

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	<b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 1 de 30</b>



# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**2024**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS.....	4
1.1. Objetivo General .....	4
1.2. Objetivos específicos:.....	4
2. DEFINICIONES .....	4
3. ANTECEDENTES GENERALES .....	7
3.1. Datos Generales .....	7
3.2. Ubicación Mapa Satelital Colegio Calama .....	7
3.3. Accesos al establecimiento .....	7
3.4. Distancias importantes desde Colegio Calama.....	8
3.5. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias .....	8
4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).....	8
4.1. Quienes Integran el Comité de Seguridad Escolar. ....	9
4.2. Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar.....	9
5. ALARMA .....	12
6. CÓDIGO DE COLOR DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA .....	12
7. PLANO.....	13
8. EVACUACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	14
9. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	15
A. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCENDIO (ALERTA ROJA) .....	15
B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO (ALERTA VERDE).....	16
C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUERTES VIENTOS (ALERTA AZUL) .....	19
D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS (ALERTA AMARILLA).....	20
E. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA (ALERTA NEGRA).....	21
F. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO (ALERTA GRIS).....	23
G. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA (ALERTA NARANJA) .....	24
H. INUNDACIONES Y LLUVIAS .....	29

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	<b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 3 de 30</b>

## INTRODUCCIÓN

Nuestro país se caracteriza por ser un país sísmico y presentar algunas tragedias naturales, para estas situaciones de esta índole todos los colegios deben estar preparados para actuar y desarrollar su Plan de Seguridad Escolar.

MINEDUC y otros organismos de seguridad, instauran que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas explícitas y difundidas permitiendo una evacuación fácil y segura para todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.

El Plan de Seguridad Escolar debe eficientemente estar enfocado al desplazamiento de la totalidad de las personas que componen la entidad escolar quienes deben conocer la señal distintiva de; “alarma de emergencia” ésta se puede referir a: amenaza de bomba, incendio, sismo, vientos fuertes o alguna situación interna que requiera evacuar a las personas que se encuentran en el establecimiento.

La participación del equipo gestión compuesto por uno o más integrantes de las diferentes entidades del colegio llamase asistentes de la educación, docentes, alumnos, inspectores y o apoderados. Relevantemente su protagonismo es conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos en las cuales está expuesta toda comunidad escolar.

De la misma forma el Plan de Seguridad Escolar del colegio debe cumplir con las normativas explícitas en planos y señalizaciones visibles en los lugares y tiempo preciso para todos los actores de la institución, permitiendo un claro y eficiente desarrollo de la evacuación con pleno conocimiento del plan de seguridad.

Nuestra institución estudiantil Colegio Calama cuenta con un Plan de Seguridad Escolar con normativas que se detallan a continuación clara y precisa para el conocimiento de todos y cada integrante de la comunidad escolar.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 4 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL</b> <b>COLEGIO CALAMA</b>	

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General

Entregar a los miembros de la Comunidad Escolar un ambiente de seguridad mientras realizan sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder de forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

### 1.2. Objetivos específicos:

- a. Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades formativas.
- c. Diseñar estrategias necesarias para una respuesta adecuada en caso de emergencia, bajo la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de los planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar que hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- d. Aplicación y revisión de la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, representada en el plano, con simbología reconocible.
- e. Actualizar las normas y directrices del Comité de Seguridad Escolar.
- f. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- g. Evaluar la efectividad del P.I.S.E.
- h. Realizar mejoramiento continuo del P.I.S.E.

## 2. DEFINICIONES

- a) **ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) **ALARMA:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- c) **AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen los integrantes de la comunidad escolar de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 5 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL</b> <b>COLEGIO CALAMA</b>	

- d) ALTAVOCES:** Son los dispositivos manuales para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el establecimiento. Estos altavoces (megáfonos) sólo serán ocupados por el Rector o Líder de Evacuación.
- e) AMAGO DE INCENDIO:** Fuego descubierto apagado a tiempo.
- f) LÍDER DE PABELLÓN:** Es el responsable de la revisión y evacuación de las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El Líder de pabellón reporta al Rector y/o Líder.
- g) LÍDER:** Autoridad Máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- h) EJERCICIO DE SIMULACIÓN:** Actuación en grupo en un espacio cerrado, en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objeto probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- i) EMERGENCIA:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.
- j) DAÑOS:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia y/o falencias de reacciones humanas, que se pueden evidenciar en la infraestructura y daño a personas.
- k) EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta.
- l) EVACUACIÓN:** Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- m) EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.
- n) EXPLOSIÓN:** Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- o) EXTINTORES DE INCENDIO:** Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 6 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL</b> <b>COLEGIO CALAMA</b>	

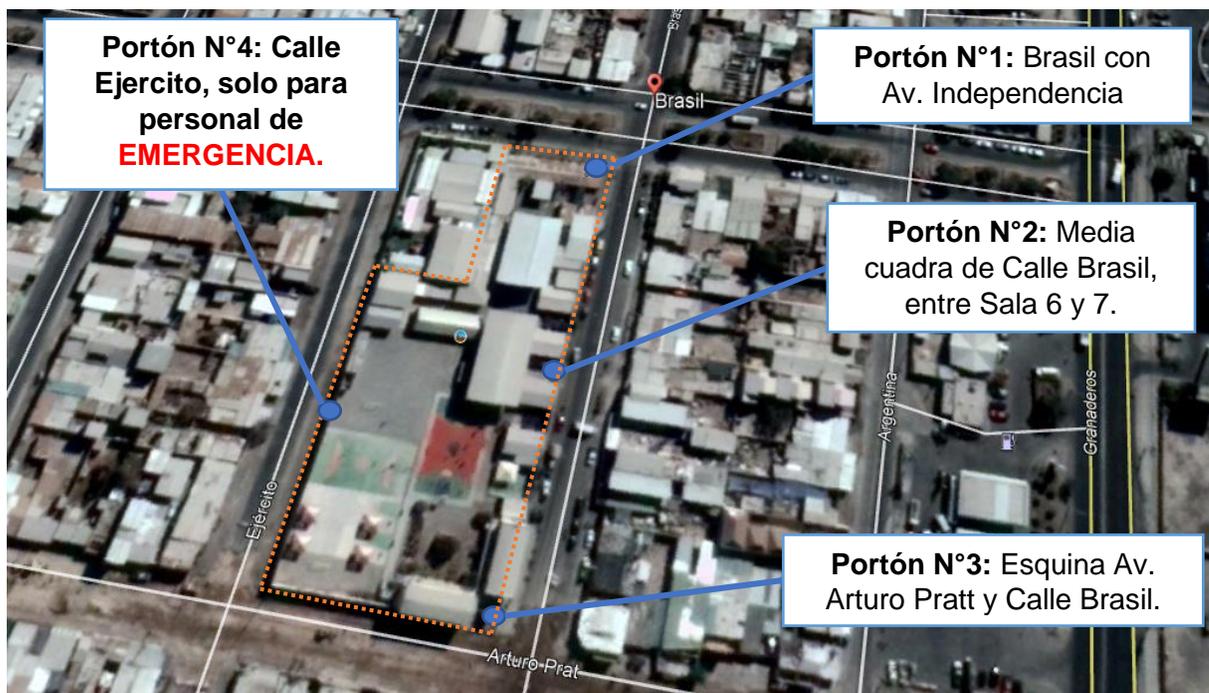
- p) **INCENDIO:** Fuego que quema cosa, mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- q) **MAPA DE RIESGOS:** Representación gráfica de la distribución espacial donde se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo con la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.
- r) **PLAN DE EMERGENCIA:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- s) **RED HÚMEDA:** Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- t) **MEJORAMIENTO CONTINUO:** Actividad recurrente para la mejora del desempeño.
- u) **VÍA DE EVACUACIÓN:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- v) **ZONA DE SEGURIDAD:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

