Reglamento Interno y Manual de **Convivencia** Escolar

Anexo II

Plan Integral de Seguridad Escolar

Contenido

I. INTRODUCCIÓN 3
II. OBJETIVOS 3
III. ANTECENDENTES DEL ESTABLECIMIENTO 4
IV. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 5
V. EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE EMERGENCIAS 6
VI. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 7
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLA 8
VII. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN 16
VIII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS AL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO(PME) 17
IX. ANÁLISIS DE RIESGOS Y RECURSOS 18
X. MAPA DE UBICACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 18
XI. PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 19
1. ALARMAS: 19
2. COMUNICACIÓN: 20
3. VIAS DE EVACUACIÓN 21
3.1. EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 34
4. ZONAS DE SEGURIDAD: 36
5. CONTROL DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 36
6. EMERGENCIAS. 37
6.1. Cómo actuar en caso de SISMO 38
6.2. Cómo actuar en caso de INCENDIO 40
6.3. Cómo actuar en caso de ERUPCIÓN VOLCÁNICA 40
6.4. Cómo actuar en caso de TSUNAMI 41
6.5. Cómo actuar ante FUGAS Y DERRAMES 41
6.6. Cómo actuar ante ATENTADOS Y SABOTAJES: 42
6.7. Cómo actuar ante SECUESTROS AL INTERIOR DEL INSTITUTO: 42
6.8. Cómo actuar ante SECUESTROS HACIA EL EXTERIOR DEL INSTITUTO: 42
6.9. Amenaza de Aparatos Explosivos 43
6.10. Asalto 43
6.11. Importante para recordar en situaciones especiales 43
ANEXOS 45
ANEXO 1: FORMULARIO PARA ACTAS DE REUNIONES 45
ANEXO 2: FORMULARIO PARA ANÁLISIS DE EMERGENCIAS ACONTECIDAS 46
ANEXO 3: FORMULARIO PARA INVESTIGACIÓN EN TERRENO 47
ANEXO 4: FORMULARIO PARA PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS 48
ANEXO 5: FORMATO PARA SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGR. DE PREVENCIÓN - PISE 49

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantivaal desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N°51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales:

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjuntoadaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimientoeducacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Con el PISE se pretende que cada establecimiento educacional conforme su "Comité de Seguridad Escolar" y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz queintegre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar queestos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

Este manual es fiscalizado en las unidades educativas por la Superintendencia de Educación.

II. OBJETIVOS

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios yocupantes del establecimiento educacional.
- Acceder a planes eficaces de atención de incidentes y emergencias, estableciendomejores condiciones de seguridad a la comunidad escolar en su conjunto.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones quepuedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

III. ANTECENDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Los Lagos	**Llanquihue**	**Puerto Montt**

Nombre del Establecimiento	Instituto Alemán de Puerto Montt
Modalidad	Diurna
Niveles	Parvulario, básico y media.
Dirección	Bernardo Philippi 350
Teléfono	65 2 252560
RUT	81.362.400-1
Nombre Rector/a	Gabriel Saldivia Yáñez
Nombre Coordinador/a Seguridad	Lidia Paredes Pérez
RBD (Rol Base de Datos)	77178
Página WEB	www.ialeman.cl

Año de Construcción del Edificios	Pabellón A: 1990 Pabellón B: 1992 Pabellón C: 1993 Pabellón Ed. Inicial: 1992Gimnasio 1: 1981 Gimnasio 2: 2001 Casino: 2016
Ubicación Geográfica	41°28'08"S – 72°55'57"W
Otros	El Colegio cuenta con las siguientes instalaciones: • Salas de clases. • Oficinas. • Patios de juego. • Salas de reuniones. • Auditorio. • Gimnasios. • Casino. • Laboratorios. • Cancha sintética. • Calderas • Bibliocra • Taller de carpintería • Leñera • Estacionamientos.

IV. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		PERSONAL EXTERNO			NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
				Casino	Seguridad			
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	F	M	F	M
102	27	25	12	8	3	2	525	506

NIVELES DE ENSEÑANZA (Cantidad de matrícula)		JORNADA ESCOLAR (Marcar con "X")		
Nivel	Cantidad	Mañana	Tarde	Completa
Educación Parvularia	228	x		
Educación Básica	577			x
Educación Media	226			x
Total Matrícula	1031			x

NIVELES DE JARDÍN INFANTIL (Marcar con la cantidad)							
PARVULARIA NIVEL MEDIO				PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN			
Nivel Medio Menor		Nivel Medio Mayor		Pre kínder		Kínder	
F	M	F	M	F	M	F	M
15	17	32	24	25	40	43	32

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA (Marcar con la cantidad)															
1° básico		2° básico		3° básico		4°básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
39	35	39	35	30	35	40	33	49	29	35	37	38	32	34	37

NIVELES DE ENSEÑANZA LICEO (Marcar con la cantidad)							
I Medio		II Medio		III Medio		IV Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
22	42	26	24	24	31	34	23

V. EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE EMERGENCIAS

Extintores de incendio	SI	79 extintores distribuidos en todo el establecimiento.
Gabinete red húmeda	SI	13 gabinetes distribuidos en todo el establecimiento.
Red seca	NO	
Red inerte	NO	
Iluminación de emergencia	SI	Lámparas distribuidas en todo el establecimiento.
Megáfonos	SI	3 megáfonos, dispuestos para ser utilizados por el Encargado General de la Emergencia y por la Encargada General del Pabellón de Educación Inicial.
Pitos	SI	Se cuenta con un pito para cada Encargado general de zona.
Pulsadores de emergencia	SI	Pulsador en Hall Pabellón A Pulsadores distribuidos en el casino.
Detectores de humo	SI	Detectores distribuidos en el casino.
Conos de emergencia	SI	6 conos color naranjo dispuestos al lado de la garita del guardia de seguridad, destinados como barrera para cortar el tránsito en la calle Bernardo Philippi durante la evacuación hacia la Zona de Seguridad Sur.
Desfibriladores Externos Automáticos (DEAs)	SI	4 Desfibriladores, distribuidos en Patio Techado, pasillo entre gimnasios, recepción de Educación Inicial y gimnasio de Educación Inicial

VI. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del Rector del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que seráabordada esta tarea.

Misión del comité de seguridad escolar	**3 líneas fundamentales de acción**
Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas,para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.	• Recabar información detallada (riesgos yrecursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
	• Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes deRespuestas o Protocolos de Actuación frentea las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
	• Diseñar y ejecutar programas concretos detrabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Rector	Coordinador de Seguridad Escolar
Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones: • Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral deSeguridad Escolar del Establecimiento Educacional. • Proporcionar las herramientas para que en elestablecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos; para su aplicación. • Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: "El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes". • Considerar en el Plan de Mejoramiento Escolar y en los otros instrumentos de gestióndel Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridadescolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. • Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar,así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales. • Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.	Designado por el Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. • Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, lascomunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentosnecesarios 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 contacto con las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin derecurrir a su apoyo especializado en accionesde prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile – www.shoa.cl Servicio de Geología y Minería – www.sernageomin.cl Centro Sismológico Nacional – www.sismologia.cl Corporación Nacional Forestal –www.conaf.cl Dirección Meteorológica de Chile – www.meteochile.cl Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI,

	www.onemi.cl entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

Encargado/a general de zona	Encargado/a de piso o área
Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: • Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. • Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. • Mantener la organización del procedimiento. • Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.	Es quien, según lo indicado por el Encargado General de Zona: • Evacuará, aislará o confinará el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. • Mantendrá la organización del procedimiento.
Encargados/as de servicios básicos	**Encargado/a de recursos internos**
• Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.	• Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al EstablecimientoEducacional, para ello debe conocer todos losrecursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.).

Encargado/a de atención de personas lesionadas	**Encargados/as zonas de seguridad**
• Deberá prestar las atenciones de primeros auxilios a las personas lesionadas encualquier emergencia que ocurra en el Instituto. • Mantener estable a la persona lesionada mientras llega la ambulancia o durante el traslado del lesionado a la institución de saluddefinida en el momento. • Entregar la información del lesionado al médico que lo recibe en la institución de salud.	• Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno accesopara toda la comunidad educativa considerando necesidades dedesplazamiento de todos sus miembros. • Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, debanser utilizadas. • Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.

Encargados/as cruce calle Bernardo Philippi y acceso de equipos externos de emergencia	
• Debe instalar los conos de seguridad en ambos costados del paso de cebra que cruza la calle Bernardo Philippi, para asegurar una evacuación expedita de toda la población del Pabellón A, Gimnasios 1 y 2, y Casino, hacia la Zona de Seguridad Sur del Instituto. • Restringir el acceso de personas y vehículos ajenos al Instituto. • Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional. • Colaborar con mantener despejada el área de la emergencia.	
Encargados/as de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria	**Encargado/a de vínculo y comunicación con apoderados, madres y padres**
Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: • Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. • Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión. • Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. • Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica.	• Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación	Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros
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, la labor general delestablecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades. **Profesores en clases** • Verifica que no queden alumnos en la sala. • Lleva consigo la lista de su curso que se encuentra al interior de la caja fuerte para tener el control de los alumnos. • Guía al grupo a la Zona de Seguridad. • En el caso que la emergencia ocurra en el recreo procura ser identificable para sus alumnos para guiarlos • Conoce y comprende cabalmente el plan de emergencia. • Participa en los simulacros de emergencia de forma activa. • Promueve la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.	Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Rector/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolarno sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Rector/a	Gabriel Saldivia Yáñez
Coordinador/a Seguridad Escolar	Lidia Paredes Pérez
Coordinador/a Suplentes	Cristian Romero Ramírez (Sector Jumbo) Patricio Maldonado León (Sector Multicancha)
Fecha de Constitución del Comité	Marzo 2021

