



## ANEXO 3

Prevención de riesgos y CSE

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PR-SEG-1 / Fecha: 05/08/2023 / Versión: 03-2026



# PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

## CORPORACIÓN COLEGIO ALEMÁN DE VALPARAÍSO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Claudia Moreno	Yasna Cataldo	Roxana Torres
Prevención de Riesgos	Presidente CSE	Directora Ejecutiva
Fecha:22.01.2026	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

I.



# ÍNDICE

---

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. PROPÓSITO.....	3
IV. ALCANCE.....	4
V. MARCO LEGAL.....	4
VI. DEFINICIONES.....	4
VII. GESTIÓN DEL PLAN.....	5
VIII. RESPONSABILIDADES.....	7
IX. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.....	12
X. RECURSO DE EMERGENCIA.....	12
XI. COMISIONES DE OPERACIÓN.....	12
XII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO Y RIESGO.....	13
XIII. ZONAS DE SEGURIDAD DSV EN CASO DE EVACUACIÓN.....	14
XIV. OPERACIÓN FRENTE A EMERGENCIA.....	18
XV. EVALUACIÓN PRIMARIA.....	28
XVI. DECISIONES.....	29
XVII. SEGURIDAD VIAL PARA UNA EVACUACIÓN EXPEDITA Y SEGURA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	29
CAPÍTULO 1 – ANEXO 3 PISE: COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (C.O.E).....	32
I. CENTRO DE CONTROL.....	33
II. CARGOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA.....	33
III. TITULARES DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA.....	36
V. FUNCIONES POR CADA ESTAMENTO Y CARGO.....	40
CAPÍTULO 2 – ANEXO 3 PISE: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PISE.....	57
V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MUERTE ACCIDENTAL.....	71
VI. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA SALIDAS DE ALUMNOS CON FINES EDUCACIONALES, ACADÉMICAS, DEPORTIVOS Y SOCIALES.....	72
VII. PROCEDIMIENTO DE FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO.....	75
VIII. FRENTE A INTOXICACIONES EN EL COLEGIO, ¿QUÉ HACER?.....	76
IX. PROCEDIMIENTO POR EMERGENCIA ELÉCTRICA.....	77
X. PROCEDIMIENTO POR EMERGENCIA EN PISCINA.....	78
XI. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA PARA APOYAR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	78
XII. PROCEDIMIENTO CAMPAÑA DE VACUNACIÓN.....	79

---



<b>XIII. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIA EN EL CENTRO DE HOSPEDAJE Y ACTIVIDADES ESCOLARES FERIENHEIM.....</b>	<b>80</b>
<b>TABLA 1: Listado números teléfonos instituciones de emergencias regionales y nacionales.....</b>	<b>87</b>



## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Alemán de Valparaíso es un instrumento de gestión que permite enfrentar de forma planificada y coordinada situaciones de emergencia o desastre, reduciendo los riesgos para la comunidad escolar. Este documento se ajusta a las orientaciones del Ministerio de Educación y SENAPRED, integrando la metodología AIDIEP y los datos actualizados del visor Chile Preparado.

El presente plan contempla medidas de prevención, preparación y respuesta ante amenazas naturales y antrópicas, priorizando la vida y seguridad de los alumnos, docentes, asistentes, apoderados y todo el personal del establecimiento.

La estructura de nuestro plan de emergencia se basa en el esquema “ACCEDER” recomendado por la Oficina Nacional de Emergencias, y que significa:

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

## II. OBJETIVO

Establecer un marco de acción organizado y sistemático para la prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad escolar del Colegio Alemán de Valparaíso.

## III. PROPÓSITO

Promover una cultura de prevención de riesgos, autocuidado y preparación frente a emergencias, fortaleciendo la resiliencia de la comunidad escolar mediante acciones planificadas y participativas.



## IV. ALCANCE

Este plan abarca a todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, trabajadores, directivos, padres y apoderados, en todas las dependencias del establecimiento ubicadas en Álvarez 2950, Viña del Mar.

## V. MARCO LEGAL

- Ley General de Educación N°20.370
- Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas
- Ley 21.364 Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante desastres (Plan Nacional de Reducción del Riesgo de Desastres)
- Decreto Supremo N°22 del MINEDUC (Norma de Seguridad Escolar)
- Decreto Supremo N°44/2023 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública / Norma Gestión de Desastres en Establecimientos Educativos.