### 3. ANTECEDENTES GENERALES

#### 3.1. Datos Generales

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Antofagasta	El Loa	Calama
<b>Nombre del Establecimiento</b>	Corporación Educacional Colegio Calama	
<b>Modalidad</b>	Diurna	
<b>Niveles</b>	Parvulario, Básico y Media.	
<b>Dirección</b>	Calle Brasil N° 3597	
<b>Nombre de Director</b>	Carlos Codd Antibilo	
<b>Nombre de Coordinador de Seguridad Escolar</b>	Marcelo Mendoza Vejar	
<b>Número de Pisos</b>	02	
<b>Tipo de Construcción</b>	Edificio de Hormigón Armado y Material Ligero	

#### 3.2. Ubicación Mapa Satelital Colegio Calama



#### 3.3. Accesos al establecimiento

El colegio Calama cuenta con 1 acceso y 2 salidas de Emergencia:

- Portón N°1: Hacia el norte en la esquina de calle Brasil y Av. Independencia.
- Portón N°2: Media cuadra de la Calle Brasil entre la Sala 6 y 7.
- Portón N°3: Esquina Av. Arturo Pratt con Calle Brasil.
- Portón N°4: Hacia calle Ejercito, solo para personal de EMERGENCIA.

### 3.4. Distancias importantes desde Colegio Calama

Hacia:	Distancia:	Tiempo estimado:
<b>ACHS (Av. Granaderos 2924)</b>	1,4 km	5 min
<b>Carabineros - 1° Comisaría (Av. Granaderos 2490)</b>	1,5 km	19 min
<b>Hospital Carlos Cisterna (Av. Almirante Grau 1940)</b>	1,5 km	20 min
<b>Bomberos (Av. Granaderos S/N)</b>	0,4 km	5 min

### 3.5. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias

Materiales	Cantidad	Observaciones
<b>Extintores</b>	15	Habilitada
<b>Red Húmeda</b>	02	Habilitada
<b>Megáfono</b>	02	Habilitada
<b>Botiquines de emergencia</b>	04	Habilitada
<b>Letreros por curso</b>	2	Habilitada
<b>Frazadas</b>	2	Habilitada
<b>Sala de enfermería</b>	02	Habilitada
<b>Estante Provisión primeros Auxilios</b>	02	Enfermería
<b>DEA</b>	01	Habilitada

## 4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

La primera acción que efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la Constitución del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Calama.

- a. Es responsabilidad del director de conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- b. Informar a la Comunidad Escolar.
- c. Convocar a reunión de profesores y funcionarios en general, para la capacitación e instrucción del Plan.
- d. Incentivar al profesorado en el cumplimiento de los lineamientos entregados.
- e. Llamar a reunión informativa a los padres y apoderados.
- f. Informar a los estudiantes del Plan.
- g. Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

#### 4.1. Quienes Integran el Comité de Seguridad Escolar.

- a. Rector
- b. Coordinador de Seguridad Escolar
- c. Representante de la Plana Docente
- d. Representante del Centro General de Padres y Apoderados
- e. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

#### 4.2. Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar.

La misión del comité es coordinar a toda la Comunidad Escolar del Colegio, con los respectivos estamentos, a fin de ir logrando una actividad y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y mejor calidad de vida.

#### Acta de Constitución del Comité de Seguridad Escolar



#### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

En Calama, 15 de Marzo del 2024 en el Colegio Calama, se constituye el Comité de Seguridad Escolar año 2024, siendo los siguientes representantes.

**DIRECTOR:**

Carlos Codd Antibilo

Firma: 

**COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

Marcelo Mendoza Vejar

Firma: 

**REPRESENTANTE DE LA PLANA DOCENTE**

Margot Avilés Marín

Firma: 

**REPRESENTANTE DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

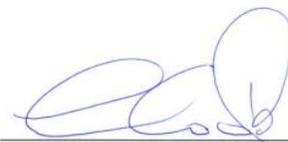
Yocelin Zapata Olivares

Firma: 

**REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:**

Ingrid Mondaca Vilberos

Firma: 

