



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Colegio SS.CC. Padres Franceses

Viña del Mar

Fecha de actualización	Fecha de revisión y aprobación	Versión
Marzo 2024	Abril 2024	2

1. INTRODUCCIÓN.

El Colegio de los Sagrados Corazones de Viña del Mar, ha elaborado un Plan Integral de Seguridad Escolar en base a las orientaciones entregadas por la autoridad ministerial y la Asociación Chilena de Seguridad, cuya finalidad es establecer los pasos a seguir para actuar en caso de eventuales desastres naturales o desastres originados por el hombre, siendo fundamental que en nuestra comunidad escolar se encuentre preparado de la mejor forma para hacer frente a situaciones de emergencias.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) cuenta con una definición de objetivos generales, indicando que personas conforman el Comité de Seguridad Escolar y definiendo así cuáles serán las responsabilidades que deberán cumplir cada uno de ellos para actuar de manera acorde a las situaciones que se puedan presentar.

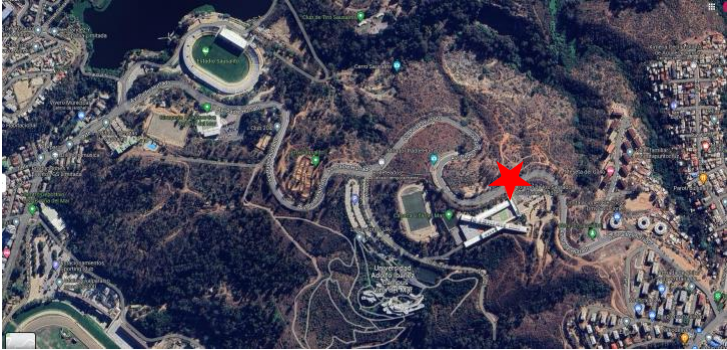
2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

- Generar al interior de la organización una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los alumnos y alumnas un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que dar una respuesta adecuada en caso de eventos tales como sismos, terremotos, incendios, entre otros.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los trabajadores, alumnado y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, rápida y evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante el desarrollo de la evacuación.
- Mantener prácticas periódicas de simulacros y capacitaciones al personal y a la comunidad escolar en general.

3. ALCANCE

El presente Plan se encuentra dirigido a todos las y los trabajadores, estudiantes del establecimiento, además de toda persona que se encuentre en las dependencias del colegio.

4. ANTECEDENTES GENERALES.

Nombre del Establecimiento	Colegio de los Sagrados Corazones, Padres Franceses
Resolución	
Niveles (Párvulo, Básico y Media)	Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media
Nombre del Rector	Carlos Celedón Riquelme
Dirección	Avenida Padre Hurtado 1520
Comuna	Viña del Mar
Año de Construcción del Edificio	Año 2008
Ubicación Geográfica ★	
Sitio Web	www.colegiosccc.cl

4.1. NÚMERO DE TRABAJADORES

Equipo Directivo	7
Docentes	77
Asistentes de la Educación	71
Personal Externo Aseo	9
Personal Externo Casino	9
Personal Externo Seguridad	7

4.2. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO

➤ Niveles de Enseñanza

Ciclos	Cantidad de estudiantes
Educación Parvularia	150
Educación Básica	606
Educación Media	359

➤ Detalle por Niveles de Enseñanza

NIVEL	F	M
NMedio	18	21
Prekínder	23	26
Kínder	23	39
1º	28	26
2º	26	37
3º	45	23
4º	37	43
5º	38	42
6º	39	40
7º	37	50
8º	47	48
Iº	42	44
IIº	52	38
IIIº	44	48
IVº	41	50

5. METODOLOGÍA AIDEP Y ACCEDER

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar se enfoca específicamente en desastres relacionados a sismos, terremotos, incendios, entre otros. La confección y aplicación del Plan se realiza en base a la Metodología ACCEDER.

A	Alarma y Alerta	<u>Alarma</u> es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. <u>Alerta</u> es un estado declarado que indica mantenerse atento.
C	Comunicación e información	Comunicación efectiva.
C	Coordinación	Organización.

		Trabajo en equipo.
E	Evaluación Primaria	Esta fase establece la valorización de las consecuencias producidas por la emergencia.
D	Decisiones	De acuerdo con los daños y a las necesidades se adoptan las decisiones que se implementarán.
E	Evaluación Secundaria	La evaluación secundaria tiene por finalidad contar con mayores antecedentes sobre las repercusiones de la emergencia que afecto o aún se encuentra afectando al establecimiento y a la comunidad educativa.
R	Readecuación	Evaluación de los antecedentes recopilados para determinar las medidas de mejoramiento frente al sistema de respuesta. Reformulación de los procedimientos de actuación.

6. DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Megáfono: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por las personas encargadas de la vecería.

Ejercicio de simulación: actuación de algo, en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: suceso que acontece por causa de fenómeno natural o generado por la actividad humana.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido hacer retiro de personas de un lugar específico.

Explosión: Presencia de fuego a mayor velocidad, que produce por la rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Amago de incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal de colegio con los elementos que se cuentan antes de la llegada de bomberos

Incendio: Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido por equipos de extinción de fuego, en sus primeros minutos.

Extintores de incendio: aparato portátil que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Plan de emergencia y evacuación: Es el conjunto de actividades y procedimientos para actuar ante una situación de emergencia en el establecimiento.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, que consiste en una red de agua potable

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre de obstáculos, que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia.

7. COORDINACIÓN.

COORDINACIÓN GENERAL

Equipo Responsable	Funciones
<ul style="list-style-type: none">→ Rector→ Vicerrectorías→ Directores de Ciclos→ Coordinador de Servicios Generales→ Depto. de Prevención de Riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Son las personas encargadas de la toma de decisiones en caso de una emergencia.• Determinar la evacuación parcial o total de las instalaciones.• Mantener comunicación directa con todo el equipo de coordinación de apoyo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Restringir el acceso a las áreas que se encuentren comprometidas frente a una emergencia. • Decidir las acciones a seguir para el reingreso y reanudación de las actividades.
--	--

COORDINACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS

Equipo Responsable	Funciones
Titular: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Servicios Generales. Suplente: <ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectoría de Administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con los organismos de respuesta, comunicar condiciones del establecimiento y toda la información relevante al organismos para controlar la emergencia. • Mantener comunicación directa con el equipo de coordinación general. • Colaborar en las acciones necesarias para el control de la emergencia.