Firma Rector/a Establecimiento

ENCARGADOS DE EVACUACIÓN POR ZONA

ZONA 1: Pabellón Educación Inicial + cancha + estacionamiento Ed. Inicial			
NIVEL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado general De Zona	**Marisel Soto Ortega**	Directora Ed. Inicial	direccioneducacioninicial@ialeman.cl
Encargado zonal Asistente	Nathalie Altamirano	Asistente de Dirección de Párvulos Ed. Inicial	naltamirano@ialeman.cl
- Piso 1	Lorena Salas B. Yocelyn Geis	Recepcionista Asistente de Educación	lsalas@ialeman.cl jgeis@ialeman.cl
- Piso 2	Cristina Cordero Michel Agner	Auxiliar de aseo Asistente de Educación	ccordero@ialeman.cl m.agner@ialeman.cl
- Pisos 3 y 4	Navia Nahuelquin Romina Ruiz	Auxiliar de aseo Asistente de Educación	sparedes@ialeman.cl rruiz@ialeman.cl

ZONA 2: Pabellón A			
NIVEL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado general de Zona	**Nathalie Klocker J.**	Secretaria Rectoría	nklocker@ialeman.cl
- Piso 1	David Silva Rojas	Coordinador Bachillerato Internacional	dsilva@ialeman.cl
- Piso 1	Yarela Urrea	Profesora de educación Diferencial	yurrea@ialeman.cl
- Piso 2	Valeska Mayer M.	Encargada Centro Fotocopiado	vmayer@ialeman.cl
- Piso 2	María Carolina Vivanco	Psicóloga	mvivinaco@ialeman.cl

ZONA 3: Pabellón B			
NIVEL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado general De zona	**Alejandro Valenzuela**	Encargado Convivencia Escolar enseñanza media	avalenzuela@ialeman.cl
- Piso 1	Paulina Guzmán	Psicóloga	pguzman@ialeman.cl
- Piso 1	Macarena Vargas	Encargada Convivencia Escolar 2 ° Ciclo	mvargas@ialeman.cl
- Piso 2	Natalia Yáñez	Orientadora	iyanez@ialeman.cl
- Piso 2	Katherine Allende Araya	Bibliotecaria	kallende@ialeman.cl
- Piso 3	Ximena Zúñiga Delgado	Profesora Educación Física	xzuniga@ialeman.cl
- Piso 3	Marco Gallardo	Asistente Informática	mgallardo@ialeman.cl

ZONA 4: Pabellón C			
NIVEL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado general de zona	**Carolina Rivera**	Encargada Convivencia Escolar 1° Ciclo	crivera@ialeman.cl
- Piso 1	Ivonne Soto A.	Auxiliar de Servicio	isoto@ialeman.cl
- Piso 1	Pilar Portaluppi K.	Coordinadora 1 Ciclo	pportaluppi@ialeman.cl
- Piso 2	Rodrigo Oyarzun N.	Profesor	royarzun@ialeman.cl
- Piso 2	Lorena Álvarez	Profesora	lalvarez@ialeman.cl

ZONA 5: Oficinas de Administración + Rectoría + Dirección Académica + Sala calderas a leña + Estacionamiento Principal			
NIVEL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado general de zona	**Patricia Oyarzo**	Encargada de Recaudación	poyarzo@ialeman.cl

ZONA 6: Gimnasio 1 y 2 + Camarines gimnasio 2			
NIVEL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado general de zona	**Paola Hitschfeld M.**	Difusión	phitschfeld@ialeman.cl

ZONA 7: Casino + Gimnasio subterráneo + Camarines subterráneos			
NIVEL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado general De zona	**Andrea Baeza G.**	Secretaria Académica	abaeza@ialeman.cl

OTROS ENCARGADOS/AS INTERNOS			
ROL	**NOMBRE**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**CONTACTO Correo electrónico**
Encargado de servicios básicos	César Beroiza Müller	Mayordomo	mayordomo@ialeman.cl
Encargado de recursos internos	César Beroiza Müller	Mayordomo	mayordomo@ialeman.cl
Encargada de atención de personas lesionadas	Damaris Garrido Mora	Técnico Paramédico	cgarrido@ialeman.cl
Encargados/as Cruce calle Bernardo Philippi y acceso de equipos externos de emergencia	Jeanette Zuñiga Ricardo Nieto Héctor Vargas Alejandra Miranda	Auxiliares de servicio	jzuniga@ialeman.cl rnieto@ialeman.cl hvargas@ialeman.cl amiranda@ialeman.cl
Encargados de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	Diego Barría Karin Oyarzo Carmen Gloria Uribe	Periodista Recepcionista Asistente Convivencia Escolar	dbarria@iialeman.cl koyarzo@ialeman.cl curibel@ialeman.cl
Encargada de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	Nathalie Klocker Junge	Secretaria Rectoría	nklocker@ialeman.cl

REPRESENTANTES DE OTROS ESTAMENTOS		
ESTAMENTO	**NOMBRE REPRESENTANTE**	**CARGO**
Estudiantes	Simona Martínez B.	Presidenta Centro de Alumnos
Padres, madres y apoderados	Rodrigo Müller	Presidente Centro de Padres y Apoderados
Comité paritario de higiene y seguridad	Lorena Salas B.	Comité Paritario de Higiene y Seguridad

VII. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	**Números de Contacto**
Rector	Gabriel Saldivia Yáñez	65 225 2560 anexo 416
Coordinador Seguridad Escolar	Lidia Paredes Pérez	65 225 2560 anexo 423

INSTITUCIÓN	**NOMBRE CONTACTO**	**EN CASO DE** (tipo deemergencia)	**NÚMEROS CONTACTOS**	**DIRECCIÓN**
Ambulancia	Urgencia Hospital Base de Puerto Montt	Personas lesionadas, Personas atrapadas.	131	Los Aromos 65 Puerto Montt
Bomberos	Segunda Compañía de Bomberos Germania de PuertoMontt	Incendio fuga de gas, derrame de petróleo, explosión, personas atrapadas.	132 65 225 2888	San Felipe s/n esquina Antonio Varas Puerto Montt
Carabineros	Segunda Comisaríade Puerto Montt	Atentado terrorista, sabotaje secuestro de personas	133	Guillermo Gallardo 517 Puerto Montt
Rescate ACHS	Ambulancia Asociación Chilenade Seguridad	Funcionarios lesionados Funcionarios atrapados	1404	Ejército 360, Puerto Montt
ONEMI	Oficina Regional	Catástrofes naturales	65 222 0008	Panamericana Sur 428, Puerto Montt

VIII MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS AL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO(PME)

MEDIDAS DE PREVENCIÓN	DIMENSIÓN DEL PME	PRÁCTICA ASOCIADA
Actividades de sensibilización	Liderazgo del Rector/a	El Rector/a asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
Actividades de reducción deaccidentes	Participación	El Equipo Directivo y los y las docentes promueven entre las y los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
Difusión de protocolos	Liderazgo del Sostenedor	El sostenedor/a se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje yde los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.
Capacitación en riesgos y susvariables	Convivencia escolar	El establecimiento se hace responsablede velar por la integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante la jornada escolar.
Capacitación en primerosauxilios	Enseñanza y aprendizaje enel aula	Los profesores/as imparten las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el currículum vigente.
Capacitación en contención emocional	Formación	El Equipo Directivo y los docentes modelan y enseñan a las y los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
Capacitación en ajuste curricular		El Equipo Directivo y los docentes realizan ajuste curricular integrando las actividades asociadas a esta tabla.

IX. ANÁLISIS DE RIESGOS Y RECURSOS

CONDICION DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCION POSIBLE	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
Vías de evacuación del pabellón Educación Inicial	Pabellón Educación Inicial	Evacuación más lenta, insegura de los ocupantes del edificio	Remodelación del edificio, instalación de toboganes.	Dirección, Dirección Administración y Finanzas, Directorio.
Golpes con objetos y entre compañeros Caídas mismo y distinto nivel de estudiantes	Todo el Colegio	Posibles lesiones del estudiante	Autocuidado del estudiante (no correr, no empujar, tomarse del pasamanos de las escaleras, estar atento a las condiciones del medio). Personal de turno en recreo.	Personal de turno en recreo Educación en casa a cargo de la familia.
En Casino	Comedor	Caídas, golpes, quemaduras con alimentos calientes, atragantamiento	Estudiantes transitar con precaución. Personal de turno en comedor.	Personal de turno en comedor. Encargada de sala Primeros auxilios. Educación en casa a cargo de la familia.

X. MAPA DE UBICACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

XI. PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. ALARMAS

1.1. Alarma de Emergencia

• Frente a una emergencia la Alarma se activará el pulsador de emergencia para evacuar a todo el colegio en caso de emergencia.
• Su ubicación se encuentra en el Hall Principal del Pabellón A.

• ¿Qué áreas alerta?

Pabellones A-B-C, Pasillos de Salas de clases, Gimnasios 1 y 2, Administración, Sala profesores, Hall entrada y media y Educación Inicial.

• ¿Quién activa la alarma?

Convivencia Escolar - Recepción
• Al ser activada la alarma de emergencia todo el colegio deberá ser evacuado.
• Los profesores de cada curso deberán llevar lista de su curso que se encuentra al interior de la caja fuerte junto con los petos que identifican el curso, evacuar hacia la zona que le corresponda.

1.2. Megáfono

• Activado de forma manual.
• Su ubicación es en Inspectoría del Pabellón A- Oficina Secretaria Rectoría. Oficina de Portería de Educación Inicial.

• ¿Qué áreas alerta?

Gimnasios y Casino subterráneo, Kindergarten.

• ¿Quién activa los megáfonos?

- Marisel Soto, Directora de Educación Inicial.
- Patricio Maldonado, Inspector Segundo Ciclo.
- Nathalie Klocker, Secretaria Rectoría.

1.3 Activación de Timbres Cortos

• **Activación de Timbres Cortos:** Al activarse los timbres cortos por una cantidad de tiempo, es para preparase ante una POSIBLE evacuación, como por ejemplo ante un Sismo.

1.4 Radios de Comunicación Interna

• A cargo de Auxiliares de Servicios, Mayordomo, Recepción, Prevención de Riesgos, Administración, Convivencia escolar, Portería y Caldera.

• **¿Qué áreas alerta?**

Se pueden utilizar para alertar a todas las áreas del colegio.