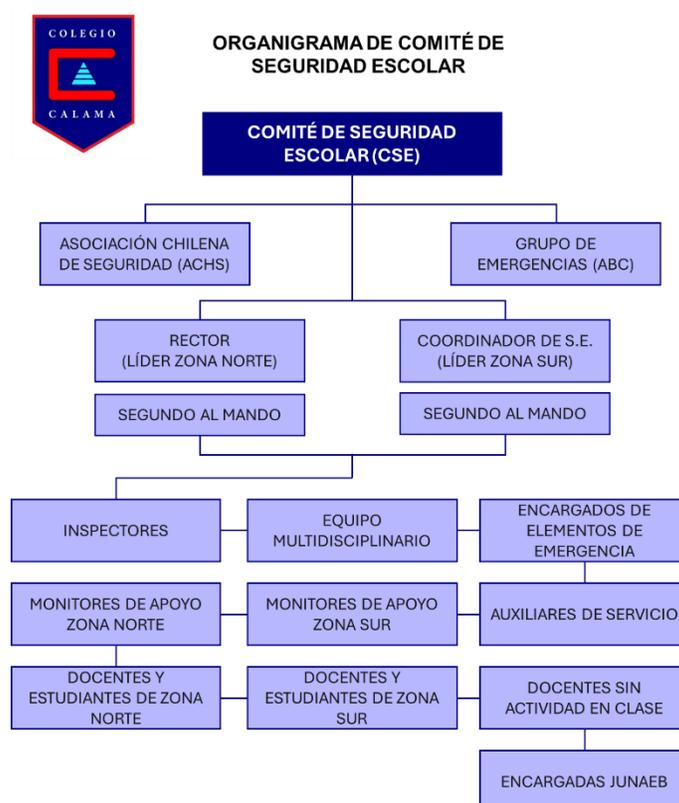


CORPORACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO CALAMA

CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA

- a. El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- b. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio.
- c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- d. El comité estará a cargo de la creación del grupo de emergencia, el cual tiene dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del Colegio frente a la activación de los procedimientos de emergencia. Este grupo deberá cuenta con un coordinador general y personal de apoyo.
- e. Entregar información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- f. Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- g. Realizar en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

#### A. ORGANIGRAMA





## **B. Responsabilidades y funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar**

### **a. El Rector:** Responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa.

- Promover el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educativo.
- Facilitar las instancias y los elementos para generar las condiciones de tiempos, espacios, recursos y equipos, para la efectiva aplicación del Plan.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación. “El Reglamento Interno del Jardín contiene las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Generar estrategias para la implementación de la Seguridad Escolar.

### **b. El Coordinador de la Seguridad Escolar:** Es el primer responsable del cumplimiento efectivo y total del Plan. Conociendo y manejando eficientemente toda la información actual.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de los registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente comunicación con la Municipalidad, las unidades de emergencia de Salud, Bomberos y Carabineros.

### **c. Representantes de la Plana Docente, Padres, Madres, Aprobados y Asistentes de la Educación:** Deben conocer en su totalidad sus funciones en materia del Plan de Seguridad.

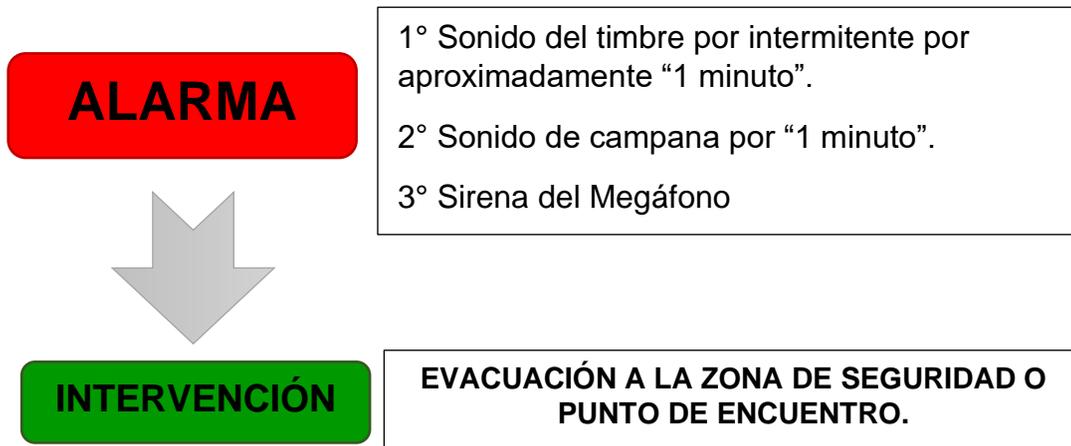
- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formatos accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

### **d. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Integrar en el Cronograma de trabajo las actividades del P.I.S.E., como también participar activamente en todas las reuniones y simulacros calendarizados.

## 5. ALARMA

En el momento de la emergencia, la persona que identifique y se encuentre cerca hará sonar el timbre por 30 segundos aproximadamente para alertar e iniciar el paso a paso según cada procedimiento, inmediatamente toma su posición para hacer efectiva su función dentro del Plan.

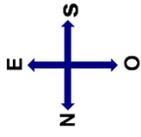
### FLUJO DE COMUNICACIÓN GENERAL ANTE UNA EMERGENCIA



## 6. CÓDIGO DE COLOR DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

CÓDIGO DE COLOR DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	
<b>ROJA</b>	<b>INCENDIO</b> (Sirena de Megáfono)
<b>VERDE</b>	<b>SISMO</b> (Timbre Intermitente y Campana)
<b>AZUL</b>	<b>VIENTOS FUERTES</b>
<b>AMARILLA</b>	<b>FUGA DE GAS</b>
<b>NEGRA</b>	<b>AMENAZA DE BOMBA</b>
<b>GRIS</b>	<b>ASALTO</b>
<b>NARANJA</b>	<b>BALACERA</b>
<b>CELESTE</b>	<b>LLUVIAS</b>

