

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR (PISE)

Última actualización: mayo 2026

INDICE Y ESQUEMA DE CONTENIDO PISE

I. OBJETIVO DEL PLAN	2
II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS	2
III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA	5
IV. TIPOS DE EMERGENCIA	5
1. Emergencia en caso de sismo.....	5
2. Emergencia en caso de incendio	7
3. Emergencia en caso de bomba, artefacto explosivo, amenaza terrorista o tiroteo	8
a) En caso de bomba o artefacto explosivo	9
b) En caso de tiroteo.....	9
V. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA	10
0. FASE 0 - OCURRE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:	10
1. FASE 1 - FASE DE ORGANIZACIÓN POR CURSOS	11
1. Suena la campana y/o sirena	11
2. Reparto por cursos	12
3. Funciones de cada funcionario que NO está con alumnos	22
4. Inspección final y responsabilidades	24
2. FASE 2 - FASE DE AGRUPACION POR APELLIDOS	25
1. Reorganización por apellido 1° a 6° Básico	25
2. Traslado de los alumnos de 7° Básico a IV° Medio	28
3. FASE 3 - FASE DE DESALOJO	31
1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio	31
2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados.....	33
3. Retiro del personal.....	34
4. FASE ALTERNATIVA - EVACUACIÓN INMEDIATA A SANTA MAGDALENA SOFÍA 34	
VI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	35
VII. ANEXOS	37
1. Anexo I: Formulario para amenazas telefónicas por bombas y/o artefacto explosivo	37

2. Anexo II: Responsabilidades administrativa de recursos humanos y secretaria de administración.....	38
3. Anexo III: Responsabilidades del personal auxiliar y guardias.....	38
4. Anexo IV: Timbre retiro de alumnos.....	39
5. Anexo V: Deporte y extraprogramáticas	40
6. Anexo VI: Información del colegio	40

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

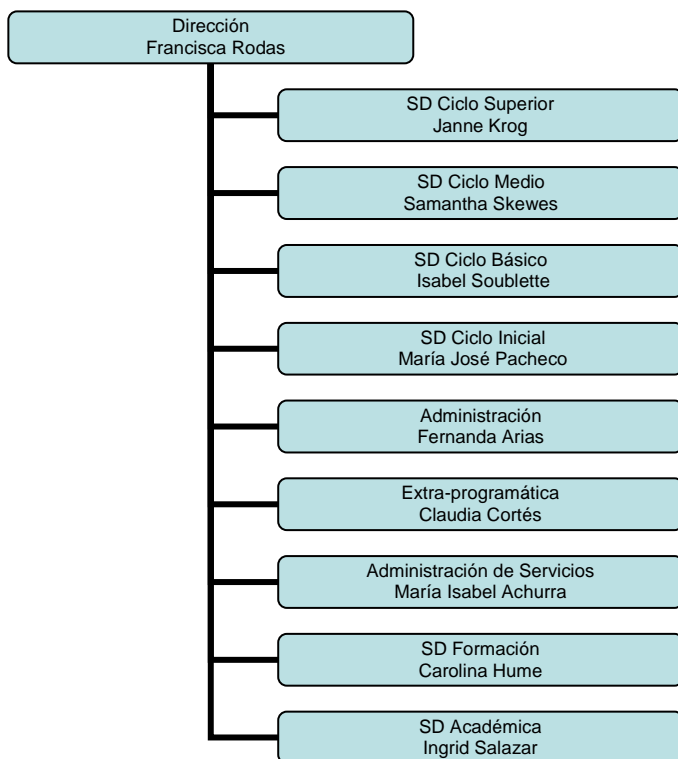
1. ¿Qué es este Comité?

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.

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



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.)

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.

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.

Actitudes y responsabilidades del Profesor/a Jefe

- Informar a cada alumno el color de su bandera en la fase de reorganización por apellido. Reforzar el color mediante algo visual en su agenda
- 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.

Actitudes y responsabilidad de todos los adultos

- 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.
- 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. TIPOS DE EMERGENCIA

1. Emergencia en caso de sismo

***NO evacuar hasta que se de la instrucción de Fase 1.** Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

a) Emergencia en caso de sismo estando el profesor en sala de clases

El profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia. 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.

b) 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
- Si los alumnos se encontraran en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura y lejos de cables eléctricos.

c) 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.
- Los profesores que estén almorzando deben apoyar la evacuación del comedor de alumnos.

d) Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en la Capilla Grande

- Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos.
- 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.

e) 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.

2. Emergencia en caso de incendio

- Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones de evacuación.
- 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.
- 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. **Recepcionista** apoyándose de la **Secretaria de Orientación** deberá dar aviso 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** o Guardia de la Empresa de seguridad en la puerta de Tomás Moro (18:30 -23:00 hrs.)
 - o 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.
 - o El gas se corta en la llave de paso ubicada en el estacionamiento interior de profesores, está debidamente señalado.
- 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.

- En caso de que el comité o parte del comité den la indicación, deberá realizarse la evacuación siguiendo las Fases 1-2-3 o la evacuación hacia el exterior ("Evacuación inmediata a Santa Magdalena Sofía"), de acuerdo a lo indicado en el plan de evacuación.

3. Emergencia en caso de bomba, artefacto explosivo, amenaza terrorista o tiroteo

Las emergencias por amenaza de Bomba, **atentado terrorista**, existencia de artefactos explosivos, **o tiroteo**, constituyen una seria condición de riesgo para todos quienes permanecen en el Colegio en ese momento, ya sea en instalaciones internas o aledañas al Colegio, afectando 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.

