

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
COLEGIO PARTICULAR
"CALDERA"



DECRETO COOP.508

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

2025

COLEGIO CALDERA ENTIDAD INDIVIDUAL
EDUCACIONAL

65.145.517-0

EDWARDS N°297, CALDERA

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR****COLEGIO CALDERA AÑO 2025**

VERSIÓN 1.0

01/03/2025

Actividad	Nombre	Cargo	Fecha	firma
ELABORACION /MODIFICACIÓN	OMAR ANDRÉS VERA CABRERA	ADMINISTRADOR	15-06-2021	
REVISIÓN	MILIXTZA CAROLINA SAAVEDRA YUTRONIC	ASESOR EN PREVISIÓN DE RIESGO	15-06-2021	
APROBACIÓN	CARMEN LUISA SAAVEDRA HERRERA	SOSTENEDORA	15-06-2021	

Actividad	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración / modificación	Omar Andrés Vera Cabrera.	Administrador Colegio Caldera.	18/06/2024	
Revisión	Milixtza Carolina Saavedra Yutronic.	Asesora en Prevención de Riesgo.	18/06/2024	
Aprobación	Carmen Luisa Saavedra Herrera.	Sostenedora.	18/06/2024	



INDICE

1. INTRODUCCION.....	1
2. OBJETIVOS	1
3. ANÁLISIS HISTÓRICOS.....	1
4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA	2
5. FICHA PERSONAL DE RIESGOS INFORMADOS	3
6. PLANILLAS DE ANALISIS DE RIESGO Y MEDIDAS DE CONTROL	4
7. PROGRAMAS PREVENTIVOS	5
8. PROCEDIMIENTO PARA REALIZACION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	7
9. FORMULARIO PARA INSPECCION DE ORDEN Y LIMPIEZA	10
10. PROGRAMA DE RESPUESTAS DE EMERGENCIA	12
10.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	12
10.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	13
10.2.1 ZONAS DE SEGURIDAD	14
10.2.2 PLANO CON UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD	15
11. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION ANTE TSUNAMI	16
11.1 VIAS DE EVACUACION	17
11.2 PLANO VIAS DE EVACUACION.	18
11.3 MAPA CON VIA DE EVACUACION Y PUNTOS DE REFERENCIA A ZONA SEGURA.....	20
12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	21
12.1 PLANO CON UBICACIÓN DE EXTINTORES, RED SECA Y DEA.....	23
13. PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCION DE GASES PELIGROSOS	24
14. MAPA DE EVACUACIÓN SECTOR PLAYA O PLAZA CRUZ DE MAYO.....	25
15. PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES POR SISMO O EVACUACIÓN.....	26



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2025

VERSIÓN 1.0

01/03/2025

15.1	RETIRO EN ESTABLECIMIENTO	26
15.2	RETIRO EN ZONA SEGURA DEL ESTABLECIMIENTO	26
15.3	FORMATO PARA DAR AUTORIZACION A RETIRO DEL ALUMNO POR SEGUNDAS PERSONAS.....	28
16.	PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR GENERAL.....	29
16.1	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO.....	30
16.1.1	TABLA RESUMEN ACCIDENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO.....	31
16.2	ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	32
17.	ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO.....	32
18.	ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN CHOQUE CONTRA INSTALACIONES DEL COLEGIO.....	33
19.	PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS POR MANIFESTACIONES.....	34
20.	ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE EL AVISO DE BOMBA O ENCONTRAR ALGÚN ELEMENTO QUE SE SOSPECHE DE SER UNA BOMBA.....	35
21.	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS O ATAQUES DE ARMA BLANCA.....	37
22.	NÚMEROS DE UTILIDAD EN CASO DE EMERGENCIA.....	42



1. INTRODUCCION

Dado el historial sísmico de nuestro país, se hace necesario que todo ciudadano conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

La meta por alcanzar es una Cultura Nacional de la Prevención.

El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educativo emerge como la instancia insustituible.

2. OBJETIVOS

1. Recopilación de información.
2. Detectar principales causas de riesgos en el establecimiento.
3. Disponer de personal capacitado y organizado en caso de emergencias
4. Crear hábitos y conductas seguras en el alumnado.
5. Delimitar vías de evacuación y áreas de seguridad.

3. ANÁLISIS HISTÓRICOS

Dentro de las acciones realizadas a lo largo de nuestra historia se pueden encontrar:

- Caídas de alumnos.



- Evacuación del Colegio por temblores y alerta de Tsunami.
- Golpes de alumnos con compañeros al correr y chocar con otro.
- Evacuación de los alumnos por alerta de nube toxica.
- Lesiones en las clases de Educación Física.
- Accidentes al interior y exterior de las aulas de clase.
- Elementos químicos (Alcohol, desodorante, alcohol en aerosol) en la vista de alumnos.

4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

NOMBRE	APELLIDOS	CARGO
Carmen Luisa	Saavedra Herrera.	Rectora.
Sara	Godoy Olivares.	Directora.
Carlos Andrés	Rivera Gallardo.	Inspector General.
Omar Andrés	Vera Cabrera.	Administrador Colegio.

CARGOS NECESARIOS:

- RECTORA.
- DIRECTORA.
- MONITOR DE SEGURIDAD.
- REPRESENTANTE PROFESORADO.
- REPRESENTANTE CENTRO GENERAL DE PADRES.
- REPRESENTANTE DE ALUMNOS.
- REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD MAS CERCANAS AL ESTABLECIMIENTO.



5. FICHA PERSONAL DE RIESGOS INFORMADOS

NOMBRE	
CARGO	
AREA O SECCION	
RIESGOS INFORMADOS	

N°	TIPO DE RIESGO	LUGAR
NOTA: Tipos de riesgos: - Riesgos físicos. - Riesgos químicos. - Riesgos biológicos. - Riesgos ergonómicos. - Riesgos psicosociales.		
		FIRMA
		FECHA

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	-------------------------------

--	--

6. PLANILLAS DE ANALISIS DE RIESGO Y MEDIDAS DE CONTROL

El Comité de Seguridad Escolar, se reunirá para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados para esta área, fundamentales para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que se pudiera presentar una situación de emergencia real.

El COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR se reunirá al final de cada semestre donde se discutirán y analizarán los puntos críticos y donde se considera el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas. Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo.