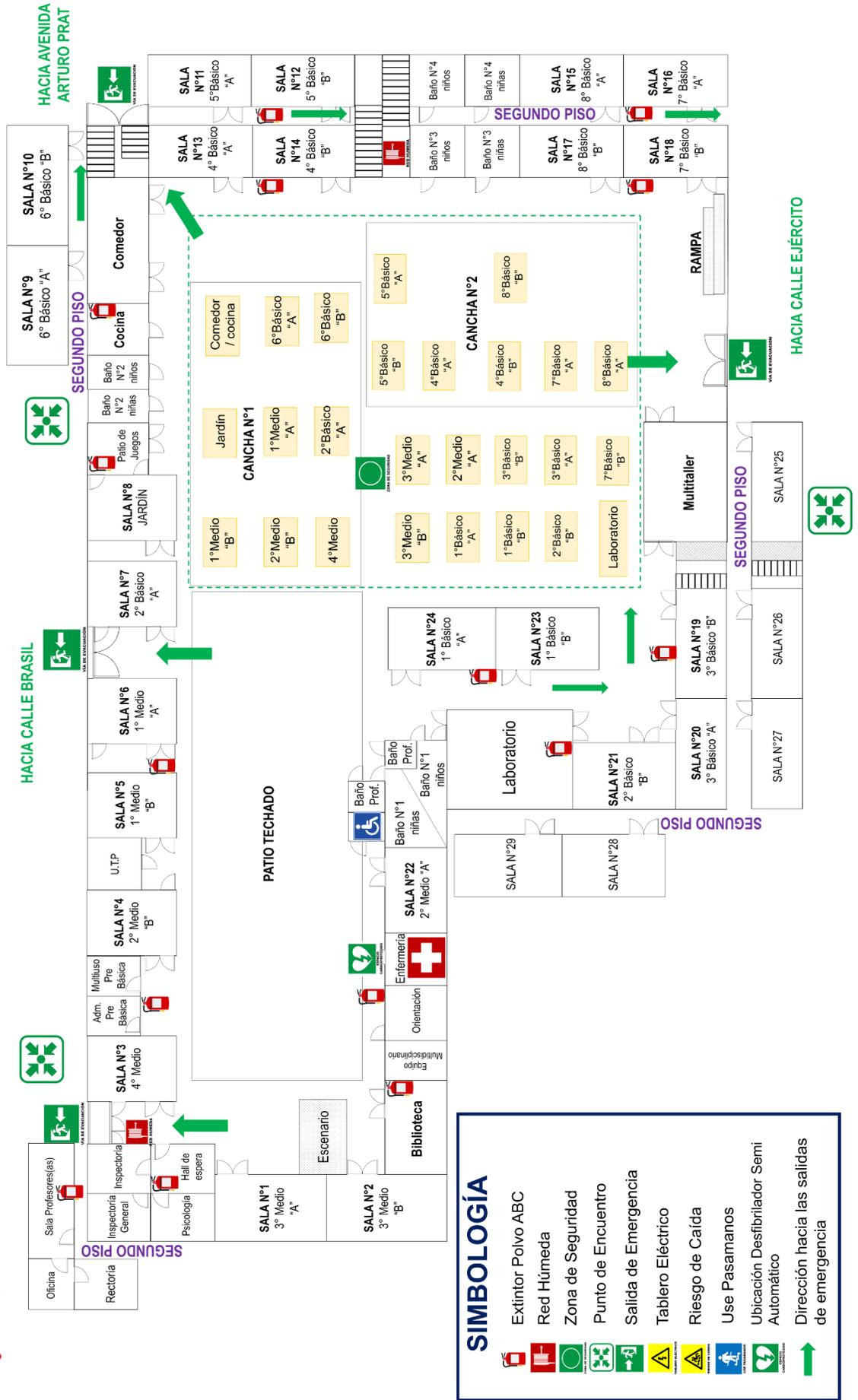
**7. PLANO**



**COLEGIO CALAMA**

P.I.S.E.

(PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)



**SIMBOLOGÍA**

-  Extintor Polvo ABC
-  Red Húmeda
-  Zona de Seguridad
-  Punto de Encuentro
-  Salida de Emergencia
-  Tablero Eléctrico
-  Riesgo de Caída
-  Use Pasamanos
-  Ubicación Desfibrilador Semi Automático
-  Dirección hacia las salidas de emergencia

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	<b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 14 de 30</b>

## 8. EVACUACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante la presencia de una emergencia, la comunidad educativa deberá seguir el siguiente orden de la evacuación.

- Primer Piso: Todos los estudiantes y personal que se encuentra en las salas del primer piso:
  - Primero Medio A y B, Segundo Medio B, Cuarto Medio, Jardín, Segundo Básico A, se ubican y los estudiantes en el comedor se ubican en la Cancha N°1, como esta ilustrada en Plano de Emergencia.
  - Cuarto Básico A y B, Octavo Básico B y Séptimo Básico A, se ubican en la Cancha N°2, como esta ilustrada en el Plano de Emergencia.
  - Tercero Medio A y B, Segundo Medio A, Tercero Básico A y B, Segundo Básico B, Primero Básico A y B, y estudiantes en Laboratorio, se ubica en el sector del patio de tierra, como esta ilustrada en Plano de Emergencia.
  - Todo el personal administrativo, visitas y docentes sin actividad deben ubicarse en los diferentes puntos establecidos como zona de seguridad, antes mencionados.
- Segundo Piso: Todos los estudiantes y personal que se encuentra en las salas del Segundo Piso:
  - Todo el personal que se encuentra en Rectoría, Sala de Profesores o Oficina de Asesora Educacional, debe dirigirse a la zona de Seguridad.
  - Quinto Básico A y B se desplazan por escaleras a su costado izquierdo y se ubica en el sector de la cancha N°2, según como está ilustrada en Plano de Emergencia.
  - Sexto Básico A y B, se desplazan por escaleras a su costado izquierdo y se ubican en el sector de la cancha N°2, según como esta ilustrada en Plano de Emergencias.
  - Octavo Básico A y Séptimo Básico A, se desplazan por rampa y se ubican en el sector de la cancha N°2, según como esta ilustrada en Plano de Emergencias.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	<b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 15 de 30</b>

## 9. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

### A. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCENDIO (ALERTA **ROJA**)

**TIPO DE ALARMA será siempre el sonido del Megáfono.**

Todo funcionario que se percate de un amago incendio debe dar aviso de manera inmediata a equipo directivo.

#### A.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Sonido de alarma megáfono.

NOTA: megáfonos se encontrarán siempre disponibles en inspectoría y entrada del Jardín Infantil.

- Paralelo al sonido de alarma:
  - Llamada a la central de emergencia, ABC de la Emergencia.
  - Se comienza el proceso de evacuación de los estudiantes hacia el punto de encuentro. La ruta de evacuación deberá ser enviada vía WhatsApp y también se deberá dar avisos por megáfonos.
  - Cada miembro del comité se posiciona en su respectivo puesto, puertas de salidas, enfermería (retiro de botiquines de primeros auxilios), corte de suministros de agua, gas y energía eléctrica.
  - Comando 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad escolar.
  - Equipo de extinción de incendios combate el amago con los extintores portátiles, de ser posible.
- Comando 3 y 4 hace revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- Equipo de bomberos realiza su procedimiento.
- Personal encargado de accesos impiden la entrada a las áreas afectadas.
- Seguidamente de la retirada del equipo de bomberos y emitido su informe, con sus instrucciones al rector y a la coordinadora de seguridad escolar, ingresan al recinto para verificar condiciones.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones de rector y coordinador de seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y coordinado de seguridad escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los alumnos, bajo supervisión de docentes e inspectores.