Procedimiento a seguir:

1. Quien recibe la alerta o llamada

Toda amenaza debe ser tomada como cierta y se debe actuar con rapidez.

Si la noticia de amenaza es recibida por personal de **Portería, Recepción, Secretarías y/o Subdirección**, quienes tienen en su poder el Formulario para amenazas telefónicas por bomba, artefacto explosivo o tiroteo deben:

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

Si la noticia de amenaza 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.

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

3. Dar aviso a:

- Miembros de la comunidad dentro del colegio: Los miembros del comité de emergencias le avisarán a sus jefaturas a cargo, quienes les avisarán a sus respectivos equipos.

- Autoridades correspondientes: **Recepcionista** dará aviso a Carabineros y bomberos, inmediatamente recibida la orden del Comité de Emergencias.
- **Miembros de la comunidad fuera del colegio: Comunicaciones** asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres e informar a apoderados.

a) En caso de bomba o artefacto explosivo

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 hacia el exterior del colegio (**"Evacuación inmediata a Santa Magdalena Sofía"**).

b) En caso de tiroteo

Ante disparos o amenazas en el entorno del colegio, un miembro del comité de emergencia activará la señal confinamiento, el cual se avisará a través de un código.

Señal de Confinamiento

Medidas generales:

- Mantener la calma y seguir siempre las instrucciones del personal y autoridades.
- No asomarse, grabar, tomar fotografías ni enfrentar a agresores.
- No evacuar el colegio durante la emergencia.
- Brindar apoyo especial a personas vulnerables o en crisis.

En salas u oficinas:

- Permanecer dentro del lugar, en silencio y alejados de puertas y ventanas.
- Estudiantes y funcionarios deben recostarse en el suelo, protegiendo su cabeza.
- El profesor cerrará puertas y ventanas, apagará luces y pasará lista.
- Solo se podrá retomar la actividad cuando lo autoricen Seguridad o Carabineros.

En patios o espacios comunes:

- Buscar resguardo inmediato en zonas seguras.
- Si no es posible, permanecer en el suelo, protegido y en silencio.
- Solo trasladarse a una sala si se confirma que el riesgo es externo al colegio.

Evacuación:

Una vez terminado el riesgo, lo cual será determinado por Carabineros, se comunicará si la salida será de forma regular o a través de la evacuación mediante las Fases 1-2-3.

V. 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 según la secuencia temporal 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
- Alternativamente: Evacuación inmediata a Santa Magdalena Sofía

0. FASE 0 - OCURRE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

- En caso de sismo o tiroteo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden.
- En caso de un incendio, se evacua la zona

Si la Dirección del Colegio no considera necesario pasar a Fase 1-2-3 (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.

1. FASE 1 - FASE DE ORGANIZACIÓN POR CURSOS

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.

1. Suena la campana y/o sirena

Se da aviso al Colegio de que queda declarado el estado de emergencia. La **Secretaría 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 en el lugar donde deben ubicarse para la Fase 1
- Repartes listas por apellido, timbres y pizarras bajo las banderas 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.

Como hay zonas del colegio en que hemos identificado que no se escucha el timbre y la campana, se designarán los siguientes encargados de informar en esas zonas la necesidad de evacuar:

- Pabellón tecnología: Psicóloga del ciclo básico
- Educación física: Psicóloga del ciclo básico
- kínder: Profesores de Religión en el departamento
- Gimnasio: Profesores de inglés en el departamento
- Salas de música y Centro de Padres: Berni Karmy
- Bodega: Profesores de matemática en el departamento

2. Reparto por cursos

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).

En caso de encontrarse los alumnos en la sala:

- 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 y 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.

Si los alumnos se encontraban en recreo, comedor, capilla:

- Adultos cercanos a estas zonas se acercan a ayudar para que los alumnos se trasladen a su zona de seguridad en la correspondiente pista o en las canchas.
- Los alumnos deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas.
- El profesor de la hora siguiente del recreo, actividad o almuerzo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1 y tomar el curso que le corresponda, contar a los alumnos y avisar al

encargado de cancha o pista de atletismo en caso de detectar la ausencia de algún alumno en su curso.

Zonas de seguridad por cursos para la Fase 1

- **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**.

Momento 1: Los alumnos forman una fila por orden alfabético en sus salas, se pasa asistencia corroborando que se encuentren la totalidad de los alumnos y caminan con su curso a la pista de atletismo.

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.

- Si los alumnos de Kinder no pueden utilizar la salida por el interior de PK, deben 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.
- Si algún curso está en el gimnasio o capilla, después de decretarse Fase 1, deben dirigirse directamente a zona de seguridad en pista, utilizando las vías de evacuación más adecuadas.

Momento 2: Los alumnos son contados en la pista de atletismo

Momento 3: Los alumnos se ubican en la pista de atletismo frente a las banderas de colores acuerdo a sus apellidos.

- 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

- **1° a 6° Básico**

Zona de seguridad: Pista de atletismo

Orden: Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio, en el pasto

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.



- **7° Básico a IV° Medio**

Zona de seguridad 7° y 8°: Cancha n° 3

Zona de seguridad I y II: Cancha n° 2

Zona de seguridad III y IV: Cancha n° 1

Orden: Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

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 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.