Coordinación de Vocería y Control de Evacuación

Equipo Responsable	Funciones
Ciclo Básico- Parvulario. Titular: <ul style="list-style-type: none"> • Directora de Ciclo Básico Suplente: <ul style="list-style-type: none"> • Directora de Ciclo Parvulario Ciclo Medio Titular: <ul style="list-style-type: none"> • Directora de Ciclo Medio Suplente: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Son los encargados de llamar a mantener la calma y orden en el lugar. • Informar a toda la comunidad (alumno y trabajadores) sobre el estado de la emergencia y acciones a realizar.

Coordinadores de Evacuación.

Apoyo del Proceso.	<u>Inspectores y Coordinadores Docentes.</u> <u>Monitores de Seguridad.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Andrea Ruiz- Inspectora Ciclo Básico. • Angélica Romo- Inspectora Ciclo Básico.
--------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Benjamín Baeza- Inspector Ciclo Básico. • Cristian Ayala- Coordinador Docente Medio. • Nancy Miranda- Coordinadora Docente. • Marcela Brito- Inspectora Ciclo Medio. • Valentina -Inspectora Ciclo Medio. • Jorge Acuña- Inspector Ciclo Medio. • Ximena Delgado- Ciclo Parvulario. • Sandra Ibaceta- Ciclo Parvulario. • Oscar Rodríguez – Académico. • Álvaro Fernández- Formación.
Apertura/Cierre Resguardo de Accesos Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Porteros y Auxiliares designados (de acuerdo con los turnos)
Corte de Suministros	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares designados por Coordinador de Servicios Generales (de acuerdo con los turnos)
Primeros Auxilios y Rescates.	<ul style="list-style-type: none"> • Paramédico y funcionarios capacitados Jessica Millapel- Paramédico
Control del número de alumnos y alumnas.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores jefes/ Profesores de asignatura a cargo del curso
Control del retiro de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Directores de Ciclo • Inspectores • Profesores jefes/Profesores de asignatura a cargo del curso

8. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

8.1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Vicerrector de Administración: inicia el llamado de activación de sirena.
- Auxiliar (Recepción): Activa sirena de evacuación.
- Inspectores: 1 Inspector del Ciclo Básico y Medio realizan el toque de campana (complemento de la sirena)
- Inspectores verificaran en los baños cercanos a su ubicación que no existan personas en su interior.
- Portero abrirá las puertas hacia el estacionamiento para permitir el acceso de las personas del edificio.
- Auxiliar de deporte deben verificar que no se encuentre ninguna persona al interior

de los camarines.

Importante: Para llevar a cabo un buen proceso del control de emergencia, se deben considerar de índole obligatorio las siguientes medidas:

- Disponer de nómina con todos/as los/as estudiantes del curso para verificar su asistencia.
- Disponer a los/las profesores de talleres una nómina con los estudiantes inscritos en los talleres para verificar su asistencia.
- Disponer de ejemplares que contenga todos los curso y que considera básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfono de contacto.
- Disponer de elementos de comunicación como por ejemplo: megáfonos, radios portátiles y amplificación.

8.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

- Todos los integrantes del establecimiento deben dejar de realizar sus actividades y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario de acuerdo con la emergencia.
- Conserva y promueve la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden de evacuación y dirigirse a la zona de seguridad.
- Durante el desplazamiento no corra, no grite y no empuje.
- Evite llevar objetos en las manos.
- Se prohíbe el uso del ascensor al momento de evacuar.
- Una vez en la zona de seguridad, se debe permanecer ahí hasta que se reciba instrucciones por parte del equipo a cargo de la evacuación y se deben respetar las medidas de seguridad.
- Todo abandono hacia el exterior del colegio deberá ser iniciada a partir de la orden de la coordinación general.
- Ningún funcionario que se encuentre cumpliendo funciones dentro de su horario laboral, podrá hacer retiro del colegio sin el previo conocimiento del director/a de ciclo o jefatura directa en el caso que corresponda.

8.2. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.

Al momento de iniciar el proceso de evacuación es muy importante tener presente las siguientes acciones.

8.2.1 PROCEDIMIENTO DE PROFESORES Y ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN LA SALA DE CLASES

➤ PROFESORES

- Mantenga la calma (si reconoce con anterioridad que esta situación le genera temor incontrolable, convérselo con el Director/a de Ciclo para tomar los resguardos necesarios).
- Tome el control y cuidado de los alumnos de su clase, manteniendo la serenidad e instruir a los alumnos a mantener una actitud de autoprotección, alejarse de las ventanas u objetos que puedan caer.
- Abra la puerta de la sala y según la intensidad se debe proteger bajo /lado de la mesa o escritorio cubriendo la cabeza, hasta que finalice el movimiento.
- Se debe impedir la salida descontrolada de los alumnos, debe tranquilizar y entregar seguridad.
- No salga de la sala durante el sismo.
- Pasado el sismo, se debe esperar la orden de evacuación (alarma acústica “sirena” y toque de campana recurrente).
- Al escuchar la sirena y toque de campana recurrente, se procede a evacuar el edificio hacia la zona de seguridad procurando mantener la calma guiar tranquilamente a los/las estudiantes.
- Indique a los alumnos formación lineal para hacer retiro desde la sala de manera ordenada.
- Se debe verificar que no quede ningún estudiante en la sala de clases.
- Ubique a los alumnos y alumnas manteniendo la misma formación y con ello verifique que se encuentren todos y todas las estudiantes del curso, revisando la nómina del curso e informar inmediatamente al director de ciclo o inspectores sobre alguna anomalía detectada, como por ejemplo la ausencia de algún alumno o alumna.
- Debe acompañar al curso en la zona de seguridad.