En caso de que la determinación sea suspensión de clases, se deberá solicitar en ingreso de los estudiantes a sus salas de clases correspondiente, para el retiro de sus pertenencias, salvo los sectores afectados quienes deberán esperar indicaciones.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Rector y coordinadora de seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.
- Posteriormente se reúnen el comité de seguridad escolar para evaluar debilidades y fortalezas del procedimiento.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Código: DOC-CC-01
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	Versión N°: 05R/15/03/24 Página : 16 de 30

## A.2. Funciones de Docente y Administrativos

### ➤ Docentes activos en salas:

- Tomar su libro de clases y permitir la salida rápidamente y ordenada, supervisando que los estudiantes no corran, hacia el punto de encuentro, siempre manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible.
- Posicionándose en el punto de encuentro debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenados, manteniendo la distancia en la medida de lo posible y realizar conteo de acuerdo con la asistencia del día.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Comité Seguridad Escolar, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente a la zona indicada, esperar la resolución de la entrega de los estudiantes o la normalización de las actividades.
- En caso de que la resolución sea suspender clases, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse al portón destinado para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

### ➤ Administrativos y Docentes no activos:

- Todo administrativo y docente no activo que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, comedor, sala de profesores u oficina, deben evacuar rápidamente hacia el punto de encuentro manteniendo la distancia en la medida de lo posible, sin preocuparse de llevar objetos.

Si le fuese posible apoyar a algún colega en la evacuación que se encuentre complicado con sus estudiantes o con alguna complicación de salud.

- De la misma forma se les solicita el apoyo en el Punto de Encuentro, con la vigilancia de los estudiantes que presenten alguna complicación de reacción a la emergencia y siempre solicitando mantener la distancia en la medida de lo posible.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad Escolar, para ingresar apoyando a sus colegas.
- En caso se determine la suspensión de clases se debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

## A.3. Usuarios externos y visitas

- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad Escolar y evacuar hacia la zona de seguridad por la ruta indicada, manteniendo la distancia en la medida de lo posible.
- Mantener la calma y solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

## B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO (ALERTA VERDE)

**TIPO DE ALARMA será siempre el sonido del timbre o campana intermitente.**

### B.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Sonido de alarma puede ser timbre y/o campana intermitentemente.
- Paralelo al sonido de alarma:

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 17 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	

- Se ubican al costado de su mesa formando el triángulo de la vida, de no poderse también bajo la mesa “Agacharse – Cubrirse – Afirmarse”. De no poderse, debido al tipo de mobiliario, se deberá ubicarse en la zona de seguridad en el suelo ovillado, cubriéndose con las manos, la cabeza y cuello.
- Se emite la segunda alarma para la evacuación a la zona de seguridad establecida en plano.
- Cada miembro del comité se posiciona en su respectivo puesto, puertas de salidas, enfermería (retiro de botiquines de primeros auxilios), corte de suministros de agua, gas y energía eléctrica.
- Comando 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad, una vez emitida la segunda alarma.
- Comando 3 y 4 hace revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- Todos los docentes y Comandos deberán impedir el retorno de los estudiantes a las salas de clase.
- Seguidamente el Comité de Seguridad Escolar realiza la inspección de las instalaciones, emite la recomendaciones generales y específicas de la situación.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones de Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y coordinadora de seguridad escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

En caso de que la determinación sea suspensión de clases, se deberá solicitar en ingreso de los estudiantes a sus salas de clases correspondiente, para el retiro de sus pertenencias, salvo los sectores afectados quienes deberán esperar indicaciones.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Rector y coordinadora de seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.
- Posteriormente se reúnen el comité de seguridad escolar para evaluar debilidades y fortalezas del procedimiento.

## **B.2. Funciones de Docente y Administrativos**

- Docentes activos en salas:
  - Ubican a los estudiantes y docentes al costado de su mesa formando el triángulo de la vida, de no poderse también bajo la mesa “Agacharse – Cubrirse – Afirmarse”. De no poderse, debido al tipo de mobiliario, se deberá ubicarse en la zona de seguridad en el suelo ovillado, cubriéndose con las manos, la cabeza y cuello.
  - Terminado el sismo se dará la alarma para evacuar la sala con timbre intermitentes o sirena de megáfono.
  - Tomar su libro de clases y permitir la salida rápidamente y ordenada, supervisando que los estudiantes no corran hacia su respectiva zona de seguridad, manteniendo siempre el distanciamiento en la medida de lo posible.
  - Posicionándose en su zona de seguridad debe vigilar que sus estudiantes se mantengan sentados, manteniendo la distancia en la medida de lo posible y contarlos de acuerdo con la asistencia del día.
  - Esperar la señal de ingreso del Rector o Comité de Seguridad Escolar, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente a la zona indicada, esperar la resolución de la entrega de los estudiantes o la normalización de las actividades.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 18 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL</b> <b>COLEGIO CALAMA</b>	

- Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

➤ **Administrativos y docentes no activos:**

- Todo administrativo y docente no activo que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, comedor, sala de profesores u oficina, se ubican al costado de su mesa formando el triángulo de la vida, de no poderse también bajo la mesa “Agacharse – Cubrirse – Afirmarse”. De no poderse, debido al tipo de mobiliario, se deberá ubicarse en la zona de seguridad en el suelo ovillado, cubriéndose con las manos, la cabeza y cuello.
- Terminado el sismo se dará la alarma para evacuar la sala con timbre intermitentes o sirena de megáfono, deben evacuar rápidamente hacia la zona de seguridad, sin preocuparse de llevar objetos.

Si le fuese posible apoyar a algún colega en la evacuación que se encuentre complicado con sus estudiantes o con alguna complicación de salud.

- De la misma forma se les solicita el apoyo en la zona de seguridad, con la vigilancia de los estudiantes que presenten alguna complicación de reacción a la emergencia y siempre solicitando que mantengan la distancia en la medida de lo posible.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de seguridad escolar, para ingresar apoyando a sus colegas.
- Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**B.3. Usuarios externos y visitas**

- Toda visita se debe ubicar al costado de su mesa formando el triángulo de la vida, de no poderse también bajo la mesa “Agacharse – Cubrirse – Afirmarse”. De no poderse, debido al tipo de mobiliario, se deberá ubicarse en la zona de seguridad en el suelo ovillado, cubriéndose con las manos, la cabeza y cuello.
- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad Escolar y evacuar hacia la zona de seguridad por la ruta indicada, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible
- Mantener la calma y solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	<b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 19 de 30</b>

## C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUERTES VIENTOS (ALERTA AZUL)

### Activación de Emergencia vía WhatsApp

#### C.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Informarse sobre las condiciones del viento y evolución a través de organismos oficiales y por medios de comunicación.
- Entregar recomendaciones vía WhatsApp, emitida por el Comité de Seguridad Escolar:
  - Cierre de ventanas y puertas.
  - Mantenerse alejado de las ventanas o vidrios.
- Evaluar la situación sobre el funcionamiento del establecimiento y manténgase al tanto sobre las resoluciones del Ministerio de Educación.
- Una vez llegada la resolución del Ministerio de Educación, se actúa según informe.
- En caso de que la resolución sea la suspensión de clases la Comunidad Educativa reciben instrucciones de rector y coordinadora de seguridad, para retiro de los estudiantes.
- Rector y Coordinadora de seguridad escolar aseguran la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.
- Rector y Coordinadora de seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.

