

1 - PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR (PISE)

Última actualización: marzo 2024

ÍNDICE Y ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. OBJETIVO DEL PLAN

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

- II.1. ¿Qué es el Comité?
- II.2. Composición del Comité
- II.3. Funciones del Comité en su conjunto
- II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité
- II.5. Responsabilidad del Rector del Plan

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA

- III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor-Jefe
- III.2. Actitudes y responsabilidades de todos los adultos

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

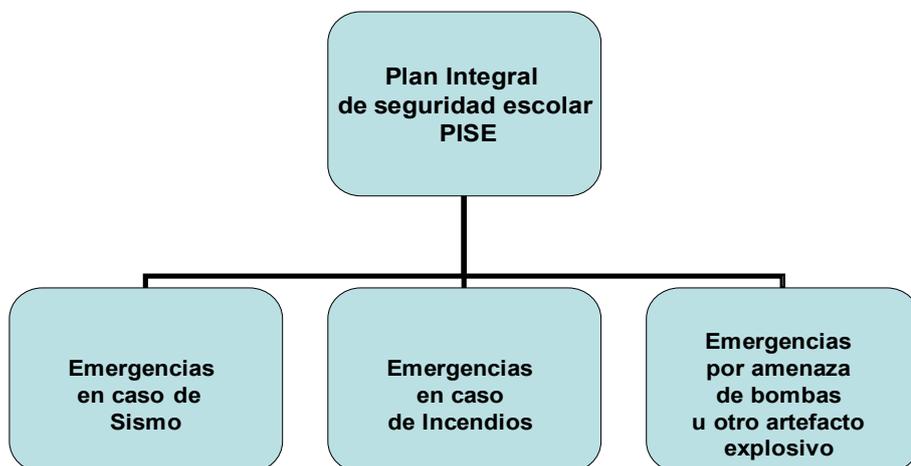
VI. EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA

- VII.1. Fase 0 o Ocurre situación de Emergencia
- VII.2. Fase 1 o Fase de reparto por curso
 - VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia
 - VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia
 - VII.2.3. Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio que se ha declarado el estado de emergencia.
 - VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1
 - VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1
 - VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y

ESQUEMA DEL DOCUMENTO

I.



OBJETIVO DEL PLAN

Garantizar la integridad física de los alumnos y adultos que se encuentran en el Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, durante situaciones de emergencias que constituyan riesgos para su vida.

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

II.1. ¿Qué es este Comité?

Es la instancia del Colegio responsable de la toma de decisiones y operativa antes, durante y después de una emergencia por sismo, incendio, amenaza de bomba u otro.

II.2. Composición del Comité

En esta instancia siempre están representadas todas las áreas del Colegio a través de sus respectivos responsables. Las personas responsables y sus áreas respectivas son las siguientes.

II.3. Funciones del Comité de Gestión de Emergencias en su conjunto

- Reorganizar y actualizar los integrantes del propio Comité de Emergencias del Plan de Seguridad Escolar periódicamente o en caso necesario para mantener la representación de todas las áreas del Colegio.
- Los miembros del Comité son los encargados de la seguridad y protección en caso de emergencias y/o situaciones de riesgo en sus áreas y competencias respectivas.
- Desarrollar ensayos y/o simulacros sorpresivos de falsas situaciones de emergencias, en las cuales los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Realizar al menos 2 ensayos anuales (uno cada semestre).
- Al menos 1 vez al año el Rector del Plan de Emergencia, revisa y actualiza el documento.
- Evaluar la efectividad del Plan después de cada ensayo y realizar los ajustes pertinentes.
- Liderar la operativa de emergencia en caso real de emergencia: tomar las decisiones oportunas en función de las circunstancias y tipo de emergencia; declarar el estado de emergencia y definir el curso de acción durante la emergencia (decretar Fase 1, Fase 2 y Fase 3, en su caso.)

II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité de Gestión de Emergencias

Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias debe garantizar que en su área de responsabilidad asignada se conozca a cabalidad los criterios y operativa del PISE, de forma que el procedimiento se desarrolle a la perfección en caso de emergencia real.

Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias asigna responsabilidades individuales a los adultos que trabajan bajo su responsabilidad directa. Esto implica:

- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse y cómo actuar en cada una de ellas.
- Concretar las responsabilidades individuales de cada persona bajo su responsabilidad y a futuro, asignar tareas concretas a cada una de ellas, durante las etapas previstas en el PISE, teniendo en cuenta el tipo de emergencia de que se trate.
- Garantizar que cada alumno y adulto que trabaja en su área de responsabilidad, conozca el procedimiento definido en el Plan para posibles emergencias en los diferentes horarios y actividades extraprogramáticas.
- Convencer acerca de la importancia de estar preparados para manejar posibles emergencias y/o situaciones de riesgo.

almuerzo, actividades extra-programática u otro con desplazamiento ágil y en silencio.