➤ ESTUDIANTES

- Obedecer a las instrucciones que se entreguen.
- Alejarse de ventanas y lugares de almacenamiento en altura.
- Los alumnos deben agacharse y cubrirse bajo las mesas, los alumnos del ciclo medio deben agacharse y cubrirse la cabeza con ambas manos a un costado del escritorio hasta que finalice el movimiento.
- Espere atento las instrucciones que sean entregadas por el equipo a cargo.
- Al evacuar del lugar, procure que sea de forma ordenada, tranquila y cuidadosa.
- No corra, no grite y no empuje.
- No transporte objetos en las manos.
- No se devuelve por ningún motivo a la sala de clases a buscar alguna de las pertenencias.
- Al llegar a la zona de seguridad, permanezca formado y atento a las instrucciones que se entregarán por parte de su profesor/a y coordinadores de la emergencia.

6.2.2 PROCEDIMIENTO DE PROFESORES EN HORA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO U OTRAS ACTIVIDADES SIN CURSO A CARGO

(Reuniones de apoderados, escuelas de padres e hijos, charlas, liturgias, seminarios, encuentros deportivos, entre otros)

Al inicio de la actividad y dependiendo del lugar donde se encuentra, se deben señalar cuales son las vías de evacuación y salidas de emergencias definidas para desplazarse hacia la zona de seguridad.

- Mantenga la calma.
- Abra la puerta de la sala u oficina en donde se encuentre y según la intensidad se debe proteger bajo/lado de la mesa o escritorio cubriendo la cabeza, hasta que finalice el movimiento.
- Aléjese de ventanas y objetos pesados que pudieran caer.
- No salga de la sala u oficina mientras dure el movimiento telúrico.
- Ayude a las personas que no reaccionan a la situación de evacuar producto que se desorienten o pierdan la calma.
- Una vez pasado el movimiento telúrico, se debe esperar la orden de evacuación.

- Al escuchar la sirena y toque de campana recurrente, se procede a evacuar el edificio procurando mantener la calma y guiar tranquilamente a las personas hacia la zona de seguridad.
- No corra, no grite y no empuje.
- Evite trasportar objetos en las manos.
- Colaboré en la asistencia de alumnos o personas lesionadas.

6.2.3. PROCEDIMIENTO EN ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA

- El profesor debe mantener la calma y dar tranquilidad a los estudiantes.
- En el caso que se encuentren al interior del gimnasio, el profesor junto al grupo de estudiantes se deben dirigir hacia la zona de seguridad (cancha de hormigón)
- En el caso de encontrarse en los sectores de cancha el profesor junto a los estudiantes se queda en el lugar, procurando alejarse de elementos que puedan caer.
- El profesor debe verificar con la nómina del curso que se encuentren todos los estudiantes que asistieron a clases.
- Si se encuentran al interior en los camarines, deben salir en silencio una vez que haya finalizado el movimiento y de manera ordenada dirigirse a la zona de seguridad.

6.2.4. PROCEDIMIENTO DE FUNCIONARIOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Si trabaja en el pabellón de administración, en una oficina o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, biblioteca, CRA, bodegas, entre otras), deberá seguir los siguientes Acciones.

- Mantenga la calma (si reconoce con anterioridad que esta situación le genera temor, convérselo con su jefatura directa para tomar los resguardos necesarios).
- De acuerdo a la intensidad del sismo se debe proteger bajo/lado de una mesa o escritorio cubriendo la cabeza, hasta que finalice el movimiento.
- No debe salir del lugar durante el movimiento telúrico.
- Pasado el movimiento, se debe esperar la orden de evacuación (alarma acústica “sirena” y toque de campana recurrente).
- Proceda a evacuar hacia las zonas de seguridad.

- Procure mantener la calma y apoyar en el proceso de evacuación.
- No transporte objetos en las manos.
- Camine a paso firme, rápido, pero sin correr.
- No se debe devolver por ningún motivo a la oficina o camarines en busca de pertenencias.
- En el caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores de ciclo, para colaborar en las acciones.

6.2.5. PROCEDIMIENTO EN HORARIO DE RECREO.

- Mantenga la calma.
- A la señal de evacuación, los alumnos deben dirigirse a la zona de seguridad establecida.
- Profesores deben verificar que se encuentren todos los alumnos de acuerdo con el curso que tiene a cargo.
- Inspectores harán retiro de la nómina de estudiante correspondiente a cada curso y se entregará a cada profesor correspondiente para verificar la presencia de los estudiantes en el lugar.

6.2.6. PROCEDIMIENTO EN HORARIO DE ALMUERZO/ CASINO.

- Los profesores a cargo de la supervisión deben tomar el control de los alumnos y mantener la calma.
- Todas las personas se deben proteger en la medida de lo posible, se deben cubrir bajo la mesa y si la condición física no lo permite se debe agachar y cubrirse con sus manos la cabeza.
- Se debe impedir la salida descontrolada de los alumnos.
- Pasado el movimiento telúrico, se debe esperar la orden de evacuación (alarma acústica "sirena" y toque de campana recurrente).
- Indique a los alumnos formación lineal para hacer retiro del lugar de manera ordenada, rápida y segura.
- Procure mantener la calma y guiar tranquilamente a los alumnos hacia la zona de seguridad.
- Ubique a los estudiantes manteniendo una formación y con ello verifique que se encuentren todos los alumnos del curso revisando la nómina e informar

inmediatamente al director de ciclo o inspectores sobre alguna anomalía detectada, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.

- No se ausente de sus alumnos, recuerde transmitir tranquilidad y confianza, además de obedecer a las indicaciones que se entreguen.

PROCEDIMIENTO DE POST EMERGENCIA DE SISMO O TERREMOTO.

- Una vez finalizada la emergencia, el rector junto al equipo directivo determinarán el retorno a las salas de clases u otras dependencias del colegio.
- Los directores de ciclo junto al coordinador de servicios generales y el apoyo de los inspectores evaluarán la situación revisando las instalaciones e informar de las condiciones detectadas a la rectoría, para así determinar el regreso o la suspensión de las actividades de manera parcial o indefinida.
- En el caso de regreso a clases, se recomienda estar alerta en caso de posibles nuevos movimientos telúricos.
- En el caso de la suspensión de las actividades, la dirección dará la instrucción para comenzar con el retiro de los alumnos.
- En el caso de masivo de retiro de alumnos: coordinadores docentes deben colaborar en portería la salida de los alumnos. De ser necesario se suma a esta labor personal asiste de la educación. Lo que será determinado por rectoría y en su defecto por los directores de ciclo.
- Durante el desplazamiento hacia la portería, los alumnos serán guiados por el profesor a cargo que cautelará que no se desvíen a otros lugares.
- El desplazamiento debe ser ágil y seguro.
- La entrega del alumno solo se realizará a sus padres, apoderado o persona que haya sido autorizada con anterioridad.
- Recuerde a la comunidad que solo el Rector está facultado para entregar información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS ALUMNOS.