## VI. DEFINICIONES

- **Emergencia:** Evento repentino que representa un riesgo para la seguridad y salud de las personas.
- **Evacuación:** Traslado organizado de personas desde una zona de peligro hacia una zona segura.
- **Zona de Seguridad:** Espacio preestablecido donde se concentran los evacuados (Estadio DSV).
- **Simulacro:** Ejercicio planificado para practicar procedimientos de respuesta.
- **COE:** Comité de Operaciones de Emergencia.
- **CSE:** Comité de Seguridad Escolar.
- **CPHS:** Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- **PRIAUX:** Primeros Auxilios
- **CGPA:** Centro General de Padres y Apoderados
- **CAA:** Centro de Alumnos
- **E.A.:** Equipo de Apoyo
- **AST. ED.:** Asistente de la educación
- **GGSS:** Guardias de Seguridad

## VII. GESTIÓN DEL PLAN

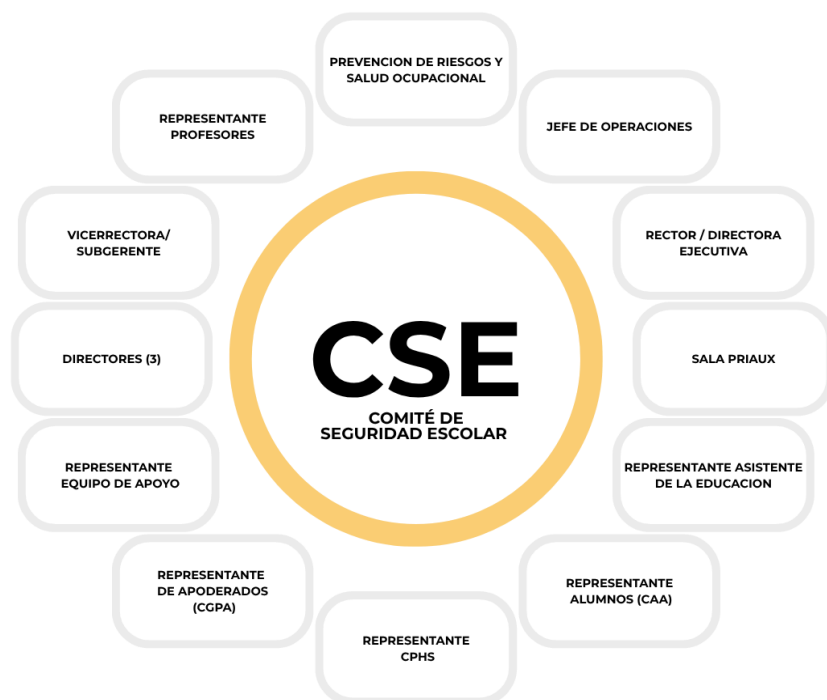
### 1. Comité De Seguridad Escolar - CSE

El PISE es la herramienta de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos.

El Colegio Alemán de Valparaíso cuenta con un equipo técnico conformado por todos los estamentos los cuales definen las medidas de control frente a una emergencia. El equipo técnico cuenta con un experto en Prevención de riesgos el cual sugiere a base de información técnica las vías de evacuación y punto de encuentro.

Está constituido por: Directora Ejecutiva – Subgerente, Rector, Vicerrectora, Operaciones, Prevención de Riesgos, Directores de Ciclo, Representante de Profesores, Representante de los Asistente de la Educación, Representante del Equipo de Apoyo, Sala Priaux, Representante del CPHS, Representante del Centro de Alumnos y Representante del Centro General de Padres y Apoderados.

### 2. Estructura - CSE





### **3. Ubicación Geográfica Del Establecimiento**

El establecimiento educacional se encuentra ubicado al final de calle Álvarez y al comienzo la calle el Salto, sector Chorrillos de Viña del Mar.

Las dependencias educacionales se encuentran insertas en dirección Sureste geográficamente.

#### **Ubicación exacta**

- Dirección: Álvarez 2950
- Coordenadas aproximadas: 33.037° S / 71.522° O
- Altitud: entre 30 y 44 msnm (dato clave para tsunami)





#### 4. Información General

<b>Razón social:</b>	Corporación Colegio Alemán de Valparaíso
<b>Rut:</b>	70.016.110-2
<b>Rubro:</b>	Educación
<b>Dirección:</b>	Álvarez 2950, Chorrillos. Viña del Mar
<b>Teléfono:</b>	+56 32 216 1500
<b>Representante Legal:</b>	Roxana Torres Lorca
<b>Dependencia administrativa:</b>	Particular pagado
<b>Matrícula:</b>	1530
<b>Dotación de trabajadores:</b>	220
<b>Rector/a del establecimiento:</b>	Markus Stobrawe
<b>Vicerrectora Nacional:</b>	Yasna Cataldo
<b>Directora Ejecutiva:</b>	Roxana Torres Lorca
<b>Subgerente:</b>	Andrea Figueroa
<b>Jefe de Operaciones:</b>	Andrés Dodman
<b>Prevención de Riesgos:</b>	Claudia Moreno
<b>Director de Ciclo Media:</b>	César Cornejo
<b>Directora de Ciclo básica:</b>	Loreto Yáñez
<b>Directora de Ciclo Inicial:</b>	Stephanie Stowhas

