

# PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR (PISE)

Última actualización: julio 2025

## 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

funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

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

VII.2.4.d Caminos de alumnos y adultos en caso de emergencia.

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

VII.3. Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos

VII.3.1. Operativa para la agrupación por apellidos

VII.3.1.a. Agrupación por apellidos de los alumnos que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)

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

VII.4. Fase 3 o Fase de Desalojo

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados.

VII.4.3. Retiro del personal

## VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

### IX. ANEXOS

**Anexo I:** Formulario para amenazas telefónicas por bombas y/o artefacto explosivo

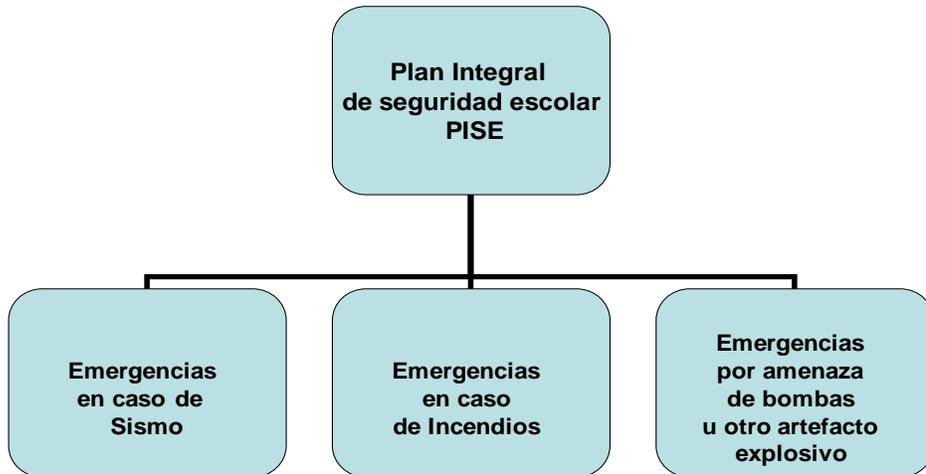
**Anexo II:** Responsabilidades Administrativa de Recursos Humanos

**Anexo III:** Responsabilidades del personal auxiliar y guardias

**Anexo IV:** Modelo timbre que señala la autorización del alumno para retirarse del Colegio

**Anexo V:** Deporte y extraprogramáticas

**Anexo VI:** Información del colegio



## 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

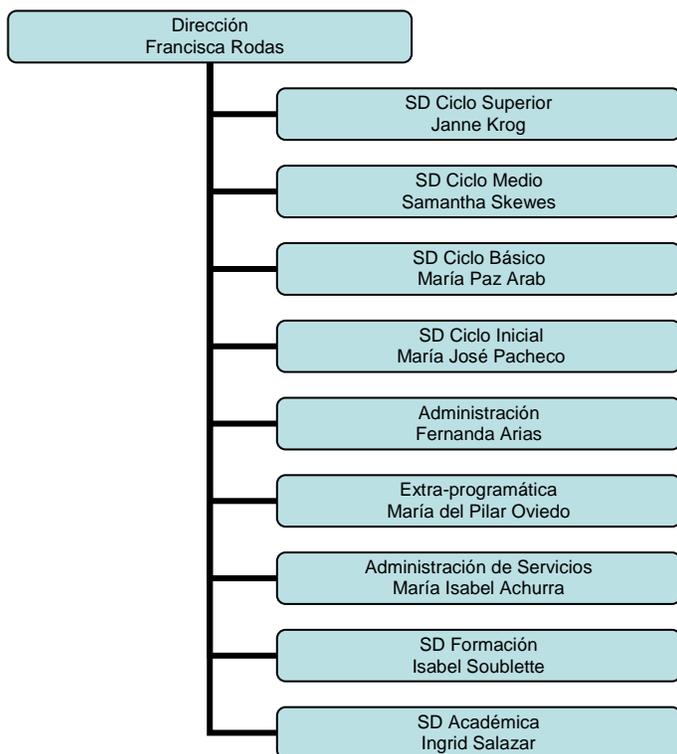
### II.1. ¿Qué es este Comité?

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.

## Comité de Gestión de Emergencia



### 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.
  - Insistir en la necesidad de actuar con serenidad y responsabilidad en caso de emergencia, pero sobre todo, cumpliendo los procedimientos del Plan.
  - Si es necesario, realizar ensayos periódicos en su área de responsabilidad, previos al ensayo general, respetando los procedimientos del Plan.
  - Nombrar y entrenar a un reemplazante en caso de que no esté presente:
- Directora – Equipo Directivo
  - SD ciclo superior – Encargada de Convivencia y Orientación Ciclo Superior
  - SD ciclo medio – Encargada de Convivencia y Orientación Ciclo Medio
  - SD ciclo básico – Encargada de Convivencia y Orientación Ciclo Básico
  - SD ciclo inicial – Encargada de Convivencia y Orientación Ciclo Inicial
  - SD formación – Coordinador Pastoral
  - SD académica – Psicopedagoga
  - Administradora – Administradora de servicios

\*Cada secretaria es responsable de entregar en la zona de evacuación correspondiente el walkie-talkie, megáfono e identificación a su jefe directo, si es que este no se encuentra en su oficina en el momento de la emergencia.

## **II.5. Responsabilidad del Rector del Plan de Seguridad (Administradora)**

- Previa consulta a Comité de Gestión de Emergencia se da inicio, Fase 1, Fase 2 y Fase 3 según corresponda.
- Centraliza y dirige todas las comunicaciones del operativo.

## **III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA**

El Desarrollo del Plan requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto antes de un caso de simulacro o de emergencia real.

### **III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor/a Jefe**

- Conversar con su curso sobre la importancia de estar alertas a posibles emergencias y la necesidad de actuar con sentido común y con tranquilidad, respetando los procedimientos del Plan.
- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse.
- Orientar a los alumnos para que sepan dirigirse a su lugar designado, en caso que la emergencia se produzca estando en otra sala, recreo, 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 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.