#### C.2. Funciones de Docente y Administrativos

- Docentes activos en salas, recibirán la notificación de la activación del Plan de Emergencia, vía WhatsApp. Deberán realizar las siguientes acciones:
  - Mantener puertas y ventana cerradas.
  - Mantener a los estudiantes alejado de ventanas o vidrio.
  - Una vez recibida la información de suspensión de clases, tomar su libro de clases y permitir la salida de los estudiantes.
  - Realizar entrega de los estudiantes mediante listado firmado.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Administrativos y docentes no activos:
  - Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

#### C.3. Usuarios externos y visitas

- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad Escolar.
- Esperar si requiere información final.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 20 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL</b> <b>COLEGIO CALAMA</b>	

## D. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS (ALERTA **AMARILLA**)

### Activación de Emergencia vía WhatsApp

#### D.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Recibida la información de preliminar de la emergencia.
- Emisión de alarma será mediante megáfono y entrega de información vía WhatsApp.
- Paralelo al sonido de alarma:
  - Corte de suministro de electricidad y línea de gas de ser posible.
  - Llamar a la central de emergencia.
  - Cada miembro del comité se posiciona en la ruta de evacuación, para evitar acceso a zona de emergencia, también en las puertas de la salida de emergencia.
  - Comando 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad.
- Comando 3 hace revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- Equipo de bomberos realiza su procedimiento.
- Seguidamente de la retirada del equipo de bomberos y emitido su informe, con sus instrucciones rector y coordinador de seguridad escolar, ingresan al recinto para verificar condiciones.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones de Rector y Coordinadora de Seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y Coordinadora de Seguridad escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

NOTA: Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Rector y Coordinadora de Seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.
- Posteriormente se reúnen el Comité de Seguridad Escolar para evaluar debilidades y fortalezas del procedimiento.

#### D.2. Funciones de Docente y Administrativos

- Docentes activos en salas:
    - Tomar su libro de clases y permitir la salida rápidamente y ordenada, supervisando que los estudiantes no corran hacia la respectiva zona de seguridad.
    - Posicionándose en su zona de seguridad debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenado, manteniendo el distanciamiento en la medida de lo posible y contarlos de acuerdo con la asistencia del día.
    - Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente a la zona indicada, esperar la resolución de la entrega de los estudiantes o la normalización de las actividades.
    - Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.
    -
- NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Código: DOC-CC-01
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	Versión N°: 05R/15/03/24 Página : 21 de 30

➤ Administrativos y docentes no activos:

- Todo administrativo y docente que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, comedor, sala de profesores u oficina, deben evacuar rápidamente hacia la zona de seguridad sin preocuparse de llevar objetos.

Si le fuese posible apoyar a algún colega en la evacuación que se encuentre complicado con sus estudiantes o con alguna complicación de salud.

- De la misma forma se les solicita el apoyo en la zona de seguridad, con la vigilancia de los estudiantes que presenten alguna complicación de reacción a la emergencia y solicitar siempre que mantengan la distancia en la medida de lo posible.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad escolar, para ingresar apoyando a sus colegas.
- Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

### D.3. Usuarios externos y visitas

- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad Escolar y evacuar hacia la zona de seguridad por la ruta indicada.
- Mantener la calma y solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

## E. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA (ALERTA NEGRA)

### Activación de Emergencia vía WhatsApp

Al recibir la amenaza telefónica de colocación de bomba en instalaciones, tratar de obtener la mayor información posible (lugar o sector donde se encuentra el artefacto, hora prevista de explosión, etc.).

#### E.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Recibida la información de preliminar de la emergencia.
- Guardar reserva para el resto de la comunidad educativa a fin de evitar pánico generalizado.
- Paralelo a la recepción de información:
  - Realizar la evacuación total de la Comunidad Escolar hacia el Punto de Encuentro ubicado en Calle Brasil y/o hacia Avenida Independencia.
  - Comunicarse con la central de emergencias Bomberos y Carabineros.
  - Revisión de instalaciones, en caso de encontrar paquetes o bultos sospechosos evitar tocarlos y seguirá el siguiente procedimiento.
  - Corte de suministro de electricidad y línea de gas de ser posible.
  - Cada miembro del comité se posiciona en la ruta de evacuación, para evitar acceso de estudiantes a las instalaciones del colegio, también en las puertas de la salida de emergencia.
  - Comando 1 y 2 supervisan evacuación total de la comunidad.
- Comando 3 y 4 hace revisión de asistencia total de la comunidad educativa.
- Equipo de emergencias externo realiza procedimiento.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 22 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	

- Seguidamente de la retirada del equipo de emergencias y emitido su informe, con sus instrucciones Rector y Coordinadora de seguridad escolar, ingresan al recinto para verificar condiciones.
- Comunidad Educativa reciben instrucciones de rector y coordinador de seguridad, para hacer el ingreso al recinto de manera ordenada a las áreas consignadas como seguras.
- Rector y Coordinadora de Seguridad escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Rector y Coordinadora de Seguridad facilitan el retiro del personal docente y no docente del recinto.
- Posteriormente se reúnen el Comité de Seguridad Escolar para evaluar debilidades y fortalezas del procedimiento.

## **E.2. Funciones de Docente y Administrativos**

- Docentes activos en salas:
  - Tomar su libro de clases y permitir la salida rápidamente y ordenada, supervisando que los estudiantes no corran hacia el Punto de Encuentro.
  - Posicionándose en el Punto de Encuentro se debe vigilar que sus estudiantes se mantengan ordenados, manteniendo el distanciamiento en la media de lo posible y contarlos de acuerdo con la asistencia del día.
  - Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar con sus estudiantes ordenadamente a la zona indicada, esperar la resolución de la entrega de los estudiantes o la normalización de las actividades.
  - Emitida la resolución, el docente con su libro y sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

- Administrativos y docentes no activos:
  - Todo administrativo y docente que se encuentre en alguna área determinada llámese baño, comedor, sala de profesores u oficina, deben evacuar rápidamente sin preocuparse de llevar objetos.