#### 5. Información Operativa Del Establecimiento

##### Horario de funcionamiento oficial

- Horario escolar de 07:15 a las 18:10
- ACLE académicas, culturales y deportivas desde las 13:00 a 18:10
- Club deportivo externo desde las 18:30 – 00:00 y de las 05:30 a 07:00 am

#### 6. Información Operativa Del Establecimiento



### **Horario de funcionamiento oficial**

- Resolución de reconocimiento oficial del MINEDUC (si corresponde).
- Seguro escolar (Ley 16.744) y mutualidad a la que está adherido.
- Seguro Particular alumnos: MAPFRE

### **7. Comités Constituidos**

- CSE (Comité de Seguridad Escolar).
- COE (Comité de Operaciones de Emergencia).
- CPHS (Comité Paritario de Higiene y Seguridad).

## **VIII. RESPONSABILIDADES**

### **A. Directora Ejecutiva**

- Velar porque el plan se adecuado para la realidad del establecimiento
- Verificar que la cantidad de simulacros sean los suficientes para que toda la comunidad escolar sepa cómo actuar durante diversas emergencias.
- Comunicar internamente las medidas adoptadas ante una emergencia al CGPA a través de grupo WhatsApp.

### **B. Subgerente**

- Entregar los recursos necesarios para que el Plan de Seguridad sea efectivo y pueda ser desarrollado dentro de las labores diarias de cada trabajador y actividad.

### **C. Rector**

- Disponer de los tiempos necesarios para que el PISE pueda ser desarrollado y aplicado dentro de las jornadas de funcionamiento y designar representante de cada área educacional para que se pueda conformar y ejecutar el COE.

### **D. Vicerrectora**

- Reemplaza al Rector cuando no se encuentre presencialmente en el establecimiento tomando decisiones en conjunto a la Gerente respaldado por el equipo técnico del CSE.
- Entrega apoyo operacional a los directores de ciclo a través del equipo de apoyo, departamento



de Sport.

- Observar el comportamiento de profesores y alumnos durante un simulacro y corregir las acciones o condiciones inadecuadas.

#### **E. Prevencionista de Riesgos y Salud Ocupacional**

- Entregar las directrices legales de la conformación de este plan.
- Organizar y apoyar la conformación del COE
- Apoyar en la parte técnica con el manejo de evacuación del personal interno y externo.
- Verificar que el plan sea cumplido por todo el personal.
- Revisar las zonas de seguridad, trayecto y punto de encuentro que se encuentren despejadas y seguras.

#### **F. Directores**

- Organizar charlas de difusión a todos los miembros de su área de trabajo.
- Mantener organizado los cursos asignados por responsabilidad en el punto de encuentro.
- Disponer de tiempo para asistir a todas las reuniones de preparación de simulacro o ejercicio.

#### **G. Jefe de Operaciones**

- Mantener todas las vías de acceso despejadas y habilitadas para el correcto despeje ante una emergencia.
- Tener todos los elementos de extinción funcionando.
- Tener personal capacitado para operar y manipular la central eléctrica, de gas, calderas y sistema hidráulicos.
- Mantener el sistema de alarma en perfectas condiciones y sectorizar para que todas las personas que se encuentren al interior del establecimiento escuchen el llamado.
- Alarma: el sonido de alarma continuo/intermitente o aviso a viva voz indicará AVISO DE EVACUACIÓN (inicio de desplazamiento), una vez que el personal haya verificado que las vías se encuentran habilitadas o haya indicado la ruta alternativa.
- Mantener al personal capacitado con los temas de energía eléctrica, hidráulico, gas y presión de los equipos que operan al interior del establecimiento.



#### **H. Jefe de Personal**

- Reemplaza a la Subgerente en la toma de decisiones cuando no se encuentre en el establecimiento.
- Apoya a Operaciones en la evacuación de personas y ayuda en la revisión del establecimiento.

#### **I. CPHS**

- Apoyar en la evacuación inmediata, indicando las vías disponibles.
- Apoyar al Comité de Emergencia y al área operacional si este lo requiere.
- Apoyar en la revisión de tránsito después de la evacuación en todas las dependencias del establecimiento.
- Apoyar en el orden en el punto de encuentro establecido por la emergencia.