- Elaborar un plan familiar de emergencia que determine funciones claves, por ejemplo, quien retira a los hijos del colegio. Informar vía agenda al profesor jefe,

quien tendrá este registro.

- Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, puede comunicarse al número central para saber cómo se encuentran los estudiantes.
- Si decide retirar al alumno(a) en caso de sismo o movimiento telúrico de gran magnitud, mantenga la calma y concurra con tranquilidad hasta el colegio.
- En caso de que el retiro se realice por motivo de sismo, en portería se deja por escrito el retiro del estudiante como se realiza habitualmente.
- En caso de retiro masivo de los alumnos por movimiento telúrico de gran magnitud, se debe estar atento y obedecer a las indicaciones que se entreguen por los funcionarios a cargo.
- Respete las medidas dispuestas, ya que lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindar seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
- Hacer retiro del alumno de manera rápida.
- Los apoderados cuyos hijos se movilizan en transporte escolar, deben considerar que no podrán ser retirados sin previa autorización de los padres.
- Evite dar indicaciones a los alumnos que contravengan lo estipulado en el plan de seguridad del colegio y que impliquen las responsabilidades que pueden poner a las personas en peligro.
- No permanecer en las dependencias del colegio una vez retirado el alumno.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

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

- Mantenga la calma.
- Detectada la emergencia (humo o llamas) se debe dar alarma a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia al coordinador de servicios generales para coordinar la situación y dar aviso inmediato al cuerpo de Bomberos, independiente de la magnitud del siniestro.
- Si usted está en conocimiento y cuenta con la experiencia, tome el equipo de extinción de fuego y dirija la acción a la base del fuego, si el incendio es

incontrolable, dirijase a la zona de seguridad.

- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar su propagación.
- Personal auxiliar en conocimiento de la emergencia debe realizar el corte de energía eléctrica y de gas, asegurado siempre su propia seguridad.
- Se procede a evacuar el sector en que las personas que se podrían ver afectadas o de ser necesario el establecimiento completo.
- Una vez que se haya dado la alarma interna de evacuación, no se permitirá ninguna persona que se devuelvan al lugar para retirar sus pertenencias.
- Si se detecta en los laboratorios una emergencia química, de gas licuado u otro origen indeterminado, todas las personas deben evacuar el lugar.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- Una vez llegado a la zona de seguridad, en el caso de los profesores a cargo del curso deben verificar que se encuentren todos sus alumnos.
- De acuerdo con la magnitud de la emergencia la Dirección evaluará evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Atender a las personas lesionadas si lo hubiera.
- Una vez finalizada la emergencia, se evaluará el área afectada para verificar los daños ocasionados en el establecimiento.
- Recuerde a la comunidad que solo el Rector está facultado para entregar información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

➤ **EQUIPOS CONTRA INCENDIO.**

El colegio cuenta a lo largo de toda su extensión, con equipos extintores de Polvo Químico Seco, Dióxido de Carbono, ubicados en sectores estratégicos y redes húmedas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUMO POR INCENDIO FORESTALES.

- Todos los integrantes del colegio dejarán de realizar sus actividades y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.

- Al momento de evacuar se debe realizar el procedimiento de evacuación general.
- De acuerdo con la condición ambiental, la dirección determinará el retiro de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Ante una emergencia por amenaza de aviso o hallazgo de un paquete, bolso o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por ser dejado en las instalaciones internas o aledañas al establecimiento, interfiere considerablemente las actividades académicas y administrativas.

HALLAZGO DE ELEMENTO SOSPECHOSO

Frente al reconocimiento de cualquier presencia de paquete, bolso o bulto sospechoso, se deben adoptar las siguientes medidas:

Acciones:

- La situación debe ser informada de manera inmediata la dirección, indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso, quienes tomarán la decisión de avisar al coordinador de servicios generales para verificar la información en terreno.
- En el caso de recibir la información sin la identificación del lugar donde se encontraría un artefacto explosivo, el coordinador de servicios generales, deberá inspeccionar en primera instancia las zonas de seguridad, por sitios a esos las áreas aledañas.
- En el caso de confirmar la existencia del elemento sospechoso explosivo, se procede a informar a dirección y en lo posible a aislar el área.
- Al recibir la confirmación de la situación, se procede desde vicerrectoría de administración, coordinador de servicios generarles o dirección a informar el a Carabineros de Chile (133).
- En el caso de confirmar la situación se informa de manera inmediata a la dirección para iniciar la evacuación del lugar, la cual puede ser parcial o total según las indicaciones que entregue la autoridad.

- Dirección determinará la evacuación mediante procedimiento establecido.
- Se inicia la alarma (toque de sirena complementado con toque de campana)
- Los equipos de ciclo adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar el desalojo y velar por la seguridad de todas las personas.
- Se procede a mantener comunicación a las familias informando la situación.
- Solo personal especializado podrá intervenir el objeto sospechoso, en este caso el GOPE de Carabineros de Chile.
- El retorno de las personas a las dependencias del establecimiento, la indicará el personal especializado de Carabineros de Chile, entregando el informe de conformidad y fuera de peligro a la dirección del colegio.

AVISO DE PRESENCIA POR VÍA TELÉFONICA.

Este tipo de amenaza puede ser mediante un mensaje escrito o por llamada telefónica.