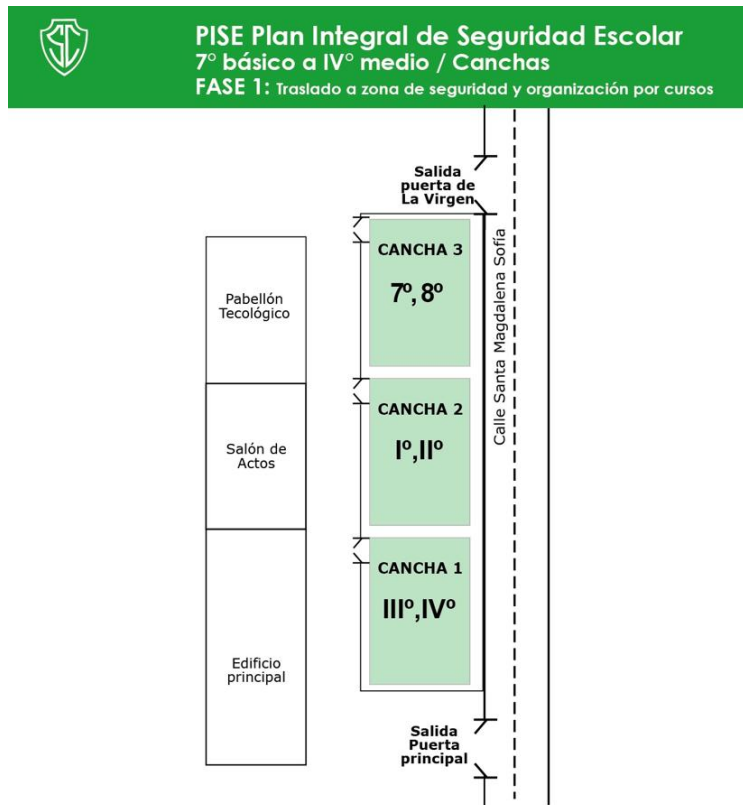
Si III° y IV° está en electivo, Sub director de Formación asigna cursos a profesores de electivos en la medida que van llegando.

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

Dirigen el orden interno en esta cancha la **Sub directora Académica** 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.

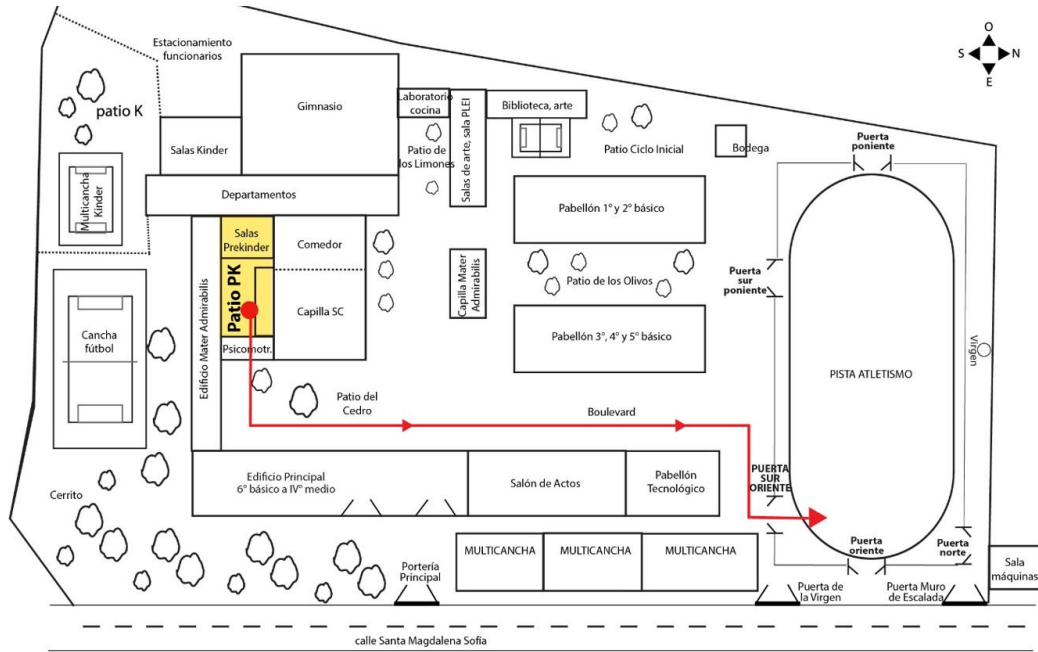
- Cancha N°3: Alumnos de 7° y 8° Básico

Dirige el orden interno en esta cancha la **Sub directora del Ciclo Medio** 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.

