nunca ha sido utilizado tendrá un sello plástico protector, por tanto, para poder empezar a usarlo debe cortar este plástico.
2. Los extintores cuentan con una anilla o un pasador de metal, que impide activar el extintor por error, para utilizarlo, quite o tire de esa anilla
3. Posiciónese a unos 2 o 3 metros de distancia del fuego, con una mano apunte la boquilla del extintor hacia la base de las llamas y con la otra mano apriete suavemente el gatillo del mismo, haciendo un movimiento de barrido de un lado hacia otro.
4. En ningún momento debe dar la espalda al fuego, incluso si logro apagarlo, pues el fuego puede volver a avivarse rápidamente y alcanzarlo. Procure descargar completamente el contenido del extintor, pues así evitara que el fuego reavive.

Coordinación con Bomberos

a) Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al (56-2) 28317349 o al (56-2) 24195550
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del establecimiento, indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada de vuelta de Bomberos, confirmando el envío de los carros.



b) Mientras espera a Bomberos:

- Conserve la calma y la del resto de la comunidad educativa.
- El personal de Portería deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder hasta el sitio siniestrado.
- Trate de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

c) Cuando llegue Bomberos:

- Debe informarles calmadamente la situación.
- Indíqueles el lugar preciso del incendio y como llegar hasta él.
- Infórmeles respecto de los equipos contra incendio y de emergencias existentes y su ubicación.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa



III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Quien detecte una posible fuga de gas en la **zona del casino** deberá:

- Avisar a la Inspectora General o a la asistente de patio o profesor más cercano.
- Ésta dará aviso a la Dirección del Establecimiento o máxima autoridad presente.
- Los alumnos de las salas 1 y 2 serán evacuados hacia la Zona de Seguridad 2.
- Se dará aviso de la emergencia a Bomberos y al distribuidor de gas.
- En la Zona de Seguridad se verificará que todos los alumnos(as) de dichas salas evacuaron y su estado de salud.
- Se ordenará el reingreso de los alumnos a las salas de clases sólo cuando Bomberos señale que la fuga fue controlada, y previo a ventilar naturalmente las salas respectivas.



Imagen: Casino



IV. PROCEDIMIENTO FRENTE A DISTURBIOS DESDE EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Objetivo

Establecer acciones coordinadas para enfrentar situaciones de disturbios y desorden civil, que se desarrollen en el exterior del Colegio y que puedan afectar la integridad física de los alumnos(as) y/o producir daños en la infraestructura del Colegio.

Formas de proceder:

- i. **Ante el eventual desarrollo de disturbios en el exterior del Colegio, se deben tomar las siguientes acciones:**

Medidas Preventivas

- **Información:** Se deberá estar atento a informaciones que circulen por redes sociales, televisión u otros medios oficiales que reporten posibles situaciones de alteración al orden público en las cercanías del Colegio.

La información deberá ser canalizada a través de la Dirección del Colegio, pudiendo ser proporcionada por cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Posteriormente se verificará la veracidad de la información y los pasos a seguir.

- **Observación:** Los Asistentes de la Educación y cualquier otro funcionario que desempeñe un rol en los accesos del Colegio y también los docentes que por cualquier razón se encuentren en dicho lugar, deberán estar atentos a situaciones anormales en el exterior, debiendo avisar de inmediato a Inspectoría General o la Dirección.



- **Contacto:** La Dirección mantendrá contacto directo con Carabineros, Seguridad Ciudadana, otros establecimientos educacionales, y autoridades comunales y ministeriales, con el fin de evaluar la contingencia nacional y comunal, para tomar medidas adecuadas con respecto a la seguridad de alumnos(as) y funcionarios(as) del Colegio.
- En caso de recibir información creíble sobre eventuales disturbios en contra del Colegio, se ordenará al personal de aseo y mantención realizar inspecciones de seguridad con el fin de identificar materiales peligrosos que podrían ser usados por turbas o manifestantes; como palos, botellas, latas, etc, para proceder a su retiro. Esta acción solo se llevará a cabo, si la información de posibles disturbios se conoce con una antelación suficiente que impida poner en riesgo la integridad del personal. Por lo anterior, esta decisión solo podrá ser tomada por la Dirección.

b. Medidas de Control

1. **Cierre de accesos:** esta acción se podrá determinar antes o durante la presencia de actividad anormal en el exterior del Colegio. Al tener información sobre desplazamiento de manifestantes o turba hacia el Colegio, o hacia el supermercado ubicado frente al establecimiento, se deberá cerrar las puertas del acceso del mismo de forma inmediata. Junto con esta acción, se reforzará la presencia de funcionarios en estos lugares, adicionando personal que cuente con sistema de comunicación (radios).