• **¿Quién activa las radios?**

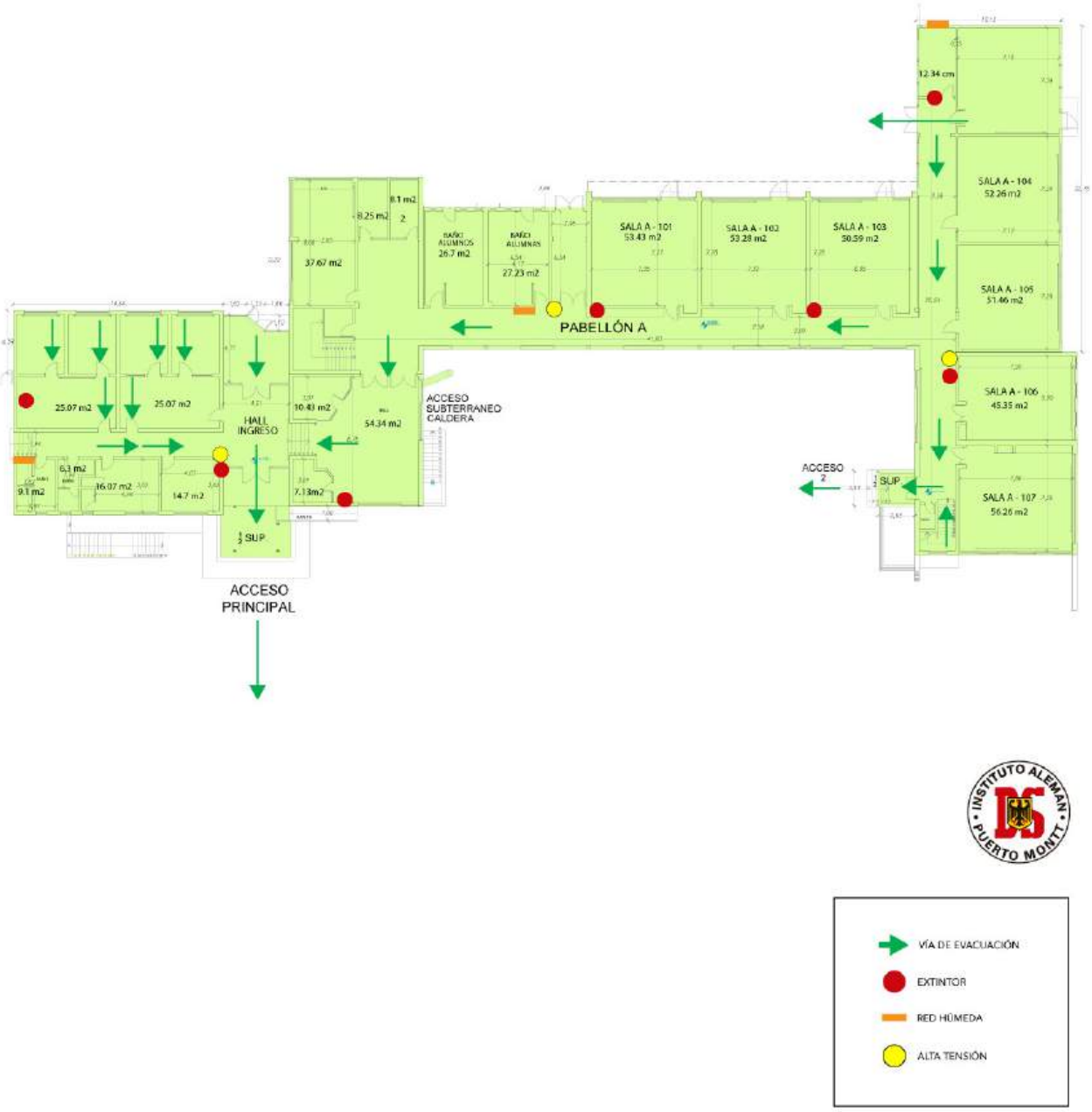
Todo funcionario con equipo de radio a cargo.

2. COMUNICACIÓN

Frente a una emergencia debe existir en todo momento una buena comunicación entre el Rector, Coordinador de Seguridad Escolar, Encargados Generales de Zona y. Encargados de Vínculo y Comunicación, la que debe ser clara, precisa y concisa. Para ello se utilizarán equipos de radio, teléfono celular, etc., los que deben estar en todo momento operativos y en su lugar asignado. Así también debe existir una buena comunicación entre los encargados de piso y todo el personal que participa en la emergencia.