ANALISIS DE RIESGOS

--

MEDIDAS DE CONTROL

--

7. PROGRAMAS PREVENTIVOS

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLES
1. ORDEN Y LIMPIEZA a) Promoción b) Inspección. c) Verificación cumplimiento d) Recomendaciones		
2. DETECCION DE PELIGROS a) Selección de lugares a inspeccionar /observar. b) Detección de condiciones y actos peligros.		



<p>c) Verificación cumplimiento recomendaciones.</p> <p>d) Reunión con jefatura</p>		
<p>3. PROMOCION DE LA SEGURIDAD</p> <p>a) Seleccionar los temas más necesarios.</p> <p>b) Solicitar material necesario a la Mutual.</p> <p>c) Disponer paneles o pizarras para publicaciones.</p> <p>d) Publicar y mantener material de la Mutual.</p> <p>e) Publicar el material de la Mutual.</p>		
<p>4. INFORMACION DE RIESGOS A LOS TRABAJADORES Y ESTUDIANTES.</p> <p>a) Obtener un listado de los riesgos a informar.</p> <p>b) Obtener los métodos de trabajo correcto y medidas preventivas.</p> <p>c) Colaborar con el establecimiento en la información de los riesgos a los trabajadores.</p> <p>d) Mantener un registro de las personas y riesgos informados.</p>		



8. PROCEDIMIENTO PARA REALIZACION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

1.- ORDEN Y LIMPIEZA (O. y L.)

a) Promoción. Si el establecimiento tiene una política de O. y L. El Comité de Seguridad deberá difundir este documento, “si es necesario” para que esté en conocimiento de todos los miembros del colegio.

b) Inspección. El Comité de Seguridad puede hacer inspecciones específicas sobre (O. y L.), utilizando un formulario para registrar las condiciones que deben mejorarse y, especialmente, las recomendaciones que harán llegar al rector del establecimiento.

c) Verificación cumplimiento recomendaciones. Es importante que el Comité de Seguridad verifique que sus recomendaciones, producto de la inspección de (O. y L.) hayan sido puestas en prácticas, insistiendo en aquellas que aún no hayan sido cumplidas o estén pendientes.

2.- DETECCION DE PELIGROS (D. P.)

a) Selección de lugares a inspeccionar / observar. Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede hacer D. P., seleccionando, equipos, materiales, instalaciones, etc., o por actos peligrosos de las personas.

b) Detección de condiciones y actos peligrosos. La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto algunos peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del comité de seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

c) Verificación, cumplimiento y recomendaciones. La D.P. no debe considerarse concluida, mientras no se apliquen las recomendaciones propuestas. Por lo tanto, es importante que el comité de seguridad verifique si las recomendaciones se han cumplido e insista en aquellas que aún están pendientes.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	-------------------------------

3.- PROMOCION DE LA SEGURIDAD

a) Seleccionar los temas necesarios. La promoción de la seguridad debe hacerse basándose en los temas que sean más importantes o necesarios de comunicar. Por ejemplo: el orden y la limpieza, autoprotección, protección de maquinarias, etc.

b) Solicitar material necesario a la Mutual. La Mutual dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el comité de seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional de la Mutual que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

c) Disponer de paneles o pizarras de publicaciones. Las publicaciones con las cuales el comité promocióne la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras o paneles deben ser destinados solamente a este fin.

d) Publicar mantener material de la Mutual. Una vez obtenido el material de la Mutual, el comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo cuando este deteriorado.

e) Publicar material propio del Comité de Seguridad. Otro tipo de material que el comité de Seguridad puede publicar son los artículos preparados por el propio Comité, sobre temas de interés, avisos especiales, tiempo que requirió el establecimiento en último simulacro, etc.

Nº 4 INFORMACION DE RIESGOS

a) Obtener un listado de los riesgos a informar. Es fundamental que para cumplir con esta disposición se utilicen primeramente un listado de los riesgos que deben ser informados. Este listado debe contener los cargos y los diferentes riesgos en cada caso.

b) Obtener los métodos de trabajo correcto y medidas preventivas. Para poder informar los riesgos a los miembros del establecimiento, se debe saber cuáles son los métodos de trabajo correcto que eviten las exposiciones innecesarias a los riesgos de cada tarea. Informar los riesgos, implica también enseñar a evitarlos.

c) Colaborar con el establecimiento en la información de los riesgos a todos sus componentes. En este caso, lo más importante es definir un procedimiento, el cual debe ser entregado por la institución.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2025

VERSIÓN 1.0

01/03/2025

Fecha de Actividades.	Actividades.
03 de Marzo 2025	Revisión de los insumos de primeros auxilios de las diferentes dependencias del Colegio.
14 de Marzo 2025	Realizar ensayo de evacuación a zonas de seguridad externa.
25 de Abril 2025	Inspectores pasaran por las salas informando de zonas de seguridad y salidas de emergencia para cada curso.
28 ó 29 de Abril	Realizar ensayo de evacuación interna a zonas de seguridad del colegio.
05 de Junio 2023	Realizar ensayo de evacuación interna a zonas de seguridad.



9. FORMULARIO PARA INSPECCION DE ORDEN Y LIMPIEZA

AREA O LUGAR

FECHA:

ASPECTOS QUE DEBER SER MEJORADOS

RECOMENDACIONES

MIEMBROS DEL COMITÉ QUE REALIZARON LA INSPECCION

NOMBRE	FIRMA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2025

VERSIÓN 1.0

01/03/2025

FORMULARIO PARA LA DETECCION DE PELIGROS

AREA O LUGAR	FECHA:
--------------	--------

CONDICIONES PELIGROSAS QUE SE DETECTARON

RECOMENDACIONES

ACTOS PELIGROSOS DETECTADOS

MIEMBROS DEL COMITÉ QUE REALIZARON LA INSPECCION

NOMBRE	FIRMA



10. PROGRAMA DE RESPUESTAS DE EMERGENCIA

10.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- a) Todos los integrantes del Colegio Caldera dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio Caldera.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Colegio Caldera deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Encargado de Evacuación (Directora o quien lo subrogue).
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- d) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación

OBSERVACIONES GENERALES:

- ✓ Obedezca las instrucciones del Encargado de Evacuación.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Caldera se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No salga de la fila.
- ✓ No regresar, para recoger objetos personales.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Nunca use el extintor si no conoce su manejo.