#### **IV.2. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en recreo o en actividad extraescolar**

- Los adultos, sin importar su ubicación, deberán salir a contener a los alumnos para que se queden en su lugar hasta el momento que se dé la señal para la Fase 1.
- Si los alumnos se encontraran en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura y lejos de cables eléctricos.
- Una vez dada la señal de alarma que indica la Fase 1, los adultos ayudarán para que los alumnos se trasladen a su zona de seguridad en la correspondiente pista o en las canchas.
- Cada adulto debe tener aprendido cuál es su responsabilidad concreta en función del lugar donde se encuentre en el Colegio al momento de la emergencia, según se establece en el Plan.
- El profesor de la hora siguiente del recreo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.
- Las auxiliares deben revisar que no queden alumnos en las salas y demás locales asignados en sus respectivos niveles, apoyados por los adultos asignados.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

### **IV.3. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el comedor**

- Por ser este lugar una zona de gran congestión de alumnos, los profesores de turno deberán extremar las medidas de precaución y apoyar a las Encargadas de Disciplina que atienden este horario, evitando estampidas.
- Los alumnos deben protegerse al igual que si estuvieran en las salas de clase y alejarse de las ventanas.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.
- Si se escucha la señal de alarma, los alumnos deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas para trasladarse a su respectiva zona de seguridad de la Fase 1 en la pista o en la cancha.
- Los profesores que estén almorzando deben apoyar la evacuación del comedor de alumnos.
- El profesor de la hora siguiente del almuerzo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.

### **IV.4. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en la Capilla Grande**

- 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 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 Orientación** 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: Encargados José Luis Baeza y Gonzalo Ramírez

Dónde cortar la luz: El suministro eléctrico de todo el Colegio, se corta en el poste que se encuentra al lado del basurero del Colegio, por la entrada de Tomas Moro.

Donde cortar el gas: en la llave de paso ubicada en el estacionamiento interior de profesores, está debidamente señalizado.

Quién corta la luz y el gas: cortará la persona que recibe el aviso. Están predeterminadas para recibir ese aviso las siguientes personas:

- José Luis Baeza
- Gonzalo Ramírez
- Guardia de la Empresa de seguridad en la puerta de Tomás Moro (18:30 -23:00 hrs.)
- En caso de que la emergencia por incendio se desarrolle en horario nocturno, el nochero asume la responsabilidad de comunicar a las entidades correspondientes (bomberos y carabineros) y asume las acciones de corte eléctrico y del gas oportunamente.

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

## VI. EMERGENCIAS POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

### VI.1. Introducción

Las emergencias por amenaza de Bomba o existencia de artefactos explosivos, constituye una seria condición de riesgo para todos quienes permanecen en el Colegio en ese momento.

Las emergencias relacionadas con amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas o aledañas al Colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas.

También se generan estados de ansiedad y pánico en las personas relacionadas directa e indirectamente con el Colegio.

Todas estas razones, argumentan y justifican la necesidad de prepararse oportunamente para enfrentar cualquier emergencia relacionada con amenazas de esta naturaleza, conociendo los procedimientos de cómo actuar en cada momento, en caso de que reciban o tengan conocimiento de una amenaza de bomba o artefacto explosivo.

### VI.2. Procedimientos a seguir

#### VI.2.1. Quién recibe la llamada.

**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). En su reemplazo lo hará la Administradora de Servicios.
- Con los equipos de audio y amplificación disponibles en cada nivel, se procederá a hacer llamados a la calma y el orden, tratando de lograr distender el ambiente, durante toda la evacuación y hasta la llegada al área de concentración final definida, que sería en la calle Santa Magdalena Sofía hacia Los Dominicos.
- Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

### **VI.2.5. FASE DE EVACUACIÓN - Operativa para la organización por apellidos:**

En caso de que los alumnos no puedan ingresar nuevamente al Colegio, el Comité de Gestión de Emergencia dará la orden para la entrega de los alumnos a sus apoderados, previa organización por apellidos de la misma forma que se realiza en la pista de atletismo, es decir las personas responsables colocan en lugar predeterminado las banderas de diferentes colores que señalarán el lugar donde se ordenarán los alumnos por apellido (El criterio es agrupar a los alumnos por hermanos, con independencia del curso de acuerdo a lo indicado en punto VII.3.1.a (1ra. parte)

### **VI.2.6. Entrega de los alumnos a sus apoderados**

En esta etapa se espera contar con el apoyo de los apoderados, esperando con paciencia la entrega de su(s) hijo(s) ya que la demora solo será por el bienestar y protección de los alumnos.

### **VI.2.7 Retiro del personal**

Los profesores, encargadas de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar una vez que Dirección o el Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan entregado todos los alumnos a sus apoderados.

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.

## **VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA**

Esta parte del documento es el más importante puesto que describe toda la dinámica de una situación de emergencia en el Colegio.

Se describe la Operativa del Plan en caso de emergencia según la secuencia temporal de la emergencia, es decir, se dan los pasos a seguir en cada momento de la emergencia.

El Plan de Seguridad contempla:

- Fase 0 o Momento de la emergencia o Alerta en sismos
- 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 - OCURRE 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:

- Se crea un efecto dominó en el que el alumno, que no ha sido retirado, nervioso, contacta a sus padres avisando “todos se están yendo”, información que no es necesariamente precisa.
- El Colegio debe reasignar recursos para ubicar a los alumnos individualmente en las distintas actividades en que se encuentren (talleres, recreos, almuerzos, etc.) interrumpiendo el desarrollo normal del día escolar. Esta situación no se produce cuando en fase 3 el Colegio ha indicado desalojo ya que todos se encuentran juntos en zona de seguridad.

## **VII.2. FASE 1 - FASE DE ORGANIZACIÓN POR CURSOS**

### **VII.2.1. Primera reacción: Ocurre 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. (Fase 0)

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.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia**

Se reúne todo o parte del Comité de Gestión de Emergencias, en la oficina de Dirección.

El Comité de Gestión de Emergencias declara la Fase 1 del Plan de Seguridad: esto significa que se da la orden de desarrollar el Plan según lo establecido.

Cada Sub-Director debe tener durante esta fase su walkie-talkie para la comunicación interna, su megáfono para dirigir la operativa del Plan en su área y su chaleco distintivo.

### **VII.2.3 Suenan la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio de que queda declarado el estado de emergencia**

La Secretaria de Formación hace sonar la campana de la Capilla del Colegio (en su reemplazo será la Coordinadora de Orientación y Psicología). Esta es la señal para que los alumnos y adultos a su cargo cumplan la Fase 1 o de reparto por cursos.

Encargadas de disciplina deberán llevar la "carpeta de emergencias" de su ciclo, la cual contiene la lista de cada curso de su pabellón o piso, con los contactos importantes de apoderados para llamar en caso de emergencia.

Administrativa de Recursos Humanos y secretaria de administración:

- Reparten listas de curso de 1° a IV (Para Fase 1)
- Repartes listas por apellido, timbres y pizarras (Para Fase 3)

Encargada de disciplina de PK y K entregará las listas de cursos de esos niveles.

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.