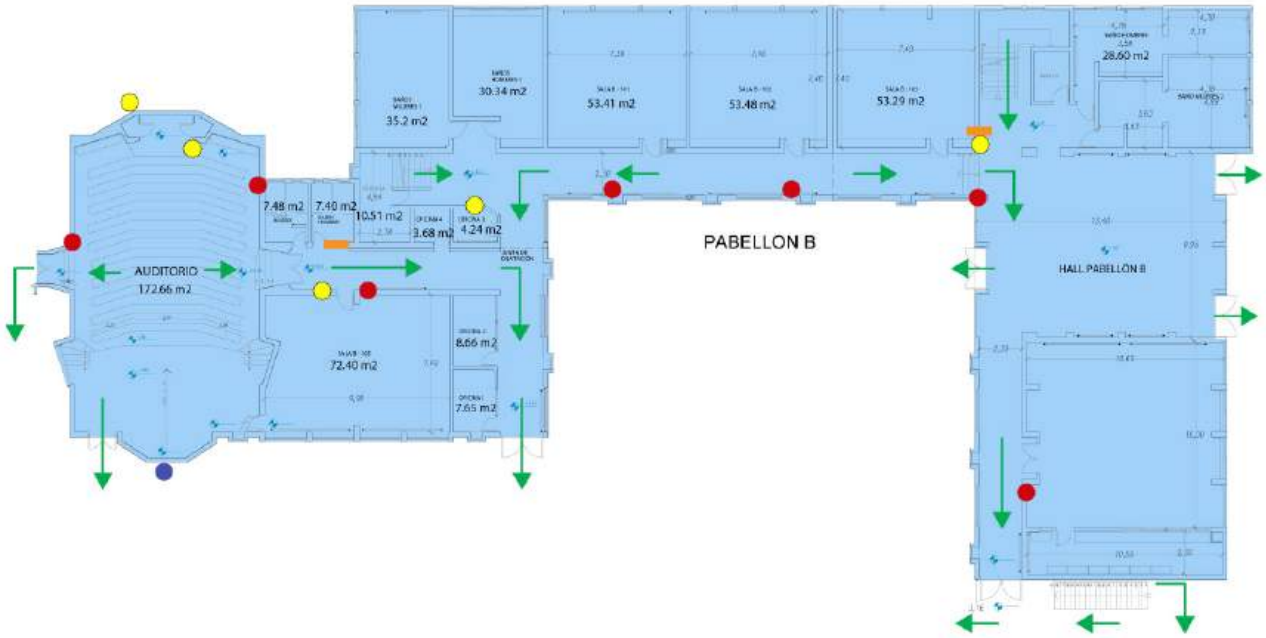
3. VIAS DE EVACUACIÓN

Pabellón A · Primer Nivel

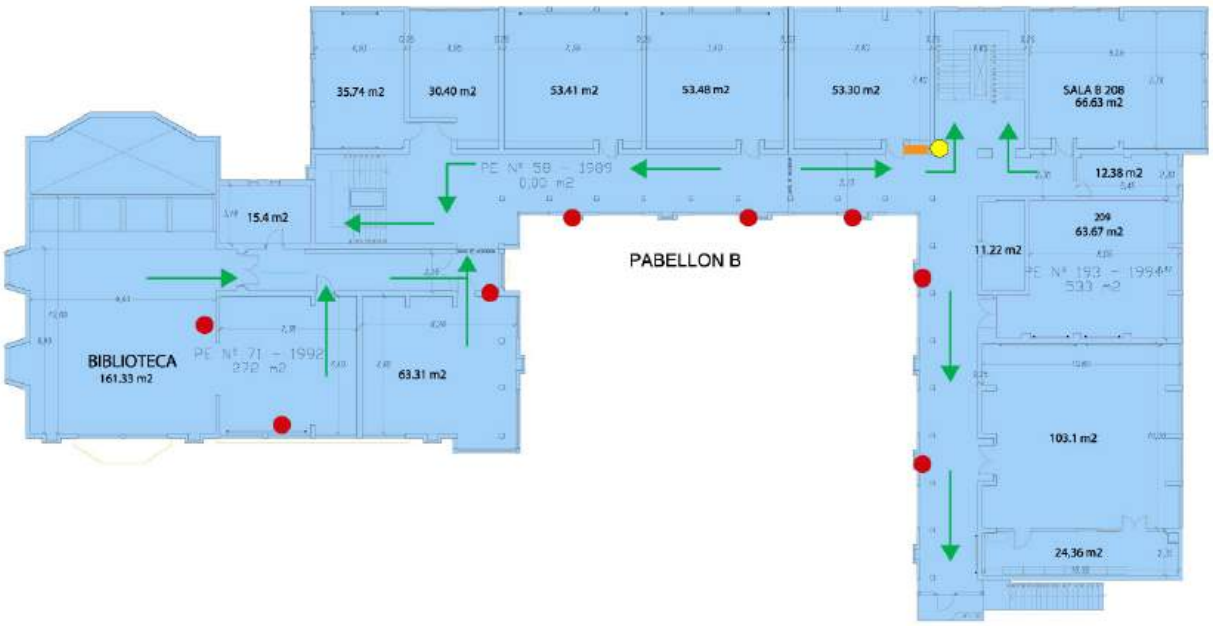


Pabellón A · Segundo Nivel

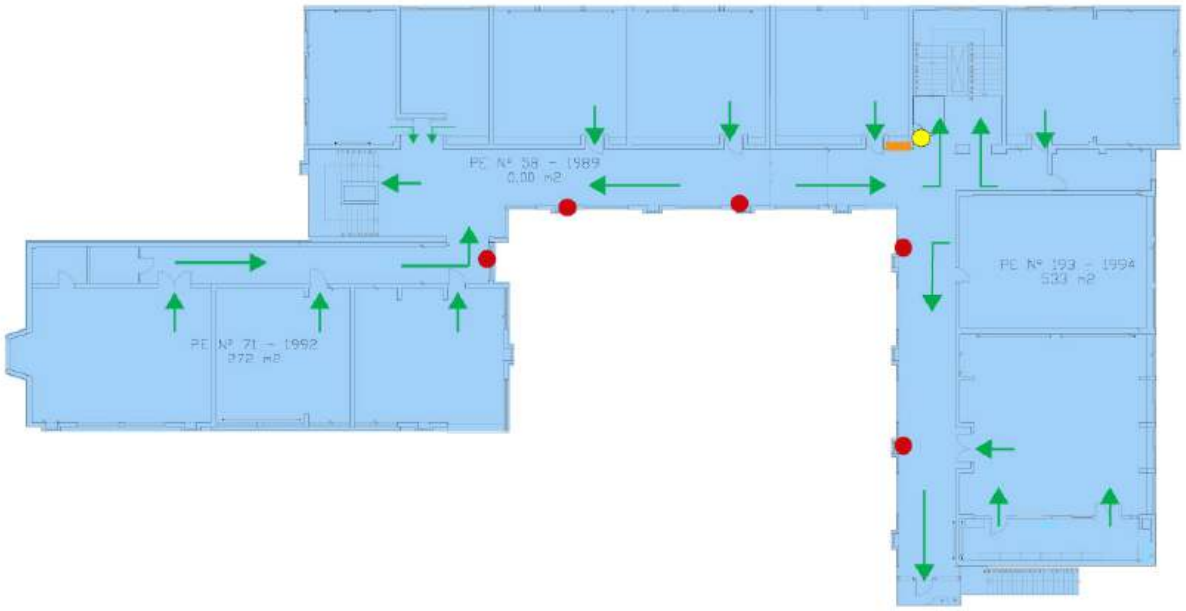
Pabellón B · Primer Nivel



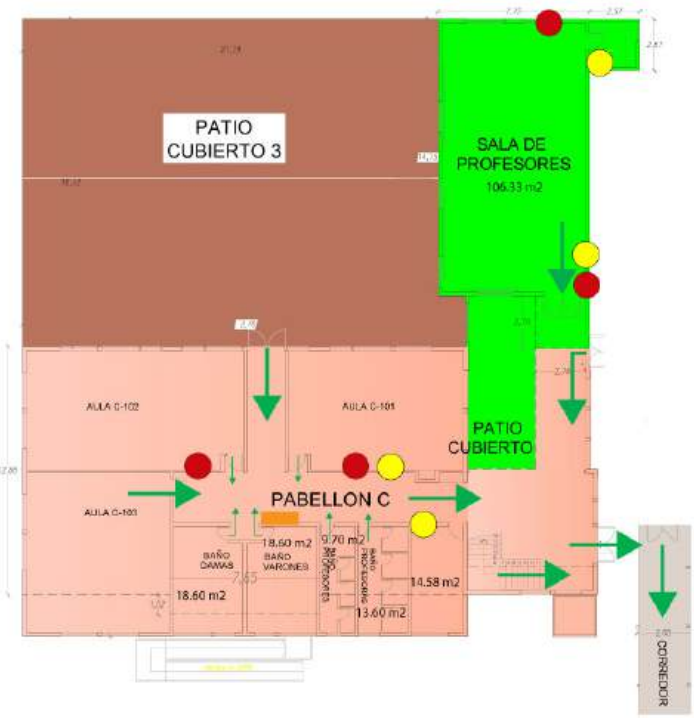
Pabellón B · Segundo Nivel

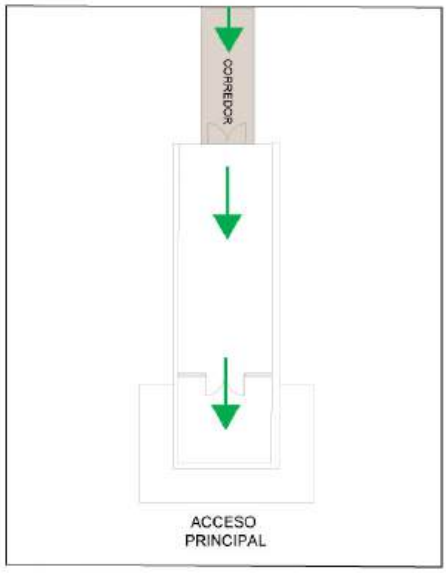


Pabellón B · Tercer Nivel

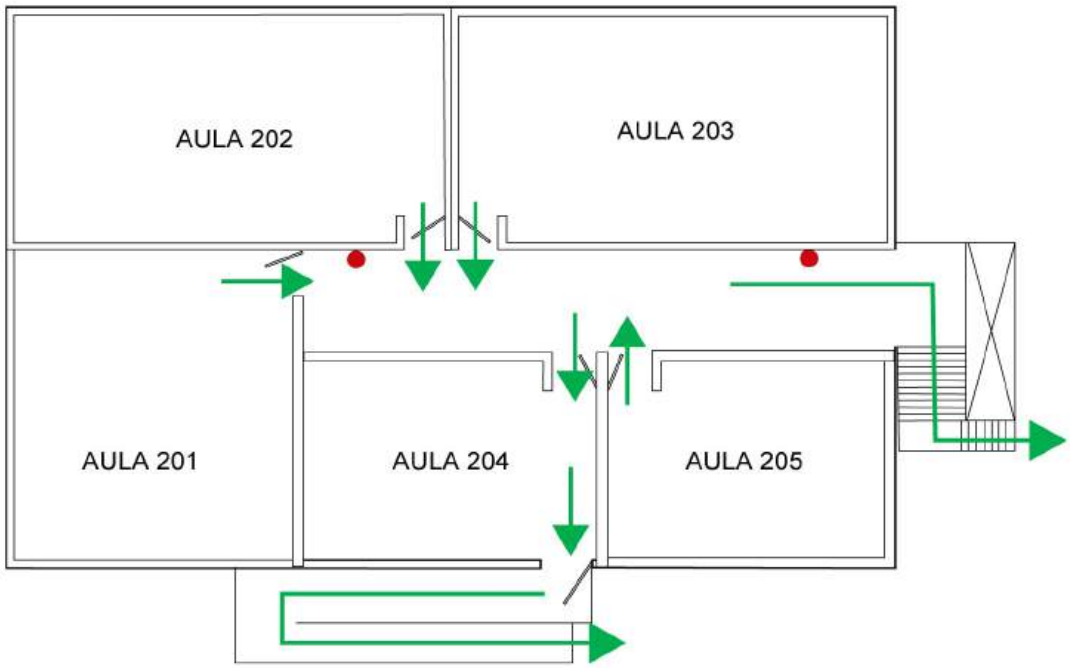


Pabellón C · Primer Nivel

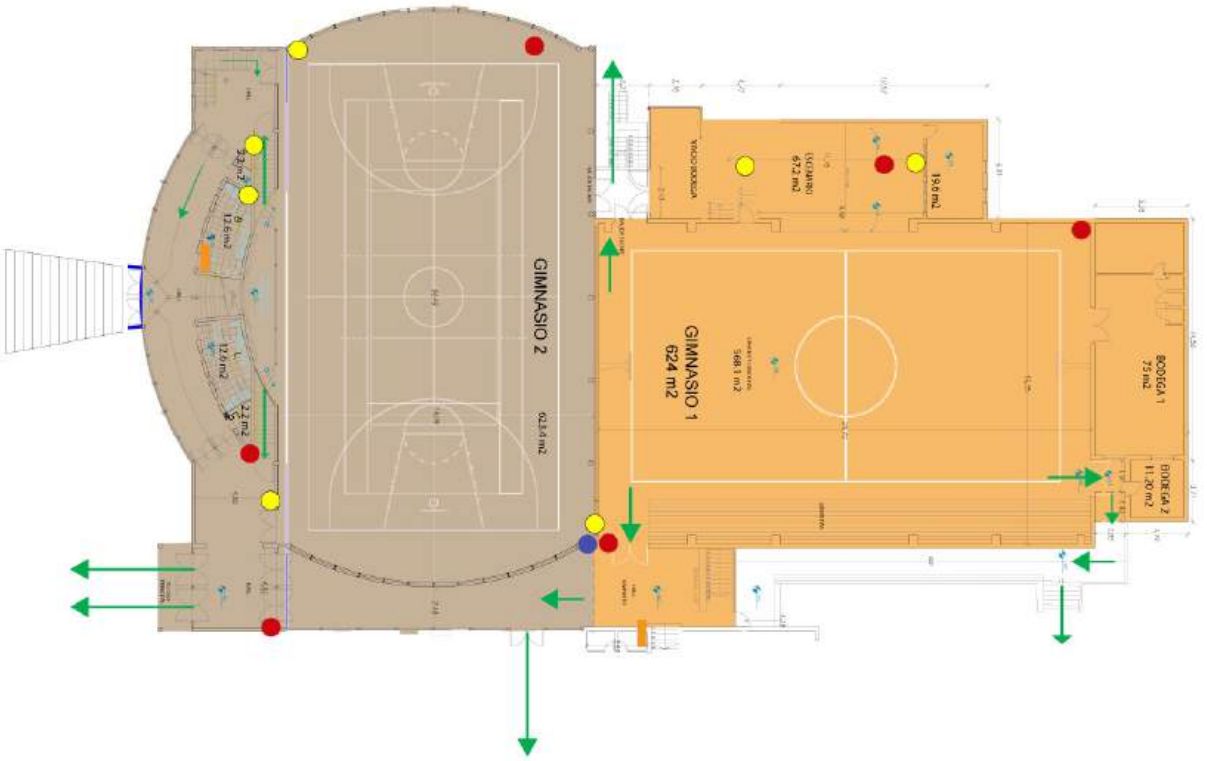




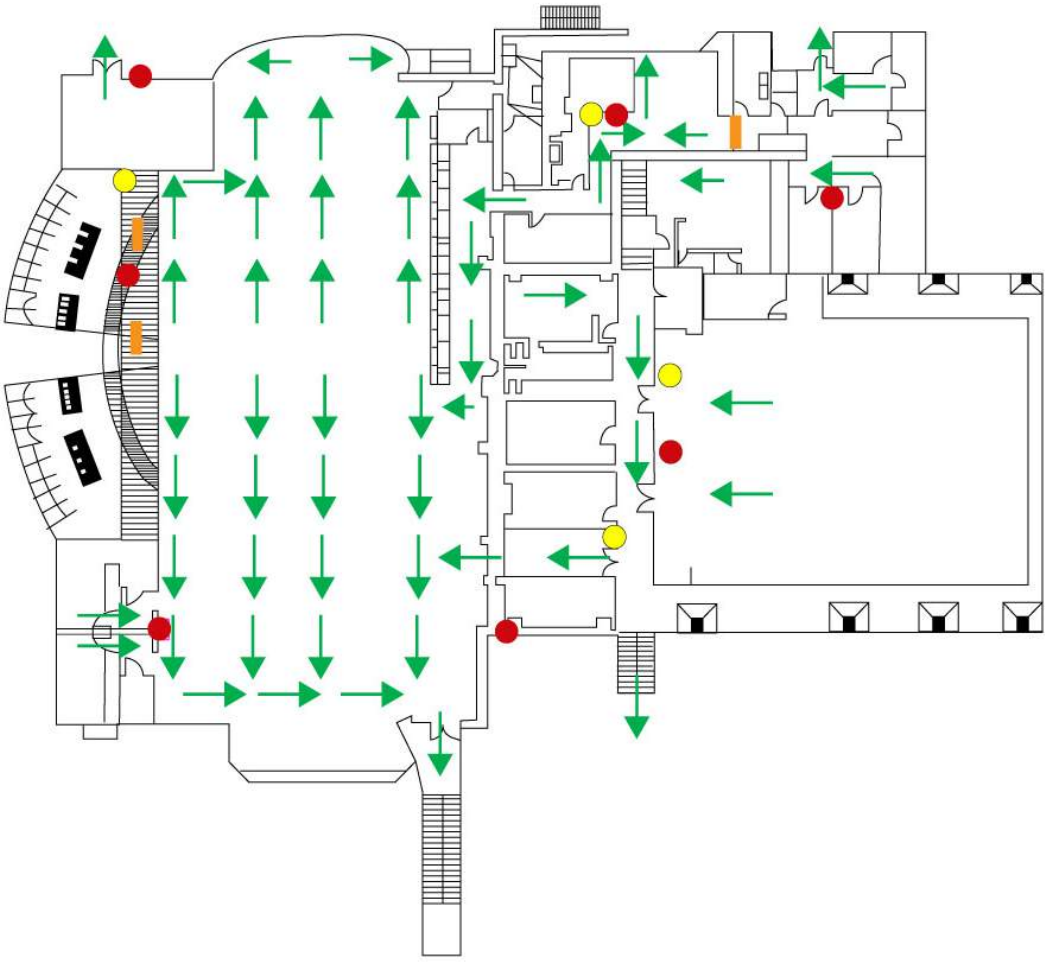
Pabellón C · Segundo Nivel



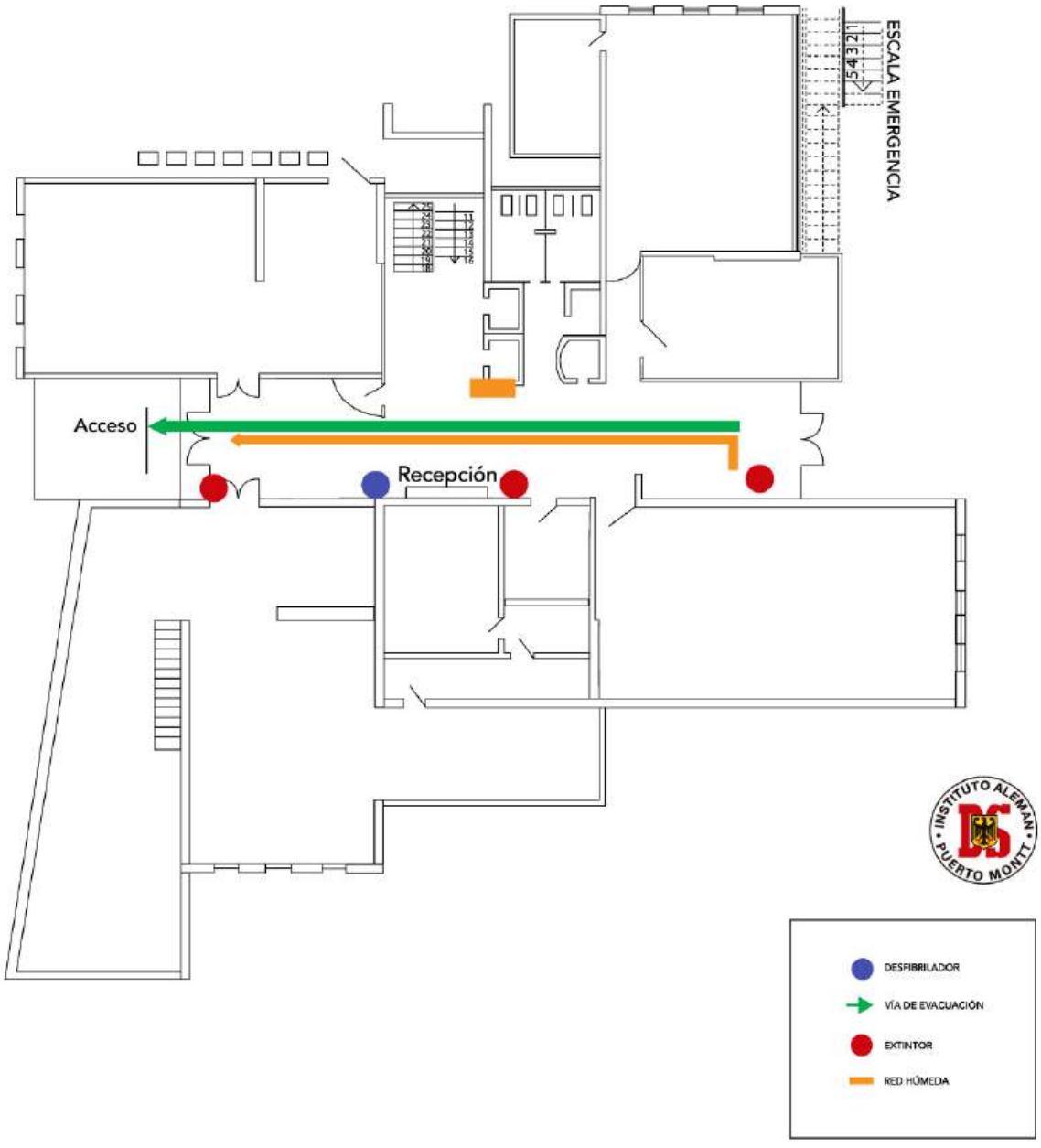
Gimnasios · Primer Nivel



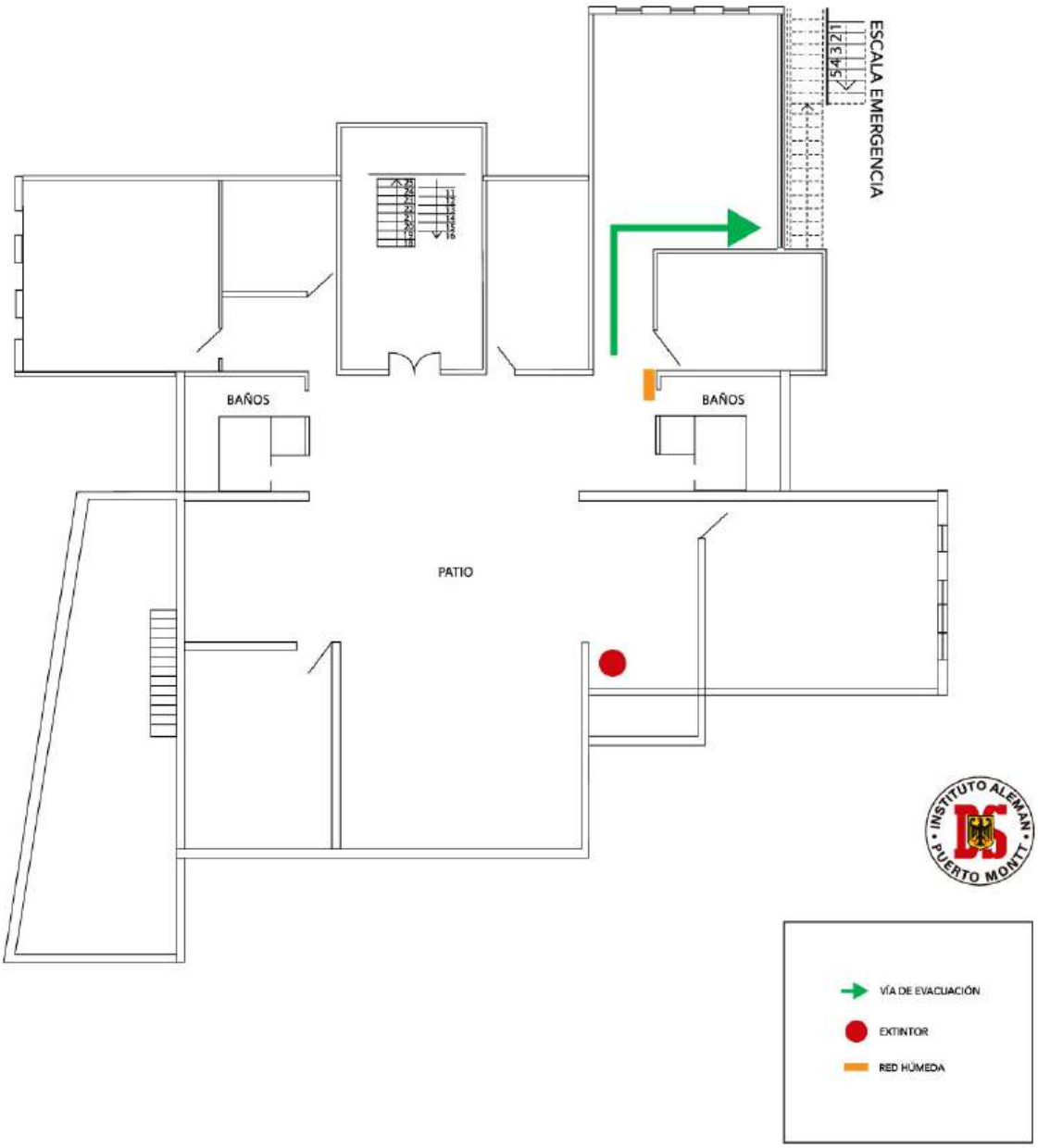
Subterraneo Gimnasios y Casino



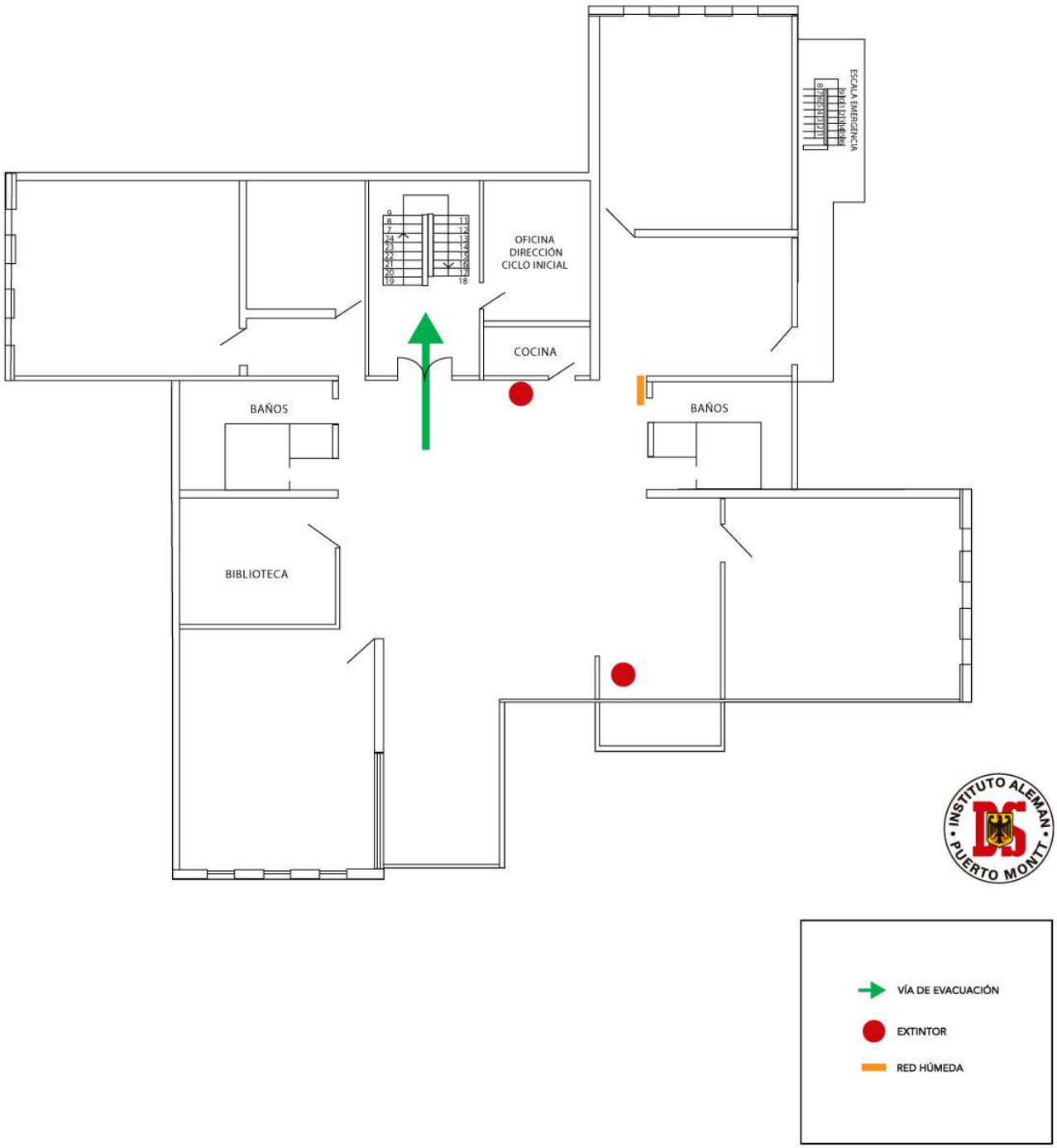
Educación Inicial · Primer Nivel



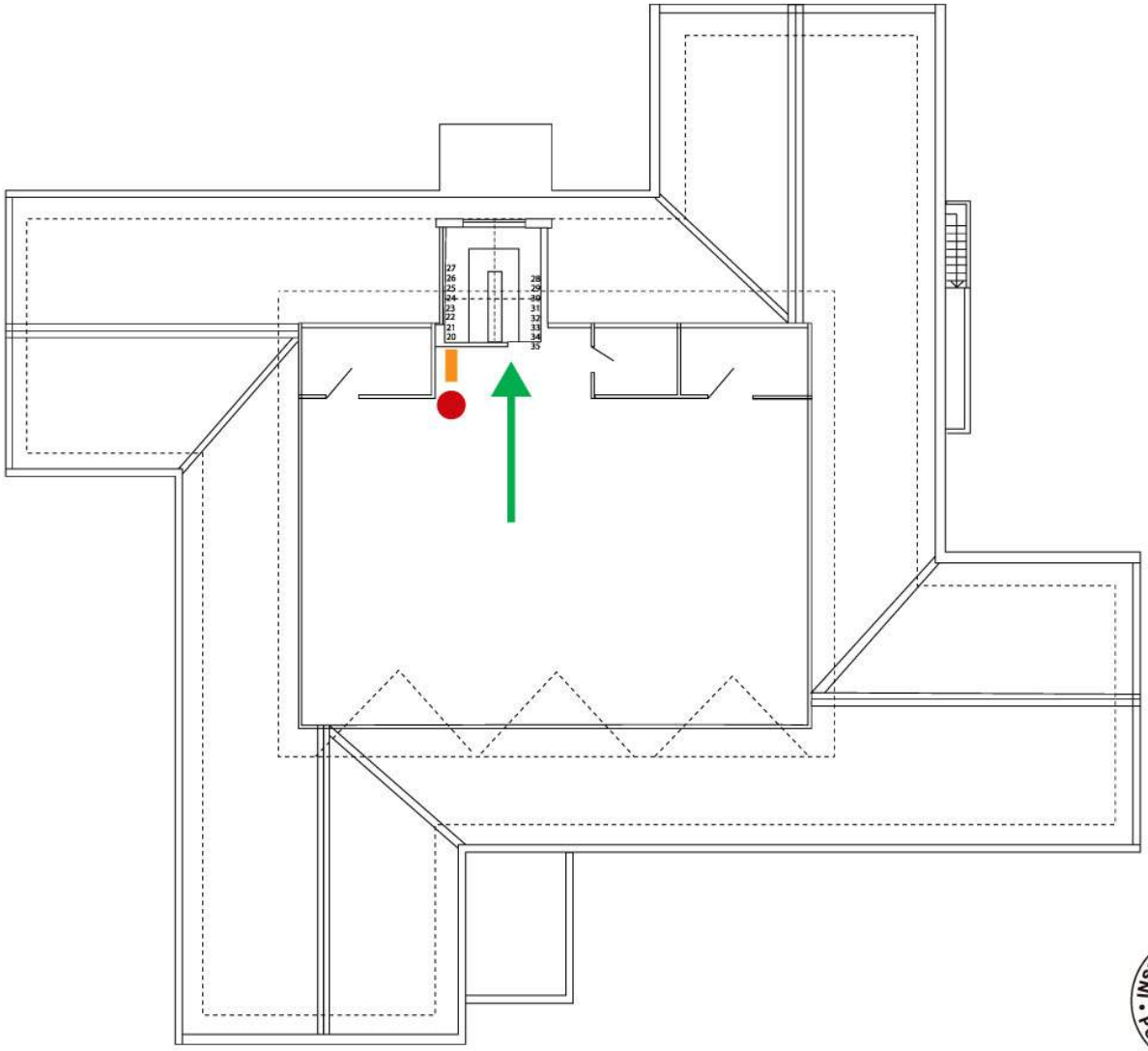
Educación Inicial · Segundo Nivel