Todos los funcionarios del Colegio que no se encuentren en sala con los alumnos deberán ponerse a disposición de Inspectoría General, para prestar apoyo.

2. **Solicitar protección a Carabineros:** la Dirección del establecimiento o Inspectoría General (previa coordinación entre ambos) informara vía telefónica a Carabineros acerca de la amenaza y riesgo de la situación, debiendo registrar el nombre y grado de la persona que recibió el llamado.



3. Respeto a las Actividades:

En horario de clases: En caso de que los disturbios se produzcan en horario de clases, se coordinará que los alumno(as) permanezcan dentro de sus respectivas salas, bajo el cuidado del profesor presente. En caso de que existan alumnos(as) transitando en los patios o baños, se coordinará con las asistentes y personal de apoyo, que ordenen el ingreso de todos estos estudiantes a sus respectivas salas.

Los docentes que se encuentren en salas con ubicación hacia **Policarpo Toro; Sala 1, 2, Sala de Música y Sala de Computación y calle Ugalde; Sala 17 y 16**, deberán ordenar que los estudiantes se alejen de los ventanales, pero manteniéndose dentro de las salas, hasta que se ordene evacuación si fuera necesario.

En horario de recreo: En caso de que los disturbios se produzcan en horario de recreo **se tocará el timbre más de 5 veces como señal de alarma** para dar término a este y las asistentes serán las encargadas de evacuar a los alumnos(as), hacia las Zonas de Seguridad, donde se ordenará que los estudiantes se agrupen dentro de estas por curso. Los docentes deberán acercarse al curso que les correspondería en el horario siguiente.

*Cuando los docentes escuchen el **timbre más de 5 veces**, durante un recreo deben comprender de inmediato que se están produciendo disturbios fuera del Colegio, y por lo tanto, deben tomar la nómina, correspondiente al curso que les toca a continuación y concurrir a las Zonas de Seguridad para identificar al curso, pasar lista y contenerlos hasta nuevas instrucciones de la autoridad.

La reincorporación a la sala de clases se ejecutará una vez que Dirección o la Inspector General confirme con carabineros o la autoridad pertinente la normalidad de la situación en el exterior del colegio comunicando a los profesores que pueden ingresar a las salas.



En horario de salida: En caso de que los disturbios se produzcan en horario de salida, se cerrarán las puertas de acceso y se dispondrá que se evacue hacia las Zonas de Seguridad tanto a los alumnos(as) como a padres y apoderados que se encuentren en ese horario dentro del establecimiento.

Una vez que Carabineros o la autoridad pertinente confirme que los disturbios y/o la manifestación hayan pasado, se autorizará el retiro de alumnos por parte de los apoderados, por la salida que se encuentre más despejada y sea más segura, lo que se determinará de acuerdo a las circunstancias concretas.

ii. En caso de que los manifestantes o turba logren ingresar al establecimiento se procederá a lo siguiente:

- La máxima autoridad del Colegio presente llamará en forma inmediata a Carabineros.
- La Coordinadora de Seguridad **dará la alarma correspondiente para efectuar la evacuación de todos los estudiantes a la Zona de Seguridad 3 (Gimnasio).**
- Una vez que todos los alumnos(as) se encuentren en el Gimnasio, quedarán a cargo de los profesores con que se encuentren en ese momento, apoyados por las técnicas en párvulos y asistentes de patio.
- Si la alarma suena cuando los alumnos estén subiendo o bajando escaleras, o en recreo deberán formar filas y de inmediato desplazarse en la forma previamente determinada, hasta la zona de seguridad 3 (gimnasio).
- Cada curso o grupo se desplazará hacia el punto asignado de la Zona de Seguridad y permanecerá allí mientras se verifica que todo el alumnado ha completado la evacuación.



