



PISE

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE VALPARAÍSO



1 INTRODUCCIÓN

En el manejo de una crisis, deberá estar presente el público objetivo interno (Rector, Gerente, Directores de Ciclos, Docentes, Alumnos, Administrativos, Auxiliares y Padres), lo que se denomina, Comunidad Escolar y el Público objetivo externo, que son las entidades oficiales, comunidad alemana, los organismos relacionados con educación y los medios de comunicación, en cuanto a su función de intermediarios.

El Manejo de una Crisis tiene dos componentes claves:

- El manejo interno y la alarma con sistemas de apoyo internos.
- La alarma con sistemas de apoyo externos.

Existirán por tanto disposiciones que apuntan a cada una de estas situaciones, basados en los más probables eventos que se puedan suscitar.

Las catástrofes naturales tales como inundaciones, terremotos, erupciones volcánicas, entre otras, y los actos terroristas como amenaza de bombas, toma de rehenes, atentados incendiarios, etc., son inevitables.

Existen la probabilidad de otros peligros como casos de accidentes, incendios, procesos químicos, fallas eléctricas, defectos de infraestructuras, fallas informáticas, por mencionar algunas que si pueden ser evitables.

Este plan de emergencia deberá ayudar a controlar ambas situaciones críticas dentro del DSV en forma disciplinada y coordinada, siendo **PRIORIDAD** la protección de la vida y salud de las personas antes que la preservación de los bienes materiales.

Este plan de emergencia contiene medidas concretas y reglas básicas certificadas, mediante las cuales se le facilitará a la comunidad escolar del DSV la superación coordinada de éstas y otras situaciones críticas.

La estructura de nuestro plan de emergencia, se basa en el esquema "ACCEDER" recomendado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), y que significa:

- 1 **Alerta y Alarma**
- 2 **Comunicación e Información**
- 3 **Coordinación**
- 5 **Evaluación primaria**
- 6 **Decisiones**
- 7 **Evaluación secundaria**
- 8 **Readecuación del Plan**



1

Alerta y Alarma

Las **Alertas Externas** son aquellas que se refieren a situaciones críticas fuera del Colegio, que pudieran afectar al DSV, como ser incendios o accidentes en el vecindario. Ellas obligan a una mayor atención, para poder reaccionar inmediatamente frente a los riesgos que pudieran provocarse, minimizando posibles daños. Los pronósticos oportunos, como ser de lluvias torrenciales, temporales e inundaciones, entregados por los servicios meteorológicos, la Gerencia y Jefe de Aseo y Seguridad del DSV, establecerán las medidas preventivas específicas y oportunas atendiendo los riesgos y así minimizar posibles daños.

En cambio, la presentación inesperada de fenómenos naturales, como terremotos, no dan tiempo para ello, sino que exigen la adopción de medidas inmediatas.

Las **Alertas Internas** son aquellas referidas a situaciones críticas dentro del Colegio, como ser la aparición de humo dentro de los edificios, accidentes en la manipulación de materiales químicos, roturas en la red de agua que afectan parte de los edificios, con frecuencia permiten poco tiempo de reacción, tiempo que debe aprovecharse para limitar el daño. La experiencia indica que tales emergencias y las medidas correctivas con frecuencia sólo afectan a una parte de los integrantes del Colegio y de su infraestructura.

La **Alarma parcial** sirve para dominar una emergencia estrechamente delimitada, sin interferir en el desarrollo de las labores normales del establecimiento. Esta Alarma parcial es transmitida por **la Gerencia y Rectoría DSV** personalmente, vía telefónica o a través de auxiliares, profesores, secretaria, etc. y va dirigida directamente a los afectados (p. ej. al Coordinador, Profesor, Secretaria y Auxiliares). En esta Alarma recibe información sobre la emergencia y sobre las medidas que debe tomar para el grupo de personas en riesgo (p. ej. evacuación del edificio y concentración en zona de seguridad)

La **Alarma general** es aquella cuyo objetivo es la evacuación total inmediata de todos los integrantes del Colegio quienes se reunirán en **la zona de seguridad**, esta alarma se transmitirá mediante **alarmas comunitarias** instaladas en distintas zonas del establecimiento.

1.1 GRUPO ALARMA

Función: dar alarma, tanto general como interna y/o externa.

- a) Acción **ALARMA GENERAL:** se activa haciendo funcionar toque de alarma, aviso por megáfono o a viva voz.

ACTIVA ALARMA

GERENTE – RECTOR-PRESIDENTE CPHS O RESPONSABLES DE CADA SECTOR

REEMPLAZANTE

JEFE ASEO Y SEGURIDAD

1.1 Acción **ALARMA EXTERNA**

Función: aviso a Carabineros, Bomberos, Organismos de Salud, Autoridades Chilenas y Alemanas, Medios de Difusión previa evaluación del equipo de Coordinación de Emergencias del DSV.

EJECUTA LLAMADA
GERENTE – RECTOR-PRESIDENTE CPHS

REEMPLAZANTE
SECRETARÍA GERENCIA-JEFE ASEO Y SEGURIDAD

REEMPLAZANTE 2
SECRETARÍA DE RECTORÍA

1.2 **ZONAS DE SEGURIDAD DSV EN CASO DE EVACUACIÓN**

Se entenderá por zona de seguridad aquel lugar donde se reúnen los alumnos con sus Profesores y personal del colegio, cuando la emergencia amerite evacuar.

➤ **Zona seguridad: Estadio**





1.3

Distribución cursos y Personal DSV, en Zona Seguridad:



1.4 VÍAS DE EVACUACIÓN A ZONA DE SEGURIDAD (VER ADJUNTOS)

DEPENDENCIAS	EVACUAR	COORDINADORES
Edificio Principal	Directo a Zona de Seguridad por escaleras centrales	GERENTE - RECTOR
Talleres Tecnología	Directo a Zona de Seguridad	PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIÓN
Salas de Música y Cocina	Directo a Zona de Seguridad por multicancha	PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIÓN
Gimnasio	Directo a zona de seguridad	PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIÓN
Piscina – Aula - Casino	Directo a Zona de Seguridad por multicancha	PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIÓN
Spielgruppe y CGPA	Directo a Zona de Seguridad por patio ciclo inicial	ENCARGADA TALLER



KG1 y KG2	Directo a Zona de Seguridad por pasillo sala Priaux	DIRECTORA - EDUCADORA PATIO - SECRETARIA
1-2 y 3º básico	Directo a Zona de Seguridad	SECRETARIA - DIRECTORA BÁSICA - PROFESORES
Personas en Zonas Abiertas	Directo a Zona de Seguridad	

2 **Comunicación e Información**

Para la adopción de medidas de protección adecuadas en situaciones de crisis es de importancia decisiva la información de las personas responsables del Colegio. Este Plan de Emergencia contiene las informaciones básicas sobre edificios e instalaciones, las medidas preventivas de protección y las conductas básicas por asumir en situaciones de crisis. Cada uno de los integrantes del DSV debe informar a **Gerencia y Rectoría**, sobre sucesos que pudieran requerir de medidas de protección, aunque posteriormente resultaren innecesarios. Tales sucesos podrían ser, entre otros, el riesgo o la ocurrencia de un accidente personal, la ocurrencia o el riesgo de un incendio, la ocurrencia de catástrofes naturales, una amenaza de bomba, el ingreso de una persona no autorizada al colegio, o una sospecha de toma de rehenes.

La **Comunicación** se realizará a las instituciones externas (Policía, Bomberos, Salud, Autoridades Chilenas y Alemanas, Medios de Difusión) a través de Gerencia realizando los llamados telefónicos secretaria de Gerencia.

La **Comunicación a los apoderados** se realizará a través de Gerencia directamente a la Presidente/a del CGPA. CGPA a su vez, se comunicará con los presidentes de cada curso y ellos se comunicarán con los apoderados de su curso. La comunicación se puede demorar por lo menos 30 minutos, pues hay que esperar las directrices gubernamentales.

3 **Coordinación**

Rectoría y Gerencia del Colegio son responsables de la **Coordinación** de todas las medidas de protección en situaciones de emergencia y cuenta con el apoyo de los Directores de Ciclos, que constituye la primera fuente de información para todos los integrantes del DSV.

En situaciones de emergencia, **Rectoría, Gerencia y Directores de Ciclos** se reúnen, para coordinar las medidas de control de la crisis. Las comunicaciones deben establecerse, a través, de equipos celulares privados y radios portátiles.



El desarrollo del Plan de Emergencia, requiere de un completo conocimiento de las funciones de cada uno de los miembros de la organización, participe directa o indirectamente.

3.1 Coordinación General de Emergencias

La **coordinación general de emergencias** corresponde al **Rector y Gerente DSV**, la función de vocero la tendrá el **Rector** quien se apoya en la toma de decisiones por Gerente y Directores de Ciclo.

Funciones:

- Serán los Encargados de la toma de decisiones con respecto a la emergencia.
- El puesto de control de la emergencia será ubicado en la oficina del Rector.
- Se entenderá por puesto de emergencia, el área destinada a la coordinación y logística para enfrentar la emergencia, donde se reunirán los encargados de los servicios externos (SAMU, Mutualidad, Bomberos y Carabineros) con el Coordinador de Emergencia del Colegio. Para ello se deberá contar con:
 - Listado de alumnos con respectivos nombres y contacto de Apoderados,
 - Antecedentes del incidente, reporte breve de descripción de los hechos, material y personal involucrado, medios disponibles para enfrentar la emergencia, etc.)
- Decidir la evacuación total o parcial de las instalaciones.
- Asistir al Oficial a cargo del Cuerpo de Bomberos y/o al Oficial de Carabineros de Chile, en el control de la emergencia.
- Coordinar con el representante del SAMU y/o Mutualidad la atención de lesionados.
- Solicitar a Carabineros de Chile el resguardo de determinados bienes, si la situación así lo amerita.
- Determinar las acciones a seguir para el reacondicionamiento del lugar y reanudación de las actividades normales.
- Restringir el acceso a determinadas áreas por el periodo que estime necesario, por razones de seguridad del alumnado, personal y/o protección de bienes o evidencia.
- Informar a toda la Comunidad, (alumnado y personal DSV) sobre el momento y las condiciones en que se volverá a las labores habituales.
- Emitir un informe completo posterior a la emergencia.

3.2 Coordinadores Emergencias por Áreas (Ver organigrama página 10)

Funciones:

- Seguir las instrucciones de la Coordinación General de emergencias e informar de las acciones realizadas.
- Dirigir los equipos de trabajo, para la evacuación de personas, protección de bienes y control de incidente.
- Determinar las medidas necesarias para la continuidad de todo funcionamiento o la suspensión de clases y actividades.
- Colaborar en las acciones necesarias para el control de la emergencia.

3.2.1



Coordinadores Emergencias Área Administración: Serán los Encargados de mantener la calma en su área, guardar documentos, cerrar ventanas, alejar a las personas de las ventanas, apoyar el traslado a zona de seguridad.

Se debe señalar que los Encargados de esta área deben tener clasificada la documentación, respaldada en formatos digitalizados, para tener claridad en caso de emergencia; que se debe rescatar en caso de incendios, siempre teniendo claro que primero protegemos y salvamos a las personas y luego la documentación.

- Titular: Gerente
- Reemplazante: Tesorera(o)

3.2.2

Coordinadores Emergencias Áreas Servicios Generales: Serán los encargados de revisar las dependencias, abertura de puertas, verificar que no haya quedado ninguna persona rezagada o fuera de las zonas de seguridad y cerrando las instalaciones.

- Titular: Jefe Aseo y Seguridad
- Apoyo: Jefe de Bodega y Asistentes de la Educación

3.2.3

Coordinador Emergencia Área Seguridad: Serán los encargados de controlar el ingreso de los vehículos de emergencias, entrada de Apoderados y salida de los Alumnos. No se permitirá ingreso ni salida de vehículos particulares.

- Titular: Jefe Aseo y Seguridad con apoyo de Guardias

3.2.4

Coordinadores Emergencias en Zona de seguridad: Serán los encargados del orden y distribución de los cursos en el lugar, contando con el apoyo del personal de Mantención y Administración.

- Coordinadores Zona de seguridad: Directoras.

3.3

Coordinadores de Evacuación y Primeros Auxilios.

Funciones:

- Seguir las instrucciones de Coordinación General de Emergencias e informar de las acciones realizadas.
- Designar lugar de atención de lesionados, si la Enfermería, no estuviese habilitada.
- Dirigir los equipos de trabajo para la evacuación de personas lesionadas evaluación atención y derivación a los organismos de salud.

Coordinadores Evacuación Ciclo Medio: Director(a) de Ciclo
Reemplazante Ciclo Medio: Orientador y/o Educadora Diferencial

Coordinadores Evacuación Ciclo Básico: Director (a) de Ciclo
Reemplazante Ciclo Básico: 1º a 3º Orientadora / 4º a 6º Educadora Diferencial

Coordinadores Evacuación Ciclo Inicial: Director (a) de Ciclo
Reemplazante Ciclo Inicial: Educadora Diferencial

Coordinadores Evacuación Spielgruppe: Encargada Taller



Apoyo: Educadoras

Coordinadores Evacuación Administración: Gerente
Apoyo: Tesorera(o)

Coordinación Evacuación Área Casino: Administrador

Coordinación Primeros Auxilios: Encargada sala PRIAUX

3.4

Coordinadores de Prevención y Combate de incendios

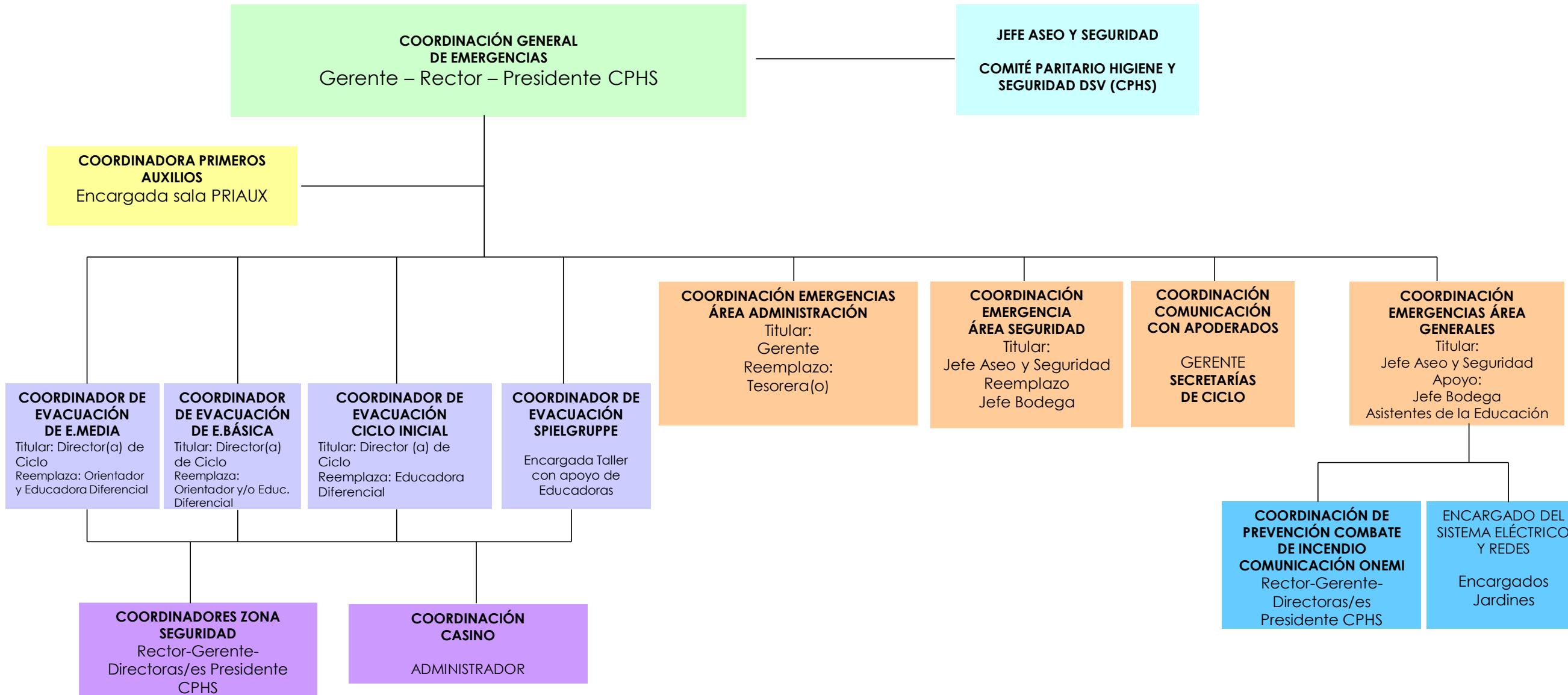
Funciones:

- Seguir las instrucciones de la Coordinación de Emergencia e informar de las acciones realizadas.
- Dirigir las acciones destinadas al control del incendio.
- Ordenar el corte del suministro de energía eléctrica y de combustibles líquidos y gaseosos.
- Ordenar la evacuación de materiales combustibles sólidos, líquidos y/o gaseosos, vehículos o productos que pudieran colaborar en la propagación del fuego.
- Ordenar la protección o evacuación de bienes que pudieran verse afectados por el fuego o las faenas de extinción del mismo.
- Registrar los datos de los equipos utilizados en la extinción del incendio y supervisar su reinstalación o envío al servicio técnico respectivo.
- Revisar todos los equipos de emergencia disponibles, para asegurar su adecuado funcionamiento y ubicación.
- Colaborar con la Coordinación de Emergencia en la investigación de lo sucedido.

Coordinadores de Prevención, Combate de Incendios DSV y Comunicación ONEMI:

GERENTE – RECTOR-PRESIDENTE CPHS con Apoyo JEFE ASEO Y SEGURIDAD

ORGANIGRAMA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR





4

Evaluación Primaria

En una situación de crisis (accidente, catástrofe natural, acto de violencia) se debe determinar la magnitud efectiva del suceso para tomar las medidas adecuadas y razonables. Esta evaluación será realizada por la Coordinación General de Emergencia, con apoyo de la información que entregue el Organismo Nacional de Emergencias del país. (ONEMI)

La primera reacción frente a una situación emergencia debe ser decidida siempre por el afectado directo o miembro del colegio presente (profesor, alumno, personal), por ejemplo, protegiendo a un accidentado, otorgando primeros auxilios, evacuando, etc. Aquí vale la exigencia de actuación con iniciativa, teniendo prioridad la vida y la salud ante los valores materiales.

Todo aquel informado de una emergencia debe dar aviso inmediato a Gerencia y Rectoría del colegio señalando:

¿Qué sucedió?

¿Dónde sucedió?

¿Cuál ha sido el daño causado a personas o infraestructura?

¿Cuántas personas han sido afectadas?

Si las informaciones han sido incompletas, la Coordinación General de Emergencia debe procurar de inmediato completarlas. Sólo en base a estas informaciones el Mando de Emergencia puede determinar el tipo de emergencia y las medidas que deben tomarse. El Mando de Emergencia decide entonces, que medidas pueden tomarse con personal y medios propios del colegio y a que instituciones externas se debe solicitar apoyo. (p. Ej. Policía, Bomberos, Salud)

5

Decisiones

La decisión sobre medidas inmediatas de protección durante el horario de clases, la evacuación del colegio, la comunicación a Policía o Bomberos, es tomada por la Coordinación General de Emergencias del DSV, ante peligro inmediato, por cualquier profesor. El número exclusivo y comprobación de llamada será:

Gerencia (322161505) y Secretaría de Rectoría (322161531)

Las decisiones sobre medidas de protección inmediatas fuera del horario de clases, como ser el cierre de los accesos y salidas del Colegio, el traslado de material, la información a la Policía o a los Bomberos, son tomadas por:

Gerente y Rector del DSV.



Existirán 5 procedimientos para el manejo y control de crisis:

I.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS DEL COLEGIO ANTE CATÁSTROFES NATURALES, CONTAMINACIÓN AMBIENTAL E INCENDIO: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

II.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS MEDIANTE PAQUETE SOSPECHOSO Y/O LLAMADA TELEFÓNICA.

III.- PROCEDIMIENTO EN CASO TOMA DE REHENES.

IV.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO DE PERSONA ARMADA.

V.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE MUERTE ACCIDENTAL.

I

PLAN DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS ANTE CATÁSTROFES NATURALES E INCENDIO: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Todos los estamentos del colegio deben considerar el plan de emergencia y evacuación como una función permanente e integrada.

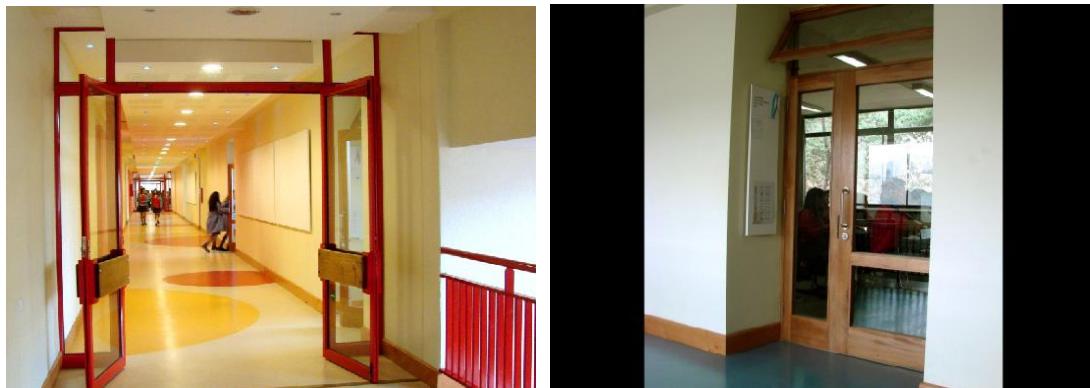
COMPORTAMIENTO EN CASO DE ALARMA DE INCENDIO

El sonido de alarma **continuo** será el indicador de cumplir con las siguientes instrucciones:

1. Sonido de alarma puede darse en cualquier instante, obedézcala inmediatamente.
2. El Profesor o alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente y cortar el sistema de energía. Los del lado opuesto, cierran las ventanas.
3. Si es posible, efectuar la primera intervención, controlando el fuego con extintores, de lo contrario evacue el lugar de inmediato. Si en su camino encuentra exceso de humo, desplazarse lo más cercano al piso.
4. La sala se abandona en forma ordenada. Los alumnos, sin ningún objeto en sus manos. El profesor o líder es el último en salir y cierra la puerta, llevando el Libro de Clases.
5. El desplazamiento por los pasillos y escalera debe realizarse en forma serena y cautelosa. Mantener permanentemente la calma, baje por su lado derecho. El pánico es el principal causante de víctimas.
6. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr a la Zona de Seguridad y alejado del incendio.
7. El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad, rigiéndose por libro de clases.
8. Los profesores que no tengan clases en ese momento, se dirigen a Zona de Seguridad, para juntarse con los alumnos y ayudar en el control de la situación.
9. En silencio, sin gritar, sin hablar.
10. Por ningún motivo regresar en busca de objetos olvidados.
11. Una vez que los Coordinadores de emergencias haya verificado la situación, se dará la instrucción de volver a la sala o evacuar el colegio, lo cual se avisará por altavoz. (micrófono inalámbrico)



**MANTENER CALMA Y ORDEN
¡NO CORRER POR LOS PASILLOS!**



APERTURA DE PUERTAS

COMPORTAMIENTO EN CASO DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

El sonido de alarma **intermitente** será el indicador de cumplir con las siguientes instrucciones:

1. Mantener la calma.
2. Profesor y alumnos se mantienen en su sala.
3. Cerrar puertas y ventanas (persona más cercana).
4. Alumnos, personal y visitas que se encuentren en lugares abiertos, resguardarse en sectores cerrados más cercanos.
5. Esperar en el lugar hasta el aviso de evacuación
6. Asistente de la Educación de cada nivel avisará de la situación a los cursos.



COMPORTAMIENTO DURANTE UN SISMO O TERREMOTO

Alumnos y Estamentos en sus Salas de Clase o lugares de trabajo:

En caso de producirse un temblor o terremoto, los alumnos, profesores y otros estamentos, se quedan dentro de la sala, ubicándose al costado de las mesas o debajo de ellas sino en el centro de la sala mientras dura el sismo, luego terminado el movimiento se procederá a la evacuación, según el llamado y procedimiento anteriormente indicado.

Acciones durante un sismo:

1. Permanecer en la sala de clases u oficina y no tratar de correr hacia el exterior, mientras no se dé la alarma.
2. Apertura de puertas.
3. Apartarse de los objetos que puedan caer y las ventanas
4. En caso de desprendimiento de techos u otros objetos, sentarse al lado de sus bancos o algún otro mueble.
5. Apagar todas las fuentes de calor o energía.
- 6.- Profesor en aula, tomar libro de clases.
- 7.- Sólo evacuar, después de escuchar sonido permanente de alarma, dirigiéndose a la Zona de Seguridad.

Acciones después del sismo:

1. Evaluar la situación y prestar ayuda si es necesario.
2. No utilizar fósforos, encendedores o velas. Sólo Linternas.
Si hay orden de evacuar, no caminar por los sectores donde existan cables eléctricos o vidrios rotos.
3. No tocar los objetos metálicos.
4. Infundir la más absoluta calma y confianza, a los alumnos y personal a su alrededor.
5. Prepararse ante posibles réplicas después de un sismo.
6. No utilizar teléfonos, dado que se bloquean las líneas.

En caso de que los alumnos y estamentos se encuentren fuera de las salas de clases u oficinas:

1. Deben alejarse de los edificios y lugares de riesgo, postes eléctricos y cables de alta tensión.
2. No ingresar al edificio ni acercarse al mismo.
3. Por ningún motivo regresar en busca de objetos olvidados.
4. Desplácese con paso rápido y firme (**sin correr**) a la Zona de Seguridad.
5. Una vez que los Coordinadores de emergencia hayan verificado la situación, se dará la instrucción de volver a la sala o evacuar el colegio, lo cual se avisará por medio de sonido de alarma permanente o altavoz (micrófono inalámbrico)



II LISTA DE CHEQUEO POR PAQUETE SOSPECHOSO

1.- Reconocimiento de paquetes sospechosos. Posibles características:

Escritura inusual (por ejemplo, escritura a base de recortes de diario)

Transpiración aceitosa u olor penetrante

Sin remitente conocido

2.- Acciones

- La Recepción, Secretaría o Portería deberán retirar inmediatamente el paquete de circulación, evitando tener contacto innecesario con el mismo. En lo posible aislar el área.
- Informe de inmediato a integrante de Coordinación General de Emergencias, llamando a Secretaría de Gerencia, desde ahí avisan a Carabineros (133). Indique a Carabineros una persona de contacto (**Gerente y Rector** del Colegio).
- **Gerente y Rector** son quienes evaluarán, necesidad de convocar a los integrantes de la Coordinación de Emergencias.

Jefe de Aseo y Seguridad deberá documentar:

- a. Fecha de ingreso del paquete
- b. Modo de entrega por envío postal por cartero
- c. Hallado por (nombre de persona)
- d. Lugar donde fue hallado

LISTA DE CHEQUEO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA, VIA TELEFÓNICA

1.- La amenaza de bomba puede recibirse a través de un mensaje por escrito o por llamada telefónica.

- Primer caso, es necesario identificar quien lo encontró o lo recibió, en donde y de ser posible, identificar a la persona que lo entregó o dejó. Si se logra la identificación, es muy probable que se pueda invalidar el peligro.
- Si la amenaza se recibe en forma telefónica la persona que recibe la llamada debe mantener la calma, escuchar a la persona sin interrumpir y llegado el momento, preguntar, dónde y porqué colocó la bomba, qué pide y cuándo explotará.

La persona que recibió la llamada intentará registrar los siguientes datos:

- a. Hora en que fue hecha la llamada.
- b. Hora en que se dijo que explotará
- c. Origen de la llamada, larga distancia o local
- d. Características de la voz : fuerte, aguda, ronca, denota embriaguez, suave
- e. Tipo de voz: sexo, anciano, niño.
- f. Tipo de acento : local, extranjero, coloquial, discutidor
- g. Dicción : de hablar rápido, lento, tartamudo, nasal



- h. Manera : calmado, racional, coherente, irritado, irracional, emocional, burlón, obsceno
- i. Dominio del idioma : bueno, corriente, pobre, vulgar
- j. Ruido de fondo : bullicio, silencio, animales, oficina, música, voces, autos
- k. La persona que habló, daba la impresión de estar familiarizado con el Colegio
- l. Repita las palabras ojala textuales del mensaje o amenaza de bomba.

Acciones a seguir, frente a esta amenaza:

Informe de inmediato a **Gerente y Rector** del colegio.

Secretaría de Gerencia avisa a Carabineros (133). Indique a Carabineros una persona de contacto. (**Gerente y Rector** del colegio)

Gerente y Rector evalúan convocar a los integrantes de la Coordinación de Emergencias.

Los integrantes de la Coordinación General de Emergencias del DSV junto a Carabineros, deciden si procede evacuar la Sede.

III

LISTA DE CHEQUEO ANTE CASO DE TOMA DE REHENES

En caso de Toma de Rehenes se deberá avisar de inmediato a **Gerente y Rector** del colegio, quienes convocarán a los integrantes de la Coordinación de Emergencias y Directorio DSV para luego emanar decisiones.

- a. Dar inmediato aviso a Carabineros 133, llamando ojala el mejor testigo de los hechos y que entregue en lo posible la siguiente información :
 - Cuál es el nombre de la persona que llama y a qué colegio pertenece.
 - Qué fue lo ocurrido. Describa brevemente.
 - De cuántos sospechosos se trata.
 - Dónde se encuentran los sospechosos. Dé una descripción del lugar, lo más detallado posible.
 - Los sospechosos, son de sexo masculino o femenino.
 - Se conoce el nombre de los sospechosos.
 - Cuál es la nacionalidad de los sospechosos.
 - Qué edades se puede presumir que tengan los sospechosos.
 - Describa las características personales de los mismos.
 - Están los sospechosos enmascarados o vestidos de una manera que llame la atención.
 - En caso de conocerse los nombres de los rehenes o de las personas damnificadas, cuáles son.
 - Nombre a una persona de contacto con Carabineros y en lo posible, no corte la comunicación.
 - Sabe algo sobre la manera cómo están armados los sospechosos.
 - Hay heridos y en caso afirmativo, cuántos.
 - Ya han sido planteadas demandas.
 - Se sabe si los sospechosos se encuentran bajo los efectos o en dependencia de sustancias adictivas como alcohol, medicamentos o alucinógenos.
- b. No ingresar al lugar donde están retenidos los rehenes, pues correría el peligro de ser tomado a su vez como rehén.
- c. No actuar solo, ni por iniciativa propia e irracionalmente.



- d. Evitar reacciones de pánico.
- e. Evitar provocar a los/el sospechosos. Estos se encuentran en un alto grado de nerviosismo y sus reacciones son impredecibles.
- f. No entrar en contacto por iniciativa propia con los sospechosos. Aceptar contactos con ellos, sólo si es imposible derivar esta comunicación a Carabineros.

Medidas adicionales a cargo del Comité de Crisis

Iniciar medidas de socorro, primeros auxilios y cuidado de las víctimas.

Poner a disposición de Carabineros los planos del edificio, de los usos de los recintos y de los espacios de rescate.

Con respecto a los rehenes, se debe esclarecer en lo posible:

- a. Cuántos rehenes hay.
- b. Hay heridos o enfermos.
- c. Dónde se encuentran los rehenes.
- d. Cuántos niños, mujeres, hombres y personas de la tercera edad se encuentran entre los rehenes.
- e. Puede describirse a los rehenes, por ejemplo su aspecto y vestimenta.
- f. Cómo es la relación entre los sospechosos y los rehenes.

Con respecto a los sospechosos, se debe esclarecer:

- a. Se conoce el motivo del hecho.
- b. Hay alguna persona de contacto en el colegio.
- c. Hay otras informaciones sobre las características del hecho.
- d. Son los sospechosos ex alumnos del colegio.
- e. Cómo lograron ingresar los sospechosos al colegio.
- f. Ya ha habido comunicación con el sospechoso. A través de quién.
- g. De qué modo se ha efectuado esa comunicación.

Garantizar el cuidado de los miembros de la comunidad escolar.

Informar a los Padres y Apoderados, luego de coordinar el momento adecuado con Carabineros.

No proporcionar informaciones a los medios de comunicación. Remitir éstos, al departamento de informaciones de Carabineros.

Desocupar el recinto escolar sólo en coordinación con Carabineros y suspender posteriormente toda actividad.

Instrucciones de conducta ante la toma de rehenes:

- a. El mayor grado de peligrosidad se presenta al inicio de la situación.
- b. Los sospechosos involucrados se encuentran en un alto grado de nerviosismo.
- c. No oponga resistencia. Su comportamiento es impredecible. Obedezca todas las instrucciones de los sospechosos.
- d. No se separe del resto de los rehenes.
- e. Si realiza intentos de huida, hágalo sólo si está absolutamente seguro de que serán exitosos y que ello no significará un riesgo para los otros rehenes.
- f. Conserve la calma, actúe con racionalidad, pero sin subestimar el peligro.
- g. Disminuya las situaciones de tensión y trate más bien de estabilizar las situaciones.
- h. Pida suministro de alimentos y bebidas y los cuidados necesarios.
- i. Memorice los detalles del hecho.



IV

LISTA DE CHEQUEO EN CASO DE INGRESO DE PERSONA ARMADA

Una situación crítica es el ingreso de una persona armada, es una locura homicida y se da cuando uno o más sospechosos, mediante el empleo de armas, explosivos, instrumentos peligrosos o de violencia inusual y en forma desorganizada o sistemática, derivan en heridos o en muertes de personas, dentro del establecimiento.

Recomendaciones e instrucciones de conducta personal

Mantenga la calma.

- Busque enseguida un lugar donde protegerse.
- Escóndase o bien busque un sitio seguro donde permanecer. No salga de su lugar de protección o escondite.
- El área de acción del sospechoso es un espacio de absoluto peligro de muerte
- Enciérrese en la sala de clases y construya barricadas.
- Huya si es que la situación lo permite, aprovechando los sitios que dan la posibilidad de protegerse
- Si le es posible de aviso a **Gerente y Rector** de Sede. No grite, ni llame la atención.

Gerente y Rector en conjunto con los integrantes de la Coordinación general de Emergencias darán aviso a Carabineros (133), quienes tomarán el control de la situación. Dar las más amplias y rápidas facilidades a la Policía.

Disponer para el llamado ojala al mejor testigo de los hechos. En lo posible, recopile y entregue la siguiente información a Carabineros:

Cuál es el nombre de la persona que llama y a qué colegio pertenece.

Qué fue lo ocurrido. Describa brevemente.

Ya se ha disparado o se ha empleado algún tipo de violencia.

Hay heridos y en caso afirmativo, cuántos.

Hay conocimiento sobre el armamento que portan los sospechosos.

De cuántos sospechosos se trata.

Se conoce el nombre de los sospechosos.

Dónde se encuentran los sospechosos. Describa el lugar lo más detalladamente posible.

Dónde se encuentran los alumnos y los profesores.

Cuál es la nacionalidad de los sospechosos.

Qué edades se puede presumir que tengan los sospechosos.

Describa las características personales de los mismos.

Están los sospechosos enmascarados o vestidos de una manera que llame la atención.

Cuáles son los nombres de los damnificados, si es que éstos que se conocen.

Nombre a una persona de contacto para la policía y en lo posible, no corte la comunicación con ésta.

Medidas adicionales, que adoptará el Comité de crisis, sólo en caso de que éstas no signifiquen riesgo:

Iniciar medidas de socorro: primeros auxilios y cuidado de las víctimas.

Posibilitar el tránsito de los equipos de ayuda.

Prestar ayuda a los posibles heridos en lugares designados, para reunirse en estos casos (véase plano de lugares de salvataje).



Poner a disposición de Carabineros, los planos del edificio, de los usos de los recintos del edificio y de los lugares de salvataje.

Asegurar el cuidado de los miembros de la comunidad escolar.

Informar a los Padres y Apoderados luego de coordinar con Carabineros.

No proporcionar informaciones a los medios de comunicación. Remitir a éstos al departamento de Informaciones de Carabineros.

Desocupar el recinto escolar, sólo en coordinación con Carabineros.

Con respecto a los sospechosos, se debe esclarecer:

Se conoce el motivo del hecho.

Hay alguna persona de contacto en el colegio (compañeros, profesores, auxiliares, etc.)

Hay otras informaciones sobre las características del hecho.

Los sospechosos conocen la rutina escolar y el edificio del colegio.

Cómo lograron los sospechosos ingresar al recinto y al edificio del colegio.



ANEXO 1

AVISO A LOS PADRES FREnte A EVACUACIÓN DEL RECINTO ESCOLAR E INSTRUCTIVO BASICO

SUSPENSIÓN DE CLASES Y EVACUACIÓN DEL RECINTO ESCOLAR

Frente a suspensión de actividades por una emergencia durante la jornada escolar, se adoptará el siguiente procedimiento:

Evacuación Total

Gerente y Rector informaran a Direcciones de Ciclo, Gerente enviara mensaje multimedia a Presidente Centro General de Padres, quien se comunica con los sub-centros para seguir cadena de mensajes.

Evacuación Parcial

Si la evacuación y/o suspensión es para algunos cursos, las secretarías de Ciclos, llamarán al apoderado para el retiro de alumno/a o autorice el retiro por una persona de su confianza. Deberá indicar quién y quedar registrado.

Sólo para este caso de evacuación parcial, los alumnos que están autorizados por parte de sus apoderados, para que salgan solos del colegio, se podrán retirar sin autorización.

Para la **situación de sismo, ningún alumno se podrá retirar del colegio sin su Apoderado o persona autorizada**.

Las personas encargadas en la zona de seguridad junto con profesor a cargo de cada curso, deberán registrar nombre del alumno y quien lo retira. (Puede haber más problemas en casa, que en el Colegio).

El personal DSV en situaciones de evacuación o cierre del Establecimiento, se retirarán a medida que las condiciones sean seguras en sus traslados, Jefe directo, Rector y/o Gerente deben autorizar y estar informados de su retiro.

Rector, Gerente, Directoras/es de ciclo, Profesores Jefes, Educadoras a cargo de cursos y Jefe de Seguridad no podrán retirarse del colegio, hasta que todos los alumnos hayan sido entregados a sus Apoderados.

Si el cierre del colegio, se prolongase se avisará por algún medio habilitado, el reinicio de las actividades. Si algún trabajador/a no pudiese llegar a cumplir sus funciones por razones de impedimento físico o de traslado, se debe comunicar con Jefe directo o algún integrante del Comité de emergencia.



INSTRUCTIVO

El Colegio Alemán en su constante preocupación por las situaciones naturales de riesgo a las que estamos expuestos solicita a Profesores y por intermedio del Centro de padres a los Apoderados conversar con sus hijos y les informen como ellos tienen que actuar cuando se encuentren en una situación de riesgo. Para este efecto, Carabineros de Chile, nos entregó las siguientes recomendaciones respecto a los educandos:

1. caminar siempre poniendo atención en la gente que va a su alrededor, en el camino de ida y regreso.
2. no aceptar regalos de extraños
3. poner atención al sentido de las calles, a la proximidad de vehículos en movimiento y a no cruzar la calzada corriendo.
4. si es víctima de un asaltante, que intente llamar la atención de quienes lo rodean.
5. si es asaltado con algún tipo de arma, aconséjale mantener la calma y entregar las especies
6. si se moviliza en locomoción colectiva, recomiéndele no viajar en los asientos traseros (puede ser más fácilmente víctima de asaltos), así como vigilar su mochila o bolso escolar.
7. vístalo de manera sencilla, para no llamar la atención del sospechoso.
8. que transite por vías bien iluminadas.
9. que espere el bus en un sitio bien iluminado y preferentemente donde hay más gente.
10. no utilice atajos, a través de lugares poco iluminados.
11. no atraviese parques durante las horas de oscuridad.
12. en lo posible nunca ande con objetos de valor.
13. que sea discreto en el manejo de dinero, en lugares públicos.
14. que no se duerma en el bus.
15. al bajarse, que observe bien quien se baja con el
16. no caminar por calles desiertas
17. si usa teléfono celular llame a Carabineros si siente que alguien lo está siguiendo

El Colegio Alemán de Valparaíso pide a todos los Apoderados, que también ellos tomen precaución:

1. Cuando no pueda llegar a la hora a buscar a sus hijos, dígales que esperen dentro del establecimiento.
2. Aconséjelos que deben jugar y caminar con amigos, en vez de hacerlo solos y que eviten lugares que puedan ser peligrosos como callejones, sitios eriazos y casas abandonadas.
3. Recuérdelos que no deben conversar con extraños.
4. Que no deben aceptar regalos, golosinas o invitaciones de extraños.
5. Enséñelos a acercarse a los carabineros, cuando tienen algún temor o fueron víctima de un robo.
6. Que ante una emergencia, los hijos no tengan temor de acudir a Carabineros, como también que aprendan el uso correcto del fono 133, Emergencia Policial de uso directo desde un celular.



Si su hijo/hija es víctima de un acto delictivo, indíquenles que es mucha ayuda, el recordar sobre el sospechoso:

1. Estatura.
2. Color y largo de pelo.
3. Contextura (gordo, delgado, alto, bajo).
4. Forma de la cara.
5. Tipo de boca, cara, nariz,
6. Alguna cicatriz, mancha en la piel, lunar u otro detalle que llame la atención.
7. Color de piel.
8. Vestimenta
9. Edad aproximada
10. Si el sospechoso huye en auto, ojala recordar la Patente, Tipo de vehículo, Marca, Color

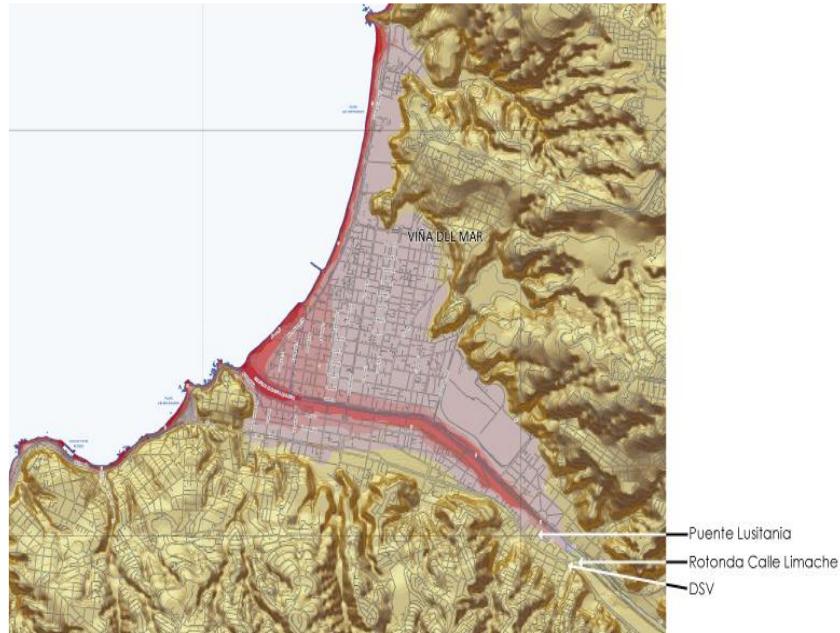
TABLA 2: Listado números teléfonos instituciones de emergencias regionales y nacionales.

INSTITUCIÓN	Nº TELÉFONO FIJO	Nº TELÉFONO MÓVIL
CARABINEROS	133	
SAMU	131	
BOMBEROS	132	
INVESTIGACIONES PDI	134	
INFORMACION POLICIALES	139	
FONO DROGAS	135	
CONAF	130	
PLAN CUADRANTE	323132480	997292356
MUTUAL IST VALPO (ambulancia 24 horas, trabajadores y alumnos)	322262000 800204000	
ONEMI VALPO (atención 24 horas)	322653233 322252296	
ONEMI STGO. (atención 24 horas)	222524200	
COMITÉ EMERGENCIAS BARRIO EL SALTO(24 horas)	322475000	
INCENDIOS FORESTALES	322611164	
SHOA (ARMADA CHILE, atención 24 horas)	322266666	
GAS-VALPO	6006007000	
ESVAL	6006006060	
CONAFE	6005005050	
VTR	6008009000	

Procedimiento de llamados:

- 1- Dependiendo de las emergencias, avisar a **Gerencia y Rectoría DSV**, para llamado primeramente a institución que corresponda y luego a los Coordinadores de Emergencias del colegio.
- 2- En caso de incendios luego del llamado a Bomberos, avisar a porterías del DSV.
- 3- Toda emergencia en el DSV, debe ser avisada al Directorio del colegio, lo cual se encuentra a cargo de la Gerencia.

ANEXO 2: El plano señala hasta qué zona entraría el mar, color más oscuro, en caso de un tsunami. Para tranquilidad de la Comunidad, DSV se encuentra a una cota 30 mt. sobre el nivel del mar (msnm) en portería calle Alvarez y a una cota 44 msnm, en su zona seguridad.



PUNTOS DE ENCUENTRO DSV / METROS SOBRE EL NIVEL DEL MAR (msnm) - Fuente: Start Google Earth





ANEXO 3:

Este PISE contempla a lo menos 1 ejercicio de entrenamiento semestral, cuyas fechas de ejecución serán propuestas y coordinadas por el Comité de Seguridad Escolar. (Página 10 PISE).

EVALUACIÓN DE EMERGENCIA

El CPHS debería reunirse con la Coordinación de Emergencia para evaluación inmediatamente pasada la emergencia.

LISTA CHEQUEO EJERCICIO PISE

LISTA DE CHEQUEO EJERCICIO ENTRENAMIENTO PISE					
NOMBRE DE LA OPERACIÓN					
COORDINADOR DEL SIMULACRO		GERENCIA DSV		CONTROLADORES SIMULCRO	GERENTA, RECTOR, DIRECTORES DE CICLO, JEFE SEGURIDAD
LUGAR	COLEGIO DSV CHORRILLOS			FECHA DE REALIZACIÓN	
HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO		MINUTOS COMUNIDAD EN ZONA SEGURIDAD:	
Nº	PASOS	SI	NO	NO CORRESPONDE (N/C)	OBSERVACIONES
1	FUNCIONO LA ALARMA				
2	COORDINADOR DE COMUNICACIONES EN ZONA SEGURIDAD TOMO EL CONTROL (LEONARDO VASQUEZ)				
3	SE DIERON TODAS LAS INSTRUCCIONES				
4	HUBO INTERFERENCIAS (rezagados, personas que no bajan a Zona Seguridad, otros)				
5	LOS ESTUDIANTES FUERON A LA ZONA DE SEGURIDAD				
6	PERSONAL DSV FUERON A LA ZONA DE SEGURIDAD				
7	BAJAN TODOS LOS CURSOS ORDENADAMENTE				
8	PROFESOR BAJA DELANTE DEL CURSO				
9	PROFESORES CIERRAN LAS PUERTAS DE SALAS Y LIDER PISO CIERRAN PUERTAS DE OFICINAS				
10	COMUNIDAD DSV SE UBICA EN ZONA SEGURIDAD SEGÚN INSTRUCCIONES				
11	PROFESOR BAJA A ZONA SEGURIDAD CON LIBRO CLASES				
12	PROFESOR PASA LISTA A LOS ESTUDIANTES EN ZONA DE SEGURIDAD				
13	PROFESOR INFORMA A DIRECTOR DE CICLO SITUACIÓN DE ASISTENCIA				
14	AUXILIARES DE MANTENCIÓN REVISAN DEPENDENCIAS				
15	LIDER DE AREA CONTROL/ DIAGNOSTICA				
16	PERSONAL DSV Y PROFESORES SIN CURSO APOYAN EN EL ORDEN Y CALMA				
17	SE CONTROLA HORA DE INICIO Y TERMINO DEL EJERCICIO				
18	BRIGADA DE EMERGENCIA FUNCIONA				
19	USO DE EQUIPOS DE EMERGENCIAS				
20	USO DE EXTINTORES				
21	LLAMADO A BOMBEROS	REGISTRAR EN OBSERVACIONES QUIEN LO REALIZÓ			
22	RESPUESTA DE BOMBEROS				
23	TIEMPO DE RESPUESTA				
24	USO DE EXTINTORES				
25	LLAMADO AMBULANCIA	REGISTRAR EN OBSERVACIONES QUIEN LO REALIZÓ			
26	RESPUESTA DE LA AMBULANCIA				
27	TIEMPO DE RESPUESTA				
28	SÉNALÉTICA ZONA SE SEGURIDAD				
29	SÉNALÉTICA VIAS DE EVACUACIÓN				
30	PLANOS DE EVACUACIÓN POR PISO Y/O SECTOR				
31	SE HA INFORMADO DE LAS INSTRUCCIONES Y ACCIONES DESPUES DE UN SISMO REAL Y ALERTA TSUNAMI				
32	PROFESORES HAN ENTREGADO A APODERADOS FORMATO DE AUTORIZACIÓN RETIRO ESTUDIANTES				
33	LOS ESTUDIANTES ESTAN EN CONOCIMIENTO QUE NO PUEDEN RETIRARSE SIN SU APODERADO				
34					
35					
ALCANCES-OBSERVACIONES					
				FECHA	
NOMBRE DE QUIEN(ES) REALIZA(N) CHEQUEO		FIRMA DE QUIEN REALIZA CHEQUEO			