Educación Inicial · Tercer Nivel



Educación Inicial · Cuarto Nivel



3.1 Evacuación para Personas con Discapacidad

Existen 5 Tipos De Discapacidad:

Discapacidad Física: Movilidad limitada. Se encuentra en personas que no pueden utilizar ni mover sus extremidades superiores, inferiores o inclusive todo el cuerpo. Pueden utilizar silla de ruedas, muletas, bastones, prótesis, entre otras ayudas técnicas.

Consideraciones para la Evacuación

- Mantener las rampas y las puertas con accesos para sillas de ruedas sin obstáculos. (Una persona con discapacidad física, es capaz de circular con o sin ayuda de personas a través de la ruta de evacuación, para llegar a una zona de menor riesgo).
- Utilizar las señales para orientarlas hacia las zonas de menor riesgo.
- Si se auxilia a una persona que camina despacio, con el apoyo de bastones o muletas, procurar ir al ritmo de ella y evita darle traslados de más.
- No tomar las muletas, bastones, brazos de la silla de ruedas u otros implementos que utilice la persona sin previa autorización.
- Procurar que las ayudas técnicas estén disponibles cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones, muletas).
- Si la persona con movilidad reducida usa muletas o bastón, tal vez pueda utilizar las escaleras.
- Las personas en sillas de ruedas pueden necesitar apoyo para pasarse de una silla a otra (silla de emergencia). En este caso, preste la ayuda necesaria, pero siempre siguiendo las indicaciones de la propia persona y evitando aplicar presión en las extremidades o en el pecho.

Discapacidad Visual: Deficiencia de la visión o ceguera. Algunas personas pueden distinguir la luz y la oscuridad, el contraste de colores, la letra grande. Pueden utilizar un bastón o tiene un animal de servicio.