- Es importante al recibir una llamada, mantener la calma para poder obtener la mayor información posible que ayude de determinar la seriedad del llamado, considerando que esta información debe ser entregada a dirección y Carabineros.
 - Hora del llamado.
 - Sexo de la persona que realiza la llamada.
 - Tono de voz (sexo, adulto, niño, adolescente, entre otros)
 - Tipo de acento (coloquial, extranjero, entre otros)
 - Dicción (Hablar rápido , lento, tartamudo, entre otros)
 - Modo (calmado, coherente, irritado, entre otros)
 - Ruido ambiente (música, voces, silencio, entre otros)
 - Qué tipo de información entrega la llamada.
 - Considerar si la llamada fue recibida a la central del colegio (portería) o por anexos internos.
 - Se debe proceder a informar a dirección para dar inicio al procedimiento de identificación del reconocimiento del hallazgo de un elemento sospechoso.

AVISO DE PRESENCIA POR ESCRITO.

- Al recibir el mensaje, se debe informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento.
- Entregue toda la información recibida.
- Comunique fecha, hora y forma en que fue recibido el mensaje.
- Una vez recibida la información en dirección se da inicio al procedimiento de identificación del reconocimiento del hallazgo de un elemento sospechoso.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Si se percata de una emanación de gas, procure no producir chispas ni llamas.
- No encienda ni apegue las luces, ni tampoco artículos electrónicos.
- Abrir puertas y ventanas para realizar una ventilación natural del espacio.
- De aviso inmediato al coordinador de servicios generales para proceder a cortar el suministro de gas, comunicarse con la compañía del servicio y comunicar al cuerpo de Bombero.
- Condición será evaluada por la dirección de acuerdo con los antecedentes que se entreguen por parte del servicio de la compañía y el cuerpo de Bomberos.
- Recuerde a la comunidad que solo el Rector está facultado para entregar información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O ROBO.

Al producirse un asalto o robo se deben seguir las siguientes instrucciones.

- En caso de evidenciar el ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa y en una actitud sospechosa, se procede a la activación de la alarma y comunicar al coordinador de servicios generales para tomar contacto con Carabineros.
- Al producirse un asalto no ponga resistencia y siga las indicaciones de los asaltantes.

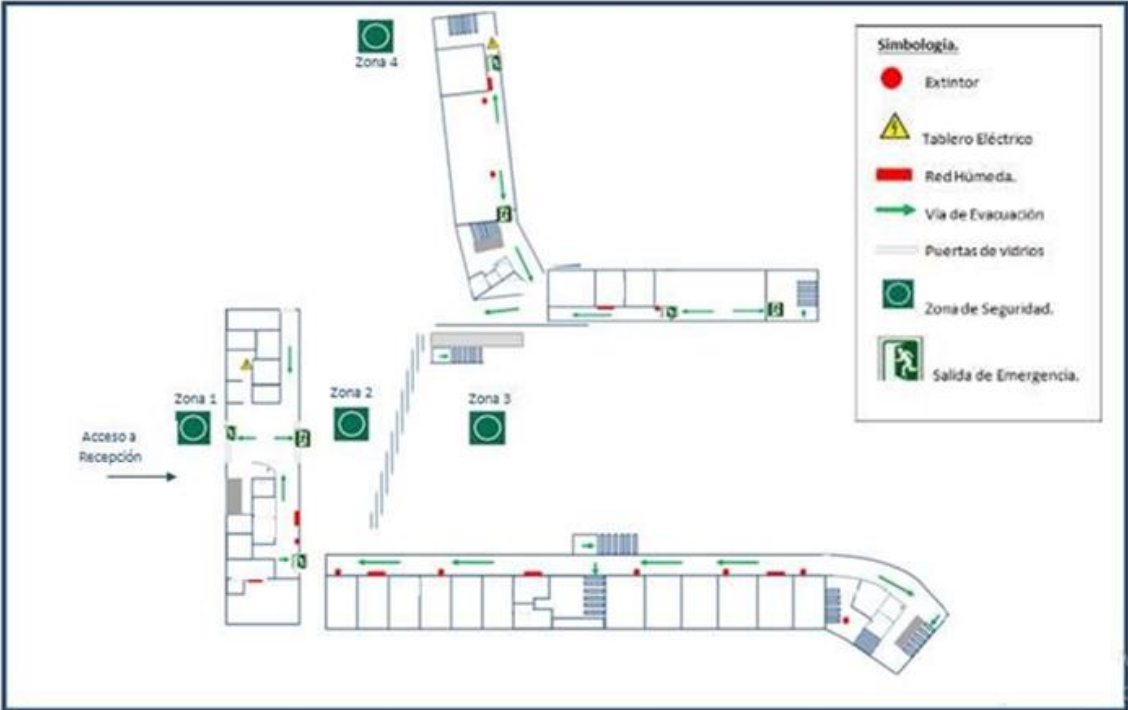
- Mantenga la calma.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; características físicas, tipo de armento utilizado, cantidad de vehículo usado en caso de que se utilicen y características de estos, color, modelo, patente, entre otros.
- Al ser requerido solo entregue información básica.
- Al retirarse los asaltantes, se debe comunicar inmediatamente los hechos a la dirección.
- El coordinador de servicios generales realiza llamado de inmediato a Carabines de acuerdo con el acontecimiento.
- Posteriormente se realiza revisión a las cámaras de seguridad.
- La acción de evacuar y determinar el retiro de los alumnos será evaluada por la dirección.
- Recuerde a la comunidad que solo el Rector está facultado para entregar información oficial de la emergencia a los medios de comunicación.

REVISIÓN AL PLAN PISE.