III.2. Actitudes y responsabilidad de todos los adultos

- Informar al miembro del Comité de Gestión de Emergencias que corresponda, si uno no se siente capaz de mantener la calma bajo situaciones de emergencia, y por tanto no va a ser capaz de asumir responsabilidades en el caso de simulacro o emergencia real.
- Cumplir las tareas asignadas por el Comité de Gestión de Emergencias.

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

IV.1. Emergencia en caso de sismo estando el profesor en sala de clases

IV.1.1. Responsabilidades generales

El profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia y debe mantener la calma, manejar la situación y asignar las tareas del Plan que se describen a continuación, controlando cualquier situación de pánico y/o desorden.

- Los alumnos se alejan de las ventanas.
- Las puertas de acceso a la sala se abren.
- Las cortinas o persianas se cierran para evitar el peligro por la rotura de vidrios.
- En caso de estar en talleres o laboratorios, etc. cortar el suministro de gas de calefactores, mecheros y otros.
- No salir de la sala durante el sismo.
- Los alumnos deben protegerse, si es posible debajo de las mesas, arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.
- No salir de la sala de clase hasta que se escuche la orden de evacuación con toque de campana y/o sirena.

IV.1.2. Responsabilidades al recibir la orden de traslado según la Fase 1 del Plan

- El profesor contará los alumnos que tiene en la sala.
- El profesor mantendrá bajo su control el libro de clases y lo traslada con él a la zona de seguridad que corresponda a su curso.
- El curso deberá salir lo más ordenado posible hacia su zona de seguridad por la vía de evacuación que le corresponda, en fila, manteniendo la calma, sin correr, ni gritar.
- El profesor no permitirá que nadie vuelva a buscar objetos olvidados.
- Al llegar a la zona de seguridad, el profesor debe contar nuevamente a sus alumnos. El profesor avisará al encargado de cancha o pista de atletismo en caso de detectar la ausencia de algún alumno en su curso.
- El profesor permanecerá con el curso que tiene a su cargo, todo el tiempo que se requiera.

seguridad utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.

- No salir de la capilla hasta que se dé aviso.
- Los alumnos que están en la nave central deben alejarse de las ventanas desplazándose hacia el pasillo central. Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

IV.5. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el Salón de Actos.

- Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad, utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.
- No salir del Salón de Actos hasta que se dé aviso
- Los alumnos deben alejarse de las ventanas.
- Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

- Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, proceder de inmediato a dar la alarma interna, avisando a algún miembro del comité de emergencia y/o secretaria de dirección.
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.
- Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones de evacuación.
- El adulto presente actúa atacando el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores y/o la red húmeda más cercanos al área afectada.
- En lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas y evitar así la entrada violenta del aire que aviva el fuego.
- Dar alarma al exterior, responsable Secretaria de Dirección apoyándose de la recepcionista. Deben llamar a:
 - Cuerpo de bomberos más cercano
 - Carabineros
 - Clínica Alemana
- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar a la portería trasera para efectuar el corte de energía eléctrica y del suministro de gas.
- Corte de luz y gas

VI.2.1.a. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por personal de Portería, Recepción, Secretaria Administrativa, Secretaria Académica y Secretarías de Dirección y/o Subdirección, quienes tienen en su poder el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo deben:

- Recepcionar la llamada: atender con extremo interés todos los detalles de la llamada, y anotar los datos, según el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo adjunto en Anexo I de este documento.
- Avisar inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Gestión de Emergencias.

VI.2.1.b. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por otra persona del Colegio:

- La persona avisa inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Emergencias.
- La persona intenta reconstruir con el mayor detalle posible los datos de la llamada, siguiendo la pauta del Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo.

VI.2.2. Se convoca de inmediato al Comité de Gestión de Emergencias del Colegio, el cual decretará el estado de emergencia, en su caso.

VI.2.3. La recepción del Colegio dará aviso a Carabineros y bomberos, inmediatamente que reciba la orden del Comité de Emergencias.

- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI.2.4. Evacuación inmediata:

Al confirmarse la amenaza o emergencia por bomba o artefacto explosivo, por parte del Comité de Emergencias, es Carabineros de Chile quien se hace cargo del procedimiento a seguir.

En caso contrario se procede de inmediato a la evacuación de los alumnos.

- Los alumnos de Pre-Kinder, Kinder y de 7° a IV° medio salen del Colegio por la puerta principal y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Los alumnos de 1° a 6° básico salen del Colegio por la puerta de La Virgen y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Un equipo predeterminado de diez personas se encarga de limitar el acceso vehicular.
- El Encargado del Depto. de Informática, tiene la responsabilidad de organizar y definir concretamente la posición a ocupar por todos los administrativos hombres y los departamentos de familia y administración, que se encargaran de limitar el acceso (diez personas).