10.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Todos los profesores deberán evaluar si permanecen en sus salas o procederán a evacuarlas, en todo momento deberán controlar a los estudiantes bajo su cargo.
- b) Se evaluará la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la "Zona de Seguridad" por ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico, se verificará y evaluarán los daños. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas o electricidad si fuera necesario y solicite ayuda de Bomberos.
- f) Recuerde que sólo la Directora del Colegio Caldera, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.



10.2.1 ZONAS DE SEGURIDAD

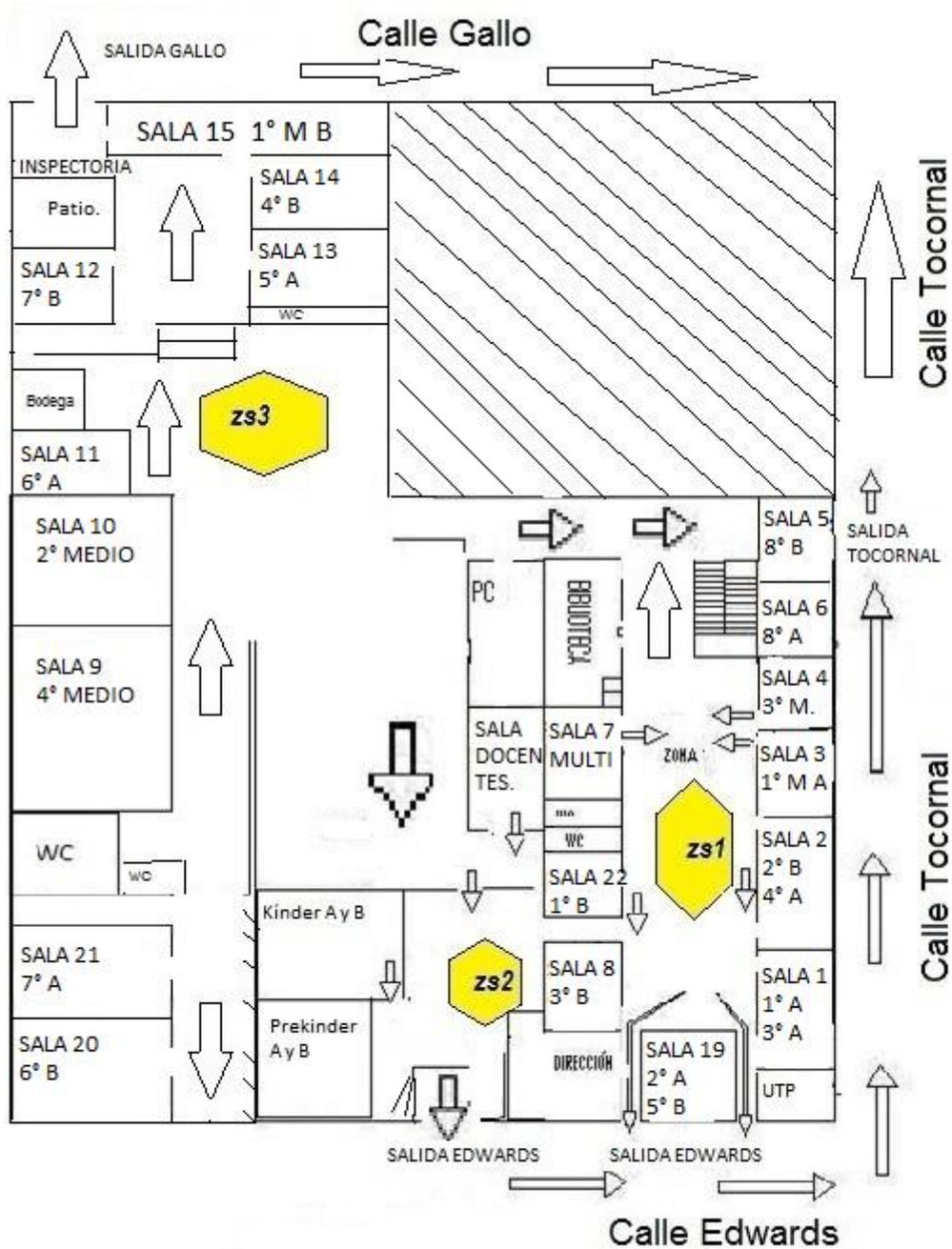
Una vez concurrido el sismo, personal administrativo y los cursos con sus respectivos profesores se reunirán en las zonas de seguridad asignadas de la siguiente manera y orden:

ZONA	CURSOS Y SALAS	
ZONA 1	1° Básico A y B 2° Básico A y B 1° Medio A 3° Básico A 3° Básico B 5° Básico B 6° Básico B 8° Básico A	8° Básico B 3° Medio Baños damas y varones. Biblioteca Dirección Inspectoría Sala 7 de aislamiento y multipropósito. U.T.P.
ZONA 2	Pre-Kínder A y B. Kínder A y B.	
ZONA 3	4° Básico A 4° Básico B 5° Básico A 6° Básico A 7° Básico A 7° Básico B 1° Medio B	2° Medio. 4° Medio. Inspectoría Casona. Sala de Computación y música. Sala de profesores

NOTA: ZONA 1, 2 y 3 también será utilizada en el caso que la eventualidad ocurriese en el momento que el establecimiento se encuentre en Clases de Educación Física, Horario de Recreo, Horario de Entrada y Salida de clases.



10.2.2 PLANO CON UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD





11. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION ANTE TSUNAMI

Una vez fuera del recinto se tomarán las siguientes calles para llegar a la zona de seguridad del establecimiento educacional:

- 1) Calle Tocornal hasta Ossa Varas.
- 2) Calle Ossa Varas hasta Calle Cousiño.
- 3) Calle Cousiño hasta Avenida Batallón Atacama.
- 4) Desde Batallón atacama cruzar a Calle Hospital.
- 5) Desde Calle Hospital tomar Calle Los Alerces
- 6) Seguir hasta Plaza y esperar información de las autoridades.