Consideraciones para la Evacuación

- Siempre se debe preguntar antes de ayudar, respeta el espacio personal e identifícate antes de tener un contacto físico. Decir nuestro nombre y función, explicarle en todo momento lo que sucede, es importante informarle anticipadamente las acciones a seguir.
- Cuando hablemos con la persona con discapacidad visual, no se debe mirar hacia otros lados para que perciba claramente nuestra voz.
- Si pide apoyo para acompañarlo, se debe permitir que te tomen del brazo o del hombro y caminar ligeramente adelante (preferentemente medio paso); esto permite a la persona con discapacidad sentir cambios de dirección o de nivel (rampas, escaleras) en el desplazamiento.
- Se debe estar dispuesto a ayudar para leer o para acercarla a un lugar.
- Asegurar que el trayecto a la ruta de evacuación o zona de menor riesgo esté libre de obstáculos.
- Mantener las puertas o ventanas totalmente cerradas o abiertas.
- Informar en qué lugar se ubican, se debe ser específico, usar referencias del tipo “detrás de ti”, “a tu derecha”, “a tu izquierda”.

- Utilizar gestos o indicaciones hechas con la mano, serán percibidas únicamente por personas con debilidad visual.
- No tocar el bastón o al perro guía de la persona, está trabajando, no necesita distracciones.

Discapacidad Auditiva: Dificultad o imposibilidad de utilizar el sentido del oído.

- Sordos señantes (personas que comparten la misma lengua; señas).
- Sordos hablantes (lengua materna el español, pierden la audición).
- Sordos semilingües (no tienen ninguna lengua, ni español, ni señas).

Consideraciones para la Evacuación

- Hablar de frente a la persona con discapacidad auditiva, vocalizar claramente. Es conveniente que alguien en el centro de trabajo conozca la lengua de señas por lo menos para comunicar expresiones básicas como "peligro", "tranquilo", "calmado".
- Es conveniente utilizar un ritmo sereno. Permite que tus palabras sean leídas y entendidas por el sordo hablante. Se debe usar frases cortas y sencillas, esto ayudará a una mejor lectura labial.

Discapacidad Intelectual: Limitaciones en el razonamiento, pensamiento abstracto y comprensión de ideas claras.

Consideraciones para la Evacuación

- Usar lenguaje simple, claro y frases cortas al dar indicaciones. Es importante primero garantizar la tranquilidad de la persona, debemos explicarle lo que tiene que hacer de modo sereno.
- Las personas con discapacidad intelectual pueden mostrar dificultad en reconocer y responder ante una emergencia, si no están debidamente informadas. Tal vez tengan dificultad en responder a instrucciones que involucren más de un número de acciones y pueden confundirse.
- Acompañarlos durante la emergencia tanto como sea posible, dado que su sentido de orientación puede ser limitado.

Discapacidad Mental: Limitaciones en las conductas y el comportamiento, deficiencias en el sistema neural. Pueden detonar una situación alterada de la realidad, afectando la funcionalidad y su comportamiento, lo que puede interferir con su capacidad de sentir, pensar o relacionarse con los demás.

Consideraciones para la Evacuación

- En este tipo de discapacidad, la persona puede tener una interpretación y respuesta inadecuada ante la emergencia, por ejemplo, si una persona sufre delirio de persecución o paranoia, su respuesta podría ser de agitación, inquietud, alboroto, cólera o huida.

- Siempre se debe preguntar antes de ayudar, respetar su espacio personal. No tocar a la persona, nunca hablar en tono alto, mantener un timbre de voz tranquilo. El estrés puede afectar la capacidad de desempeño de la persona.
- Se debe ser paciente, una persona con discapacidad mental (psicosocial) puede realizar comentarios inapropiados y no comprender códigos sociales, ni darse cuenta de que ha ofendido a alguien.
- Explicar lo que está pasando y lo que van a hacer. Asegurarse que si toma medicamentos los lleve con él o ella.
- Si la persona con discapacidad se encuentra agitada o descompensada, podría requerir medicamentos y cuidados especiales, por lo que debe trasladarse de inmediato a un centro de salud.

4. ZONAS DE SEGURIDAD

- Educación Inicial: Multicancha.
- Pabellón A: Sector Multicancha.
- Pabellón C: Sector Multicancha.
- Pabellón B: Estacionamiento frente al Jumbo.
- Administración: Sector Multicancha.
- Casino: Acceso vehicular costado lateral.

5. CONTROL DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Conteo de los alumnos

El profesor que esté presente en los cursos al momento de una emergencia, será el responsable de tener el control de los alumnos y llevarlos hasta la Zona Segura, tratando en todo momento de mantener a los alumnos de su clase juntos. Deberá considerar llevar la lista de su curso que se encuentra al interior de la caja fuerte.

Una vez que haya llegado a la Zona Segura, le informará al Coordinador de Área correspondiente, las novedades ocurridas durante el desplazamiento y la conformidad de sus alumnos.

Control del personal de planta

Una vez que haya evacuado la comunidad escolar a las Zonas de Seguridad, paralelamente al control de los alumnos, se deberá controlar a todo el personal de planta, a través de las personas responsables del conteo, el que será reportado al Coordinador de Área, para conocer si falta alguien.

Comunicado Oficial Posterior a la ocurrencia de una emergencia

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de un comunicado vía correo electrónico a los apoderados y a través de la página WEB institucional otorgado por la Rectoría.

6. EMERGENCIAS

Durante esta fase, se deberá tomar en consideración y cumplir las siguientes reglas:

a) Detectada una anormalidad, averigüe y analice de que se trata.
b) Evaluar rápidamente la magnitud del problema y comuníquela inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, para que se dé la alarma interna o externa.
c) La alarma debe estar codificada y entendible para todos.
d) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias, apagar equipos, abrir puertas; y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
e) Cerrar llaves de paso de sistemas de calefacción, calefont, estufas, cocinas, tableros eléctricos, en caso de fugas de gases.
f) Evite llevar objetos en sus manos.
g) Conservar y promover la calma.
h) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Encargado General de Zona y Encargado de Piso o Área (Líderes) correspondientes al lugar donde se encuentren en el momento de la emergencia.
i) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación establecida para cada sectordel colegio o, la que se le indique en el mismo momento, si existiese algún inconveniente en la previamente establecida
j) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de evacuar por escaleras.
k) Ayudar a dirigirse a la Zona de Seguridad, a todas las personas que tengan algún impedimento físico, alumnos más pequeños, visitas, apoderados, etc.
l) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias con la misma ropa que lleva puesta, y si es necesario avance agachado.
m) Una vez ubicados en la Zona de Seguridad, permanezca ahí, ya que el profesor usando la lista del curso que se encuentra en la caja fuerte verificara la asistencia de sus alumnos presentes. Si por algún motivo faltara alguien, dar aviso en forma inmediata a los Encargados Generales de Zona, y buscar a la persona, con las debidas medidas de seguridad, solicitando el apoyo externo si fuese necesario (Bomberos, Carabineros, Samu, etc.).
n) Espere recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
o) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador de Seguridad Escolar.

Observaciones generales:

- Obedezca las instrucciones de los Encargados Generales de Zona, Piso y Área.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- Todas las personas que estén presentes en el colegio deben seguir las disposiciones establecidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Si el edificio donde usted se encuentra cuenta con más de un piso y usted está en un piso superior al primero, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad,
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Encargado General de Zona, Piso y Área las cuales utilizan chalecos reflectantes de color verde o amarillo y que esté a su alcance.

6.1 Cómo actuar en caso de SISMO

Antes del sismo

Todos los usuarios del establecimiento:

- Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por lo tantosus riesgos inherentes.
- Determinar las Zonas de Seguridad dentro de las salas, patios, gimnasios, oficinas, baños y pasillos; para el agrupamiento de los alumnos, profesores, administrativos, etc., siempre alejados de ventanales, tabiques, etc.
- Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar el colegio hacia Zonas de Seguridadexteriores.
- Conocer vías de evacuación entre salas de clases, gimnasios, oficinas y Zonas de Seguridad internas.
- Conocer las Zonas de Seguridad externas al edificio y/o en sus patios, y que ofrezcan seguridad a todos los habitantes. Las Zonas de Seguridad deberán estar alejadas de la calle,postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en las vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, ventanas claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.

- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, corte de suministros eléctricos, de gas, agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- Mantener un Botiquín y Camilla de Primeros Auxilios y de fácil acceso.
- Determinar programas de capacitación y ejercitación para alumnos, profesores y personalgeneral del colegio.
- Inspección y clasificación de los edificios, de acuerdo con la vulnerabilidad ante sismos.
- Eliminación de las condiciones inseguras.

Durante el sismo

- Los profesores deben asumir el liderazgo del grupo a cargo.
- El alumno más cercano a la puerta la abre y se sienta para mantenerla abierta
- Los alumnos se protegen bajo las mesas para evitar que caigan lámparas y vidrios de ventanales sobre ellos.

  DEBEN PERMANECER ASÍ HASTA QUE TERMINE EL MOVIMIENTO TELÚRICO.

Después del sismo

- Terminado el movimiento, NUNCA ANTES, los alumnos salen por las vías de evacuación debidamente señaladas hasta la Zona de Seguridad ubicada en la multicancha (sur) o estacionamiento (norte), caminando por las paredes alejadas de los ventanales, NADIE DEBE VOLVER.
- El o la profesor/a es la última en salir de las salas de clases, para luego pasar lista y asegurarse de la presencia de todos sus alumnos. Si falta alguno, debe avisar de inmediatoa los encargados de seguridad. (visten chalecos reflectantes).
- La vuelta a los edificios será autorizada por los responsables, previa evaluación de los dañosal interior del edificio.
-

  a) Envío del alumno al hogar:

  - El Rector consulta al Comité de Seguridad Escolar y tomará la decisión, si se justifica el regreso a los alumnos a sus hogares.
  - Se deberá asegurar de que no existe riesgo para el regreso a los edificios
  - En caso contrario, los alumnos deberán permanecer en el colegio o la zona de seguridad,todo el tiempo que sea necesario.