#### **J. Personal de primeros auxilios - Sala de PRIAUX**

- El personal encargado de PRIAUX deberá mantener un botiquín completo portátil para ser trasladado a cualquier emergencia dentro del establecimiento educacional.
- Mantener en perfecto estado las tablas y cuellos inmovilizadores con sus respectivas correas sujetadoras.
- Mantener en puntos estratégicos en perfectas condiciones sillas de ruedas para poder trasladar algún accidentado en caso de ser posible en este medio.
- Mantener en correcto funcionamiento los equipos DEA para una correcta funcionalidad en caso de emergencia.

#### **K. Asistentes de la Educación, Docentes, Educadores y Equipo de Apoyo (trabajadores)**

- Seguir las instrucciones del Comité de Emergencia COE
- Evacuar y seguir los procedimientos de este Plan integral de seguridad escolar
- Apoyar en la evacuación cuando se le requiera su ayuda.
- Mantenerse informado de las modificaciones que puedan realizarse durante el año. Todo cambio o información será enviado al correo electrónico laboral.
- Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos del establecimiento y/o de sus pares.
- Los profesores de aula serán los encargados de dirigir al curso al punto de encuentro (estadio)
- Los profesores jefes deben llegar lo más pronto posible al punto de encuentro y verificar que se encuentren todos los alumnos.



#### **L. CGPA**

- Mantener una correcta comunicación con la gerencia a través de WhatsApp.
- Entregar información a las directivas de curso a través de WhatsApp masivo con los subcentros las indicaciones entregadas por la gerencia. (siempre y cuando no sea posible enviarlo por el canal oficial del establecimiento).
- Asistir a las reuniones convocadas por CSE para revisar y/o entregar opiniones con respecto a las inquietudes de los subcentros.

#### **M. Apoderados**

- Respetar los horarios y orden de retiro de alumnos.
- El retiro por una tercera persona se permitirá sólo si está previamente autorizado por el apoderado(a). Esta autorización debe informarse al inicio del año al Profesor(a) Jefe, indicando nombre completo y RUT de la persona autorizada.
- Informarse de la emergencia a través del canal oficial del establecimiento y en su defecto seguir las indicaciones entregadas por cada Subcentro el cual será informado por el CGPA quien tendrá comunicación directa con la Gerencia.
- Leer y mantenerse informado del PISE cada año o cada vez que se informe alguna actualización.

#### **N. Alumnos**

- Seguir las indicaciones de los profesores y/o monitores quienes estarán debidamente identificados con chaqueta verde.
- Evacuar tranquilamente siguiendo su grupo de curso.
- No sacar útiles, ropa y/o elementos innecesarios que impidan una evacuación rápida y segura.
- Si se encuentra en clases lectivas y/o actividades deportivas seguir las indicaciones del profesor. En la zona de seguridad agruparse en el curso respectivo.
- Si los alumnos se encuentran en la piscina: salir del agua de forma inmediata y ordenada; tomar abrigo/toalla disponible; formar curso con el/la profesor(a) responsable y evacuar por la ruta señalizada hacia el Estadio (Zona de Seguridad).

**¡IMPORTANTE!**



Ningún trabajador se retira del recinto hasta que el Comité de Operaciones de Emergencia indique lo contrario. Sin embargo, todo el personal tendrá que permanecer cuando exista 50% +1 del total de los alumnos.

Ningún estudiante se retirará del establecimiento hasta que el COE autorice formalmente el retiro y las condiciones de seguridad lo permitan (alumnos debidamente posicionados y contenidos en el Estadio).

Se procederá a informar al CGPA el retiro de los alumnos cuando el equipo de operaciones tenga ordenado y cuantificado a todos los alumnos y miembros laborales del establecimiento.

Ante una alerta de TSUNAMI no se retira ningún alumno hasta que no se haya bajado la alerta por SENAPRED.

Queda estrictamente prohibido el ingreso de vehículos al establecimiento de apoderados y trabajadores durante la emergencia.

Los accesos vehiculares permanecerán cerrados; solo se habilitará el ingreso para vehículos de emergencia.

El ingreso de apoderados, cuando se autorice, será exclusivamente a pie. La cantidad de apoderados será entre 50 a 100 dependiendo el nivel o ciclo.

Ante la activación de emergencia, el establecimiento mantendrá cerradas las puertas de acceso y pasarela. El ingreso de apoderados se autorizará sólo cuando los estudiantes estén debidamente posicionados en el Estadio y se encuentren tranquilos, para resguardar su seguridad y la del resto de la comunidad.