- Fase 1 o Fase de traslado a zona de seguridad y organización por cursos
- Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos
- Fase 3 o Fase de desalojo del Colegio

VII.1. FASE 0 Ocorre la situación de emergencia:

En caso de sismo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden.

En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.1.1 Si la Dirección del Colegio no considera necesario pasar a fase 1 o 3 (traslado a zona de seguridad o desalojo) y que el potencial peligro ha pasado o se encuentra controlado, se emitirá el siguiente mensaje “EL COLEGIO ESTA FUNCIONANDO NORMALMENTE” a través de los siguientes medios:

- Página Web.
- Centro de Padres, por medio de sus delegados.
- Cartel en el acceso principal del Colegio.

Sin embargo, el Colegio entiende que algunos padres prefieran retirar a sus hijos. Para ello se dará pase de salida bajo los siguientes criterios:

- Si el apoderado desea contactar a su hijo y verificar personalmente su estado, deberá retirarlo del Colegio.
- Al ubicar al alumno por parte del personal de Colegio, este deberá retirarse con las pertenencias que posea en ese momento, cualquiera sea la actividad en que se encuentre.
- Se autorizará el retiro de los alumnos por sus padres o aquellas personas registradas y previamente autorizadas.

Nota a los padres: Cuando el Colegio considera que no hay situación de emergencia e igualmente los alumnos son retirados por sus apoderados, se genera el siguiente escenario que nos gustaría evitar:



- Listas por apellido, timbres y pizarras (Para Fase 3)

En el momento de abandonar las salas y los distintos lugares donde se trabaja en el Colegio, es responsabilidad de los adultos:

- Apagar luces y cerrar equipos e instalaciones de gas.
- Dejar los locales de trabajo, protegidos y cerrados, especialmente aquellos donde se guardan recursos materiales y de trabajo.
- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.

NOTA: EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Si la emergencia es por amenaza de bomba o artefacto explosivo, el Plan prevé la **evacuación de todo el Colegio directamente hacia la calle Santa Magdalena Sofía**. La operativa en este caso es distinta de lo previsto en caso de sismo y/o incendio. Para conocer la operativa de evacuación en caso de bomba o artefacto explosivo, se debe **leer atentamente el punto VI de este documento: EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO**.

La operativa para emergencia por sismo o por incendio continúa de la siguiente manera:

VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1.

Se procede al traslado de los alumnos a sus zonas de seguridad respectivas para la Fase 1.

Allí se procede a la organización de los alumnos por cursos y por orden alfabético en sus zonas de seguridad.

VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1

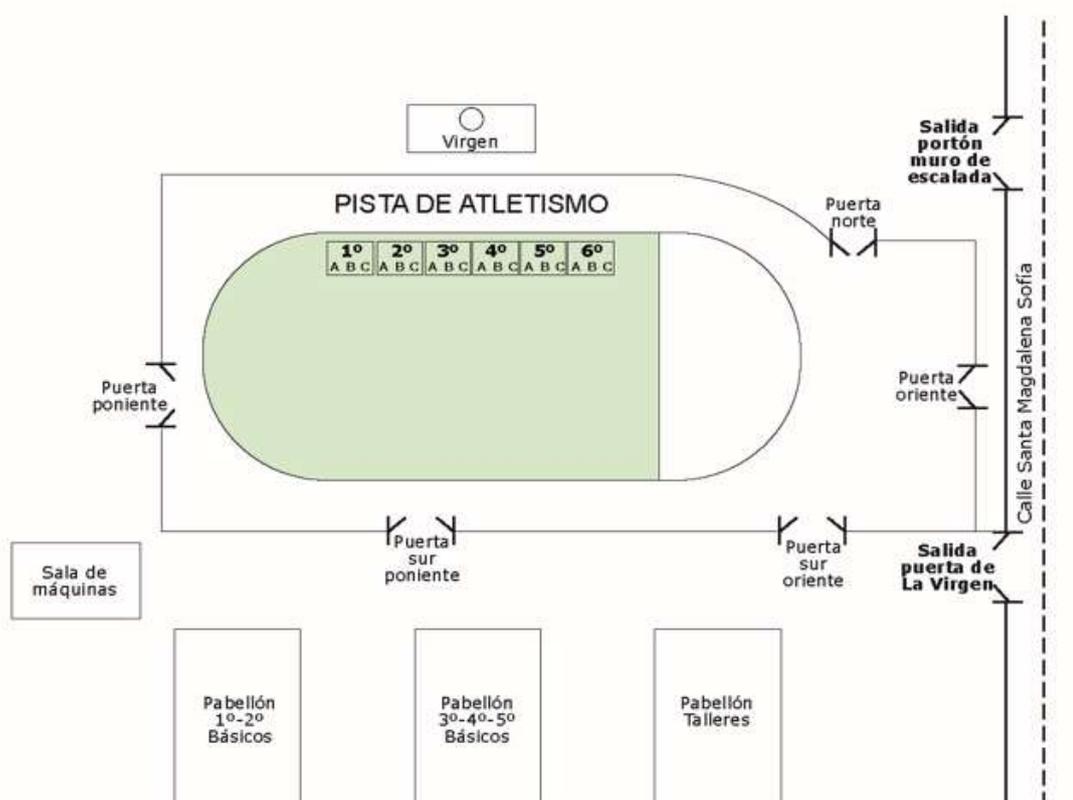
En cada zona de seguridad existirá una lista de cada curso en caso de no contar con el libro de clases.