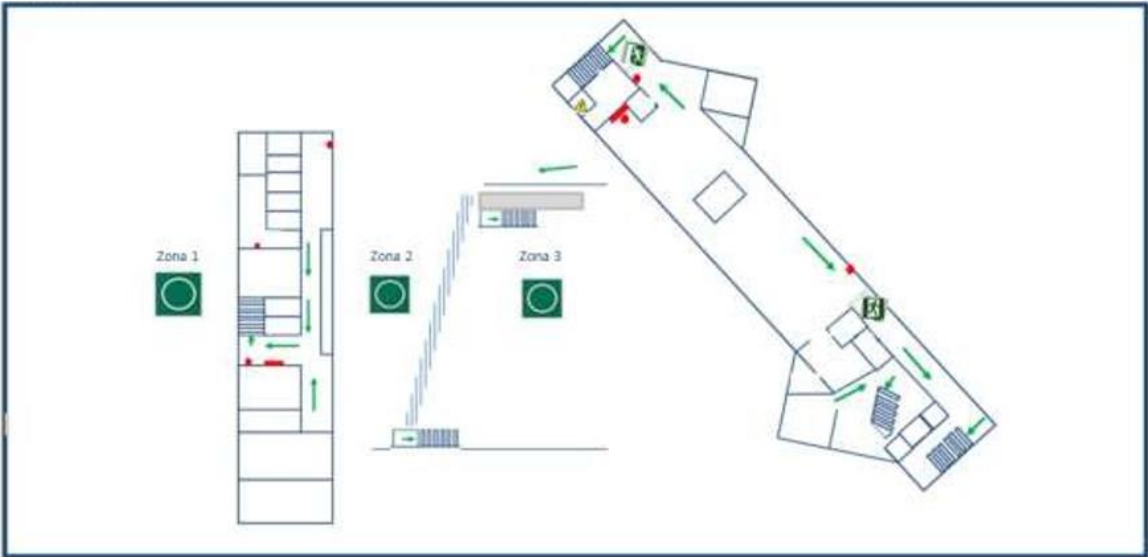
- Se realizará revisión al plan PISE a lo menos una vez al año.
- Se hará un ensayo de evacuación mínimo tres veces al año, procurando que estos sean en diferentes horarios: recreos, almuerzo, jornada escolar, entre otros momentos.
- Después de cada emergencia el equipo se reunirá para analizar el plan PISE y reformular las acciones a seguir.

PLANOS DE EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD.

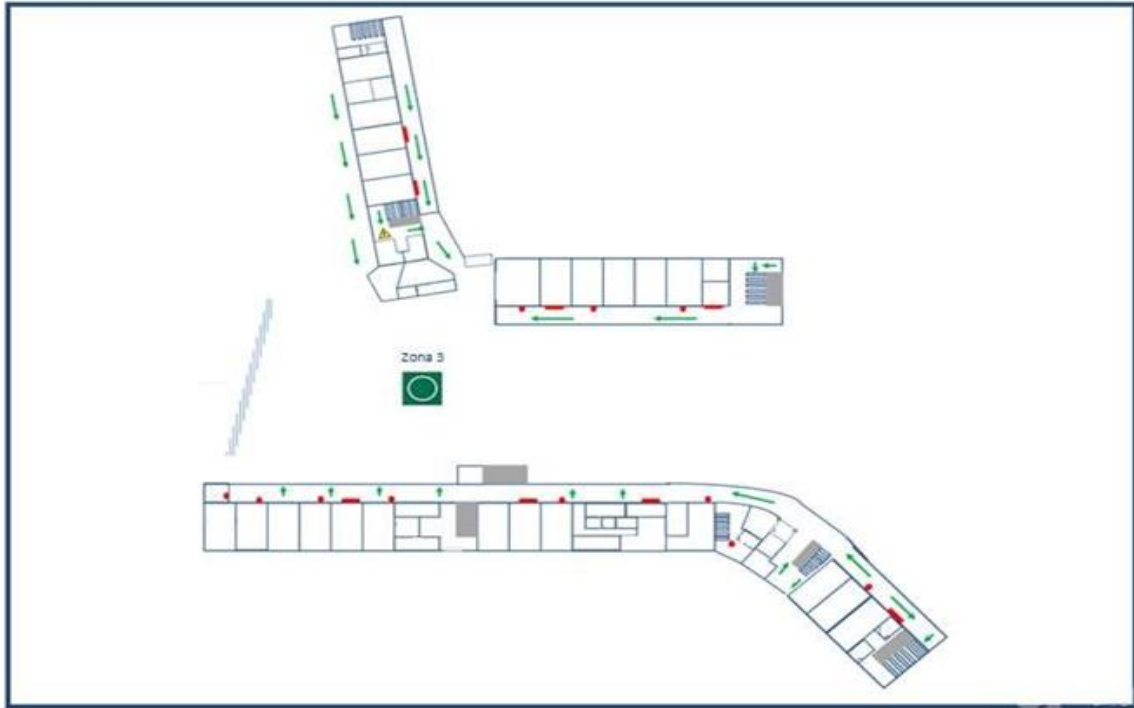
Planta 1



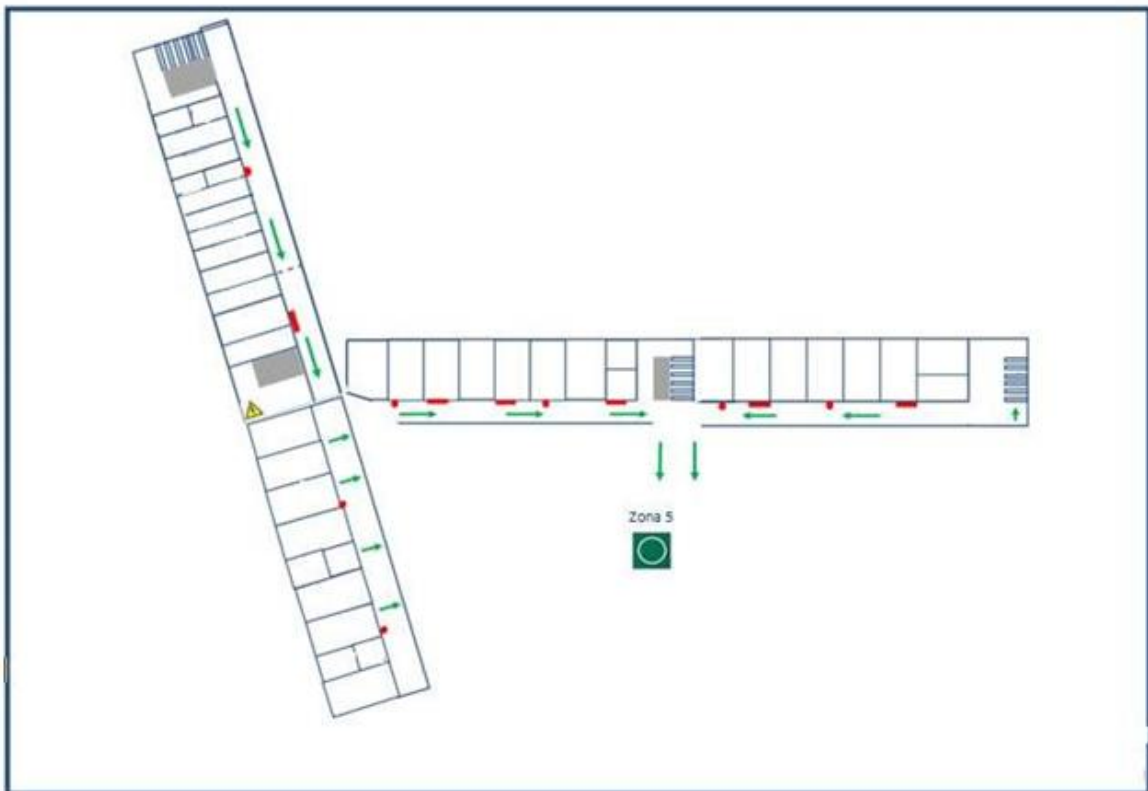
Planta 2



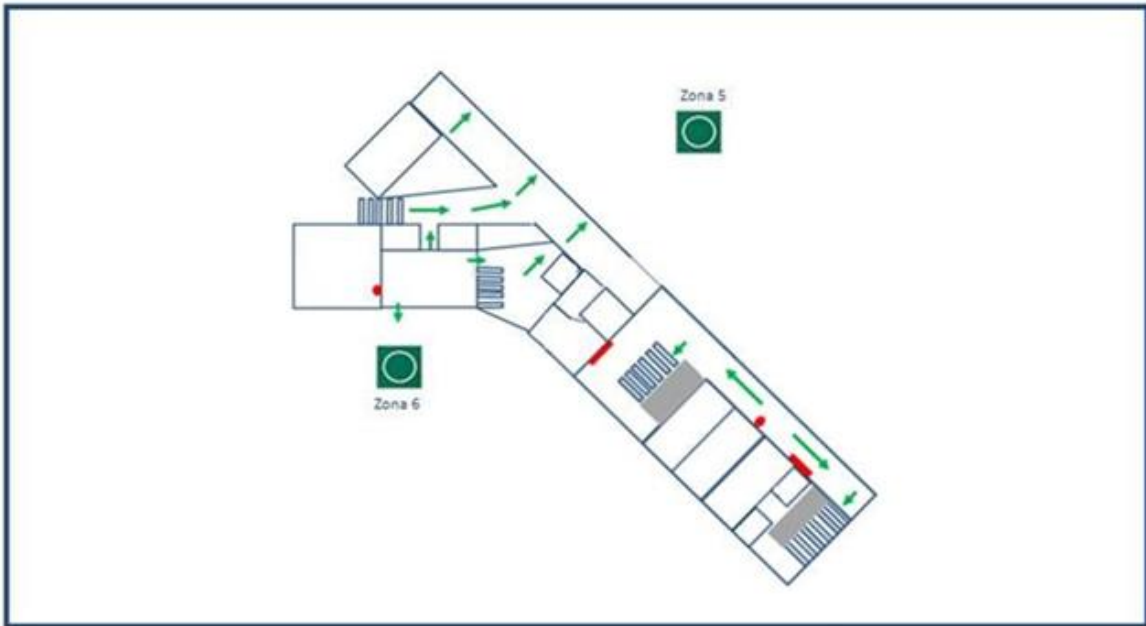
Planta -1



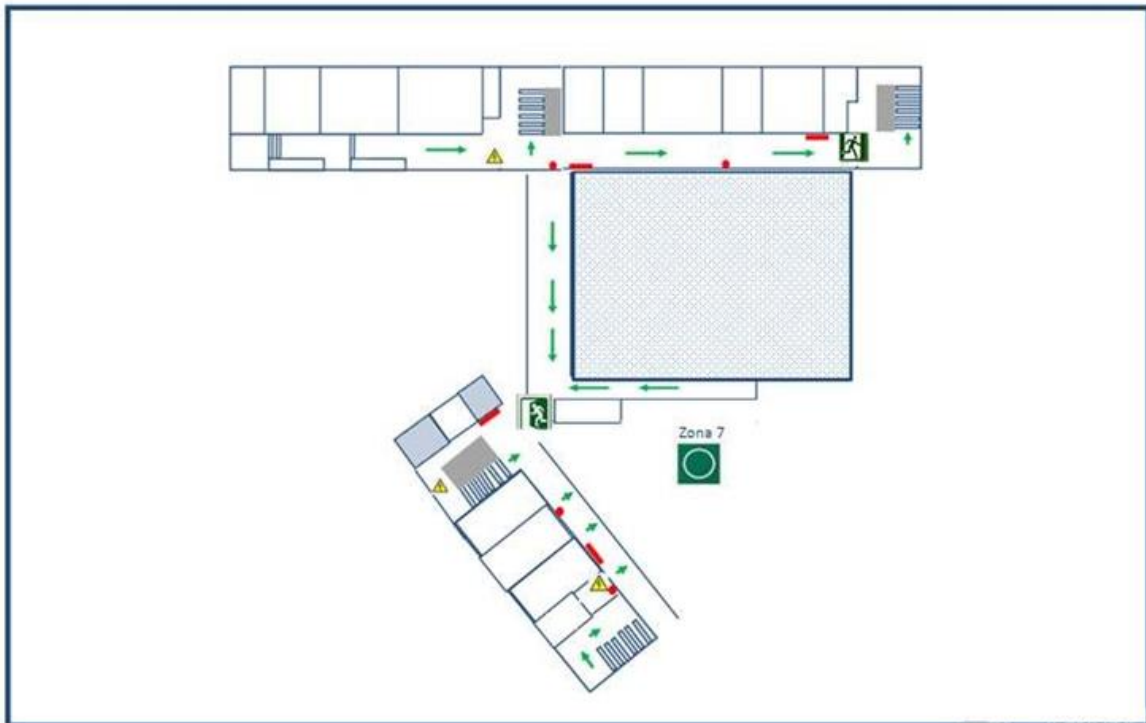
Planta -2.1



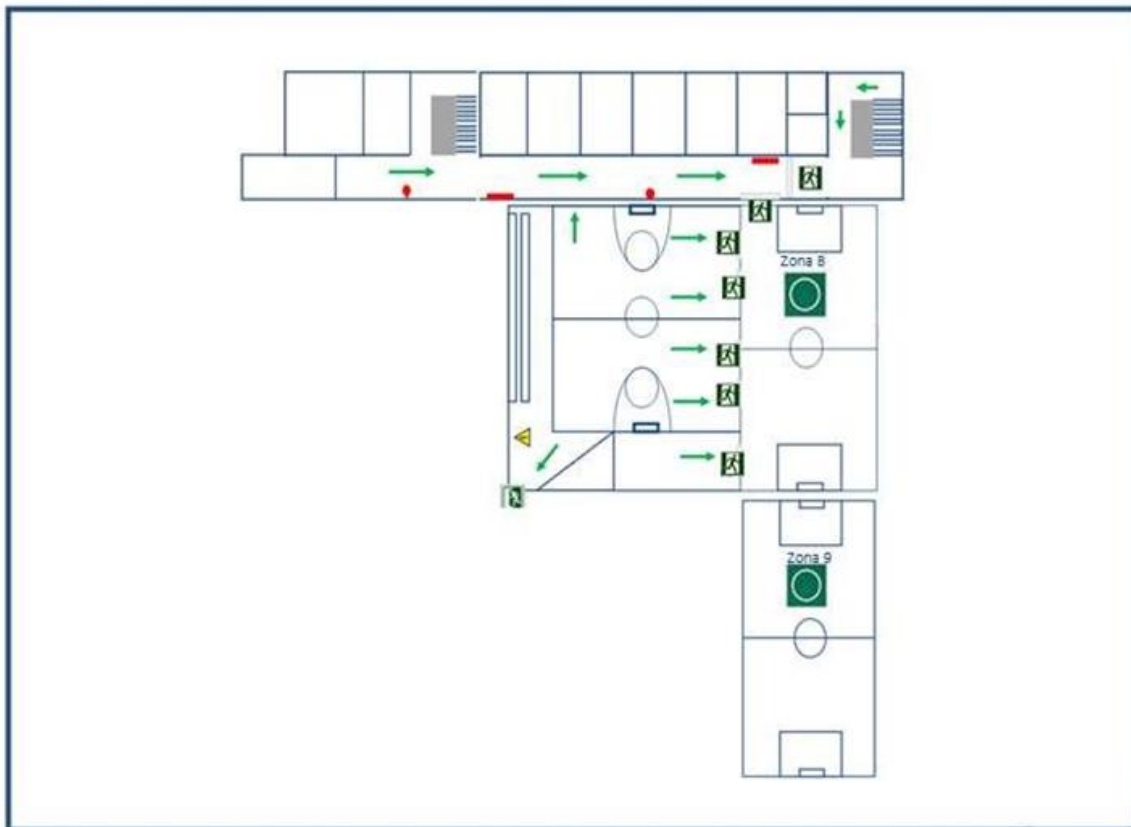
Planta -2.2



Planta -3



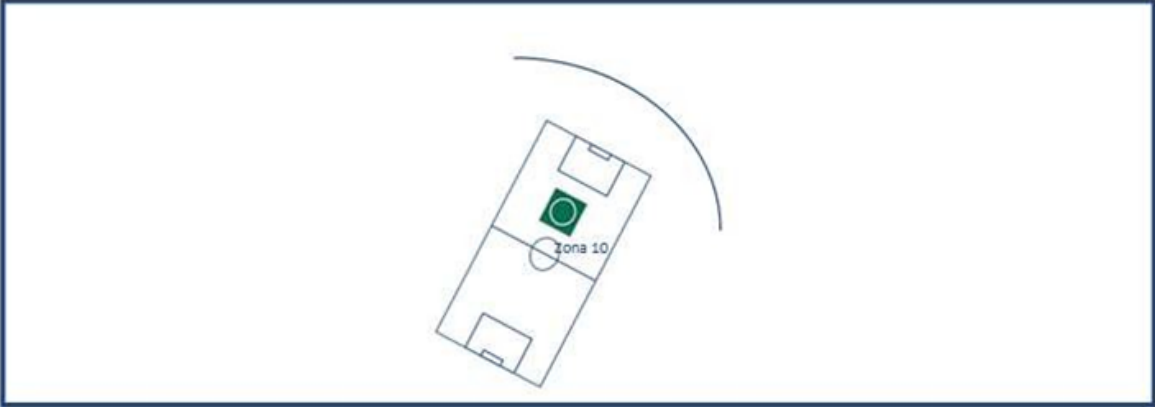
Planta -4



Planta -5



Planta -6



ANEXO 1: TELÉFONO Y DATOS DE EMERGENCIA.

1. Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)

Urgencia- Ambulancia Rescate: 1404

a) Viña del Mar:

Dirección: 7 Norte 750

Teléfonos: (32)2657716

Cobertura: Lunes a Viernes de 08:30 a 18:30 hrs. / Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.

b) Valparaíso:

Dirección: Edwards 150

Teléfonos: (32)2206210

Urgencia- Ambulancia Rescate: 1404

Cobertura: Lunes a Viernes de 08:30 a 18:30 hrs.

Requerimientos fuera de horario de atención Achs.

Clínica Ciudad del Mar. Dirección: Trece Norte 635 Teléfono: (32) 2451000.

Clínica Valparaíso.

Dirección: Avenida Brasil 2350 Teléfono: (32) 3818100

Clínica Reñaca.

Dirección: Calle Anabaena 336 Jardín del Mar. Teléfono: (32) 2658000.

2. Carabineros.

5° Comisaría de Carabineros-

Dirección: El Lúcumo 2875.-Miraflores Alto Teléfonos: (56-32)3132353.

3. Bomberos

Teléfono: 132.

4. Ambulancia

Teléfono: 131

5. Servicios Médicos

1.- Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) HOSPITAL CLÍNICO IST VIÑA DEL MAR

Dirección: Álvarez 662.

Teléfonos: (32) 2262000 – 2262126 – 2262179 – 2262205.

Urgencias: 800 20 4000 – 2262133 – 2262179.

2.- HOSPITAL GUSTAVO FRICKE

Dirección: Álvarez N°1532, Viña del Mar Teléfonos: (32) 2577603.