## **IX. DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

**El desarrollo de actividades normales del colegio es en los siguientes horarios:**

- Lunes a viernes: 07:15 a 18:10 Hrs

### **Horario de clases**

- Enseñanza Media: 08:00 - 18:10
- Enseñanza Básica (1° - 3°): 07:45 - 14:05
- Enseñanza Básica (4° - 6°): 07:45 - 16:20
- KG1 y KG2: 07:50 - 12:50
- Spielgruppe: 08:00 - 12:30



- ACLE deportivas o académicas: 14:00 – 18:00

### **Actividades deportivas autorizados por el establecimiento educacional, NO PEDAGÓGICAS / Humboldt y Club Deportivo Alemán**

Lunes a viernes de 18:00 a 21:00 hrs. El representante de cada uno de los clubes se encuentra capacitado e informado de las vías de evacuación y zona de seguridad. Es responsabilidad de cada profesor velar por el cuidado del grupo de alumnos y comunicarse con el apoderado para el retiro de los alumnos.

## **X. RECURSO DE EMERGENCIA**

- Equipo de extinción de incendios.
- Sistema de alarma.
- 4 desfibriladores en el establecimiento educacional y 1 en Ferienheim.
- Tablero eléctrico.
- Sala de primeros auxilios PRIAUX

## **XI. COMISIONES DE OPERACIÓN**

### **A. PRIAUX**

La sala Priaux está compuesta por dos TENS (Técnico en Enfermería) altamente capacitadas para manejar una emergencia de tipo leve, mediana o grave incluyendo RCP y DEA.

Cuenta con camillas, tabla inmovilizadora, cuellos ortopédicos y de fijación, botiquines en puntos estratégicos del establecimiento, sillas de ruedas para el traslado de alumnos, personal interno y externo.

### **B. COE (Comité de Operaciones de Emergencia)**

El objetivo del Comité de Emergencia es operar y gestionar dentro de la organización las estrategias de apoyo y cuidado de los alumnos y trabajadores, manteniendo el control de todos los ocupantes al momento de la emergencia.

**El COE lo conforman los siguientes cargos:**

- Líder de la emergencia: Directora Ejecutiva y Rector.
- Reemplazo: Subgerente y Vicerrectora.



- Apoyo en la toma de decisiones: Subgerente.
- Reemplazo: Jefe de Personal.
  
- Operaciones: Jefe de Operaciones, Subgerente - Apoyo: Encargado de bodega.
- Reemplazo: Encargado de bodega – Apoyo: Jefe de terreno y personal de mantención.
  
- Encargado de terreno: Guardia Interno (designado) – Apoyo: Mantención y equipo de jardinería
- Reemplazo: Mantención (designado).
  
- Grupo de apoyo: CPHS, CSE, AST. ED. Y E.A.
- Apoyo adicional: Administración, profesores de Educación Física, E.A y bibliotecarios.
- Encargado de asesoría Técnica: Prevención de Riesgos / Apoya en la operación a Personal de PRIAUX.

El COE identifica cargos que no necesariamente son la jerarquía institucional, con el propósito de obtener decisiones correctas o las menos riesgosas para toda la comunidad escolar. Si la persona cambia el cargo institucional no quiere decir que deba cambiar el cargo en el comité de operaciones de emergencia (COE).

Las personas involucradas dentro del comité serán notificadas e informadas una vez publicado el Plan de integración de seguridad escolar.

## **XII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO Y RIESGO**

Tipo de origen:

### **A. Natural**

- Sismo
- Tsunami
- Derrumbe
- Inundación
- Vientos huracanados
- Caída de árboles
- Desplazamiento de tierra

### **B. Antropológico**

- Amago de incendio



- Incendio
- Emergencia química
- Fuga de gas
- Corte eléctrico
- Corte de agua
- Toma de rehén
- Atentado
- Ingreso de personal no autorizado
- Robo y/o asalto
- Disturbios

### **Metodología**

Para la elaboración de estos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada.

## **XIII. 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.

### **1. Vías de evacuación según sector y zona Seguridad: Estadio**

#### **Edificio Central**

**Nivel 600:** evacúa por escaleras laterales del edificio central, siguiendo señalética hacia el Estadio.

**Nivel 500:** evacúa por escaleras centrales hasta el nivel 300, luego toman la escalera donde se encuentra robótica.

**Nivel 400:** se divide en dos direcciones laterales y dos verticales, ninguna de ellas transitará por el interior del túnel.