A continuación se detallan las Zonas de seguridad por cursos para la Fase 1

VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

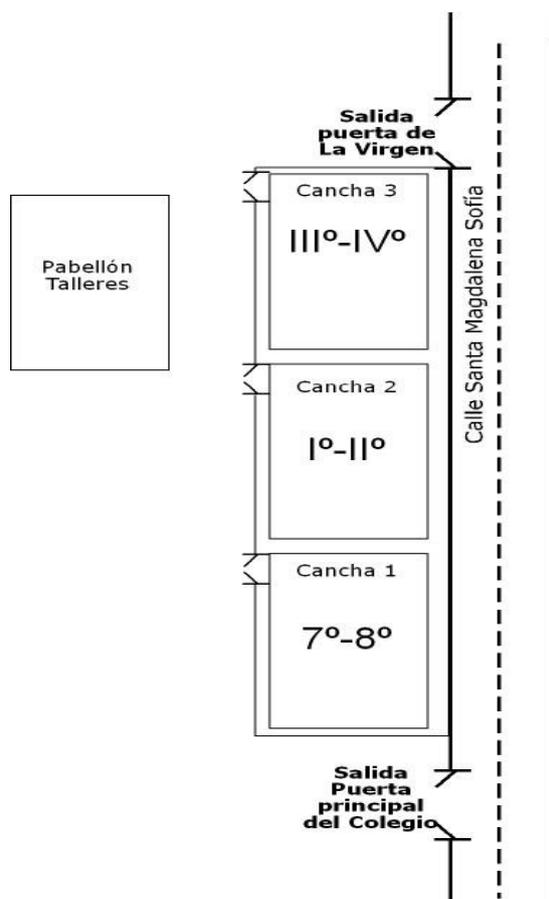
La Subdirectora del Ciclo Básico dirige y ordena el movimiento de los alumnos de 1° a 6° básico con el apoyo de la **Encargada de Convivencia y Orientación** del ciclo Básico y las Encargadas de Disciplina de ambos ciclos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en la pista de atletismo.



VII.2.4.c. Organización de la entrada en las Canchas 1, 2 y 3 para los alumnos desde 7° Básico a IV° Medio.

La Subdirectora de Ciclo Superior se ubica a la entrada del área de canchas (frente a la cancha 2), para dirigir y ordenar el movimiento de los alumnos, junto con la secretaria de Sub-dirección de Ciclo Superior.



VII.2.4.d. A continuación se detalla el camino que cada alumno y adulto tomará en caso de emergencia.

Los alumnos salen de los lugares acompañados por los profesores que se encuentran a cargo en el momento de la emergencia. En todo momento del traslado los alumnos deberán estar acompañados por el adulto a cargo.

- Pre Kinder y Kinder

La Sub directora del ciclo inicial dirige y ordena el movimiento de los alumnos de Pre Kinder y Kinder, en todo momento, con el apoyo de la encargada de disciplina de Pk y K.

Para estos niveles, la Fase 1 tiene tres momentos:

Fase 1-Momento 1

Los cursos salen de las salas con sus educadoras y se ubican en la zona de seguridad definida y asignada para la Fase 1 de ese nivel. Se pasa asistencia corroborando que se encuentren la totalidad de los alumnos.

La coordinadora de extraprogramáticas y coordinadora de deporte tendrán la responsabilidad de informar a los respectivos profesores sobre este plan de seguridad. (Anexo IV)

1° básico a IV° medio

	Vía de Evacuación
1°A 1°B 1°C 2°A 2°B 2°C Salas Inglés	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por puerta sur poniente hasta el lugar asignado
3°A 3°B 3°C 4°A 4°B 4°C 5°A 5°B 5°C Taller de matemáticas	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por la puerta sur oriente hasta el lugar asignado.
Nivel de Laboratorio de computación, taller de matemática, electivo y TICS	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón y siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Sala de Máquinas	Siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur poniente
Salas de Música y Teatro de La Planta Baja	Subir la escalera de acceso, salida por la recepción. Entrada a cancha o pista por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Cursos Ubicados en el Segundo Piso y Biblioteca.	Bajada por <u>escalera norte</u> y salen por puerta San Miguel directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Cursos Ubicados en el Tercer Piso.	Bajada por <u>escalera sur</u> , pasan por la recepción directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.