11.1 VIAS DE EVACUACION

En caso de emergencia, por orden expresa de la Dirección, si se llegase a necesitar una evacuación completa del establecimiento esta se realizará por las siguientes puertas:

CURSO	CURSO	SALIDA
PRE kínder A y B	Kínder A y B	Portón Edwards Ed. Párvulos.
Cursos en Cancha	SALA PROFESORES.	Portón Edwards Ed. Párvulos.
2° Medio 4° Medio		Portón Edwards Ed. Párvulos.
7° básico A	6° Básico B	Puerta chica blanca Edwards.
1° Básico A 2° Básico A	3° Básico A 5° Básico B	Puerta 2 Calle Edwards Lado UTP.
OFICINA UTP		Puerta 2 Calle Edwards Lado UTP.
1° Básico B 2° Básico B	3° Básico B 4° Básico A	Puerta 1 Calle Edwards Por Dirección.
BAÑOS DAMAS Y VARONES.	DIRECCIÓN	Puerta 1 Calle Edwards POR DIRECCIÓN.
4° Básico B 5° Básico A	7° Básico B. 1° MEDIO B.	Puerta Gallo.
OFICINA UTP CASONA	INSPECTORIA CASONA BAÑOS DAMAS CASONA	Puerta Gallo.
1° Medio A 3° Medio	6° básico A CRA y MULTIUSO	Portón Tocornal. (Frente correos de Chile)

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	-------------------------------

8° Básico A	Sala Computación	Portón Tocornal.
8° Básico B	Inspectoría.	(Frente correos de Chile)

El Colegio Caldera dispone de 6 salidas, por consecuencia dan a 3 calles distintas, las cuales son Edwards, Tocornal y Gallo.

Para el proceso de evacuación del Colegio se realizará de la siguiente manera.

- Los alumnos que se encuentran en la cancha deben salir por Portón de Educación de párvulos salida hacia Edwards.
- Los alumnos que estén por Casona deben salir por calle Gallo.
- Los alumnos que se encuentren en el patio principal deberán salir por portón de Tocornal o puertas de Edwards según indicaciones.

Una vez en el exterior del Colegio:

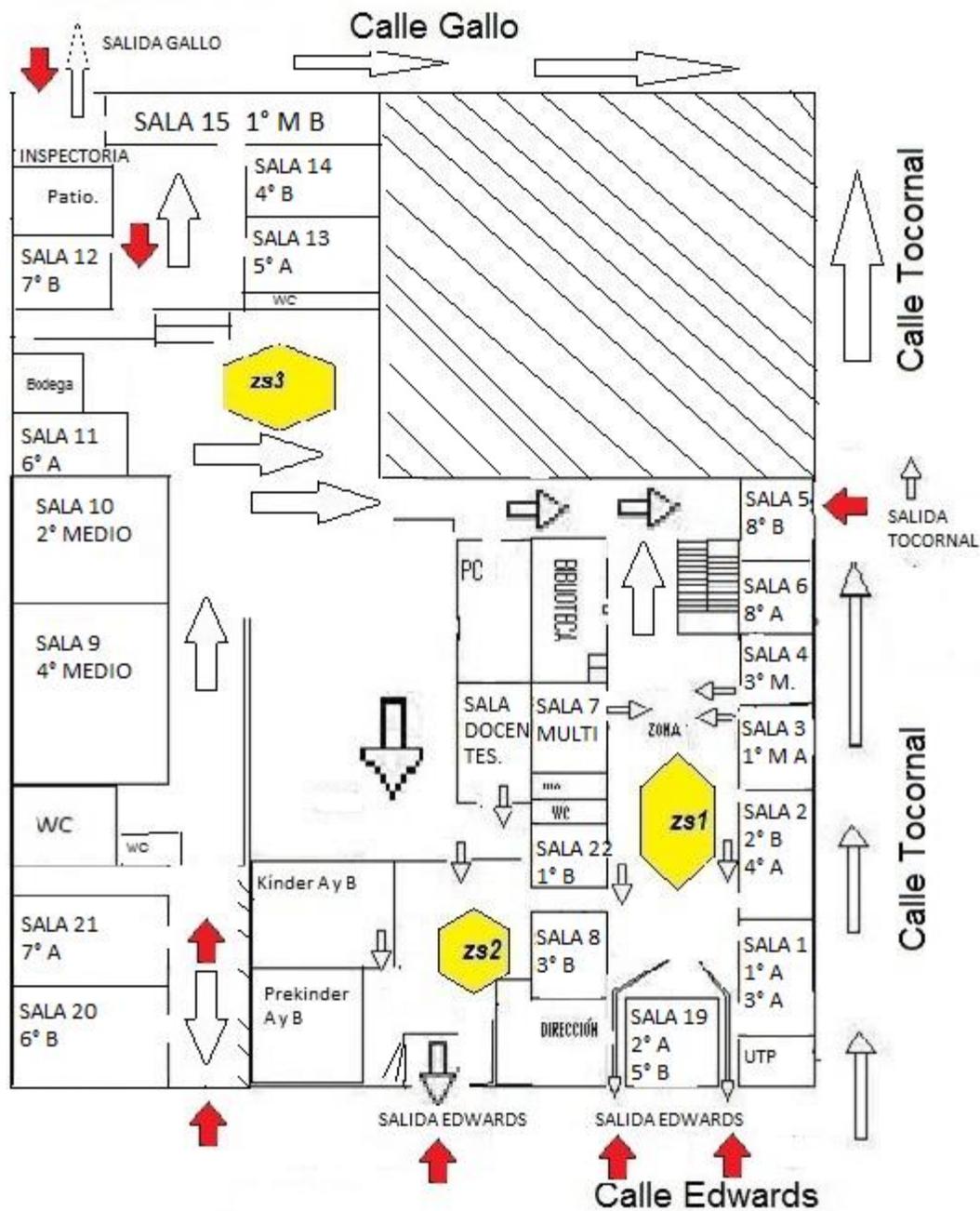
- El o La Docente que se encuentre encabezando la evacuación, deberá seguir hacia Tocornal, los alumnos suben por Tocornal hasta Ossa Varas avanzando siempre por su mano izquierda, llegan a la esquina y se dirigen a la calle Cousiño y toman dirección hacia calle Batallón de Atacama, avanzan por calle C. Hospital siguiendo por calle El Alerce e ingresando a zona de seguridad que corresponde al colegio en el sector alto de la plaza.
- Don Omar Vera Cabrera y/o Inspectoría asignada estarán a cargo del uso del megáfono para indicar órdenes durante el desplazamiento de la evacuación y organizar a los alumnos en la zona de seguridad, acompañado por profesores jefes, bajo órdenes expresas de Directora o quien la secunde en el mando.
- Los integrantes de Inspectoría junto con estudiantes estarán encargados de recoger y transportar los elementos de Primeros auxilios del Colegio y una vez llegado a la zona de seguridad se procederá a implementar un lugar para atención de lesionados.