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

<b>FASE 1: REPARTO POR CURSO</b>		
<b>NIVELES</b>	<b>ZONA DE SEGURIDAD</b>	<b>ORDEN</b>
Pre kinder y Kinder	* Momento 1: Patios colindantes a sus respectivas salas de clases.  Momento 2: Pista Atletismo	*Fila en orden alfabético por curso  *Fila ordenada por apellidos como se indica en fase 2.  *Se ubican en la pista de atletismo frente a las banderas de acuerdo a sus apellidos.
1° a 6° Básico	Pista de atletismo	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
7° y 8° Básico	Cancha N° 1	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
I° y II° Medio	Cancha N° 2	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
III° y IV° Medio	Cancha N° 3	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

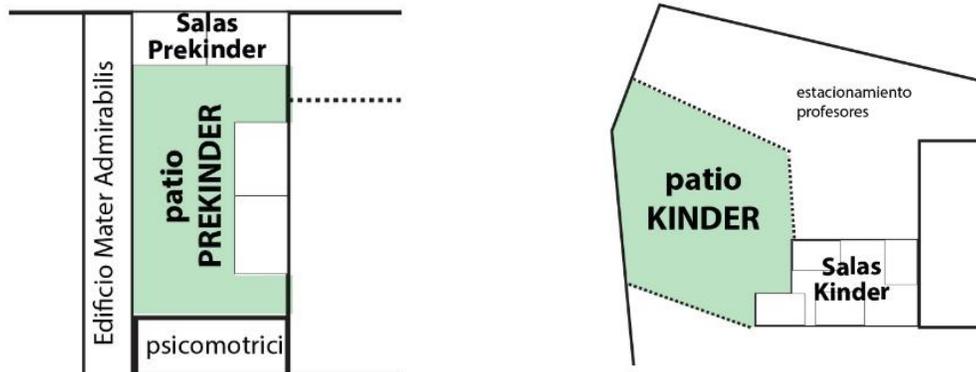
En la Fase 1, o Fase de Reparto por curso, los alumnos deben acudir a la zona de seguridad que le corresponde a su curso, tanto si están en su sala de clase como si están en cualquier otra zona del Colegio al momento de la emergencia. Por lo tanto es imprescindible que cada alumno sepa en todo momento cuál es la zona de seguridad que le corresponde en cada Fase del plan. Una vez allí, deben ordenarse en una fila por curso en orden alfabético (de la A a la Z) y el profesor a cargo contará a los alumnos para verificar que llegaron todos y pasará la lista para registrar los presentes. Si falta alguno o varios alumnos debe dar aviso en forma inmediata a la persona responsable en esa zona de seguridad, pero siempre una vez que estén ordenados.

En el caso de los alumnos de Pre-kinder y Kinder este procedimiento deberá realizarse en los patios colindantes a sus salas de clases y en la pista de atletismo, es decir, dos veces.

El pre-escolar siempre iniciará traslado a la pista de atletismo.

#### **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 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.



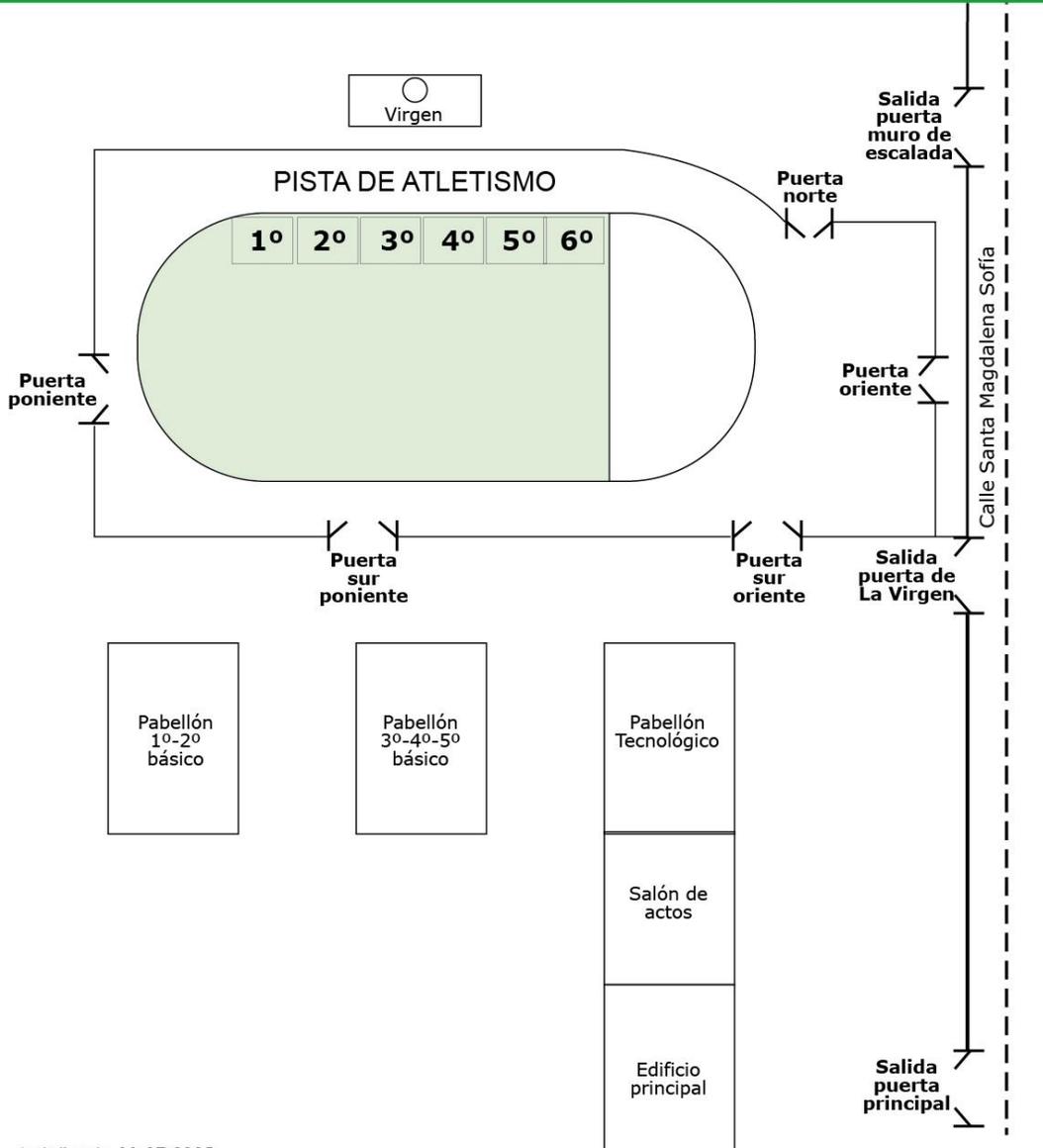
La Subdirectora del Ciclo Básico dirige y ordena el movimiento de los alumnos de 1° a 6° básico con el apoyo de la Encargada de Convivencia y Orientación del ciclo Básico y las Encargadas de Disciplina de ambos ciclos.