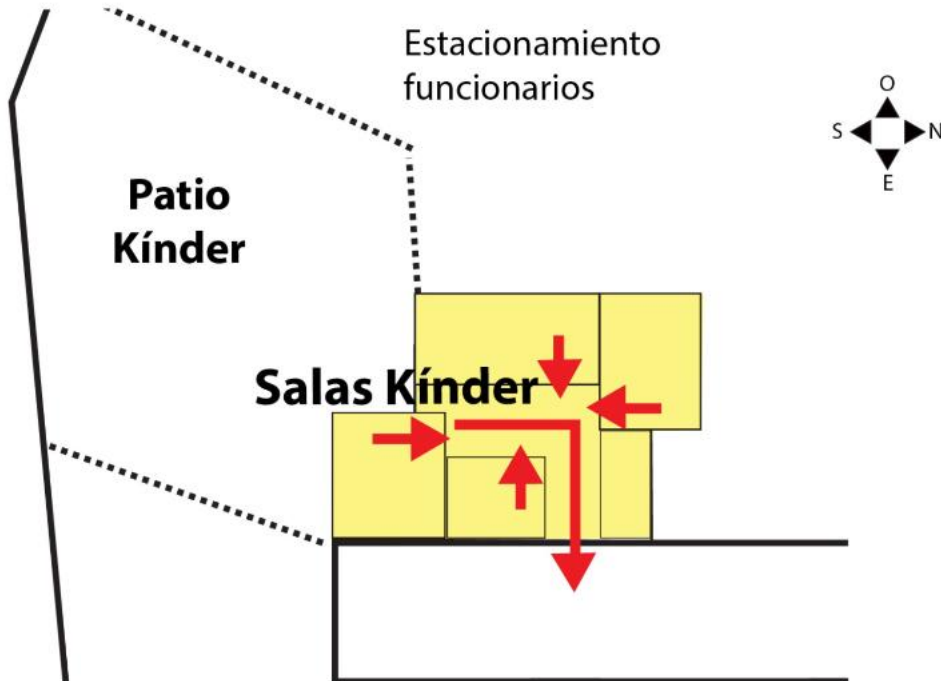


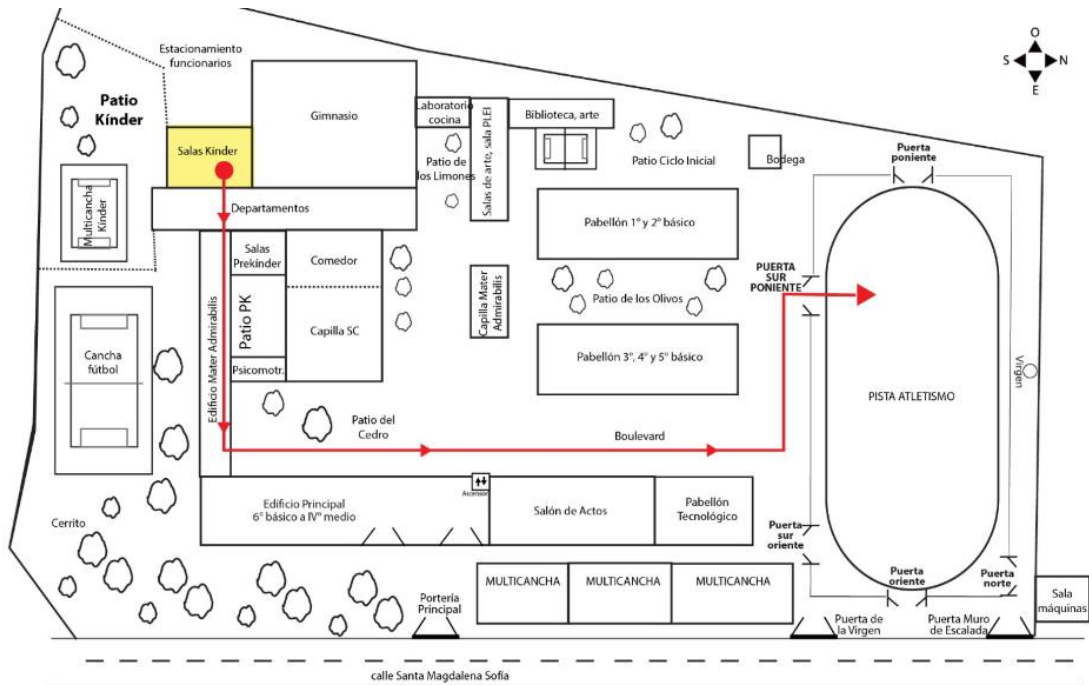
- **Vías de evacuación**

PK:

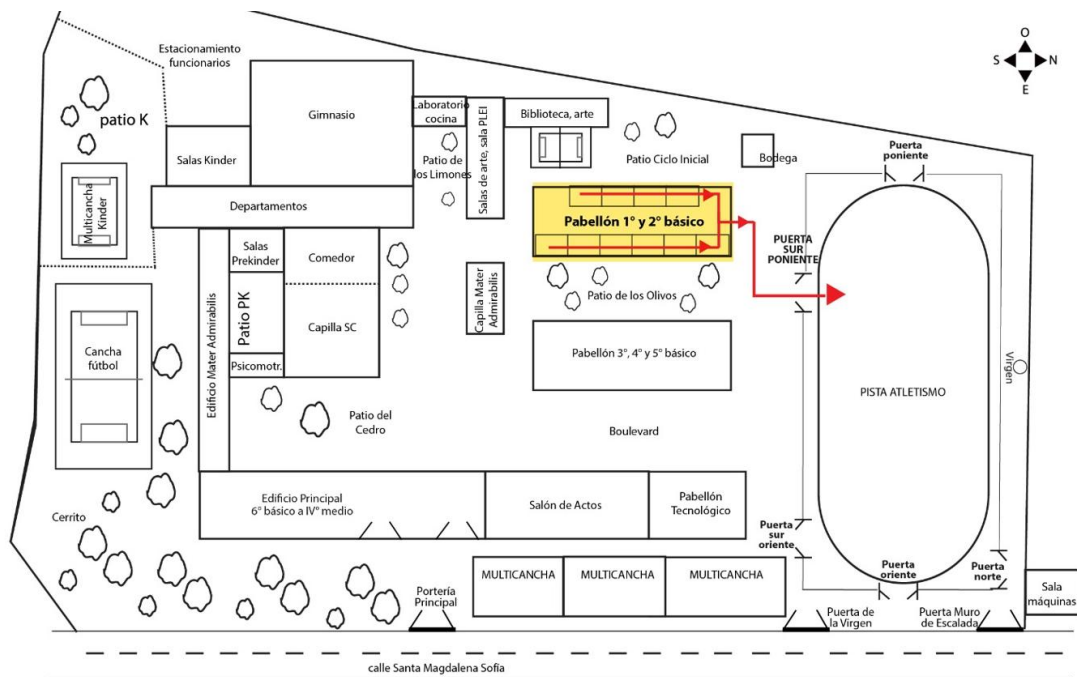


Kínder:

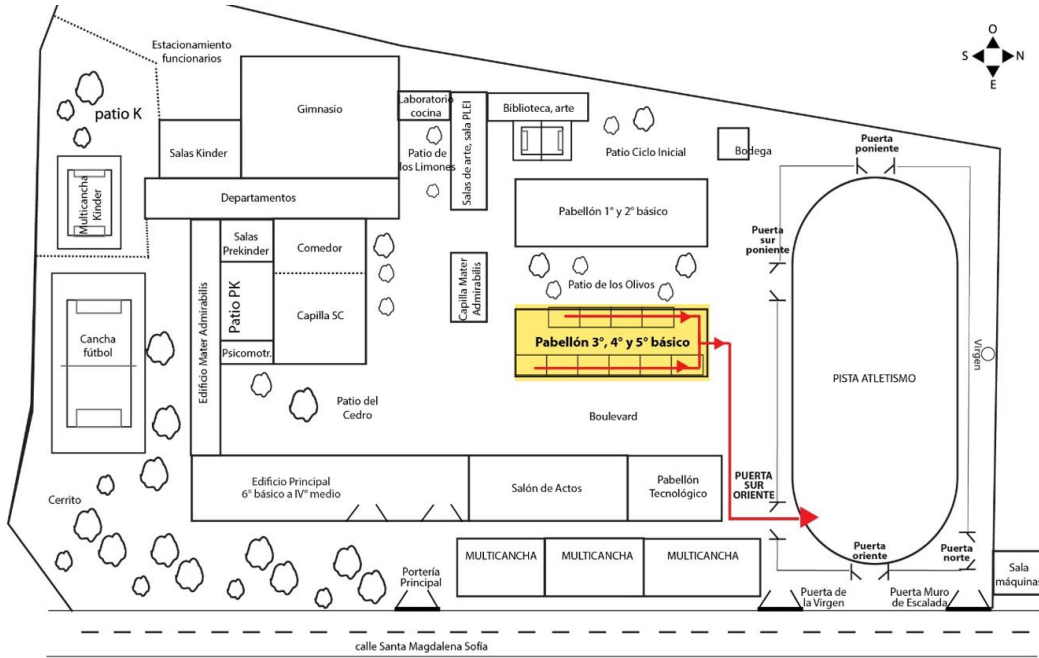




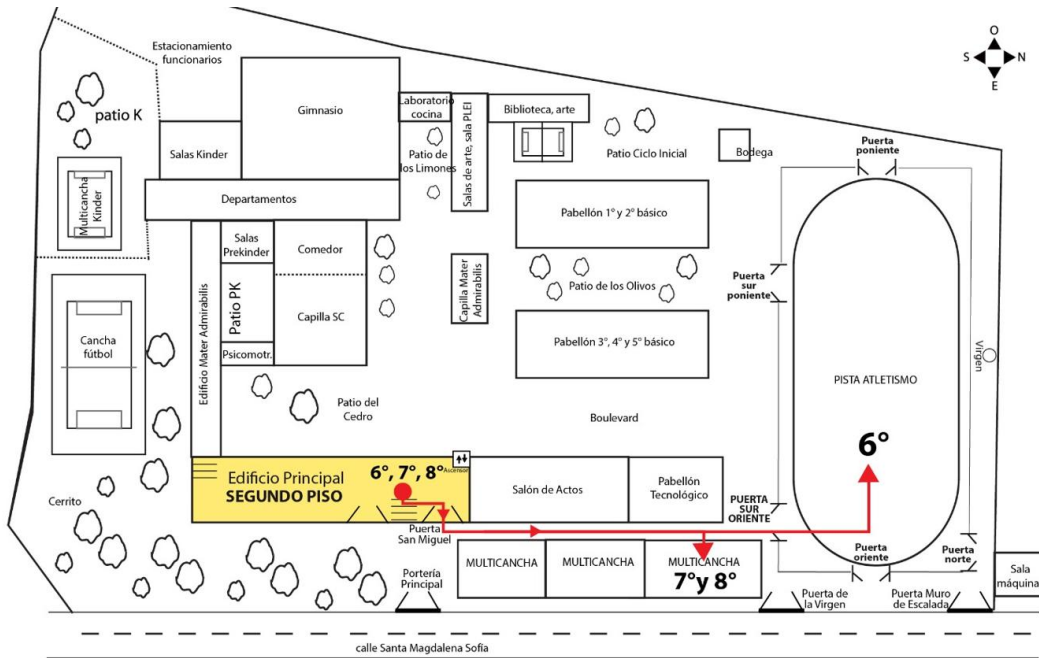
Pabellón 1°-2° básico:



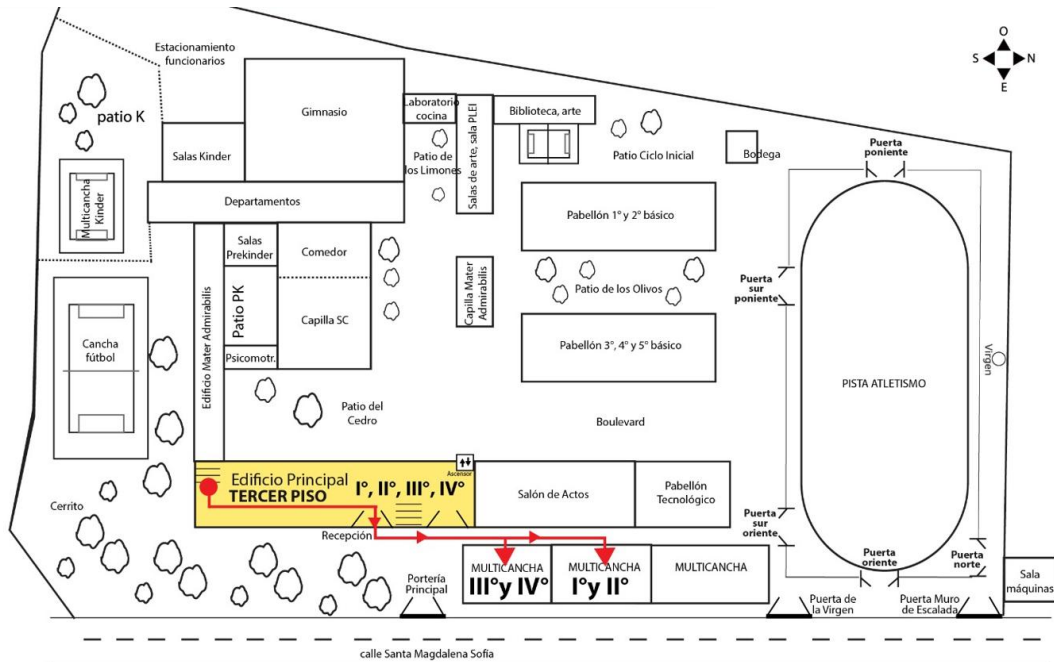
Pabellón 3°-4°-5° básico:



Segundo piso edificio central:



Tercer piso edificio central:



Otros espacios del colegio:

	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	Si 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.

<p>Salas de Música y Teatro de La Planta Baja</p>	<p>Subir la escalera de acceso, salida por la recepción.</p> <p>Entrada a cancha o pista por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.</p>
<p>Cursos Ubicados en el Segundo Piso (6°, 7°, 8°) y Biblioteca.</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>Cursos Ubicados en el Tercer Piso (I, II, III, IV).</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>Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente</p>
<p>Laboratorios, Salas de Arte y Biblioteca de Educación Básica</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>Gimnasio</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>Sala de Música Primer Ciclo</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>Comedor</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</p>

	<p>posterior capilla de Mater), 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>
Capilla Mater	<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>
Capilla Grande	<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>
Salón de Actos	<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>
Edificio Mater	<p>Se dirigen a piso que conecta con el 1er piso del edificio principal y salen por recepción.</p> <p>Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p>
Baños u Otras Áreas del Colegio no descritas	<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>

3. Funciones de cada funcionario que NO está con alumnos

- 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 y apoyan a los auxiliares a cargo a abrir las mallas que rodean la cancha para habilitar el acceso por las entradas poniente y sur poniente.

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 almorzando 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.

- [Auxiliares encargados de la pista de atletismo y multicanchas \(Carlos Del Castillo y José Luis Baeza\)](#)

Deben abrir las mallas que rodean la cancha para habilitar el acceso por las entradas poniente y sur poniente. Una vez abiertas, deben ir a buscar las banderas de colores y repartirlas en primera instancia en los cursos de 1° a 6° (pista de atletismo) y luego de 7° a IV (multicanchas).

- Administradora de servicios

Confirmará que las banderas de colores por apellido ya se encuentren en las canchas y pista de atletismo y solicitará apoyo del resto de los auxiliares que se encuentren disponibles, para terminar de repartirlas en caso de que sea necesario.

4. 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
- **Cristian Miranda:** Auxiliar encargado del cerrito, abre puerta de la reja del patio desde Edificio Mater y puerta para acceder al cerrito (en su reemplazo será **Roberto Droguett**)
- **Auxiliares encargados PK y Gimnasio (Gonzalo Ramírez y Marco Droguett):**
Auxiliares 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 1er. piso Edificio Principal:** Revisa Salón de actos
- **Auxiliar 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 ordenado 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

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

2. 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.

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 por los cursos de PK a 6° básico, la **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)

Durante esta fase, todos aquellos profesores sin una función asignada y que estaban frente a canchas, 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.

1. Reorganización por apellido 1° a 6° Básico

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

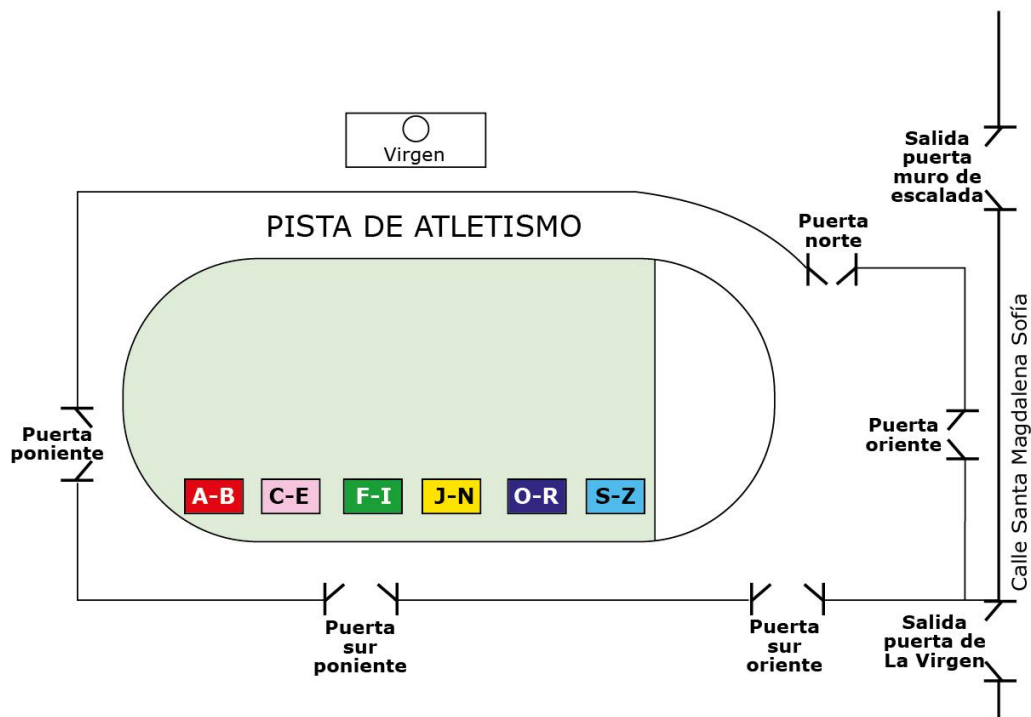
Apellidos de la A-B	Apellidos de la C-E	Apellidos de la F-I	Apellidos de la J-N	Apellidos de la O-R	Apellidos de la S-Z
Bandera roja	Bandera rosada	Bandera verde	Bandera amarilla	Bandera azul	Bandera celeste