11.2 PLANO VIAS DE EVACUACION.

El plano que se adjunta es para indicar las vías de evacuación con las que cuenta el Colegio Caldera, y por donde debieran llegar los sistemas de emergencia como son Bomberos, Ambulancia y Carabineros.



Además, indica los caminos que deberán seguir los ocupantes del recinto una vez dada la orden de evacuación total del establecimiento educativo.





11.3 MAPA CON VIA DE EVACUACION Y PUNTOS DE REFERENCIA A ZONA SEGURA



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	-------------------------------



Código QR que muestra el mapa de evacuación hacia los puntos de encuentro fuera del establecimiento.

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- Ordene desactivar la alarma. dispóngase en estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Disponga que los Profesores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- El profesor o Inspector encargado del área afectada evaluará si puede o no combatir el amago de incendio con extintor y el cierre de ventanales, además, el rescatar documentación de importancia y equipos, si fuera posible.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que existiera.

Incendio declarado:

1. Se informará a la secretaria de Dirección y/o de Recepción, la cual deberá solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas si fuera necesario.
2. Cada profesor controlará y comprobará que se evacue la sala completamente.



3. Cerciórese que ningún integrante de la Comunidad Educativa se encuentre en las áreas afectadas.
4. Instruya al personal que por motivos de seguridad se limite el acceso al establecimiento solo al personal de emergencia y funcionarios autorizados por Directora.

Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la Directora del Colegio Caldera está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Directora del establecimiento y Sostenedora.
- En caso de presentar estudiantes y/o funcionarios con problemas de salud se deberá informar al Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y Superintendencia de Seguridad Social.



12.1 PLANO CON UBICACIÓN DE EXTINTORES, RED SECA Y DEA





13. PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCION DE GASES PELIGROSOS

Por las continuas manifestaciones realizadas por los gremios de los pescadores en el terminal pesquero, escapes de gases de las empresas que se encuentran cerca de nuestro establecimiento y la contingencia nacional de finales del año 2019, se observó la quema de neumáticos y otros productos los cuales producían gases nocivos para el ser humano.

Por la ubicación costera del colegio estos gases tienden a llegar hasta las instalaciones educativas produciendo una contaminación del aire en el recinto y alrededores.

A causa de esto y una vez detectada la presencia de estos gases, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Avisar de manera oportuna a la autoridad competente para verificar la procedencia y naturaleza del gas (llamar a Bomberos).
2. Si se considera que el gas presenta características dañinas para la salud de los ocupantes del recinto, se procederá a evacuar el Colegio guiando a los alumnos y comunidad educativa a las zonas seguras. Sector de Playa o Plaza Cruz de Mayo según indiquen las autoridades a Dirección.
3. Una vez que se encuentre segura la comunidad escolar se dará la autorización para el retiro de los alumnos por parte de sus apoderados.
4. En el caso contrario se seguirá con las clases normales.
5. En caso de presentar estudiantes y/o funcionarios con problemas de salud se deberá informar al Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y Superintendencia de Seguridad Social.



15. PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES POR SISMO O EVACUACIÓN.

15.1 RETIRO EN ESTABLECIMIENTO

En caso de sismo, el procedimiento para retirar alumnos será el siguiente:

1. El apoderado deberá dar aviso en secretaria del retiro de su estudiante. Se deberá registrar la salida del estudiante por parte de la secretaria.
2. Si los acontecimientos lo permiten una vez informado a secretaria, el alumno podrá retirarse del establecimiento.
3. El alumno sólo podrá ser retirado por el apoderado o por las personas que este mismo asigne.
4. Los estudiantes que durante el año siempre se retiran solos, deberán ser autorizados por la Directora su salida.

15.2 RETIRO EN ZONA SEGURA DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que el sismo requiera una evacuación completa del establecimiento, el procedimiento para retirar alumnos será el siguiente:

1. Dirijase a la zona de seguridad a la que está adherida el establecimiento, una vez en el lugar buscar el curso del alumno.
2. **Dar aviso al profesor a cargo que hará retiro de su Pupilo(a)** y anotar con quien se va cada estudiante.
3. Una vez ingresada la información en un formulario u hoja de retiro el alumno podrá salir de la zona segura.
4. El alumno sólo podrá ser retirado por el apoderado o por las personas que este mismo asigne.



HOJA DE REGISTRO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

CURSO	NOMBRE ESTUDIANTE	NOMBRE Y RUT DE QUIEN RETIRA	VINCULO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	-------------------------------

**15.3 FORMATO PARA DAR AUTORIZACION A RETIRO DEL ALUMNO
POR SEGUNDAS PERSONAS.**

CALDERA, _____ DE _____ 202_.

Estimado apoderado: Sin duda alguna, vivimos en un país sísmico situación que amerita estar siempre preparados ante la emergencia. Por tal motivo y convencidos que la precaución es nuestra mayor fortaleza solicito de ustedes que determinen y nos comuniquen el nombre de las personas, que puedan retirar del establecimiento a sus hijos después de ocurrido un sismo o en caso de emergencia. Por otra parte, el protocolo de seguridad de nuestro establecimiento indica que, ante una emergencia, y para resguardo de la integridad física de nuestros estudiantes, estos permanecerán en la respectivas “Zonas de Seguridad” con que cuenta el establecimiento y acompañados en todo momento por personal docente hasta el retiro respectivo del establecimiento si usted lo estima conveniente teniendo como relación la magnitud del sismo.

Yo.....Apoderado del estudiante:.....
 Perteneciente al curso:.....Autorizo a las siguientes personas para que en caso de emergencia retire del establecimiento a mi hijo (a).

- 1.- Nombre.....RUT.....Teléfono.....
- 2.- Nombre..... RUT.....Teléfono.....

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	-------------------------------

16. PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR GENERAL

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio, al inspector General o recepcionista (en ese orden). **No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.**

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

- PROCEDIMIENTO

a) **ASISTIR AL ALUMNO:** Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite). En nuestro establecimiento contamos con personal, quienes están capacitadas para entregar la atención primaria a nuestros alumnos derivados por inspectoría si es necesario.

b) **INFORMAR AL APODERADO:** Al mismo tiempo Dirección efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

c) **SEGURO ESCOLAR:** Se entregan 2 copia del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial y otro para el apoderado, además de quedar la información en el sistema fullcollege). El reporte contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita, incluyendo exámenes y procedimientos que sean necesarios.

d) **TRASLADO AL CENTRO ASITENCIAL:** Se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién estará con él o ella, hasta que se presente el apoderado. En el caso de que no esté disponible la ambulancia del servicio público, el colegio trasladara al alumno, en caso de suma urgencia.