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



## PISE Plan Integral de Seguridad Escolar 1° a 6° básico / Pista Atlética

### FASE 1: Traslado a zona de seguridad y organización por cursos



Actualizado 11-07-2025

#### **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.

- Cancha N°1: Alumnos de 7° y 8° Básico

Dirige el orden interno en esta cancha la Sub directora Académica con el apoyo del Encargado del Depto. de Informática, además de los profesores de 7° y 8° básico que están en clases en los cursos en el momento de la emergencia.

- Cancha N°2: Alumnos de I° y II° Medio

Dirigen el orden interno en esta cancha la Sub directora del Ciclo Medio con el apoyo de la bibliotecaria de E. Media, además apoyan los profesores de I° y II° Medio que están en clases en el momento de la emergencia.

- Cancha N°3: Alumnos de III° y IV° Medio

Dirigen el orden interno en esta cancha el Sub director de Formación con el apoyo del Coordinador de Pastoral, además apoyan los profesores de III° y IV° Medio que están en clases en el momento de la emergencia.

Si III° y IV° está en electivo, Sub director de Formación asigna cursos a profesores de electivos en la medida que van llegando.

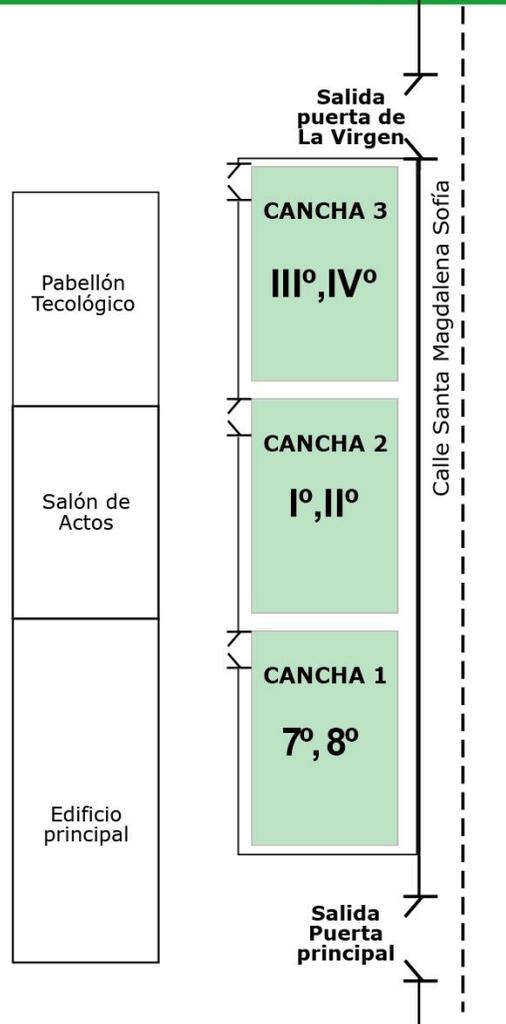
Si IV° está en talleres PSU, existirá una lista con los horarios y alumnos inscritos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en canchas



# PISE Plan Integral de Seguridad Escolar 7° básico a IV° medio / Canchas

FASE 1: Traslado a zona de seguridad y organización por cursos



Actualizado 11-07-2025

#### **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.

- Pre kínder en el patio colindante a salas de clases, en la zona no techada.
- Kinder en el patio interior colindante a salas de clases, en la zona no techada.

#### **Fase 1- Momento 2**

En sus zonas de seguridad, los alumnos de Pre kinder y Kinder se ordenan por colores.

- Apellidos de la A – B : bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul
- Apellidos de la S - Z : bandera celeste

#### **Fase 2**

Los alumnos de Pre Kinder y Kinder siempre se dirigen a la pista de atletismo (no esperan inicio de fase 2), zona de seguridad final, kínder sube a patio de PK por rampa y ambos niveles atraviesan el patio frente a las oficinas de dirección y por el bulevar directamente hasta dicha pista, ingresando por la puerta sur poniente. Allí los alumnos se dirigen inmediatamente a ubicarse en la pista frente a la bandera de su color.

En caso que los alumnos de Kinder no puedan utilizar la salida por el interior del Kinder, se entregan las siguientes opciones para trasladarse con seguridad a la pista de atletismo:

- Opción 2: Salir al estacionamiento de profesores por reja sur (junto a la cancha de kínder), y acceder al Colegio por el cerrito hasta llegar a la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur oriente.

En caso de que algunos cursos estén en gimnasio o capilla, después de decretarse Fase 1, deben dirigirse directamente a zona de seguridad en pista, utilizando las vías de evacuación más adecuadas.

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 V)

### 1° básico a IV° medio

	<b>Vía de Evacuación</b>
<b>1°A 1°B 1°C</b> <b>2°A 2°B 2°C</b> <b>Salas Inglés</b>	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por puerta sur poniente hasta el lugar asignado
<b>3°A 3°B 3°C</b> <b>4°A 4°B 4°C</b> <b>5°A 5°B 5°C</b> <b>Taller de matemáticas</b>	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.
<b>Nivel de Laboratorio de computación, taller de matemática, electivo y TICS</b>	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
<b>Sala de Máquinas</b>	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.
<b>Salas de Música y Teatro de La Planta Baja</b>	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.

<p><b>Cursos Ubicados en el Segundo Piso (6°, 7°, 8°) y Biblioteca.</b></p>	<p>Bajada por <u>escalera norte</u> y salen por puerta San Miguel directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.</p> <p>Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente</p>
<p><b>Cursos Ubicados en el Tercer Piso (I, II, III, IV).</b></p>	<p>Bajada por <u>escalera sur</u>, pasan por la recepción directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.</p> <p><b>Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente</b></p>
<p><b>Laboratorios, Salas de Arte y Biblioteca de Educación Básica</b></p>	<p>Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingre a la pista por la puerta sur oriente.</p> <p>Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista a su curso.</p>
<p><b>Gimnasio</b></p>	<p>Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingresan a la pista por la puerta sur oriente.</p> <p>Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista para su curso.</p>
<p><b>Sala de Música Primer Ciclo</b></p>	<p>Se subordinan a la decisión del miembro del comité de emergencia existente en esa área, y se ubican en el patio no techado colindante a salas de clases de Pre kinder.</p> <p>Evacuación a la pista de atletismo por patio ubicado frente a las oficinas de Dirección, salen al bulevar, ubicándose en el lugar que corresponda a su curso.</p> <p>Entrada por la puerta más cercana.</p>
<p><b>Comedor</b></p>	<p>Zona de pic-nic sale por <u>escalera oriente</u>, sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso. Entrada a la pista por la puerta sur oriente.</p> <p>Zona de almuerzo del casino, sale por escalera poniente, moviéndose por el pasillo principal (parte posterior capilla de Mater), sigue por el bulevar o puerta</p>