- **Biblioteca y Sala de Computación:** evacúan por el sector “subida profesores Media”
- **Administración pedagógica:** Evacua por escalera central, apoyando con los alumnos que vienen bajando del nivel 500
- **Administración de gerencia:** Evacúa en dirección al casino a zona de seguridad.



**Nivel 300** (se divide en 3 rutas):

- **Artes y Laboratorio de Química:** evacúan en dirección escalera central sala de robótica.
- **Laboratorio de Física y Biología:** Evacua por bajada casino, tomando acceso por donde se ubica el equipo de apoyo.
- **Equipo de apoyo:** bajada casino para ingresar por multicancha.

**Salas de tecnología y multicancha:** Ingresan a la escalera central y se dirigen al estadio.

**Gimnasio:** Evacua por la puerta de emergencia que da al patio casino y toman la multicancha

**Salas de música, edificio de las Artes y casino:** evacúan por la ruta señalizada del sector hacia el Estadio.

**Piscina:** salir del agua → abrigo/toalla disponible → formar curso con el/la docente → evacuar por la ruta señalizada hacia el Estadio por interior de Neubau.

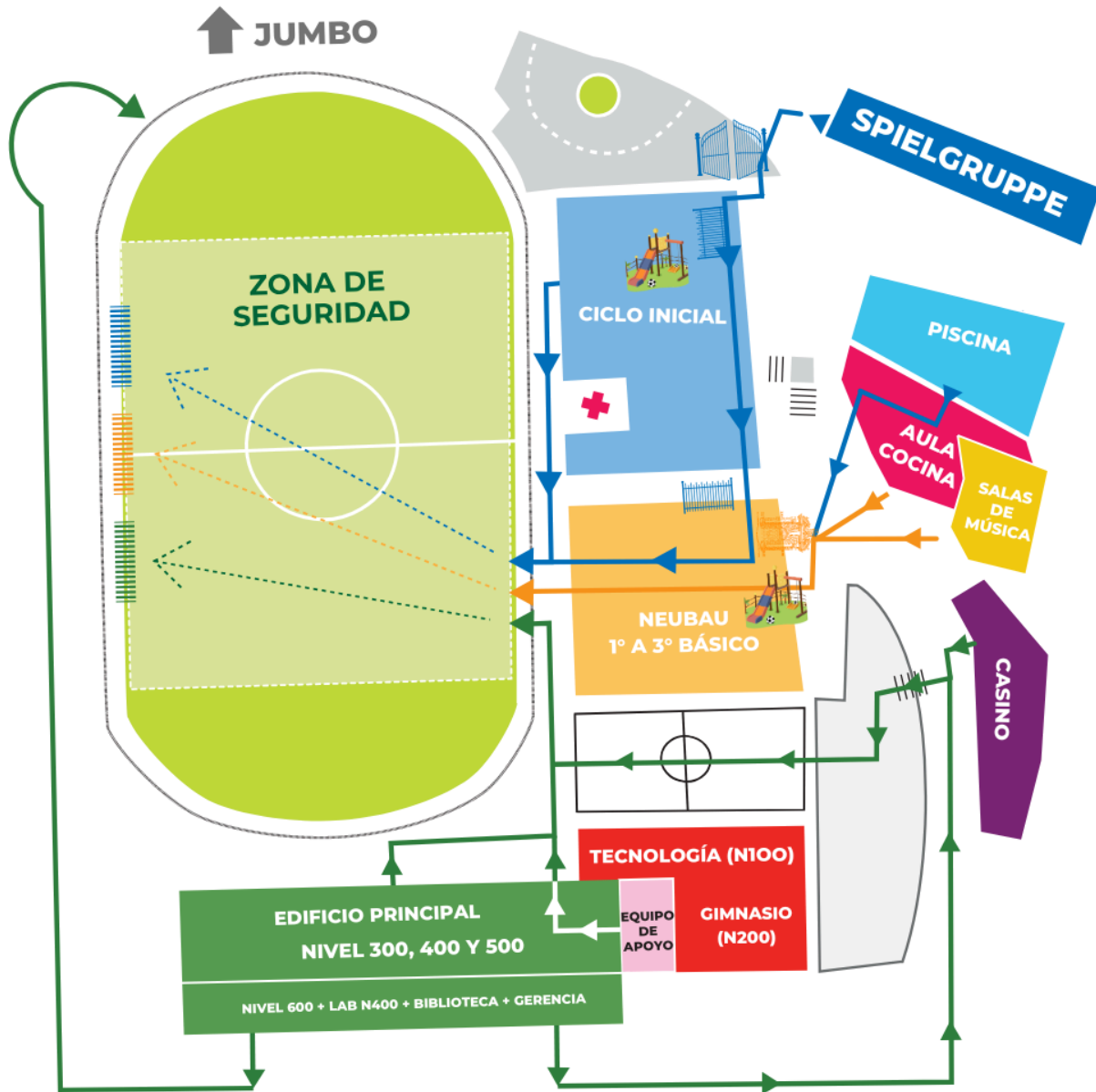
**Neubau:** Se dirigen directamente a la zona de seguridad.