Si le fuese posible apoyar a algún colega en la evacuación que se encuentre complicado con sus estudiantes o con alguna complicación de salud.

- De la misma forma se les solicita el apoyo en la zona de seguridad, con la vigilancia de los estudiantes que presenten alguna complicación de reacción a la emergencia.
- Esperar la señal de ingreso del Rector o Coordinadora de Seguridad, para ingresar apoyando a sus colegas.
- Emitida la resolución debe brindar apoyo en la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Código: DOC-CC-01
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	Versión N°: 05R/15/03/24 Página : 23 de 30

### E.3. Usuarios externos y visitas

- Deben obedecer instrucciones del Comité de Seguridad Escolar y evacuar hacia el Punto de Encuentro por la ruta indicada.
- Mantener la calma y solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

### F. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO (ALERTA GRIS) Activación de Emergencia vía WhatsApp

El sector donde se podría generar un asalto es en el Hall de Atención, debido a esto, los Inspectores deberán siempre realizar las atenciones por la ventanilla, preguntando que necesita la persona y/o a quien busca.

Al producirse un asalto al establecimiento educacional, proceda de la siguiente manera:

#### Sector Afectado:

- El inspector(a) deberá entregar lo que solicitan los asaltantes, no oponer resistencia.
- Si se encuentran estudiantes en Inspectoría, siempre pedir que mantengan la calma, al igual que a algún apoderado o visita que se encuentre en el sector.

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Si se encuentra algún funcionario en el sector deberá activar la alarma, para que ningún estudiante salga de la sala de clases y Comunicarse con Carabineros al 133.
- No acercarse al sector hasta que los asaltantes se retiren del Colegio, mantenerse alejados del sector.

#### F.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Instruir a Inspectores para que ningún estudiante ingrese a la zona donde se encuentran los asaltantes.
- Una vez se retiren los asaltantes comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile. Paralelo realice las siguientes acciones:
  - Verifique el estado del personal y personas en la zona, si es necesario comuníquese con la Ambulancia.
  - Ordene el retiro de todo el personal de la zona afectada, así preservar la escena.
  - Si se le informa que los asaltantes dejaron un aviso de bomba, active procedimiento de actuación en caso de aviso de bomba.
- Entregue toda la información recopilada a Carabineros de Chile, emitido su informe proceda según las recomendaciones entregadas.
- Rector y Coordinadora de Seguridad evalúan y determina las acciones a seguir, tomando en cuenta el informe entregado por Carabineros de Chile.
- Rector y Coordinadora de Seguridad escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 24 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL</b> <b>COLEGIO CALAMA</b>	

NOTA: Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

## **F.2. Funciones de Docentes y Administrativos**

- Docentes activos en salas:
  - No efectuar ninguna acción que alterar a los asaltantes. Se recomienda que se sigan sus instrucciones.
  - Instruir a los estudiantes para mantener la calma.
  - Entregar información al Comité de Seguridad, sobre las novedades de la situación.
  - Esperar la señal de Rector o Coordinadora de Seguridad Escolar para la evacuación o normalización de actividades.
  
- Administrativos y docentes no activos:
  - Esperar las indicaciones del Rector y Coordinadora de Seguridad.
  - Si tiene información valiosa para entregar comuníquese con el Rector o Coordinadora de Seguridad.

## **F.3. Usuarios externos y visitas**

- Mantener la calma en todo momento y seguir las instrucciones con Comité de Seguridad.
- Solicitar ayuda en caso de complicaciones de salud.

## **G. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA (ALERTA NARANJA)** **Activación de Emergencia vía WhatsApp**

Producto de la ubicación de nuestro Establecimiento Educacional y los antecedentes que lo acompañan (asaltos, golpes, agresiones y otros), presentan un riesgo evidente para nuestra comunidad educativa, como institución trabajamos en velar por la seguridad de todos.

Ante cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones de nuestro Establecimiento Educacional, se debe identificar las condiciones de Riesgo:

- a. ¿Qué tan lejos se escucha la discusión o ruidos parecidos a una balacera?
- b. ¿Cuántas personas se enfrentan?
- c. ¿Se escuchan Gritos?
- d. ¿Algún objeto alcanzo los muros o ventanas?

La activación de la emergencia dependerá del grado de riesgo detectado (preguntas).

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Código: DOC-CC-01
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	Versión N°: 05R/15/03/24 Página : 25 de 30

Al producirse una balacera en el establecimiento educacional o inmediaciones, proceda de la siguiente manera:

## **EN CASO SEA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **G.1.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- Ubicarse recostado en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, hacia un muro de concreto o al fondo de la sala de clases.
- Activada la Alerta Naranja, se debe enviar la información de la situación Vía WhatsApp, indicando el sector afectado.
- Una vez activada la Alerta comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile entregando información clara y precisa. Se deberán seguir todas las instrucciones que entregue personal de emergencia.
- *De ser posible la evacuación, entregar instrucciones claras, sobre las vías de evacuación y zonas de seguridad vía WhatsApp.*

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Informar a los Padres y apoderados de la situación, indicando que no se acerquen al Colegio, hasta la normalización de la situación. Siempre mantenerlos informados.
- Mantenerse al tanto de toda la información entregada por los funcionarios.
- Si es necesaria contención de estudiantes y/o funcionarios, informar de inmediato al personal de emergencia.
- Si una persona resulta herida entregar instrucciones de brindar primeros auxilios, hasta el ingreso de personal de SAMU.
- Realizado procedimiento de Carabineros de Chile y personal de emergencia, y se dé por terminada la emergencia de deberá recopilar la información, emitido el informe de Carabineros de Chile se procede según las recomendaciones entregadas.
- Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar se aseguran de entregar de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

NOTA: Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

### **G.1.2. Funciones de Docentes y Administrativos**

- Docentes activos en salas:



- Emitida la Alerta Naranja se procede a ubicar a los estudiantes al fondo de la sala recostado en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos.
- Se deberá instruir a los estudiantes para mantener la calma, silencio y evitar que se levanten para observar lo que está sucediendo.
- Mantener los teléfonos en silencio.
- Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de Seguridad, sobre las novedades de la situación.
- Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Se deberán seguir todas las instrucciones que se emitan por Carabineros de Chile, las que serán informadas por WhatsApp.
- Emitida la resolución del término de la emergencia, se deberán seguir las instrucciones para la entrega de estudiantes a apoderados, donde el docente con sus estudiantes debe dirigirse a la puerta destinada para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados.