	de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso. Entrada a la pista por la puerta sur oriente.
<b>Capilla Mater</b>	<p>Por pasillo se dirigen a boulevard o puerta San Miguel (Azul) según corresponda a zona de seguridad del curso (pista de atletismo o canchas)</p> <p>La entrada a la pista es por la puerta sur oriente.</p>
<b>Capilla Grande</b>	<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>
<b>Salón de Actos</b>	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.
<b>Edificio Mater</b>	<p>Se dirigen a piso que conecta con el 1er piso del edificio principal y salen por recepción.</p> <p><b>Entrada a la pista por puerta sur oriente.</b></p>
<b>Baños u Otras Áreas del Colegio no descritas</b>	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.

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

- **Secretaría de Formación:** Responsable de hacer sonar la campana, una vez que el comité de emergencias lo indique. En su reemplazo está la **Coordinadora de Orientación y Psicología.**
- Recepcionista: asume el control de la puerta de acceso, durante los minutos que se esté haciendo sonar esa campana.
- 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 2° básico** hacia la pista de atletismo.

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica Hawai, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de **clases de 3° a 5° básico** hacia la pista de atletismo.

- Biblioteca de Mater Admirabilis

Quienes se encuentran en las áreas de este sector del Colegio, se trasladan a las salas de clase de los alumnos de **1° a 2°** para apoyar la evacuación de los alumnos hacia la pista de atletismo.

- Profesores que están en los Departamentos de Asignaturas:

Los profesores que se encuentren en sus departamentos, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en el comedor, si corresponde, o se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo o canchas.

Los Profesores Jefes que se encuentran en su departamento se mueven a apoyar la evacuación de su curso en pista de atletismo o cancha, siguiendo vía de evacuación señalada.

Los profesores que estén en el departamento de Educación Física en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo

Los profesores que se encuentren en el departamento de Religión, en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de evacuación de los alumnos de Kinder, y su traslado hacia el área de la pista de atletismo que le corresponda siguiendo vía de evacuación señalada.

- Administrativos de Subdirección Académica y Computación

Los administrativos de Secretaría de Estudios y Computación, se trasladan a Kinder para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos de ese nivel hacia la pista de atletismo.

- Profesores que están en la Sala de Profesores del primer piso y Administrativos del primer piso

Los adultos que se encuentren en la sala de profesores y en el Departamento de Administración en el momento de la emergencia, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que vienen desde el tercer piso y el subterráneo, ubicándose a la salida de la escalera situada en el ala sur del edificio.

- Administrativos y profesores que están en el Departamento de Pastoral y de Familia

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 almozando y tienen la hora siguiente sin curso asignado, apoyan la evacuación de los 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.

- Inspección final y responsabilidades

Los siguientes funcionarios se asegurarán de que todas las zonas hayan sido evacuadas.

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

- Auxiliar encargado del cerrito (Roberto Droguett)

El auxiliar encargado del cerrito abre puerta de la reja del patio desde Edificio Mater y puerta para acceder al cerrito (en su reemplazo será el auxiliar de PK, Gonzalo Ramírez).

- Auxiliares José Luis Baeza y Gonzalo Ramírez

Encargados del corte general de luz y gas.

- Otros Auxiliares

Deben comprobar que no queden alumnos en las salas y que las estufas estén apagadas. Revisarán 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):

- Auxiliar departamento profesores: Revisa Subterráneo
- Auxiliar multicopia: Revisa Comedor casino
- Auxiliar 1 1er. piso Edificio Principal: Revisa Salón de actos
- Auxiliar 1er. Nivel (Pabellón ciclo inicial): Revisa Capilla Mater
- Auxiliar Edificio Mater: Revisa Capilla grande

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 constata 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.

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:

- Donde tengan Jefatura
- Donde tengan el curso menor

Y en la siguiente ubicación:

- Frente a Cancha N°1: Sub director Ciclo Superior
- Frente a Cancha N° 3: Sub director Ciclo Medio
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Básico

- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Inicial

Administrativos y Auxiliares: Ubicarse Costado Puerta Sur Oriente Pista de Atletismo.

### VII.3. FASE 2 - FASE DE AGRUPACION POR APELLIDOS

La Fase 2 consiste en la reunión de todos los alumnos del Colegio en la pista de atletismo, donde se reorganizan ahora por familia (por apellido, con independencia del curso). En caso de hermanos con diferente apellido, se ordenan de acuerdo al apellido del hermano menor.

El objetivo de la Fase 2 es preparar el retiro de los alumnos del Colegio. Iniciar esta Fase supone que el Comité de Gestión de Emergencias ha decidido que el Colegio debe ser evacuado.

La Administradora de Servicios, designará a 3 auxiliares que se encargarán de ubicar las banderas de los apellido, tanto en las canchas como en la pista de atletismo.

Esta fase se inicia cuando el Rector del Plan ha sido informado que la fase 1 está lista y comunica a SD ciclo básico que dé inicio a la fase 2, una vez que fase 2 esté concluida en la pista, SD ciclo superior, previo aviso de Rector del Plan, comunica con sonido continuo del megáfono que la fase 2 se inicia para los alumnos que están en las canchas.

Los alumnos deben ubicarse en el pasto, frente a su bandera. Los alumnos que vienen de las canchas deben ubicarse frente al color de su bandera caminando por el pasto (no pueden bloquear la pista)

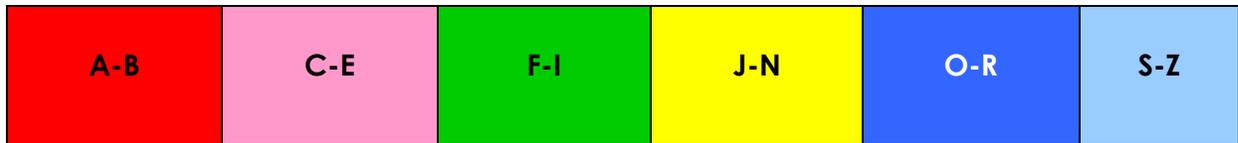
#### VII.3.1. Operativa para la organización por apellidos

Durante esta fase, todos aquellos profesores sin una función asignada y que estaban frente a canchas 1 y 3 deberán trasladarse a la pista, después de que todos los alumnos se hayan retirado de las canchas, y ubicarse entre la puerta sur oriente y puerta sur poniente para apoyo en caso de necesidad.