Si fuera un accidente que se considere como leve (Raspiones, apretones, cortes menores, golpes y otros), se informará al apoderado y se solicitara que asista al colegio y él o ella deberá tomar la decisión de retirar al alumno y llevarlo a algún centro de salud.



16.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

b) Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Inspectoría o dirección del Colegio.

c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que persona encargada determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la Directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la persona encargada en el lugar procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en la dirección del establecimiento, y de su traslado al SAPU de Caldera.

e) Directora procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves.

El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

f) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la persona que observe el accidente y/o Inspector o persona designada, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados.

El alumno(a) nunca deberá quedar solo(a).

g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.



16..1.1 TABLA RESUMEN ACCIDENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO

TIPO DE DESCRIPCION ACCIDENTE		PROCEDIMIENTO
GRAVE	<ul style="list-style-type: none">-Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento.-Fracturas.-Desmayos o desvanecimientos.-Ataques Cardiacos.-Cortes profundos con un objeto en el cuerpo. (No retirar objeto)	<ul style="list-style-type: none">-Llamado inmediato de ambulancia.-Llamado inmediato al apoderado para que concurra a la posta u hospital.-Inmovilización con camilla.-Traslado en ambulancia al hospital.-Confección de ficha de accidente.
MENOS GRAVE	<ul style="list-style-type: none">- Golpes y contracturas.- Cortes	<ul style="list-style-type: none">-Atención primaria con hielo, vendas y elementos básicos de primeros auxilios.-Llamado al apoderado para informar y solicitar el traslado a Centro Asistencial.
LEVE	<ul style="list-style-type: none">- Golpes y cortes menores	<ul style="list-style-type: none">-Llamado al apoderado para informar de la situación.-Atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	---------------------------

16.2 ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento para que la funcionaria comunique la situación al apoderado y solicite la elaboración del formulario del seguro escolar.

b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Centro de atención que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor(a) o inspector(a) acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres o apoderados.

17. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el hogar o el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Centro de atención más cercana, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de secretaria.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



18. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN CHOQUE CONTRA INSTALACIONES DEL COLEGIO.

Según la RAE la definición de choque es “un encuentro violento de una cosa con otra”, por su parte la Mutual de Seguridad nos dice “**Choque: Lo protagoniza un vehículo en movimiento contra un objeto u otro vehículo que no esté en movimiento**”.

Con relación al Colegio existe la posibilidad de que un chofer pierda el control sobre su vehículo dado que en innumerables veces se ha observado a las personas que transitan por Edwards, Tocornal y Gallo a exceso de velocidad, conducen en forma descuidada y contra el tránsito; lo cual puede derivar en un choque entre el vehículo y las instalaciones del Colegio.

Es por este motivo que si llegara a ocurrir alguna situación parecida se debe seguir el siguiente protocolo.

1. En caso de un choque contra las instalaciones del colegio, lo primero es mantener la calma y evaluar la gravedad de la situación e informar inmediatamente a Dirección.
2. Si hay personas heridas, llamar inmediatamente a los servicios de emergencia a través de la secretaria del Colegio y brindar la asistencia necesaria en la medida de lo posible tanto a Estudiantes, Asistentes de la Educación, Docentes y personas involucradas. Además de informar a Carabineros de Chile para que se realicen los procedimientos legales que correspondan.
3. Se deberá tomar nota a que centro de atención se envían a los estudiantes (SAPU) o en el caso de funcionarios Mutual o SAPU con sus respectivas documentaciones.
4. Si se observa que no existe peligro aparente, asegura el área del accidente para evitar que otras personas se acerquen y se expongan a peligros adicionales.
5. Dependiendo del lugar o sector del accidente evacuar a los cursos que se encuentran alrededor de la zona siniestrada.
6. Proporciona toda la información necesaria a las autoridades y colabora en la investigación del accidente.
7. La Directora deberá realizar un comunicado informativo de lo ocurrido a los padres y apoderados a través de las plataformas que disponga el Colegio en ese momento.



8. Si un apoderado independiente del curso estima retirar a su estudiante de clases deberá realizar el procedimiento que corresponda para tal efecto.
9. Por último, pasada la emergencia se deberá informar a SECREDUC sobre lo ocurrido vía telefónica, a través de un correo electrónico y oficio respectivamente o en su defecto como se solicite por dicha institución.

19. PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS POR MANIFESTACIONES.

Ante cualquier manifestación social que atentará en contra de la integridad o seguridad de nuestra Institución educativa, alertando o invadiendo nuestro centro educativo, se procederá con el siguiente protocolo:

1. En caso de que se presente alguna manifestación en las inmediaciones de nuestro colegio, se mantendrá el funcionamiento de manera regular dentro del establecimiento, extremando las medidas de seguridad para proteger así debidamente a nuestros estudiantes y funcionarios. Se dispondrá del personal necesario para situarse en cada uno de los accesos de la institución, permaneciendo las puertas con cierre seguro.
2. El colegio acudirá a las autoridades pertinentes y a los organismos policiales para garantizar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en caso de ser necesario.
3. Aquellos estudiantes que tienen clases **en salas colindantes** con las calles afectadas por las movilizaciones, **se desplazarán a zonas más protegidas**, según la situación y el caso. Para ello se seguirán las instrucciones de los agentes establecidos para estos fines (coordinadores de seguridad, Prevencionista de Riesgos, directivos e Inspectores).
4. Mientras se estén produciendo las manifestaciones en las cercanías del Colegio, **las puertas permanecerán cerradas**, No permitiendo el ingreso ni salida al recinto a persona alguna.
5. El retiro de los estudiantes (que solo se podrá realizar directamente por su respectivo apoderado o persona debidamente autorizada) se suspenderá hasta que las autoridades de orden y seguridad y la Dirección del Colegio así lo establezcan y permitan.
6. Los canales de comunicación para la entrega de la información serán los oficiales (página web, Facebook institucional). En complemento a ello, se utilizará apoyo comunicacional del CGPA a través de sus grupos de WathsApp de subcentros replicando así exactamente la misma información entregada de manera oficial por el Colegio. Se irán entregando mayores

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2025	VERSIÓN 1.0 01/03/2025
---	--	-------------------------------

detalles en la medida que sea necesario hacerlo y de acuerdo con la contingencia específica.

20. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE EL AVISO DE BOMBA O ENCONTRAR ALGÚN ELEMENTO QUE SE SOSPECHE DE SER UNA BOMBA.

El objetivo de este protocolo es:

“implementar medidas inmediatas para salvaguardar la seguridad de los Estudiantes, Asistentes de la Educación, Docentes, Apoderados y las Instalaciones del Colegio Caldera ante la amenaza de un artefacto explosivo.

El protocolo de actuación en caso de aviso de bomba será dirigido e implementado por la Directora del establecimiento o por el sustituto designado para tal fin. El encargado deberá nombrar sustitutos en caso de ausencia, asegurando así la efectiva ejecución del protocolo.

Sustituto 1: Inspector General.

Sustituto 2: Jefe de UTP Media.

Sustituto 3: Jefe de UTP Básica 2 ciclo.

Sustituto 4: Jefe de UTP Básica y Educación de Párvulos.

En el caso que se reciba por cualquier vía el aviso de Bomba en las instalaciones o alrededores del Colegio, la persona que lo reciba deberá solicitar el máximo de información posible para actuar de la siguiente manera:

Definición para nuestro establecimiento de:

Bomba o aparato explosivo: Artefacto explosivo provisto de un dispositivo para que estalle en el momento conveniente.

1. Cuando se reciba el aviso de bomba, el funcionario deberá solicitar el máximo de información posible, posterior a ello deberá avisar inmediatamente de forma personal y privada a la Directora o a quien la reemplace.
2. La Directora suspenderá de inmediato toda actividad que se esté llevando a cabo y comunicará a Carabineros y al Inspector General del Colegio sobre la amenaza recibida.



3. Se utilizarán las alarmas sonoras del Colegio para indicar la evacuación de las salas de clases y de las dependencias (biblioteca, sala PC, Sala multiuso, etc.) para reunir a la comunidad en las zonas de seguridad que se encuentran en el establecimiento.
4. Los profesores deben instruir a los estudiantes para que comiencen la evacuación de las salas y se dirijan a los puntos de evacuación y zonas seguras de forma inmediata y ordenada según instrucciones de evacuación de salas. (sin mochilas, de forma rápida y ordenada)
5. Una vez dada la orden de evacuar el Colegio por parte de Dirección toda la comunidad Educativa que se encuentre en él deberá evacuar las dependencias y apoyar en el trayecto a la zona segura designada.
6. La Directora o quien la reemplace actuará como intermediario entre Carabineros y los miembros de la Comunidad Educativa.
7. El establecimiento solo se podrá volver a ocupar previa autorización de oficial de Carabineros a cargo del procedimiento.
8. Los canales de comunicación para la entrega de la información serán los oficiales (página web, Facebook institucional). En complemento a ello, se utilizará apoyo comunicacional del CGPA a través de sus grupos de WathsApp de subcentros replicando así exactamente la misma información entregada de manera oficial por el Colegio. Se irán entregando mayores detalles en la medida que sea necesario hacerlo y de acuerdo con la contingencia específica.
9. Para retirar estudiantes por parte de los Apoderados de la zona segura se deberá avisar al profesor jefe el cual deberá dejar registro de quien retira al estudiante.
10. Recuerde que sólo la Directora del Colegio Caldera, está facultado para emitir información oficial de los acontecimientos ocurridos al interior del Colegio, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
11. Por último, pasada la emergencia se deberá informar a SECREDUC sobre lo ocurrido vía telefónica, a través de un correo electrónico y oficio respectivamente o en su defecto como se solicite por dicha institución.



21. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS O ATAQUES DE ARMA BLANCA.

1) Introducción:

Dada la ubicación del Colegio Caldera y los recientes incidentes de balaceras cerca de establecimientos educacionales a nivel nacional, se vuelve imprescindible establecer un protocolo para afrontar eficazmente estas situaciones, protegiendo la integridad de funcionarios, estudiantes y sus familias; por ello, Inspectoría y Convivencia Escolar, en colaboración con la comunidad educativa, han desarrollado el siguiente protocolo, adjunto al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con el objetivo de proporcionar directrices claras para minimizar riesgos ante posibles enfrentamientos en las proximidades o dentro del colegio.

2) Objetivo:

Proteger y resguardar la vida de cada miembro de la comunidad educativa ante situaciones de peligro inesperadas que puedan ocurrir al interior o exterior del Colegio.

3) Identificación de las acciones de Riesgo:

Ante la eventualidad de un enfrentamiento armado cerca del Colegio, resulta crucial evaluar las condiciones de riesgo para determinar su magnitud y la respuesta apropiada, lo cual requiere responder las siguientes interrogantes.

- a) ¿La balacera está cerca del Colegio?
- b) ¿Cuántas personas están involucradas?
- c) ¿Es dentro o fuera del Colegio?
- d) ¿Se escuchan gritos?
- e) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanales del Colegio?

4) Número de emergencias.

La Dirección, Inspectorías y Encargado de Convivencia Escolar contarán con números de emergencia, esencialmente de Comisaría de Caldera, ubicada en Batallón de Atacama # 307, Caldera, donde se dará aviso inmediato a Carabineros, sin iniciar acción alguna. En caso de que Carabineros de Caldera no responda, cualquier otra persona puede avisar a los siguientes números lo más pronto posible.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO CALDERA AÑO 2025

VERSIÓN 1.0
01/03/2025

INSTITUCION	NUMERO
Ambulancia	131
Bombero	132 y 52 2 315269
Carabineros de Chile	133 y 52 2 552125
Policía de Investigaciones	134
Rescate Marino	137 y 52 2 315276
ONEMI Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres	600 586 7700 Anexo 8427: Gestión de emergencia. Anexo 8425: Alerta temprana.
Fono emergencia Seguridad ciudadana Caldera:	+56 9 7416 3690

5) Protocolos de acción:

- a) En caso de balacera mientras se encuentren en salas de clases, el procedimiento es el siguiente:
- i) El suelo se considera la zona segura.
 - ii) Los estudiantes deben seguir estrictamente las indicaciones del personal educativo.
 - iii) Tanto estudiantes como adultos permanecerán en el aula, recostados boca abajo en el suelo, protegiendo la cabeza con brazos y manos y evitando mirar hacia el exterior.
 - iv) El personal docente o asistentes, si las condiciones lo permiten, cerrarán puertas y ventanas, manteniendo a los alumnos alejados de ellas; de no ser posible, todos permanecerán en el suelo.
 - v) Los funcionarios procurarán tranquilizar a los estudiantes mediante actividades de distracción como conversaciones o música.



vi) Solo se podrá abandonar esta posición cuando los responsables del protocolo o Carabineros confirmen que la situación se ha normalizado en el exterior.

b) En caso de encontrarse en el patio (durante recreo o alguna actividad al aire libre):

Tanto funcionarios como estudiantes o cualquier persona presente en exteriores como baños, patio o áreas administrativas, deben mantener y transmitir calma a quienes muestren nerviosismo o desesperación.