- Una vez pasado el peligro, serán los profesores de la asignatura, según horario correspondiente deberán pasar lista en el lugar, mientras se espera la autorización de reincorporación a las salas de clases.
- El retiro de los alumnos se autorizará, una vez que se confirme a través de Carabineros la normalización de la situación y que se hayan retirado los manifestantes o terceros extraños del recinto escolar.
- Se esperará a que Carabineros, intervenga en la situación y será la Coordinadora de Seguridad (previa autorización de la autoridad pertinente) quien informará a los docentes y asistentes, sobre los pasos a seguir para la correcta evacuación de padres, alumnos y profesores hacia el exterior del colegio si correspondiere.



V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, **no debe tocarlo**, y se debe informar inmediatamente a la Coordinadora de Seguridad Escolar, (Inspectora General).
- En caso de **confirmarse la existencia de un artefacto sospecho de ser explosivo**, la Coordinadora de Seguridad Escolar, informará a la Directora y determinará el llamado a Carabineros, para que personal especializado registre el lugar y el artefacto.
- De forma preventiva se ordenará el corte inmediato del suministro de gas.
- Si ordenará la evacuación de las salas de acuerdo a los procedimientos de establecidos en caso de sismo, es decir, se activará el timbre de evacuación interna respectiva y los alumnos deberán posicionarse en las Zonas de Seguridad que establezca la Coordinadora, dependiendo de la localización del artefacto e instrucciones de las autoridades policiales.
- Solo en caso de que la situación revista caracteres graves y que la autoridad policial lo recomiende, previa consulta a la máxima autoridad del Colegio, se ordenara la evacuación de los estudiantes al exterior del establecimiento, para ello se solicitará el apoyo de docentes, monitores y coordinadores de piso, con el fin de resguardar que todos los estudiantes se mantengan junto a los funcionarios.
- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el Establecimiento, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Colegio, etc.
- Se deberá comunicar la información obtenida a la Coordinadora de Seguridad Escolar.



- Ante la determinación por parte de la Coordinadora de Seguridad Escolar, de evacuación del Colegio (previa consulta a la Directora), se deberá aplicar el procedimiento establecido en el protocolo de sismo.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- Se informará a Carabineros, para que concurra a revisar el recinto.
- Los apoderados deberán esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
- Solo la Dirección del Colegio puede emitir información oficial del siniestro.
- Al terminar la emergencia, en caso de haberse evacuado hacia las Zonas de Seguridad internas o hacia el exterior, cada docente a cargo del curso respectivo deberá pasar lista para verificar que todos los alumnos(as) se encuentren dentro del establecimiento.



FICHA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

COORDINADORA DE SEGURIDAD

Tipo de Simulacro	
Fecha	

Detalle	SI	NO	N/A	Observaciones
Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican al centro de la sala.				
El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad determinada según su ubicación.				
La evacuación se desarrolla sin accidentes				
Se desarrollo la evacuación de manera ordenada y tranquila				
Se realiza una revisión de las salas verificando que no haya quedado estudiantes ni funcionarios dentro				
En la zona de seguridad se pasa lista por curso para verificar que estén todos presentes				
Hubo organización, tranquilidad y orden de evacuados en las zonas de seguridad				
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar a las actividades				
El retorno a las actividades fue realizado en orden				
Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplen con las funciones designadas en el PISE				



¿Se identificaron necesidades especiales de personas con movilidad reducida?

Observaciones detectadas durante el simulacro:

Tiempo total de Evacuación:

Minutos y segundos	
---------------------------	--

Hora de inicio de evacuación	Horario de llegada del último curso a la Zona de Seguridad

FIRMA



FICHA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DOCENTES

Profesor	
Curso	
Fecha	

¿Cómo fue el desplazamiento de los/las estudiantes a su cargo? (marcar con una **X**)

Ordenado y rápido	Ordenado y lento	Desordenado y rápido	Lento y desordenado

Nº	Materia	SI/NO
1	Durante el sismo los alumnos se alejaron de paredes y ventanales	
2	La evacuación se desarrolló de forma tranquila y ordenada	
3	En la zona de seguridad paso la lista y verificó la presencia de todos los alumnos.	
4	Su curso permaneció en la zona de seguridad hasta la orden de regresar a las actividades.	

¿Tuvo algún inconveniente al momento de evacuar la sala o en la Zona de Seguridad?

Si _____ No _____

¿Cuál? _____

Observaciones:

--

Complete si tiene alguna sugerencia:

--



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO SAN MANUEL
2023

Este instrumento podrá ser modificado de acuerdo a las nuevas necesidades del establecimiento en materia de procedimientos de emergencias.