##### VII.3.1.a. Reorganización por apellido de los alumnos que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)

Para señalar el lugar donde se ubicarán los alumnos, se utilizarán banderas de acuerdo a la tabla siguiente:

- Apellidos de la A – B : bandera roja
- Apellidos de la C – E : bandera rosada
- Apellidos de la F – I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O – R : bandera azul
- Apellidos de la S – Z : bandera celeste



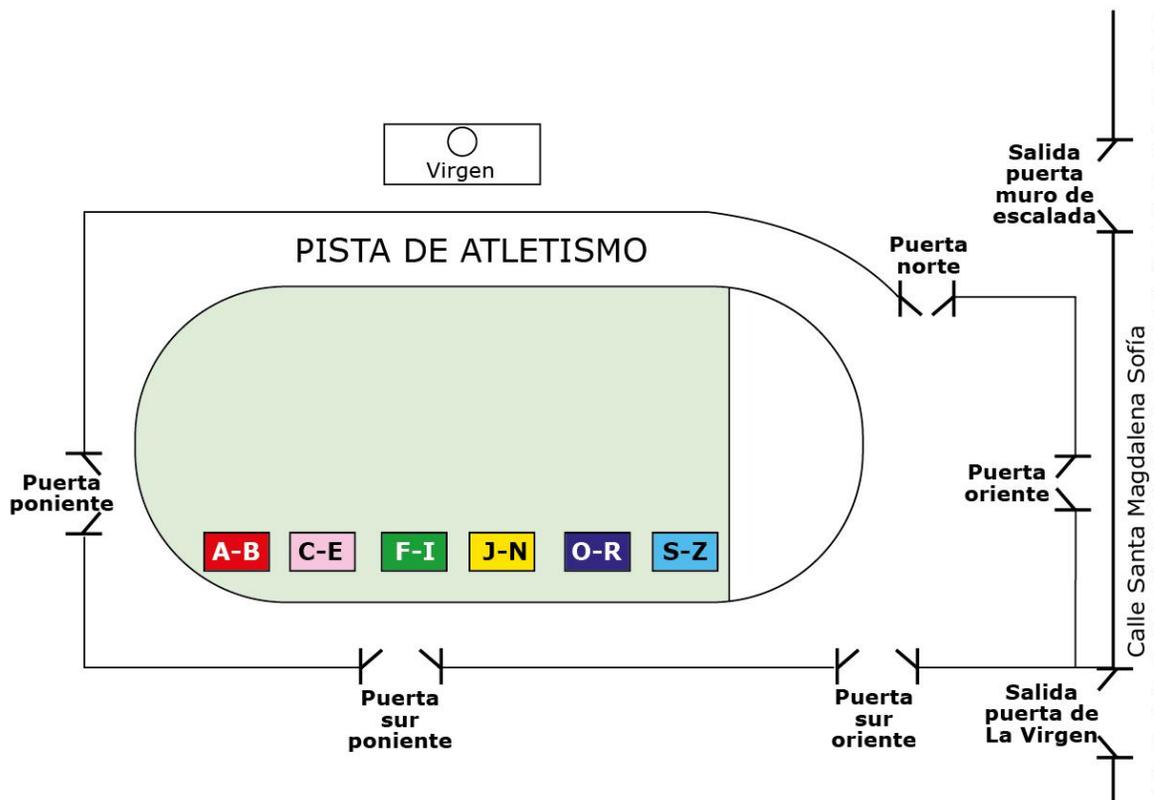
En la asignación de las letras para cada color se resguardó homogeneizar la cantidad de alumnos por grupo.

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.



## PISE Plan Integral de Seguridad Escolar

### FASE 2: Agrupación por apellido



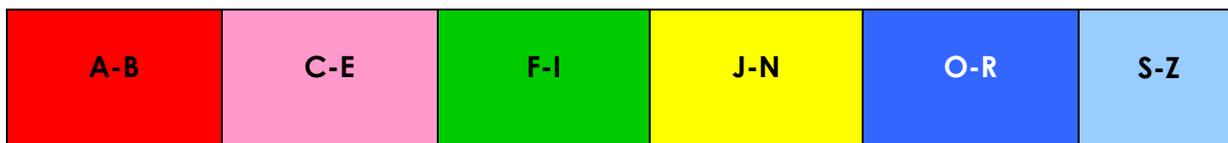
Actualizado 11-07-2025

En cada curso se ubicará en lugar visible el color que le corresponderá movilizar al profesor a cargo.

Alumnos de una misma familia con diferentes apellidos, se ordenan de acuerdo a apellido del alumno en el curso menor.

Los profesores a cargo de 1° a 6° básico recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, las que servirán para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final.

- Los profesores del 1°A-3°A-5°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 1°B-3°B-5°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 1°C-3°C-5°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 2°A-4°A-6°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 2°B-4°B-6°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 2°C-4°C-6°C recibirán una bandera de color celeste



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

### 1° y 2° básico:

Profesor a cargo del 1°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos letra A y B)
Profesor a cargo del 1°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 1°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 2°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 2°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
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)
Profesor a cargo del 6°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 6°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 5°A,B,C y 6°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 1° a 6° básico. Los traslados serán realizados en forma conjunta por todos los alumnos de la pista de atletismo a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 1°A, 3°A y 5°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 1°B, 3°B y 5°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 1°C, 3°C y 5°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 2°A, 4°A y 6°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 2°B, 4°B y 6°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 2°C, 4°C y 6°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B			C-E			F-I			J-N			O-R			S-Z		
1°A	3°A	5°A	1°B	3°B	5°B	1°C	3°C	5°C	2°A	4°A	6°A	2°B	4°B	6°B	2°C	4°C	6°C
1ABC	3ABC	5ABC															
2ABC	4ABC	6ABC															

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 7°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 8°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 8°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 8°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

### I° y II° medio:

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

### III° y IV° medio:

Profesor a cargo del III°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos con letra A y B)
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		
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
7ABC	IABC	IIIABC															
8ABC	IIABC	IVABC															

Al llegar a la pista de atletismo los alumnos se ubican donde corresponda y se reúnen con sus hermanos, si los tienen.

Los profesores acompañan hasta que los alumnos sean retirados por sus apoderados.

Con esto quedarían los hermanos juntos para iniciar la Fase 3 que es la evacuación del Colegio.

#### VII.4 FASE 3 - FASE DE DESALOJO

Una vez completada la Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos, el Comité de Gestión de Emergencias coordina el inicio de la Fase 3 que tiene por objetivo la evacuación del Colegio. Comunicaciones da aviso a los padres vía Presidentes del Centro de Padres, a través de llamado telefónico y si es posible vía mail y página Web.

#### VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

Los alumnos que están formados en la pista de atletismo por grupo de apellidos, esperan a sus apoderados en sus lugares.

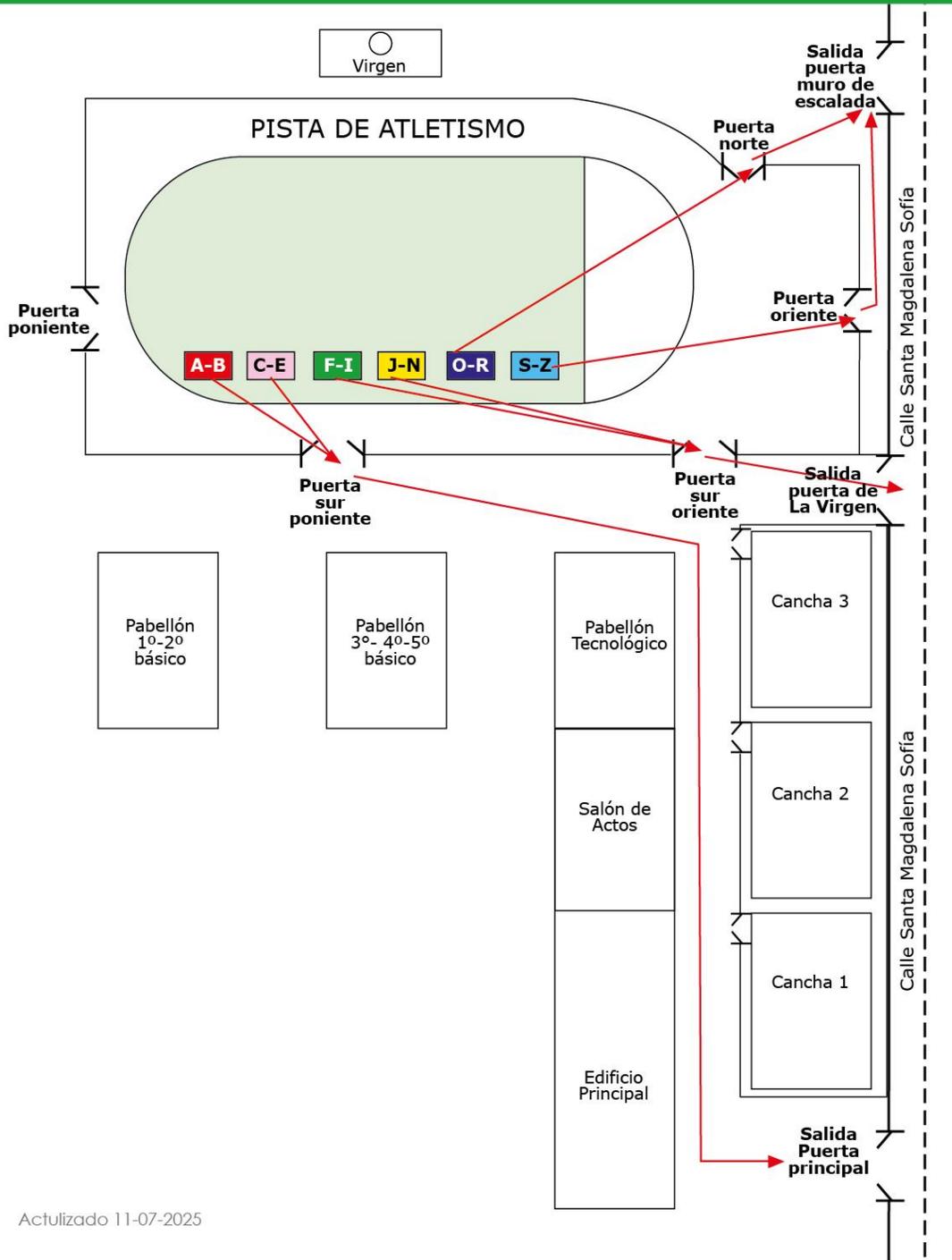
El retiro debe ser por las puertas de salida del Colegio predeterminada para cada letra, y que son:

FILAS POR APELLIDO	SALIDA DE LA PISTA	PUERTA DE SALIDA DEL COLEGIO	RESPONSABLES DE LA PUERTA DE SALIDA
Bandera roja Bandera rosada	Puerta Sur Poniente	Puerta Principal del Colegio	Profesor Pablo Chávez Profesor Sebastián Melo Encargado Soporte Computación
Bandera verde Bandera amarilla	Puerta Sur Oriente	Puerta de la Virgen	Encargado de convivencia y orientación C. Superior Profesor Marcelo Gajardo Web Master
Bandera azul Bandera celeste	Puerta Norte Puerta Oriente	Portón Muro Escalada	Profesor Fernando Muñoz Profesor Ricardo Riveros Diseñadora



# PISE Plan Integral de Seguridad Escolar

## FASE 3: Desalojo del Colegio



Actualizado 11-07-2025

#### VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados

Una vez que se autorice, los apoderados que retiran pueden ingresar al Colegio y en orden deben ubicarse en la puerta de la pista de atletismo que corresponde al apellido de el o los alumno(s) que retira(n).

En cada una de las cuatro puertas de evacuación de la pista de atletismo se ubicarán 3 profesores, ellos contarán con el apoyo de otros profesores, quienes serán los encargados de ir a buscar a los alumnos de acuerdo al siguiente protocolo:

- Apoderado informa nombre, apellido y curso de alumno(s) que retira.
- Profesor ubica a alumno(s) en el lugar correspondiente al grupo de su apellido.
- Profesor responsable del control de puerta de las canchas registra en listado nombre de quien retira y timbra mano de alumno. En ese momento el alumno y su apoderado pueden retirarse del Colegio por la puerta que le corresponde según su apellido. El timbre es la señal para las porterías de que ese alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.
- En caso de que algún alumno no tenga la mano timbrada al salir del Colegio, personal a cargo de las puertas deberán registrar nombre de alumno y apoderado que se retira.
- Es importante que el apoderado conozca y siga las instrucciones durante toda la evacuación, en resguardo de nuestros alumnos.