Una bandera de cada color se ubica 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.

Los profesores a cargo de 1° a 6° básico tomarán 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 letra 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 la letra 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 la letra 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 la letra 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 la letra 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	1ABC	3ABC	5ABC	1ABC	3ABC	5ABC	1ABC	3ABC	5ABC	1ABC	3ABC	5ABC	1ABC	3ABC	5ABC
2ABC	4ABC	6ABC	2ABC	4ABC	6ABC	2ABC	4ABC	6ABC	2ABC	4ABC	6ABC	2ABC	4ABC	6ABC	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 los cursos mayores.

2. Traslado de los alumnos de 7° Básico a IV° Medio

El miembro del Comité de Gestión de Emergencias que está a cargo de cada cancha, recibe aviso de [SD ciclo Superior](#) para que inicie el traslado de los alumnos, ordenados por apellido, 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. 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.

*En caso de los niveles que no tienen 3 cursos, como 7°, I, y III, el subdirector a cargo de cada cancha designará a algún profesor disponible para que tome la bandera correspondiente al 7°C, I°C y III°C.

- 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 con 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 letra 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 la letra 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 la letra 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 la letra 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 la letra 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 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC

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

3. 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.

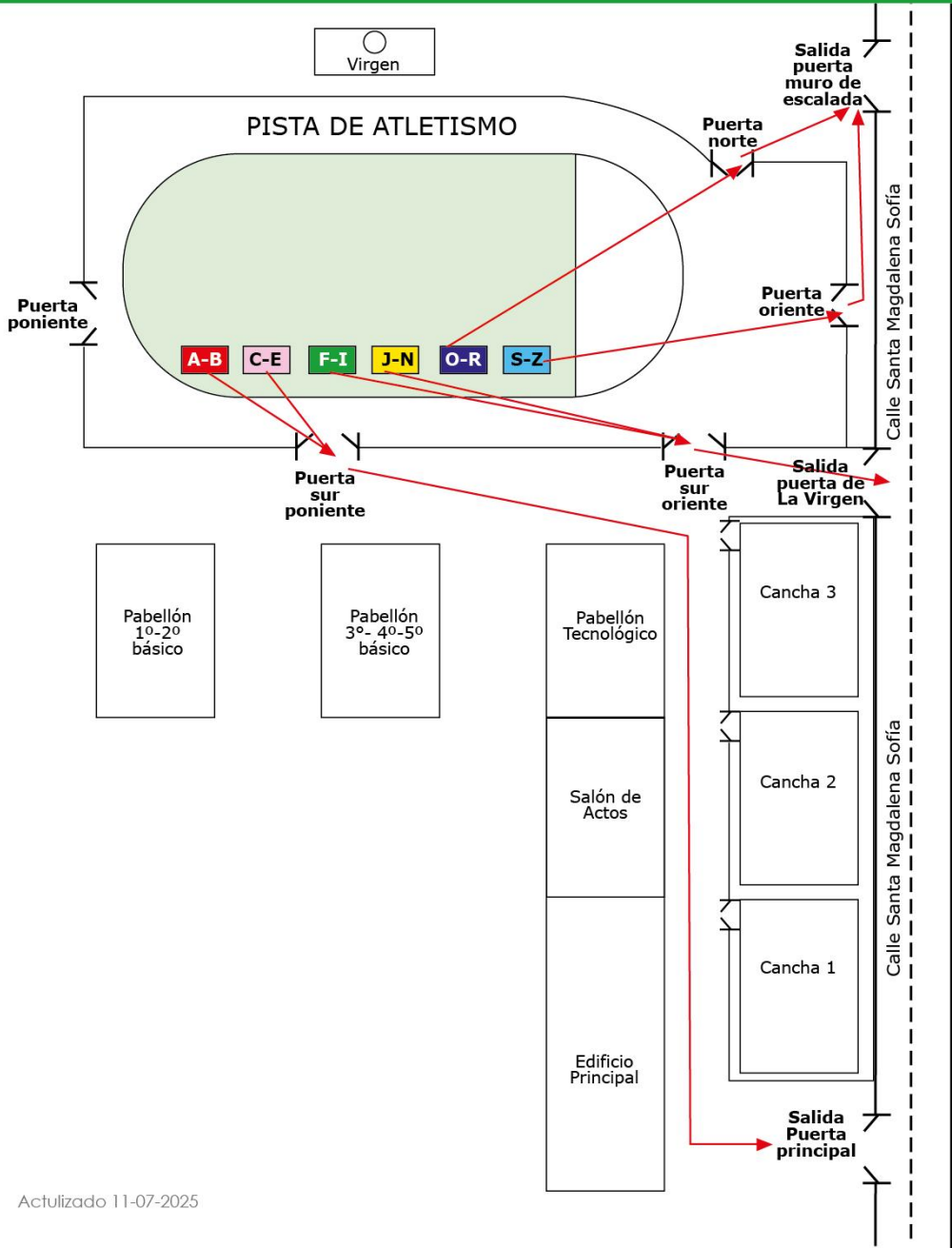
1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