**NOTA:** Cada docente deberá tener el listado de sus estudiantes donde contendrá el número de emergencia del apoderado, el que será utilizado en caso de que el apoderado no se presente, cada estudiante deberá ser entregado a su apoderado y este deberá firmar el registro de entrega del estudiante.

➤ Administrativos y docentes no activos:

- Activada la Alerta Naranja se procede a mantenerse recostados boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Mantener teléfonos en silencio.
- Si se encuentra en el exterior de salas u oficinas como patios, deberán ingresar a la sala u oficina más cercana cerrando puertas y ventanas, manteniéndose boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Si se encuentra en baños de igual manera, cerrar puertas y mantenerse boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos, manteniendo silencio.
- En caso no pueda dirigirse a un lugar seguro (muro de concreto), recuéstese en el piso boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de seguridad, sobre las novedades de la situación.
- Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.



**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

- Emitida la resolución del término de la emergencia, se deberán seguir las instrucciones de continuidad de actividades o suspensión de actividades, se debe dirigir a la puerta destinada para la salida, apoyar en la entrega de estudiantes a los padres y apoderados.

### **G.1.3. Usuarios externos y visitas**

- Siempre seguir las instrucciones del personal.
- Mantenerse recostado boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.  
**Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

### **G.1.4. Recreo y horas de salida o entrada.**

- Si, se activa la emergencia durante el recreo, se deberá activar la alerta Naranja y comunicar vía WhatsApp.
- Si se detecta la emergencia en horarios de entrada o salida, se deberá pedir a todos los estudiantes, apoderados y visitas, mantener la calma y dirigirse a un lugar seguro como una sala, el pasillo, los muros o recostarse en el piso boca abajo. Posterior a esto realizar cierre de puertas, hasta verificar que no hay peligro o instrucciones de Carabineros.

## **EN CASO SEA AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **G.2.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar**

- Ubicarse recostado en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, hacia un muro de concreto.
- Evaluar la situación con la Preguntas antes formuladas.
- Activada la Alerta Naranja, se debe enviar la información de la situación Vía WhatsApp, indicando el sector afectado.
- Una vez activada la Alerta comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile entregando información clara y precisa. Se deberán seguir todas las instrucciones que entregue personal de emergencia.

**NOTA: Nunca entrar en contacto con los agresores, no sacar fotos, no grabar videos de lo sucedido. Si le pide información responda con monosílabos (Si – No), evite oponer resistencia, no intente reducir a los agresores.**

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b> <b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 28 de 30</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	

- Informar a los Padres y apoderados de la situación, indicando que no se acerquen al Colegio, hasta la normalización de la situación.
- Si una persona resulta herida, llamar de inmediato a la Ambulancia al 131 y prestar primeros auxilios en un sector seguro.
- Realizado procedimiento de Carabineros de Chile y personal de emergencia, y se dé por terminada la emergencia de deberá recopilar la información, emitido el informe de Carabineros de Chile se procede según las recomendaciones entregadas.
- Rector y Coordinadora de Seguridad Escolar se aseguran de evaluar, definir y determinar la continuidad de actividades o la entrega de los estudiantes, bajo supervisión de docentes e inspectores.

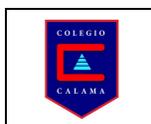
## **G.2.2. Funciones de Docentes y Administrativos**

### ➤ Docentes activos en salas:

- Emitida la Alerta Naranja se procede a ubicar a los estudiantes recostados en el piso boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos y manos, de ser posible al fondo de la sala.
- Se deberá instruir a los estudiantes para mantener la calma, silencio y evitar que se levanten para observar lo que está sucediendo.
- Si se encuentran realizando actividades en el patio, dirigir a todos los estudiantes a un lugar más cercano con muros de concreto, siguiendo las instrucciones antes expuestas.
- Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de Seguridad, sobre las novedades de la situación.
- Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.
- Se deberán mantener en la sala de clases, hasta que el Comité de Emergencia indique lo contrario.
- Una vez finalizada la emergencia, se deberán seguir las instrucciones del Comité de Seguridad Escolar, sobre la continuidad de actividades o la suspensión.
- Si se realiza una suspensión de actividades se procede a realizar la entrega según lo antes estipulado.

### ➤ Administrativos y docentes no activos:

- Activada la Alerta Naranja se procede a mantenerse recostados boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Mantenerse informado de la situación vía WhatsApp y entregar información al Comité de seguridad, sobre las novedades de la situación.



- Si una persona resulta herida, prestar primeros auxilios en un lugar seguro e informar inmediatamente al Comité de Seguridad, para el envío de personal de Salud.
- Si se encuentra en el exterior de salas u oficinas como patios, deberán ingresar a la sala u oficina más cercana cerrando puertas y ventanas, manteniéndose recostado boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Si se encuentra en baños de igual manera, cerrar puertas y mantenerse recostado boca abajo, cubriendo su cabeza con brazos y manos, manteniendo silencio.
- En caso no pueda dirigirse a un lugar seguro (muro de concreto), recuéstese en el piso boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos.
  - Se deberán mantener en el lugar seguro, hasta que el Comité de Emergencia indique lo contrario, y seguir las instrucciones.

### G.2.3. Usuarios Externo y Visitas

- Siempre seguir las instrucciones del personal.

Mantenerse recostado boca abajo cubriendo su cabeza con brazos y manos

## H. INUNDACIONES Y LLUVIAS

### H.1. Medidas Preventivas

- Revisar Periódicamente las conexiones de agua del Colegio y reportar anomalías (filtraciones).
- Realizar la mantención a las canaletas de agua de lluvias y desagüe evitando la acumulación de hojas.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras.
- Se deberán mantener disponibles sacos de arena o aserrín, para ubicarlos en las puertas de las salas u oficinas que tiene antecedentes de inundaciones en las lluvias.

### H.2. Acciones Que Seguir Durante la Emergencia

- En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz del Colegio.
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.
- Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica.
- Evacuar a los sectores afectados, y notificar inmediatamente a los encargados de las reparaciones internas.
- Realizar la limpieza y retiro de agua de salas, patios y espacios inundados.

### H.3. Acciones Posteriores

- Informar a la Dirección correspondiente en caso de posible suspensión de actividades.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Código: DOC-CC-01</b>
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CALAMA</b>	<b>Versión N°: 05R/15/03/24</b> <b>Página : 30 de 30</b>

- En los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser higienizado por la empresa externa que presta servicios al Colegio.
- Realizar el informe de inspección de instalaciones, posterior al evento.