<b>PUERTA SALIDA PISTA</b>	<b>SUB-DIRECTOR RESPONSABLE</b>	<b>RESPONSABLES A CARGO DE REGISTRAR ALUMNOS QUE SE RETIRAN</b>
Puerta Sur Poniente (A-E)	Ciclo Básico	Encargada Ciclo Básico Encargada de Convivencia y Orientación C. Básico Secretaria SD Académica
Puerta Sur Oriente (F-N)	Ciclo Medio	Encargada Disciplina Ciclo Medio Profesora Orieta Acosta Coordinadora Académica
Puerta Norte (O-R)	Ciclo Inicial	Secretaria SD Académica Bibliotecaria Jessica Vera Encargada Disciplina Inicial
Puerta Oriente (S-Z)	Ciclo Superior	Psicóloga y Encargada de Bienestar Ciclo Superior Encargada Disciplina Ciclo Superior Secretaria Orientación

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.

<b>PUERTA SALIDA PISTA</b>	<b>RESPONSABLES A CARGO DE UBICAR A LAS ALUMNOS</b>
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 Secretaria Digitadora Subjefa Administración Pastoral Familia Diseñadora 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.
Puerta Norte (O-R)	Co- Teacher 1° C Secretaria 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.

## **VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**

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

En caso de ser alumno, el profesor designará 1 personas que lo acompañe en su recorrido y este buscará apoyo si lo necesita.

Si es alumno debe dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde.

Si es adulto colegio o visita, deberá dirigirse a la pista y ubicarse al costado de la puerta oriente.

Ruta accesible: Todos los desplazamientos para adultos y/o alumnos con discapacidad, hacia las zonas de seguridad, cuentan con Ruta Accesible, debidamente señalizada a lo largo del recorrido.

Los planos de Ruta Accesible se adjuntan al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Recorridos desde:

- **Kínder:** Se dirige al patio de PK por rampa al costado del comedor, luego sube por rampa de patio kínder para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.
- **Pre Kínder:** Sube por rampa para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.
- **Pabellón 1° a 2° básico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2.
- **Pabellón 3° a 5° básico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2
- **Pabellón Tecnológico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte, si es alumno se dirige a la zona de seguridad que le corresponde a su curso; Si es la pista ingresa por la puerta oriente; Si son las canchas, siguiendo el mismo camino ingresa a la cancha que le corresponde.
- **Sala Azul (edif Mater):** Se dirige a edificio principal y sale por la recepción para dirigirse a pista o canchas de acuerdo a su curso.
- **Otro sector del colegio:** Considerando Ruta Accesible, se debe buscar la mejor alternativa para acceder a la zona de seguridad. Tener en cuenta que todo pasillo principal del colegio nos llevará a una rampa que nos permitirá acceder a nuestra zona seguridad.

Llegando a zona de seguridad, deberá seguir las instrucciones del encargado de cancha o pista, siempre acompañado de la persona designada para ello.

## 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	

12. Tono de Voz:

Lento		Fino	
Rápido		Ronco	
Alto		Distorsionado	
Bajo			

13. Animosidad:

Calmado	
Agitado	
Nervioso	

Alegre	
Triste	
Enojado	
Lloroso	

14. Acento:

Nacional	
Extranjero	

15. Sonidos de fondo:

---

---

## ANEXO II: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS y SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

- **Preparación:**
  - Al inicio de cada semestre deben coordinar con las secretarías y asegurarse de que los woki toki tengan pilas y estén en la señal correcta. Así mismo deben corroborar que los megáfonos estén buenos y con pilas.
- **Fase 1:**
  - Secretaria de administración entrega las listas de los cursos de 1° a 6 en la pista de atletismo
  - Administrativa de recursos humanos entrega las listas de los cursos de 7° a IV en las canchas
- **Fase 2:**
  - Administrativa de recursos humanos abre la bodega junto al muro de escalada y entrega las banderas de colores a los auxiliares designados por la administradora de servicios.
  - Reparte listas por apellido y entrega las bolsas con las pizarras, plumones, timbres para la Fase 3.

## ANEXO III: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL AUXILIAR Y GUARDIAS

### 1. Responsabilidades del personal auxiliar

- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.
- Apoyar en la evacuación.
  - **Fase 1:**
    - Auxiliar encargado del cerrito (Roberto Droguett): El auxiliar encargado del cerrito abre puerta de la reja del patio desde Edificio Mater y puerta para acceder al cerrito (en su reemplazo será el auxiliar de PK, Gonzalo Rámirez).
    - Auxiliares José Luis Baeza y Gonzalo Ramírez: Encargados del corte general de luz y gas.
    - Deben comprobar que no queden alumnos en las salas y que las estufas estén apagadas. Revisarán 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):
      - Auxiliar departamento profesores: Revisa Subterráneo
      - Auxiliar multicopia: Revisa Comedor casino

- o Auxiliar 1 1er. piso Edificio Principal: Revisa Salón de actos
- o Auxiliar 1er. Nivel (Pabellón ciclo inicial): Revisa Capilla Mater
- o Auxiliar Edificio Mater: Revisa Capilla grande

- Fase 2:

La Administradora de Servicios, designará a 3 auxiliares que se encargarán de ubicar las banderas de los apellido, tanto en las canchas como en la pista de atletismo.

- Fase 3:

En el momento del retiro de los alumnos, apoyan en las siguientes puertas:

Puerta Principal	Roberto Droguett
Puerta de la Virgen	Gonzalo Ramírez
Puerta Muro de escalada	Carlos del Castillo
Porteros	Puerta acceso principal

## 2. Responsabilidades del Guardia de la Empresa de Seguridad

- trasladarse a la pista de atletismo una vez que hayan realizado las actividades encomendadas por el Comité de Gestión de Emergencias.
- Impedir el ingreso de personas al Colegio o la salida de personas hacia el exterior del Colegio hasta que el Comité de Gestión de Emergencias cambie la indicación al respecto.

**ANEXO IV: MODELO DE TIMBRE QUE SERÁ LA SEÑAL PARA LAS PORTERÍAS DE QUE EL ALUMNO ESTÁ AUTORIZADO A RETIRARSE ACOMPAÑADO DE SU APODERADO.**



## ANEXO V: 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.

## ANEXO VI: INFORMACIÓN DEL COLEGIO.

Nombre: Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo

Dirección: Santa Magdalena Sofía 277, Las Condes

Superficie Construida: 19.111,17 mt<sup>2</sup>

Materialidad del inmueble: Albañilería de ladrillo con pilares y vigas de hormigón (70%). Hormigón armado con tabiquería de ladrillo (20%).

Estructuras metálicas revestidas en madera (10%)

Niveles de Atención: Pre básica, Básica y Media