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 Profesora Silvana Carlevarino
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

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 lo retira.
- Es importante que el apoderado conozca y siga las instrucciones durante toda la evacuación, en resguardo de nuestros alumnos.

PUERTA SALIDA PISTA	SUB-DIRECTOR RESPONSABLE	RESPONSABLES A CARGO DE REGISTRAR ALUMNOS QUE SE RETIRAN
Puerta Sur Poniente (A-E)	Ciclo Básico	Encargada de disciplina Ciclo Básico Encargada de Convivencia y Orientación C. Básico Asistente ciclo básico
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 ciclo Inicial
Puerta Oriente (S-Z)	Ciclo Superior	Psicóloga y Encargada de Bienestar Ciclo Superior Encargada Disciplina Ciclo Superior Secretaria Orientación

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.

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.

4. FASE ALTERNATIVA - EVACUACIÓN INMEDIATA A SANTA MAGDALENA SOFÍA

En caso de que sea necesario evacuar el colegio de forma inmediata y no se pueda realizar el procedimiento descrito anteriormente con las Fases 1-2-3, tanto funcionarios como alumnos saldrán hacia Santa Magdalena Sofía.

1. Procedimiento

- Al sonar el timbre y las campanas que indican la evacuación de las salas, por medio de los megáfonos, se informará que la evacuación es inmediata a Santa Magdalena Sofía.
- Los alumnos de Pre-Kinder, Kinder y de 7° a IV° medio salen del Colegio por la puerta principal.
- Los alumnos de 1° a 6° básico salen del Colegio por la puerta de La Virgen.
- Los profesores y administrativos deberán cumplir las mismas funciones de ayuda y revisión de la evacuación de los distintos espacios señalados en la Fase 1.

2. Organización en Santa Magdalena Sofía

- Los cursos se formarán en la calle, uno al lado de otro, desde la calle Cachapoal hacia Los Dominicos, para facilitar la búsqueda de los alumnos cuando sean retirados por sus apoderados (los PK deberán quedar ubicados desde la calle Cachapoal y desde ahí hacia Los Dominicos, se van ubicando el resto de los cursos, quedando los IV medios cerca de Los Dominicos).
- Los administrativos, tienen la responsabilidad de limitar los accesos (donde se ubicarán los PK y donde estarán los IV medios), el Encargado de informática y la Administradora de servicios son los encargados de asegurarse que estos límites estén resguardados.
- Todos los funcionarios deben apoyar resguardando a todos los alumnos.
- 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.
- La secretaria y asistente de administración trasladarán las listas de los cursos hacia Santa Magdalena, con las cuales los profesores deberán confirmar

que todos sus alumnos evacuaron el colegio e irán dejando registro en caso que sean retirados.

- Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

3. 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. 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. En caso de ser alumno, el profesor designará 1 persona 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.

Recorridos desde:

- **Kinder:** 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 Kinder:** 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.

VII. ANEXOS

1. Anexo I: Formulario para amenazas telefónicas 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 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		Alto		Distorsionado	
Rápido		Ronco		Bajo			

13. Animosidad:

Calmado		Triste		Nervioso		Lloroso	
Agitado		Enojado		Alegre			

14. Acento:

Nacional		Extranjero	
----------	--	------------	--

15. Sonidos de fondo:

2. 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.

3. Anexo III: Responsabilidades del personal auxiliar y guardias

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 **(Cristian Miranda)**: 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 Roberto Droguett**).
 - **Auxiliares Carlos Del Castillo y José Luis Baeza** deben abrir las mallas que rodean la cancha para habilitar el acceso por las entradas poniente y sur poniente. Una vez abiertas, deben ir a buscar las banderas de colores y repartirlas en primera instancia en los cursos de 1° a 6° y luego de 7° a IV.
 - **Auxiliares encargados PK y Gimnasio (Gonzalo Ramírez y Marco Droguett): Auxiliares 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
- 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 Administradora de Servicios, revisará que las banderas de colores ya se encuentren en las canchas y solicitará apoyo del resto de los auxiliares que se encuentren disponibles, para terminar de repartirlas en caso de que sea necesario.

- Fase 3:

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

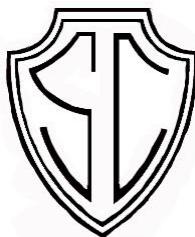
Puerta Principal	Roberto Droguett
Puerta de la Virgen	Gonzalo Ramírez
Puerta Muro de escalada	Carlos del Castillo
Porteros	Puerta acceso principal

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.

4. Anexo IV: Timbre retiro de alumnos

Modelo de timbre que será la señal para las porterías de que el alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.



5. 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.

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.

6. 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 mt²

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

Cantidad de alumnos: 1.112

Cantidad de funcionarios: 220

Representante Legal: Francisca Rodas Carrasco