**Ciclo Inicial:** Evacúa por escalera central a estadio, en caso de que la situación amerite cambió se hará por patio interior con conexión a Neubau.

**Spielgruppe:** evacúa por acceso principal, toma la subida a patio de ciclo inicial (portón azul) y se dirige a Neubau y posteriormente al Estadio.

**Rotonda y calle Limache:** Se dirigen a la zona de seguridad por escalera central.

**Ningún vehículo se mueve mientras exista evacuación.**



## 2. Vías de evacuación a Zona de Seguridad, señalizadas en piso (complementar)

- Las rutas de evacuación están demarcadas y señalizadas. Siga siempre la señalética y las instrucciones del personal.
- Transite caminando rápido, sin correr, por su derecha y utilizando pasamanos en escaleras.

- No retroceda a buscar objetos personales.
- En caso de bloqueo de una ruta, el personal indicará la vía alternativa más cercana.



### 3. Distribución cursos y Personal DSV hacia Zona de Seguridad

**Zona de Seguridad oficial: Estadio DSV.**

- Cada curso se ubica en el sector asignado, guiado por su docente y apoyado por Monitores de Buena Convivencia, Equipo de Apoyo y Sport, según el plano de posicionamiento.

## XIV. OPERACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

### 1. Procedimientos de respuesta

#### A. Sismo (durante el movimiento)

- Mantener la calma. Aléjate de ventanas/objetos que puedan caer. Protégete (agáchate, cúbrete y



afirmate) y permanece en el lugar hasta que el movimiento fuerte termine, salvo que un adulto indique una acción distinta por riesgo inmediato.

- No evacuar durante el movimiento fuerte.
- Al finalizar, el/la docente o adulto responsable evaluará rápidamente el entorno y dará la orden de evacuación cuando la ruta esté segura o se active la alarma de evacuación.

#### **B. Sismo de gran magnitud / posible Tsunami**

- Tras el sismo, evacuar de inmediato hacia el Estadio siguiendo rutas señalizadas. Mantener el curso unido y pasar lista al llegar.
- El COE evaluará información oficial y estado de infraestructura.
- Si existe alerta/amenaza de tsunami, se aplicarán las instrucciones de SENAPRED/SHOA y se mantendrá el resguardo de la comunidad en el punto definido por el COE.

#### **C. Tsunami (alerta o evacuación):**

- No se realizará retiro de estudiantes hasta que la autoridad baje la alerta y el COE autorice formalmente.
- Seguir en todo momento las comunicaciones oficiales del establecimiento y las instrucciones de SENAPRED/SHOA.

#### **D. Incendio / Amago de incendio:**

- Activar alarma y dar aviso inmediato a Operaciones/COE.
- Evacuar por rutas señalizadas al Estadio, sin utilizar ascensores, y cerrar puertas al salir si es posible.
- Mantenerse alejados del humo; si hay humo, desplazarse agachados y cubrir nariz/boca con paño.
- No reingresar a edificios hasta autorización del COE y/o Bomberos.

#### **E. Emergencia ambiental (humo externo, gases, mala calidad del aire, emanación química, etc.)**

- El COE definirá evacuación o confinamiento según el riesgo.
- En confinamiento: ingresar a salas, cerrar puertas/ventanas, suspender actividades al aire libre y esperar instrucciones.
- En caso de evacuación: seguir rutas seguras indicadas por el COE, evitando la zona de exposición.
- En caso de evacuación del recinto se informará al CGPA la zona de retiro de los alumnos.
- El retiro de los alumnos comenzará con los más pequeños y sus hermanos.



## **F. Medidas específicas en laboratorios y talleres**

- Detener de forma segura prácticas/experimentos, apagar llamas y equipos, cerrar llaves de gas y/o energía si es posible sin exponerse.
- Asegurar sustancias químicas en la medida que el tiempo lo permita y sin retrasar la evacuación.
- Evacuar siguiendo la ruta asignada del laboratorio/taller hacia el Estadio. Reportar derrames, gases o incidentes al COE.