Al escuchar disparos fuera del colegio, se debe:

- i) Buscar el lugar más seguro posible, como muros, pisos o salas.
- ii) Si no se puede alcanzar un lugar seguro, permanecer inmóvil, preferiblemente recostado boca abajo en el suelo, sin levantarse y cubriendo la cabeza con brazos y manos.
- iii) Se recomienda evitar observar lo que sucede hasta que la Directora confirme que es seguro retomar la normalidad.
- iv) Todo funcionario, incluyendo docentes, administrativos e inspectores, debe colaborar para mantener el orden y evacuar a los estudiantes ante una posible balacera.
- v) Sin embargo, si ocurre un evento complejo que represente un peligro para la comunidad educativa, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que Carabineros controle la situación.

c) Durante la salida de clases:

- i) Directora, inspectores, docentes, personal de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario se acercará a los estudiantes para tranquilizarlos y, posteriormente, conducirlos a un aula, oficina, muro u otro lugar seguro para resguardarlos.
- ii) En caso de no poder desplazarse a un sitio seguro, deberán recostarse en el suelo donde estén, preferiblemente boca abajo, sin levantarse y cubriendo su cabeza con brazos y manos, hasta recibir indicaciones de Directora o quien la subrogue una vez que la situación se normalice.

d) Ataque o Enfrentamiento dentro del Colegio y durante periodo de clases:

- i) Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, preferiblemente boca abajo, sin



levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

- ii) Los docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- iii) La Directora o secretaria de dirección se comunicará de inmediato con Carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- iv) Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- v) Luego de que Carabineros logre controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, la Directora junto con Carabineros evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

e) Durante el recreo y en caso de encontrarse cerca de un enfrentamiento:

- i) Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- ii) La zona de seguridad es el PISO.
- iii) No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- iv) El Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona disponible y fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con Carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- v) Luego de que Carabineros logre controlar la situación, Convivencia Escolar junto con la directiva del establecimiento educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

6) Palabra clave:

Para comunicar a la comunidad escolar la activación de un protocolo de seguridad ante un evento que afecte el bienestar dentro o fuera del establecimiento, se empleará la **señal de alerta "Alerta B"**. Esta notificación se difundirá a través de los canales de comunicación disponibles, con el objetivo de iniciar de manera inmediata las acciones establecidas en el protocolo y garantizar la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa.



7) Información general:

- I. **Mantengamos la calma y brindemos apoyo:** Como adultos responsables, es fundamental conservar la serenidad. Observemos con atención y transmitamos tranquilidad a quienes puedan estar gritando, haciendo bromas (quizás por nervios), difundiendo rumores o simplemente observando la situación con curiosidad. Nuestra actitud serena es clave para ayudarles a sentirse seguros.
- II. **Encuentro directo con el individuo:** Si alguien se encuentra frente a la persona o personas involucradas, lo más importante es no confrontarlas ni contradecir sus indicaciones. Evitemos el contacto visual directo y no nos posicionemos directamente frente a ellos. ¡Recordemos, la calma es nuestra mejor herramienta!
- III. **Respetemos la investigación:** Por ningún motivo debemos realizar grabaciones ni tomar fotografías. Esto podría entorpecer las investigaciones posteriores. Confiemos en las autoridades competentes para recabar la información necesaria.
- IV. **Volvamos a la normalidad juntos:** El retorno a nuestras actividades habituales se indicará únicamente cuando la Directora y/o Carabineros nos informen que las instalaciones del colegio son seguras, o cuando la situación con los individuos se haya resuelto. ¡Tendremos paciencia y seguiremos sus indicaciones!
- V. **Nuestro espacio seguro:** En caso de necesidad, la zona de seguridad designada es el PISO. ¡Recordémoslo!
- VI. **Apoyo a quienes lo necesiten:** Estaremos atentos para brindar apoyo y contención a cualquier persona que muestre signos de vulnerabilidad, como ataques de ansiedad, desmayos, llantos, etc. ¡Nuestra empatía y disposición son importantes!
- VII. **Familias presentes:** Si durante la situación se encuentran padres o apoderados en el colegio, se les permitirá ingresar y cualquier funcionario designado en ese momento por Dirección los guiará a la zona de seguridad. ¡Su bienestar también es nuestra prioridad!
- VIII. **Cuidemos la escena:** Evitemos que estudiantes, padres, apoderados o cualquier miembro de la comunidad escolar se acerque al lugar de los hechos o toque cualquier posible evidencia. ¡Colaboremos con la investigación!



IX. Atención médica oportuna: En caso de haber personas heridas, la Directora a través de secretaria se comunicará de inmediato con la ambulancia y Carabineros para coordinar su traslado y atención. ¡La salud es lo primero!

X. Prioricemos la seguridad: No intentemos interactuar con el o los agresores, ni tomemos fotografías o grabemos videos de lo que esté sucediendo. ¡Nuestra seguridad y la de los demás es lo más importante!

22. NÚMEROS DE UTILIDAD EN CASO DE EMERGENCIA.

INSTITUCION	NUMERO
Ambulancia	131
Bombero	132 y 52 2 315269
Carabineros de Chile	133 y 52 2 552125
Policía de Investigaciones	134
Rescate Marino	137 y 52 2 315276
ONEMI Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres	600 586 7700 Anexo 8427: Gestión de emergencia. Anexo 8425: Alerta temprana.
Centro de Salud Familiar (consultorio)	Sin información, usar el 131
Servicio de Urgencia (SAR)	Francisco Rojas / El Sauce # 787 Sin información, usar el 131