6.2 Cómo actuar en caso de INCENDIO

Antes del incendio

- Identifique las vías de escape.
- Conozca la zona de seguridad.
- Participe activamente de los ensayos de evacuación.

Durante el Incendio

- Conserve la calma y guarde silencio.
- Esté atento a las condiciones de los pasillos y Zonas de Seguridad. Si hay humo o fuego ensu ruta de escape habitual, busque una alternativa a otra Zona de Seguridad.
- Actúe según las indicaciones de su profesor(a).
- Evacúe hacia la zona de seguridad cuando se le indique, en silencio, manteniendo el orden, sin correr.
- Cierre puertas y ventanas al abandonar su sala o zona de trabajo.
- No combata el incendio si no está capacitado.

Después del incendio

- Guarde silencio en la zona de seguridad.
- Escuche con atención las instrucciones de mando en emergencia y proceda a cumplirlas.

6.3 Cómo actuar en caso de ERUPCIÓN VOLCÁNICA

Durante la erupción volcánica

- Se mantienen todas las personas en la sala de clases o lugar de trabajo.
- El Comité de Emergencia, debe evaluar la magnitud de la erupción y decidir si se avisa a lospadres y apoderados para el retiro de los alumnos.
- NOTA: *El Instituto Alemán está ubicado en un área muy lejana a los volcanes más cercanos a Puerto Montt.*

6.4 Cómo actuar en caso de TSUNAMI

- El Instituto Alemán está ubicado geográficamente sobre los 30 metros del nivel del mar;condición de seguridad ante un tsunami.
- Dado lo anterior, la mejor medida de seguridad es permanecer dentro del perímetro delestablecimiento.
- El retiro de los alumnos será responsabilidad absoluta de los padres.

6.5 Cómo actuar ante FUGAS Y DERRAMES

Fuga de gas

- El mayordomo o la persona más cercana a la llave de paso, debe cortar el suministro de gas.
- Se procederá a evacuar a la población del colegio, a las Zonas de Seguridad.
- Se deberá detener toda operación con llamas abiertas o soldaduras, en caso de haber clases, talleres o trabajos de mantención, en que se realicen estas operaciones.
- Solicitar el apoyo externo de Bomberos y organismos competentes, para el control de la fuga por personal experto en este tipo de emergencias.
- No ingresar al área de la fuga y evitar toda intervención directa, dejándole la misión a Bomberos.
- El Comité de Seguridad Escolar evalúa la emergencia y decide el posible reingreso de la comunidad a los edificios o el retiro de alumnos a sus domicilios por parte de padres y apoderados.

Inundación de agua

- El mayordomo o la persona más cercana a la llave de paso, debe cortar el suministro deagua.
- Se procederá a evacuar a la población del área afectada del colegio, a su Zona de Seguridad.
- Se deberá cortar la energía eléctrica del área afectada para evitar personas electrocutadas.
- Solicitar el apoyo externo de la Compañía de Agua Potable, para el control por personal experto en este tipo de emergencias.
- No ingresar al área del derrame las personas no autorizadas hasta que la emergencia sea controlada.
- El Comité de Seguridad Escolar evalúa la emergencia y decide el posible reingreso de la comunidad al edificio o el retiro de alumnos a sus domicilios por parte de padres yapoderados.

6.6 Cómo actuar ante ATENTADOS Y SABOTAJES

- Ante cualquier actitud sospechosa de atentado, secuestro y/o sabotaje, tanto al interior como exterior del Instituto; se adoptarán las medidas de seguridad pertinentes y se comunicará con los organismos Policiales en forma inmediata.
- Se procederá a evacuar a todos los alumnos, personal y visitas hacia las Zonas de Seguridad, donde se esperarán las instrucciones del Rector o quien lo subrogue.
- No manipular todo objeto sospechoso, que haya sido olvidado o provenga por correo y genere duda.
- Se avisará a Carabineros de Chile sobre la situación en cuestión, siendo la denuncia hecha en forma responsable sólo por estas personas: Rector, Coordinador de Seguridad Escolar oquien lo subroga.
- El Comité de Seguridad Escolar evalúa la emergencia de acuerdo con las recomendaciones de Carabineros de Chile y decide el posible reingreso de la comunidad a los edificios o el retiro de alumnos a sus domicilios por parte de padres y apoderados.

6.7 Cómo actuar ante SECUESTROS AL INTERIOR DEL INSTITUTO

- Ante cualquier actitud sospechosa de secuestro al interior del Instituto; se adoptarán las medidas de seguridad pertinentes y se comunicará con los organismos Policiales en forma inmediata.
- Se procederá a evacuar a todos los alumnos, personal y visitas hacia las zonas de seguridaddel colegio, donde se esperarán las instrucciones del Rector o quien lo subrogue.
- Se avisará a Carabineros de Chile sobre la situación en cuestión, siendo la denuncia hecha en forma responsable sólo por estas personas: Rector, Coordinador de Seguridad Escolar oquien lo subroga.
- El Comité de Seguridad Escolar evalúa la emergencia de acuerdo con las recomendaciones de Carabineros de Chile y decide el posible reingreso de la comunidad a los edificios o el retiro de alumnos a sus domicilios por parte de padres y apoderados.

6.8 Cómo actuar ante SECUESTROS HACIA EL EXTERIOR DEL INSTITUTO

- Se avisará a Carabineros de Chile y a los padres del alumno/a o familiares del funcionario secuestrado, sobre la situación en cuestión, siendo la denuncia hecha en forma responsablesólo por estas personas: Rector, Coordinador de Seguridad Escolar o quien lo subroga.
- Se entregará toda la información que maneje el Instituto, a los familiares y organismos policiales.

6.9 Amenaza de Aparatos Explosivos

Existen funcionarios (jefatura) que se encuentran en conocimiento para actuar ante la amenaza de un artefacto explosivo, sin embargo, usted puede colaborar considerando las siguientes recomendaciones.

- Si un funcionario o miembro de la comunidad educativa encuentra un paquete sospechoso dentro de alguna de las dependencias del Colegio, no debe tocarlo sólo debe informar inmediatamente a funcionarios del Colegio (Mayordomo).
- En caso de confirmarse una amenaza de bomba, espere instrucciones de los líderes de su área y Carabineros (133).
- Si el responsable de la Evacuación dispone la evacuación, actúe según instrucciones.
- Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefactos explosivo dentro del Colegio derive la llamada a una jefatura (Servicios).

6.10 Asalto

- Llamar a Carabineros (133).
- No grite, mantenga la calma no olvide que de su actitud depende la vida de funcionarios y/o alumnos.
- En el área de recaudación y finanzas siempre deberán mantener la menor cantidad de dinero posible.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de una manera lenta.
- No trate de ser héroe. Es preferible perder dinero a poner en peligro la seguridad de una persona.
- Observe los rasgos más destacados del asaltante, estatura, edad y peso aproximado, color del cabello y ojos, facciones, tono de voz, cicatrices y otras características con el fin de informar posteriormente a la policía.
- No toque nada en el área del asalto, a fin de evitar borrar huellas.
- No proporcione ninguna información a la prensa. Las declaraciones a la policía deberán ser realizadas sólo por la persona designada por el Colegio.

6.11. Importante para recordar en situaciones especiales

Durante una emergencia o siniestro

• En caso de ocurrir un siniestro en el momento de retiro de los alumnos, las puertas de ingreso perimetral del colegio deben cerrarse y en orden los alumnos con sus profesores deben tomar ubicación en la Zona de Seguridad y seguir con lo previsto en caso de emergencia.

• Se les abrirá la puerta y deberán pasar a formarse, si es necesario, en algún lugar destinado como Zona de Seguridad, sin interrumpir las formaciones y esperar las instrucciones que sedarán en ese instante. Posterior al siniestro, se entregarán a los alumnos en forma ordenada a los apoderados o familiar autorizado.
• En caso de ocurrir un siniestro durante las reuniones de padres y apoderados, los profesoresjefes deberán actuar siguiendo las mismas instrucciones dadas para actuar con los alumnosy alumnas.
• En caso de ocurrir un siniestro durante algún acto solemne o artístico del Instituto, el maestro de ceremonia dará las instrucciones pertinentes. Se debe dar énfasis en el autocontrol, en espera que pase el siniestro, se evacuará ocupando los sitios designados como Zona de Seguridad.

Después de la emergencia o siniestro

- Cada profesor debe cerciorarse de que todas las personas presentes, están seguras y que no falte nadie. Se debe pasar lista para corroborar la información visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo.
- En el caso del personal de servicio, lo hará el Encargado de aquellos.
- Luego de un siniestro, y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado, y no se permitirá el retiro de los alumnos que no estén acompañados por una persona autorizada desde el establecimiento. Cada profesor encargado en ese momento del curso deberá chequear el retiro de los(as) alumnos(as) solos(as).

ANEXOS

ANEXO 1: FORMULARIO PARA ACTAS DE REUNIONES

ACTAS DE REUNIÓN – COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR			
TEMA REUNIÓN:			
FECHA:		LUGAR:	
ASISTENTES:	NOMBRE	FIRMA	
COMPROMISOS			
Compromisos adoptados:		Responsables de compromisos:	Fecha de cumplimiento decompromisos:
Seguimiento de compromisos:			
Fecha próxima reunión programada:			

ANEXO 2: FORMULARIO PARA ANÁLISIS DE EMERGENCIAS ACONTECIDAS

ANÁLISIS DE EMERGENCIA ACONTECIDA			
FECHA /HORA		EMERGENCIA ACONTECIDA	
DAÑOS A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?		MEJORAS POR REALIZAR
DAÑOS A MOBILIARIO Y/O INFRAESTRUCTURA			MEJORAS POR REALIZAR

ANEXO 3: FORMULARIO PARA INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
FECHA		¿QUIÉN INVESTIGA?	
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO

ANEXO 4: FORMULARIO PARA PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
FECHA		PARTICIPANTES	
PUNTO CRÍTICO (vulnerabilidad identificada)	UBICACIÓN	RIESGO: ALTO - MEDIO - BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS

ANEXO 5: FORMATO PARA SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN - PISE

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN - PISE			
FECHA		PARTICIPANTES	
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS