

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023



Establecimiento: Colegio Virginia Subercaseaux
Año: 2023

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización
Marzo 2016	Enero 2023	Enero 2023

ÍNDICE

ÍNDICE	2
I. Fundamentación	3
II. Objetivos	5
III. Antecedentes	6
IV. Comité de Seguridad	8
V. Constitución del Comité de Seguridad	10
VI. Directorio de Emergencia	12
VII. Diagnóstico de Riesgos	13
VIII. Funciones Generales	16
a. Simulacros	16
b. Emergencias	20
IX. Cronograma de Trabajo PISE	24
X. Anexos	26
a. Protocolo en Caso de Sismo	27
b. Protocolo en Caso de Bomba	30
c. Protocolo en Caso de Incendio	33
d. Protocolo en Autocuidado	36

I. FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve, entre otros objetivos educacionales, el autocuidado y la preservación del medio ambiente, fomentando la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación y ocupación, respeto, y cuidado del entorno. En este contexto y considerando el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado, así como también al atender a los posibles riesgos de origen natural y/o humano para salvaguardar la integridad física de los y las integrantes de nuestra comunidad, es que el Colegio Virginia Subercaseaux ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Uno de los objetivos prioritarios de este plan es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Además, el PISE permite efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y alumnas, y que sean ellos y ellas los que desarrollen y transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

Definición de Emergencia

Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad.

Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total.

Políticas de acción en caso de Emergencias

Están establecidas en el protocolo de procedimientos de Seguridad y Evacuación frente a sismos, bomba e incendio. En ellos se determinan los procedimientos de acción para cada uno de los responsables, encontrándose en los Anexos de este documento.

Tipo de Emergencias

Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:	
Origen Humano	<ul style="list-style-type: none">- Incendio.- Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantención, etc.).- Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
Origen Natural	<ul style="list-style-type: none">- Movimiento sísmico.- Aluviones.- Inundación (Por lluvia, temporal, etc.).

II. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

1. Crear una cultura interna del autocuidado en la comunidad escolar, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los y las estudiantes, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
2. Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
3. Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento.
4. Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el “Plan Integral de Seguridad Escolar”.
5. Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.

III. ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Cordillera	Pirque
Nombre del Establecimiento	Colegio Virginia Subercaseaux.	
Modalidad	Diurna.	
Niveles	Párvulo, Enseñanza básica y media.	
Dirección	Avenida Virginia Subercaseaux 2690, Pirque.	
Sostenedor	Fundación Educacional Origen.	
Director	Roberto Miranda Orellana.	
Coordinador de Seguridad	Francisco Rojas Ríos.	
RBD	20474-9	
Página Web	https://www.colegiovirginiasubercaseaux.cl	

Matrícula Del Establecimiento Educacional													
Niveles de Enseñanza						Jornada Escolar							
Párvulo		Básica		Media		MAÑ		TAR		VES		COM	
31		155		35								X	
Número Docentes						Número Asistentes de la Educación				Número Total de Estudiantes			
F		M		F		M		F		M			
16		8		9		1		103		118			
Párvulo													
NT1 (Prekínder)						NT2 (Kínder)							
F			M			F			M				
5			8			8			10				
Básica													
1°		2°		3°		4°		5°		6°			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M		
6	12	12	11	11	10	8	5	9	14	6	7		
Media													
7°		8°		I°		II°		III°		IV°			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M		
16	6	10	12	4	13	3	4	3	5	1	2		

IV. COMITÉ DE SEGURIDAD

El Comité de Seguridad tiene como misión coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, puesto que apunta a su mayor seguridad, y por ende, a su mejor calidad de vida. Este Comité de Seguridad está conformado por diferentes representantes de la comunidad escolar, de acuerdo al cargo en el estamento que representan.

El Director es el responsable de la seguridad en el colegio, quien preside y apoya al Comité y sus acciones.

El jefe de emergencias (coordinador General de Seguridad o Coordinador PISE) es el Inspector general, encargado de la seguridad escolar del establecimiento. Debe permitir un trabajo armónico en función del objetivo común: “Seguridad y Prevención.” El Inspector general debe, precisamente, lograr que los y las integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas, y mantener al día los registros, documentos, y actas que genere el Comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos/as acuerde el comité, y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

¿Cómo cumple su función el Comité de Seguridad? A través de tres líneas fundamentales de acción:

- a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
- b. Diseñando, ejercitando, y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

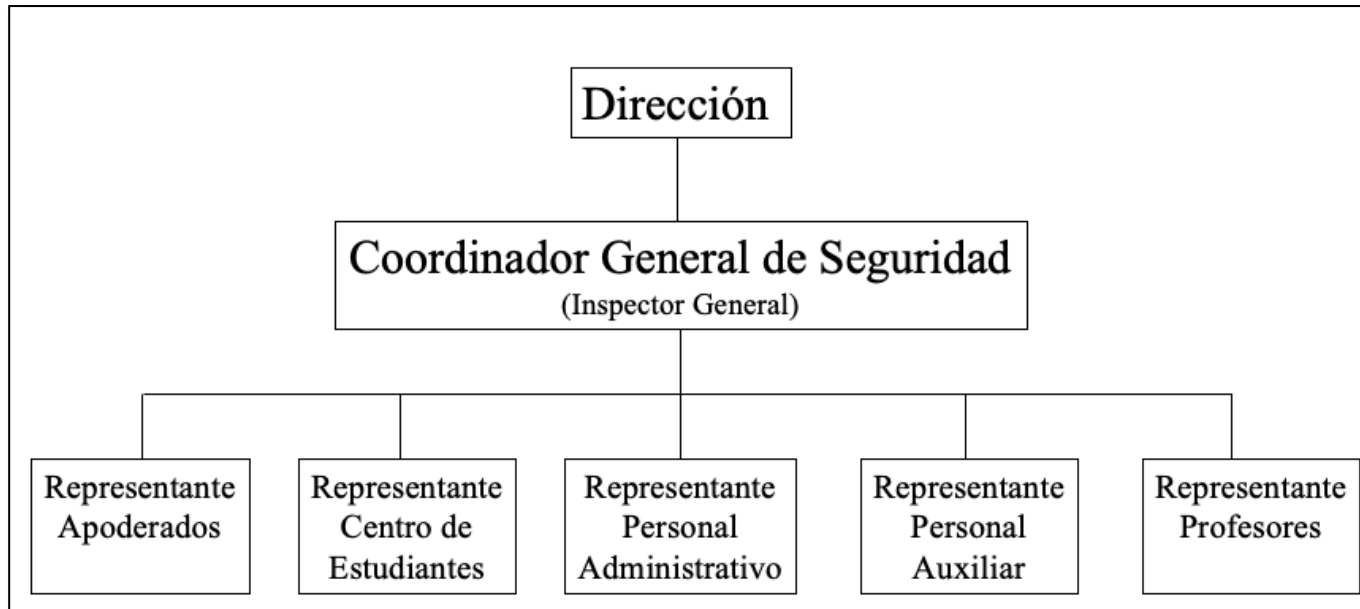
¿Qué información debe recopilar?

El Comité con el apoyo de toda 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, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo un sismo, éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar.

V. Constitución del Comité Escolar de Seguridad	
Director	Roberto Miranda Orellana
Coordinador de Seguridad	Francisco Rojas Ríos
Fecha de constitución de comité	Enero 2023
Firma Director	

Nombre	Genero	Estamento, Profesión u oficio	Rol	Contacto
Roberto Miranda Orellana	M	Director	- Presidir y apoyar al comité y sus acciones.	direccion.academicacvs@gmail.com
Francisco Rojas Ríos	M	Coordinador de Seguridad	- Lograr que los y las integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. - Valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas, - Mantener al día los registros, documentos, y actas que genere el Comité. - Tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación.	convivenciaescolarcvs@gmail.com
Constanza Espinoza Herrera	F	Docente	- Aportar visión desde sus correspondientes roles. - Cumplir con acciones y tareas que acuerde el comité.	cvs.constanzaherrera@gmail.com
Susana Cortés Ulloa	F	A. de la educación		Bibliotecacvs2020@gmail.com
Mónica Valderrama Marín	F	Apoderada		Adm.colegiocvs@gmail.com

Julieta Morales	M	Estudiante	- Proyectar y comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.	cvs.asambleaestudiantil@gmail.com
Elizabeth Jeria Bombal	F	Auxiliar		con.osorio@duoc.cl



VI. Directorio de Emergencia

	Nombre de contacto	Contacto	
Director	Roberto Miranda Orellana	+56 9 30307117	
Coordinador de Seguridad	Francisco Rojas Ríos	+ 56 9 30363314	
Institución	Tipo	Número	Dirección
Ambulancia Pirque	Primeros auxilios	22 3858578	Virginia Subercaseaux 385, Pirque.
CESFAM Balmaceda		22 3858580	
		22 3858581	
		22 3858570	
		22 3858574	
Consultorio El Principal		22 3858686	Camino La Alameda s/n, sector El Principal, Pirque
Cituc	Emergencias toxicológicas y químicas	22 6353800	Libertador Bernardo Ohiggins 340, Santiago
		22 4736600	
Bomberos	Incendio/rescate	22 8729139	Pje. Ossandón 040, Pirque
		22 8729124	
		22 8729123	
Carabineros	65 Comisaría Pirque	22 9226280	Concha y Toro 02603, Pirque
	Plan cuadrante	99291900	

VII. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

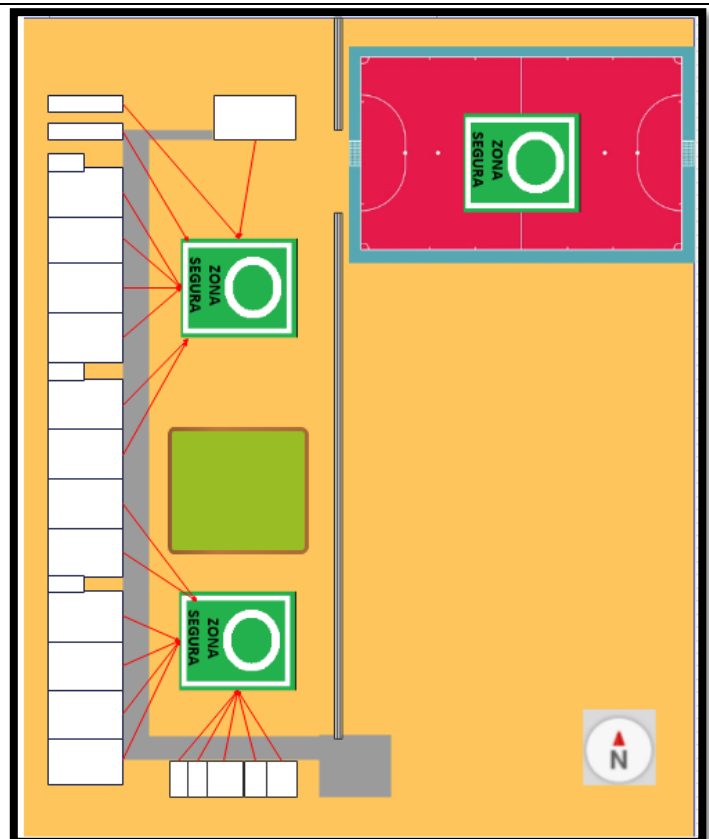
1. ANÁLISIS HISTÓRICO					
¿Qué nos ha pasado?					
Fecha	Suceso	Daño a personas	Actuación	Daño a Infraestructura	Seguimiento
-	-	-	-	-	-
2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO					
¿Qué podría pasar?					
Condiciones de riesgo (Amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de solucionarlo		
Sismo de gran intensidad	Todo el colegio	- Colapso y destrucción de infraestructuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo, Coordinador de Seguridad, Equipo Docente al diseñar y aplicar políticas de prevención y actuación. - Encargada de Mantenimiento al supervisar y subsanar deterioros de la infraestructura. 		
Incendio	Todo salas y oficinas	- Colapso y destrucción de infraestructuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo, Coordinador de Seguridad, Equipo Docente al diseñar y aplicar políticas de prevención y actuación. - Encargada de Mantenimiento al supervisar y subsanar deterioros de la infraestructura, específicamente, conexiones eléctricas. 		
3. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS					
Punto Crítico (Vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo Bajo-medio-alto	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico, otros		
Sismo de gran intensidad	Todo el colegio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recursos humanos:</i> Diseño y aplicación de estrategias de prevención y actuación. - <i>Recursos Financieros:</i> Mantenimiento y subsanación de problemas estructurales y publicidad (carteles informativos, planos en salas de clase, señaléticas, charlas de prevención con expertos, etc.). 		
Incendio	Salas y oficinas	Bajo			

- *Apoyo Técnico:* Colaborar en la revisión del PISE y charlas.
- *Apoyo Comunitario:* Asistencia en caso de ser necesario, informar amenazas no vistas por parte del Colegio.

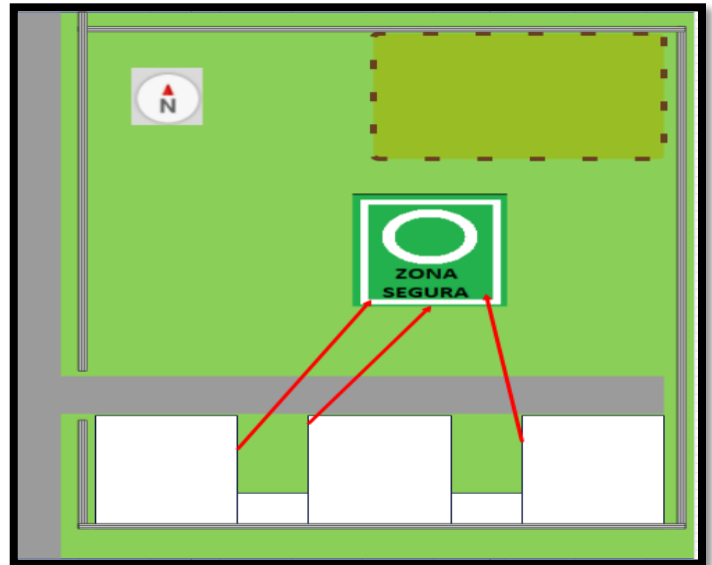
4. MAPA DE RIESGO

Las formas de color blanco representan las infraestructuras que se podrían ver afectadas ante un sismo de gran intensidad.

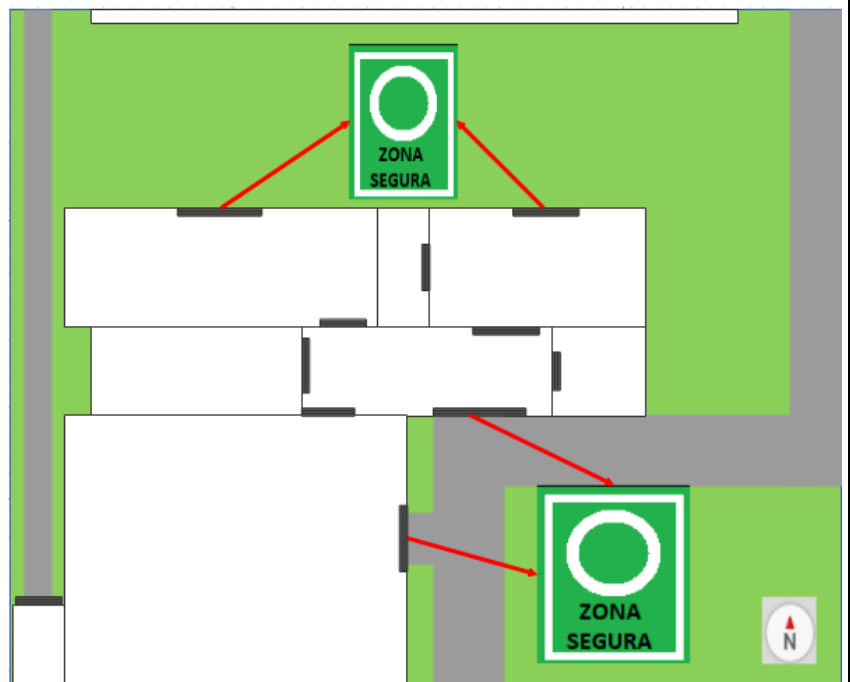
La imagen 1 comprende las oficinas docentes y sus baños, salas de clases desde 1ro básico a 4to medio con sus respectivos baños, laboratorio, sala de artes, y la cancha.



La Imagen 2 corresponde al sector de párvulos que comprende 3 salas de clases y 1 bodega, y un sector de huerto.



Finalmente, la Imagen 3 comprende las oficinas administrativas, biblioteca, y comedor estudiantil.



VIII. FUNCIONES GENERALES

Para optimizar la evacuación de los y las estudiantes en casos de emergencias como en simulacros, se establecen algunos criterios y responsabilidades con el objetivo de orientar a todos los involucrados respecto de los procedimientos a seguir:

Rol	Nombre	Subrogante
Director	Roberto Miranda Orellana	Francisco Rojas Ríos
Coordinador General de Seguridad	Francisco Rojas Ríos	Tania Escobar Lagos
Inspectoría	Ingrid Ramírez Gatica	Valeska Morales
Representante Profesores	Constanza Espinoza Herrera	Gladys Pailla
Encargada de Mantención	Susana Cortés Ulloa	Luís Valdenegro
Encargada Primeros Auxilios	María Fernanda Alcaino	Gabriela Ulloa
Secretaria	Ana Ríos Cortés	Ingrid Ramírez Gatica
Docentes	Equipo docente	
Auxiliares	Equipo Auxiliar	

A. SIMULACROS

Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
DIRECTOR	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro
Solicitar la realización de simulacros de emergencia.	Reunirse con el comité de seguridad, de acuerdo a cronograma de trabajo.	Dirigirse a la Zona de Seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.
		Estar presente activamente en las prácticas de simulacros.	
Exigir las prácticas de evacuación interna y externa que estén planificadas para simulacros.	Conocer y dominar el cronograma de prácticas de evacuación de los simulacros.	No aplica	
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
COORDINADOR GENERAL (Inspectoría General)	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.

Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director y al Representante de Profesores.	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones en los simulacros de evacuación.	Dar alarma de CAMPANAZOS , durante los simulacros.	- Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacro, - Evaluar con los encargados resultados del simulacro.
		Dar la alarma de evacuación (CAMPANAZOS RÁPIDOS) en ejercicios de simulacro.	
Socializar con profesores, asistentes de la educación y alumnos el PISE.	Realizar reunión con estudiantes, profesores y asistentes.	No aplica	
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante simulacros.	Conocer las funciones de los docentes, funcionarios y estudiantes en simulacros de emergencia.	Actuar como Jefe de emergencia	
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante simulacro de emergencia.	Determinar criterios y protocolos de procedimientos para establecer el orden y seguridad.	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante simulacro.	Evaluar la práctica de simulacro en relación a los protocolos de orden y seguridad.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
SECRETARIA	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Participar de simulacros	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate.	Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia.	Retroalimentar trabajo de simulacro.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
COORDINADOR Y REPRESENTANTE PROFESORES	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director.	Coordinar los simulacros de evacuación según cronograma con los profesores.	Monitorear que la evacuación de simulacro se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.	Evaluar la ejecución de la práctica de simulacro.
		Controlar el tiempo de evacuación en los Simulacros.	
		Coordinar con inspectores la evacuación de simulacros.	
Asignar las zonas de seguridad a las salas de clases.	Informar y enseñar a los cursos la Zona de seguridad asignada, para efectuar los simulacros.	No aplica	No aplica

Confeccionar mapas de las zonas de seguridad de los cursos	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad.	No aplica	No aplica
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante un Simulacro.	Manejar información en reuniones.	Coordinar con inspectores la evacuación en simulacros.	Evaluar y retroalimentar trabajo de simulacro.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento.	Supervisar el buen estado de la infraestructura del Colegio.	No aplica	No aplica
	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.		
Realizar la mantención de la carga anual de los extintores.	Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos.	No aplica	No aplica
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
INSPECTOR	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación de simulacro.	Encargado de evacuación de sector durante simulacro.	Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura en los simulacros de emergencia.	Informar a sus superiores los inconvenientes surgidos durante el simulacro
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.	Mantener el botiquín operativo y en lugar específico	Dar asistencia a las personas que lo requieran en los simulacros.	Reponer o informar de insumos utilizados.
		Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
DOCENTES	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.

Evacuar el curso en simulacros.	Conocer el plan de evacuación de simulacros.	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar ante el curso la operación de evacuación de simulacros. - Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar en el libro de clase tiempo de evacuación del simulacro, informado por el coordinador del plan integral. - Regresar los cursos a sus actividades.
	Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación.		
	Instruir a los alumnos sobre el plan de evacuación de simulacros.		
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
AUXILIARES	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Apoyar la evacuación en simulacros.	Conocer las zonas de seguridad.	Apoyar la evacuación de su sector en los simulacros.	Retroalimentar el simulacro.

B. EMERGENCIA

Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
DIRECTOR	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: Inspector General	Después de emergencia
Ejecutar Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer PISE. - Tener reuniones con comité de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> - Velar para que secretaría realice llamados de emergencia. - Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de la evacuación. - Toma la decisión de retornar la clase junto al comité de seguridad. - Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentra el colegio.
Tomar decisiones en situación de emergencia.			
Otorgar recursos financieros necesarios para la mantención y el buen funcionamiento de los implementos de las unidades de Emergencia.	Tener la información actualizada y necesaria para otorgar los recursos.	No aplica	Solicitar informe de mantención.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD (Inspector General)	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: 1. Tania Escobar 2. Gladys Pailla	Después de emergencia
Ejecutar Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.	Verificar que los docentes, funcionarios y estudiantes tengan conocimiento de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Dar alarma de CAMPANAZOS. - Dar la alarma de evacuación según los protocolos de emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia. - Evaluar las acciones y procesos realizados.
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante una emergencia.	Conocer las funciones de los docentes, funcionarios y estudiantes en eventos reales de emergencia.	Actuar como Jefe de Emergencia.	Supervisar que el encargado de mantención realice la inspección junto al Inspector.
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una Emergencia.	Determinar criterios y protocolos de procedimientos para establecer el orden y seguridad.	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante una emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> - En caso necesario dar la orden de pasar la lista de los cursos, para verificar si se encuentran todos los y las estudiantes. - Tomar la decisión de

		Operar los extintores, en los casos que se requieran.	retornar la clase junto al comité de seguridad.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
SECRETARIA			
Mantener información actualizada de teléfonos de emergencia.	Tener en lugar visible teléfonos de emergencia actualizados.	Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia	Contactar apoderados de ser necesario.
Cortar Suministro eléctrico	Conocer ubicación de tablero eléctrico.	Cortar la energía.	Reestablecer energía de ser posible.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
REPRESENTANTE PROFESORES	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: Gianina Lobos	Después de emergencia
Coordinar la emergencia junto a jefe de Seguridad (Coordinador General)	No aplica.	Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.	Evaluar las acciones y procesos realizados.
		Coordinar con inspectores la evacuación de la emergencia.	
		Operar los extintores, en los casos que se requieran.	
Confeccionar mapas de las zonas de seguridad de los cursos.	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad.	Coordinar con inspectores la evacuación de emergencia.	Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al encargado de mantención.
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante una emergencia.	Informar a los cursos como actuar según los protocolos establecidos.	De acuerdo a la magnitud de la emergencia, determinar si es necesaria la evacuación hacia las afueras del colegio.	En caso de incendio determinar las causas junto al comité de emergencia.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	Antes situación de emergencia	En emergencia	Después de emergencia

Mantener infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su Funcionamiento.	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.	Supervisar corte de la energía eléctrica (Ana Ríos) y gas (Auxiliar más cercana al sector) en emergencia.	Revisar el estado de tableros eléctricos y restablecer la energía eléctrica.
			Informar a Inspectoría general los daños causados por la emergencia.
Realizar la mantención de la carga anual de los extintores.	Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos.	Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Revisar cargas de los extintores para su recarga.
Recepción Servicios de Emergencia	No aplica.	Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc. al lugar afectado	Informar a Inspectoría general los daños causados por la emergencia.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
INSPECTORIA	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Es el encargado de favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación.	Encargado de evacuación de su sector.	Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Entregar a los alumnos retirados por los apoderados en caso necesario.
Informar a Inspectoría General de los daños del edificio.	Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación Informar al encargado de mantención e Inspectoría General de daños en la infraestructura		
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS <i>(Ma. Fernanda Alcaíno)</i>	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: Tania Escobar	Después de emergencia
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.	Mantener el botiquín operativo y en lugar Especifico.	- Dar asistencia a las personas que lo Requieran. - Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	- Coordinar el traslado de los heridos, hacia las zonas de seguridad. - Informar a apoderados de los alumnos accidentados.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
DOCENTES	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia

Evacuar cursos.	Instruir a los y las estudiantes y conocer el plan de evacuación de acuerdo a los protocolos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar la operación de evacuación en salas. - Monitorear que se establezca un ambiente favorable al momento de la evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pasar la lista en caso de instrucción de Inspectoría General. - Contener a estudiantes. - Reportar alumnos heridos.
	Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación	Operar los extintores, en los casos que se requieran	Informar extintores usados.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
AUXILIARES	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Apoyar la evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las zonas de seguridad. - Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación. - Informar a inspectoría de algún desperfecto en extintores de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la evacuación de su sector. - Revisar baños y salas de clases. - Operar los extintores, en los casos que se requieran. - Cortar suministro de gas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contener a estudiantes. - Realizar la limpieza correspondiente del Colegio.

2do Semestre

Procedimiento	Julio		Agosto					Septiembre			Octubre				Noviembre					Diciembre				Enero		
	3	4	1	2	3	4	5	1	2	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	
Reunión Comité de Seguridad			x																							
Reunión Coordinador General de Seguridad con Director																										x
Charlas de seguridad (Carabineros, bomberos, primeros auxilios, autocuidado)																										
Ensayos de seguridad										x																
Capacitación uso de extintores																										x
Redacción/revisión PISE 2024																										x
																										x

X. ANEXOS

PROTOSCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad.

Constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes, y con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso. Funciona como mecanismo de orientación para el personal, facilitando una adecuada coordinación.

Los Procedimientos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación del mismo.

Para efectos del Plan Integral de Seguridad del Colegio Virginia Subercaseaux, se consideran los siguientes protocolos:

A. Protocolo en caso de Sismo

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo en caso de SISMO.	Inspección General	2023	Emergencia	Instrucciones Específicas para profesores y estudiantes en caso de SISMO .

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

Para garantizar la seguridad de los y las estudiantes en caso de **SISMO**, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos/as y profesores, ante una emergencia. Durante el sismo (movimiento) no se evacuará, ya que constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

Del Profesor:

1. Mantener la calma.
2. Abrir la puerta.
3. Permanecer en el lugar y alejar a los y las estudiantes de las ventanas.
4. Ubicar a los y las estudiantes en los extremos de la sala (muralla pizarra, muralla frente a pizarra) (campanazos lentos).
5. Permanecer con los y las estudiantes durante todo el sismo.
6. Dar la orden de evacuación a los y las estudiantes después del sismo, cuya señal de alarma se dará por campanazos más rápidos.
7. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes y llevando el libro de clase a la zona de seguridad.
8. Calmar a los y las estudiantes en la zona de seguridad (formar círculos mirando hacia el centro, respetando el distanciamiento).
9. Pasar la lista según indicaciones de Coordinador General de Seguridad.
10. Retornar con los y las estudiantes a clases, según indicaciones del Coordinador General de Seguridad.

Del Estudiante durante el sismo:

1. Alejarse de los ventanales.
2. Ubicarse en los extremos de la sala (muralla pizarra, muralla frente a pizarra) (campanazos lentos).
3. Evacuar después del sismo. La alarma se dará por campanazos rápidos.
4. Salir del lugar en donde se encuentran, ordenados en “fila india” y según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.

5. Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando, respetando la fila, y en lo posible, el distanciamiento con otros integrantes de la comunidad.
6. En la Zona de seguridad, formar un círculo mirando hacia el centro y permanecer ordenados y en silencio junto a los profesores, hasta que se ordene el retorno.

Del Director:

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Tomar la decisión de retornar a clases junto al Comité de Seguridad.
4. Informar a los apoderados las condiciones en que se encuentra el colegio.

De Inspectoría General:

1. Dar alarma de campanazos lentos para que los y las estudiantes se ubiquen en los extremos de la sala.
2. Dar la alarma de evacuación (campanazos rápidos).
3. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
4. Solicitar a la Encargada de Mantención realizar la inspección del edificio junto al Representante de los Profesores.
5. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases.
6. Evacuar a los y las estudiantes de los patios interiores.
7. Ser los últimos en llegar a la zona de seguridad después de la evacuación, revisando que ningún estudiante esté fuera de esta zona.
8. Realizar retiros de los y las estudiantes, en caso de ser necesario, solicitados por recepción.

De Representante de Profesores:

1. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
2. Inspeccionar el edificio junto a la Encargada de Mantención.
3. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases.

De Secretaría:

1. Cortar suministro eléctrico.
2. Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de rescate, en caso de ser necesario.
3. Registrar salida de estudiantes en libro de retiro.

De la Encargada de Mantención:

1. Supervisar cortar de energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a paramédicos, bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
3. Inspeccionar el estado en que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al Representante de los Profesores y el Coordinador General de Seguridad.
4. Informar al Coordinador General de Seguridad los daños causados por el sismo.

De Encargado/a de Primeros Auxilios:

1. Dirigirse a la zona de seguridad, con los y las estudiantes.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los y las estudiantes accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los y las estudiantes accidentados.
6. Derivar a las y los heridos a los centros asistenciales, dependiendo de las lesiones.
7. Informar a Coordinador General de Seguridad los estudiantes accidentados.

De los Auxiliares:

1. Apoyar la evacuación desde su lugar de trabajo.
2. Revisar evacuación de sectores, especialmente baños, corroborando que no queden personas fuera de las zonas de seguridad.
3. Operar extintores, en los casos que se requieran.
4. Cortar suministro de gas.
5. Informar a Encargada de Mantención cualquier vulneración en la infraestructura.

B. Protocolo en caso de Bomba

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo en caso de BOMBA.	Inspectoría General	2023	Emergencia	Instrucciones específicas para profesores estudiantes y personal administrativo de cómo actuar en caso de <u>BOMBA</u>.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA

En caso de amenaza de bomba, Inspectoría General analizará la emergencia con el Coordinador General de Seguridad.

De la persona quien recibe el llamado de amenaza de bomba:

1. Mantener la calma.
2. Registrar la hora en que se recibió la llamada.
3. Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
4. Informar al Director e Inspectoría General de la emergencia.

De los/las Profesoras:

1. Estar atentos/as a las instrucciones del Coordinador General de Seguridad. En caso de evacuación, guiar a los y las estudiantes hacia la **zona de seguridad** establecida, formando un círculo, mirando hacia el centro.
2. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes, y llevando el libro de clase a la zona de seguridad.
3. Pasar la lista según indicaciones del Coordinador General de Seguridad.
4. Retornar con los y las estudiantes a clases, según indicaciones del Comité de Seguridad.

De los y las Estudiantes:

1. Evacuar edificio según señal de alarma, que se dará por campanazos rápidos.
2. Dejar sus trabajos y salir ordenados según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
3. Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
4. Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Del Director:

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.

2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Tomar la decisión de retornar a clase junto al Comité de Seguridad.
4. Informar a los apoderados sobre el estado de la situación.

De Inspectoría General:

1. Dar la orden a la Encargada de Mantenición y Representante de los Profesores para inspeccionar el recinto en forma visual e informar a Dirección.
2. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el Comité de Seguridad, dar la alarma de evacuación (campanazos rápidos).
3. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
4. Velar para que la Encargada de Mantenición realice la inspección del edificio junto al Coordinador General de Seguridad y Representante de Profesores.
5. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases.
6. Realizar los retiros de estudiantes en caso necesario, solicitados por recepción.

Del Coordinador Representante de Profesores

1. Inspeccionar el recinto en forma visual junto la Encargada de Mantenición y Coordinador General de Seguridad.
2. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el Comité de Seguridad, coordinar la evacuación.
3. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
4. Inspeccionar nuevamente el recinto junto la Encargada de Mantenición y Coordinador General de Seguridad.
5. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases.

De Secretaría

1. Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros, GOPE y/o unidades de rescate.
2. Registrar salida del alumnado en libro de retiro.
3. Cortar suministro eléctrico.

Del Encargado/a de Mantenición:

1. Supervisar corte de energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
3. Inspeccionar el estado en que se encuentran las dependencias del colegio junto al representante de profesores y Coordinador General de Seguridad.

4. Informar a inspección general.

De la Encargada/o de Primeros Auxilios:

1. Estar atento/a a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los y las estudiantes que se encuentran en inspección.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los y las estudiantes accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los y las estudiantes accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales, dependiendo de las lesiones.
7. Informar a Coordinador General de Seguridad los estudiantes accidentados.

De los Auxiliares:

1. Apoyar la evacuación desde su lugar de trabajo.
2. Revisar evacuación de sectores, especialmente baños, corroborando que no queden personas fuera de las zonas de seguridad.
3. Operar extintores, en los casos que se requieran.
4. Cortar suministro de gas.
5. Informar a Encargada de Mantenimiento cualquier vulneración en la infraestructura.

C. Protocolo en caso de Incendio

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo en caso de Incendio.	Inspección General	2023	Emergencia	Instrucciones específicas para profesores, estudiantes, y personal administrativo en caso de incendio.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los y las estudiantes y profesores ante esta emergencia.

Del Profesor/a:

1. Mantener la calma.
2. Abrir la puerta.
3. Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
4. Al escuchar la señal de alarma campanazos rápidos, suspender lo que se esté realizando.
5. Tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar etc.
6. Evacuar a los y las estudiantes hacia la zona de seguridad, agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo o prenda de ropa (de preferencia mojado).
7. Ser el/la última en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes y llevando el libro de clases a la zona de seguridad.
8. Seguir las instrucciones del Coordinador General de Seguridad o Comité de Seguridad.
9. Pasar la lista según indicaciones del Coordinador General de Seguridad o Comité de Seguridad.
10. Retornar con los y las estudiantes a clases, según indicaciones del Coordinador General de Seguridad o Comité de Seguridad.

De los y las Estudiantes:

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de alarma se dará por campanadas rápidas.
2. Dejar sus trabajos.
3. Salir ordenados hacia la zona de seguridad, agachados/as, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo o prenda de vestir (de preferencia, mojado).
4. Mantener la calma y el silencio.
5. No tocar ningún objeto en el camino.
6. Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Del Director:

1. Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Tomar la decisión de retornar a clases junto al Comité de Seguridad.
4. Informar a los apoderados el estado de la situación.
5. Determinar junto al comité de seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.

De Inspectoría General:

1. Dar alarma de campanadas rápidas para que los y las estudiantes evacuen la sala.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Velar para que la Encargado de Mantención realice la inspección del edificio junto al Representante de Profesores y Coordinador General de Seguridad.
4. Determinar junto al Comité de Seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.
5. Realizar los retiros de los y las estudiantes en caso necesario, solicitados por recepción.
6. Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

Del Representante de Profesores:

1. De acuerdo a la magnitud del incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
2. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
3. Realizar la inspección del edificio junto a la Encargada de Mantención y Coordinador de Seguridad.
4. Determinar las causas del incendio junto al Comité de Seguridad.

De Secretaría:

1. Solicitar vía telefónica el auxilio de las Unidades de Emergencias.
2. Registrar salida del estudiantado en libro de retiro.
3. Cortar la energía eléctrica.

Del Encargado/a de Mantención:

1. Supervisar corte de energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.

3. Inspeccionar el estado en que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al Representante de Profesores y Coordinador General de Seguridad.
4. Informar a Inspectoría General de los daños causados por el incendio.

Del Encargado/a de Primeros Auxilios:

1. Dirigirse a la zona de seguridad.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los y las estudiantes accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los y las estudiantes accidentados.
6. Derivar a las y los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.
7. Informar a Coordinador General de Seguridad los estudiantes accidentados.

De los Auxiliares:

1. Apoyar la evacuación desde su lugar de trabajo.
2. Revisar evacuación de sectores, especialmente baños, corroborando que no queden personas fuera de las zonas de seguridad.
3. Operar extintores, en los casos que se requieran.
4. Cortar suministro de gas.
5. Informar a Encargada de Mantenición cualquier vulneración en la infraestructura.

D. Protocolo de Autocuidado

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo de autocuidado.	Inspectoría General	2023	Seguridad	Autocuidado

PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO

Ante la necesidad de la seguridad de los y las estudiantes en el colegio, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado.

A. De los y las Estudiantes en la sala de clase, deben evitar:

1. Balancearse y subirse a sillas y mesas.
2. Correr en su interior.
3. Subir al borde de las ventanas y apoyarse en ellas.
4. Lanzar objetos a los compañeros o compañeras.
5. Poner útiles escolares como los lápices, tijeras, etc., cerca del rostro de compañeros o compañeras.
6. Hacer bromas como sacar la silla a compañeros o compañeras.
7. Utilizar objetos corto-punzantes en los juegos.
8. Tener los cordones de zapatos y zapatillas desamarrados.
9. Dejar las mochilas en el suelo.
10. Salir corriendo.
11. Compartir objetos.

B. De los y las Estudiantes en el patio, deben evitar:

1. Jugar bruscamente.
2. Trepár o colgarse en los arcos, bordes de muro, árboles, mesas de exterior, etc.
3. Lanzar objetos como piedras, troncos, palos, tierra, etc.
4. Usar botellas plásticas u otros objetos como balón de fútbol, en zonas no habilitadas para ello.
5. Compartir alimentos/objetos.