<p>Capilla Grande</p>	<p>Ala lateral al altar (sector confesionarios), salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p> <p>Ala lateral al altar (sector departamentos): atraviesan el altar salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p> <p>Zona central frente al altar, sale por las puertas y bajada oriente, sigue por el boulevard o puerta San Miguel (Azul) hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p>
<p>Salón de Actos</p>	<p>Salida directamente por el bulevar a la zona de seguridad que le corresponda, en la pista de atletismo o en las canchas. Entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.</p>
<p>Edificio Mater</p>	<p>Se dirigen a piso que conecta con el 1er piso del edificio principal y salen por recepción</p>
<p>Baños u Otras Áreas del Colegio no descritas</p>	<p>Tomar vía de evacuación señalizada que le corresponda y dirigirse al lugar asignado a su curso haciendo entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.</p>

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

- Enfermera: Se dirige a zona de seguridad con botiquín y camilla.
- Profesores que están en la Sala de Profesores de Básica

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, (Siberia) se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de clases de 1° a 3° básico hacia la pista de atletismo.



Los adultos que se encuentren en los Departamentos de Pastoral y Familia se trasladan a Pre- kinder, para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos hacia la pista de atletismo.

- Profesores que están en la Sala de Profesores del segundo piso y tercer piso y Administrativos del segundo piso:

Estos adultos se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en ese piso, ubicándose en la zona de la escalera del ala norte.

- Profesores que están en comedor de profesores

Los adultos que está almorzando y tienen la hora siguiente sin curso asignado, apoyan la evacuación de las alumnos del comedor, los que tienen cursos asignados deben dirigirse a la pista o cancha según corresponda.

- Profesores y Administrativos que están en Edificio de Mater

Los adultos que están en el edificio de Mater, apoyan la evacuación de los alumnos del edificio de Mater. La secretaria de la Coordinadora de Orientación abre puerta de la reja del patio y puerta para acceder al cerrito.

La Fase 1 finaliza cuando todos los alumnos han alcanzado la zona de seguridad de la Fase 1 que les corresponde y se han ordenado allí alfabéticamente por curso.

Concluida la Fase 1, y después de que la Directora recibe un detalle de la Inspección realizada a las Instalaciones del Colegio por cada una de las personas designadas para ello, y se constate que todo está orden y que los alumnos podrían volver a sus actividades normales se da por concluida la evacuación. Si por el contrario la inspección arroja algún grado de peligro, el comité de emergencia se reúne para determinar los pasos a seguir, pudiendo determinarse en ese momento el Desalojo del Colegio.

Las zonas a inspeccionar y los responsables son los siguientes:

- Mauricio Aguilar: Departamento de Profesores, Comedor y Cocina.
- Sebastián Melo: Pabellón 1° a 2° básico, sector bibliotecas, Gimnasio.
- Mario Calderón: Pabellón 3° a 5° básico, edificio principal (1er. piso y subterráneo).
- Fernando Muñoz: Pabellón tecnológico, Edificio Principal (2° y 3er piso)
- Pablo Chávez: Pre Kinder y Kinder
- Oscar Martínez: Edificio Mater

Una vez que los alumnos ya estén en sus zonas de seguridad, todos aquellos profesores y administrativos que no tengan una función asignada deben ubicarse cerca de su Subdirector para apoyo en caso de necesidad y de acuerdo a lo siguiente:

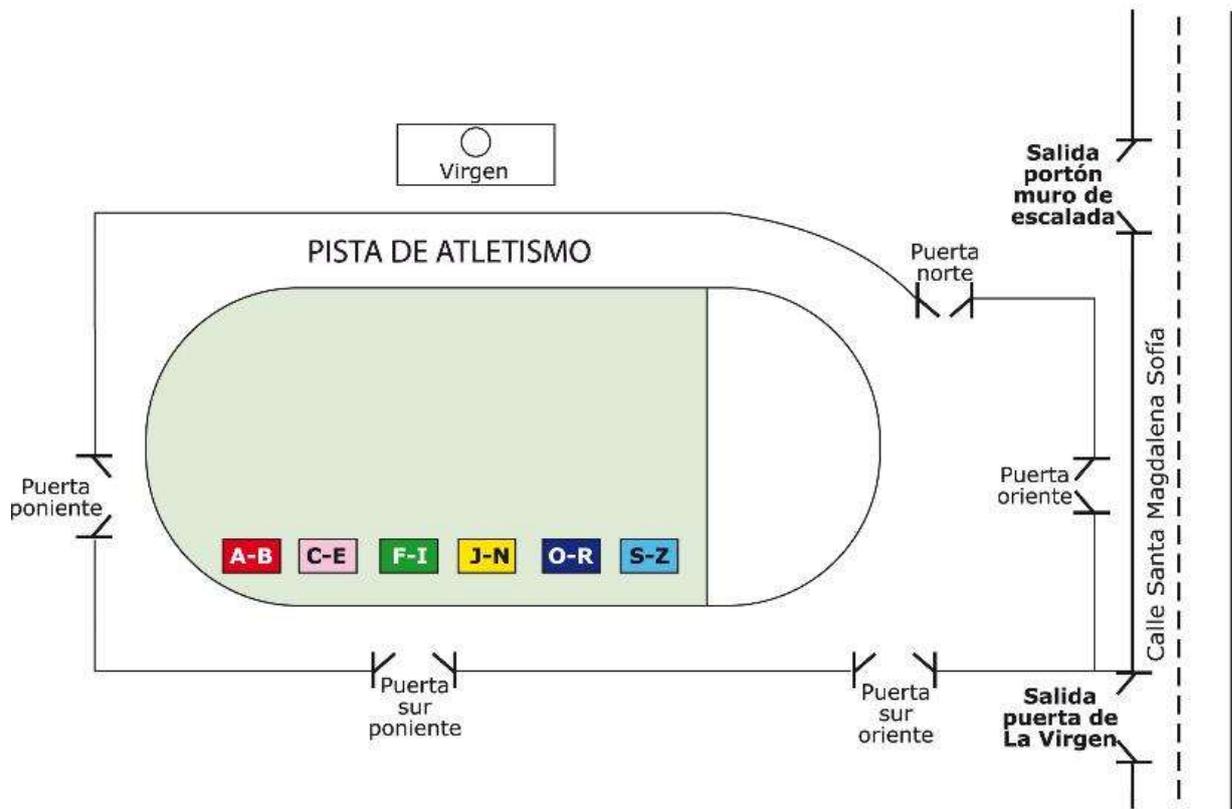
3. Donde tengan Jefatura

- Apellidos de la O – R : bandera azul
- Apellidos de la S – Z : bandera celeste



En la asignación de las letras para cada color se resguardó homogeneizar la cantidad de alumnos por grupo.

Una bandera de cada color será ubicada en forma permanente en la pista de atletismo, los alumnos deberán agruparse frente a ella de acuerdo a su apellido, ubicándose en la zona del pasto y dejando espacio libre adelante, para que los alumnos de PK y K se ubiquen una vez lleguen a la pista de atletismo.



Cada libro de clase tiene indicado en su tapa el color correspondiente al grupo de alumnos que debe movilizar el profesor de ese curso en la Fase 2. Además en cada curso se ubicará en lugar visible el color que le corresponderá movilizar al profesor a cargo.

Profesor a cargo del 2°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)
--------------------------	-----------------------------------	---

3° y 4° básico:

Profesor a cargo del 3°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 3°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 3°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 4°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 4°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 4°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

5° y 6° básico:

Profesor a cargo del 5°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 5°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 5°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 6°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)

Una vez que los alumnos de la pista están ordenadas y reunidas por apellidos, con independencia del curso, se da aviso a los miembros del Comité de Gestión de Emergencias que están a cargo de las canchas para que procedan a la fase 2.

VII.3.1.b. Traslado de los alumnos de las canchas hasta la pista de atletismo, y orden por apellidos (de 7° Básico a IV° Medio)

El miembro del Comité de Gestión de Emergencias que está a cargo de las cancha, recibe aviso de SD ciclo Superior para que inicie el traslado de los alumnos desde las canchas hasta la pista de atletismo con toque continuo de megáfono.

Este traslado se realiza con los alumnos que están en las tres canchas simultáneamente, la jefa de la cancha 3 (sub-directora de formación) es quien avisa a Sub-director de ciclo superior el momento que debe salir el siguiente grupo, siguiendo el siguiente orden:

Los profesores a cargo de 7° básico a IV° medio recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, la que servirá para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final en la pista de atletismo

- Los profesores del 7°A-I°A-III°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 7°B-I°B-III°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 7°C-I°C-III°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 8°A-II°A-IV°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 8°B-II°B-IV°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 8°C-II°C-IV°C recibirán una bandera de color celeste

A-B			C-E			F-I			J-N			O-R			S-Z		
7°A	I°A	III°A	7°B	I°B	III°B	7°C	I°C	III°C	8°A	II°A	IV°A	8°B	II°B	IV°B	8°C	II°C	IV°C

El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

7° y 8° medio:

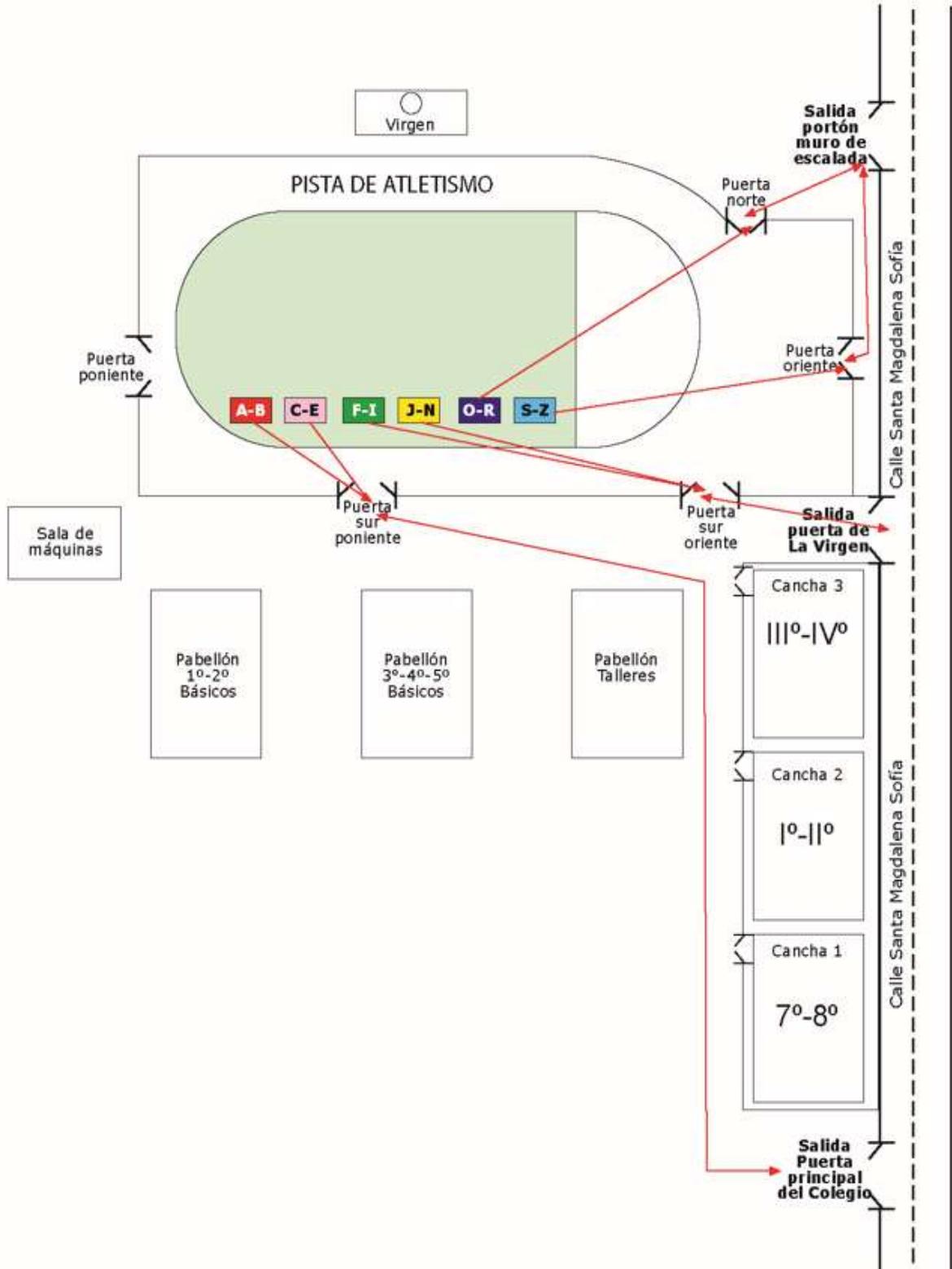
Profesor a cargo del 7°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 7°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)

Profesor a cargo del III°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del III°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del IV°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del IV°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del IV°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos de 7° básico a IV° medio. Los traslados serán realizados en forma conjunta por los alumnos de las tres canchas a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 7°A, I°A y III°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 7°B, I°B y III°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 7°C, I°C y III°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 8°A, II°A y IV°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 8°B, II°B y IV°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 8°C, II°C y IV°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B	C-E	F-I	J-N	O-R	S-Z
-----	-----	-----	-----	-----	-----



En esta etapa los alumnos ya están organizados por apellido y los acompañan al menos 6 profesores.

Los profesores que no están a cargo de curso o con alguna función asignada para esta etapa, deben ubicarse entre las puertas sur-oriente y sur-poniente de la pista de atletismo para que apoyen con lo que sea necesario.

Las personas responsables de ubicar alumnos recibirán una pizarra blanca y un plumón para facilitar la localización de los alumnos.

PUERTA SALIDA PISTA	RESPONSABLES A CARGO DE UBICAR A LAS ALUMNOS
Puerta Sur Poniente (A-E)	Encargada Disciplina nivel electivos Profesora y Coordinadora Tecnología Encargada de Convivencia y Orientación Secretaría Administración 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.
Puerta Sur Oriente (F-N)	Co- Teacher 1°B Secretaría Digitadora Subjefa Administración Pastoral Familia Diseñadora 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.
Puerta Norte (O-R)	Co- Teacher 1° C Secretaría Administradora 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.
Puerta Oriente (S-Z)	Co- Teacher 1°A Profesora Ayudante 2° básicos Secretaría Formación 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

VII.4.3. Retiro del personal

Los profesores, encargados de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar del Colegio una vez que Dirección del Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan retirado todos los alumnos del Colegio.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

1- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

Todas aquellas personas que se movilicen en silla de ruedas, alumnos o visitantes, deberán seguir estas rutas en caso de tener que dirigirse a la zona de seguridad.

ANEXO I FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS POR BOMBAS Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Nombre: de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba: _____

—

2. Fecha y hora de la amenaza de bomba: _____

3. Teléfono que hizo la llamada y que quedó registrado: _____

4. Texto de la amenaza de bomba:

5. Número de teléfono o de la extensión por la cuál se recibió la amenaza de bomba: _____

6. Supuesta localización de la bomba o artefacto explosivo: _____

—

7. Hora en que supuestamente informaron que estallaría la bomba: _____

8. Sistema de detonación descrito:

9. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan: _____

10. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza: _____

—

11. Edad aproximada de la persona o las personas que hacen la amenaza:

Niño		Persona de edad mediana	
Joven		Adulto mayor	

ANEXO II: RESPONSABILIDADES DE TOQUE DE CAMPANA Y DEL PERSONAL AUXILIAR

I.1. Responsabilidad de hacer sonar la campana del Colegio

El Comité de Gestión de Emergencias es responsable de la decisión de hacer sonar la campana.

El Comité lo comunica a:

La Secretaria de Formación, es la responsable de hacer sonar la campana en caso de emergencia, en su reemplazo está la Secretaria de Administración

En caso de no localizar oportunamente a alguna de estas dos personas secretaria de dirección, asume la tarea de hacer sonar la campana.

La recepcionista asume el control de la puerta de acceso, durante los minutos que se esté haciendo sonar esa campana.

I.2. Responsabilidades del personal auxiliar

- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.
- 3 auxiliares se encargan de ubicar las banderas en cada curso (designa Administradora de servicios)
- Apoyar en la evacuación.
- Comprobar que no queden alumnos en las salas ni nada fuera de lugar como estufas encendidas etc. en sus respectivos niveles y otras áreas de acuerdo al siguiente esquema (Si tienen algún pabellón asignado, primero revisan pabellón y luego el área que se detalla a continuación)

PERSONA QUE COMPRUEBA	ÁREA QUE COMPRUEBA
Auxiliar Departamento profesores	Capilla Grande
Auxiliar Multicopia	Comedor Casino
Auxiliar 1 1er. piso	Salón de Actos
Auxiliar 1er. nivel	Capilla de Mater
Auxiliar 2 1er. piso	Subterráneo

- Comprobar que las estufas estén apagadas en toda su área de trabajo.
- Corte general de luz y gas es responsabilidad de: José Luis Baeza, Gonzalo Ramírez

Guardia empresa seguridad, según horario respectivo.

- Trasladarse a la pista de atletismo una vez que hayan realizado las actividades encomendadas por el Comité de Gestión de Emergencias.

ANEXO IV: DEPORTE Y EXTRAPROGRAMÁTICAS.

En caso de que los alumnos se encuentren en Deporte, Extraprogramáticas o cualquier actividad posterior a la jornada escolar, después de decretarse Fase 1, todos los alumnos, profesores, auxiliares y administrativos presentes en el colegio deben dirigirse directamente a la pista de atletismo y seguir las instrucciones del profesor a cargo de la pista.

La coordinadora de Extraprogramáticas y coordinadora de deporte tendrán la responsabilidad de informar a los respectivos profesores sobre este plan de seguridad. (Anexo IV)

El profesor a cargo es el entrenador Marcelo Gajardo.

Cada profesor con su grupo de alumnos deben dirigirse a la pista de atletismo y ubicarse a medida que van ingresando a la pista, desde el letrero de los 1° básicos a los 6° básicos (). Los profesores deben mantenerse en todo momento junto a su grupo de alumnos hasta que el profesor a cargo de la pista de la autorización de reiniciar las actividades o en caso de ser necesario evacuar y en este caso se deberá ordenar a los alumnos por apellido.

Todo el personal del colegio debe dirigirse a la pista de atletismo para apoyar y desde que se decreta la FASE 1 deberán revisar que no queden alumnos sin dirigirse a la pista.

En todo momento habrá un megáfono en recepción que deberá ser llevado a la pista por la persona que esté a cargo de la recepción del colegio.