## **G. Medidas específicas en piscina**

- Suspender actividad, sacar a los estudiantes del agua de inmediato, entregar abrigo/toallas, conteo rápido y evacuación al Estadio con el/la docente responsable.
- No permitir retorno a camarines o agua hasta que el COE declare condiciones seguras.

### **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 Directora Ejecutiva 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 interna se realizará a través de canal de WhatsApp y la Comunicación externa a las instituciones de emergencia (Policía, Bomberos, Salud, Autoridades chilenas y alemanas, Medios de Difusión) lo realizará personal autorizado por directora ejecutiva, esta comunicación será vía telefónica con los canales directos.

### **3. Coordinación COE**

La Rectoría y Directora Ejecutiva del Colegio son responsables de la coordinación de todas las medidas de protección en situaciones de emergencia, quien ha designado y cuenta con el apoyo de la Vicerrectoría y directores de Ciclos que constituyen la primera fuente de información para todos los integrantes del DSV.

En situaciones de emergencia se reunirá el Comité de Operaciones de Emergencia que lo compone: Rectoría, Vicerrectoría, directora ejecutiva, Subgerencia, presidente de CSE, directores de Ciclos, jefe de personal, Prevención de Riesgos y jefe de Operaciones, para coordinar las medidas de control de la



crisis. Las comunicaciones deben establecerse a través de radios portátiles y equipos celulares privados.

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 de ella.

### **A. Coordinación General de Emergencias**

La coordinación general de emergencias corresponde a la Directora Ejecutiva y Rector, en su defecto subrogante la Vicerrectora y Subgerente y en el área operativa Jefe de Operaciones y Subgerente, en reemplazo Encargado de Bodega. Siempre estará participando el Jefe de Personal, Encargada de Prevención de Riesgos y Área de Comunicaciones. La función de vocero la tendrá el Rector quien se apoya en la toma de decisiones por la Directora Ejecutiva y todo el resto de los cargos mencionados y descrito anteriormente.

El puesto de control de la emergencia será ubicado en la oficina del Rector o en otro lugar que acuerden los miembros del COE en el momento, en caso de no poder acceder a espacio por la emergencia. 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. El primer espacio para ello es cercano a las graderías del estadio.

Para ello se deberá contar con:

- Listado de alumnos con respectivos nombres y contacto de Apoderados (Carpeta en secretaria de Neubau)
- Antecedentes del incidente, reporte breve de descripción de los hechos, material y personal involucrado, medios disponibles para enfrentar la emergencia, etc.)

### **Funciones**

- Toma de decisiones oportuna y adecuada frente a una emergencia.
- Decidir la evacuación total o parcial de las instalaciones.
- Levantamiento inmediato de la emergencia.
- Asistir al Oficial a cargo del Cuerpo de Bomberos y/o al Oficial de Carabineros de Chile, en el control de la emergencia en caso de ser necesario.
- 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, sobre el momento y las condiciones en que se volverá a las labores habituales. (padres, apoderados, alumnado y personal DSV)
- Emitir un informe completo posterior a la emergencia.

**La Vicerrectora** será una de las piezas fundamentales en la evacuación escolar y soporte directo del Rector, por ende, las indicaciones establecidas por este cargo son claras para una evacuación expedita y segura de los alumnos.

### **Funciones**

- Tomar el mando de decisiones y vocería si el Rector no se encuentra en el establecimiento educacional.
- Entregar indicaciones al grupo de apoyo, supervisor de buena convivencia y departamento de Sport para el apoyo en la evacuación total o parcial según corresponda.
- Hacer un levantamiento de información una vez llegado todo el alumnado a la zona de seguridad. Trabajo con los directores de ciclo.
- Informar al Rector y Directora Ejecutiva acerca del estado y situación de los alumnos.
- Mantener actualizada la información de los alumnos que requieren apoyo de contención emocional.

### **B. Coordinadores Emergencias de las Áreas de ciclo**

Corresponden a los tres directores de Ciclo (Ciclo Inicial, Enseñanza Básica y Enseñanza Media) y a los jefes de las diversas áreas de trabajo (por ejemplo: Operaciones, Equipo de Apoyo, Monitores de Buena Convivencia Escolar, Administración, Cocina)

### **Funciones**

- Asegurar la conducción y control operativo de su ciclo/área durante una emergencia, coordinando con el COE la ejecución de las acciones de evacuación, confinamiento, control de asistencia, contención y comunicación interna, hasta el restablecimiento de la normalidad.

### **Responsables específicas**

#### **1. Antes de la emergencia (prevención/preparación)**

- Verificar que su ciclo/área conozca vías de evacuación, puntos de encuentro y roles asignados.



- Mantener actualizado el listado de cursos/turnos/personal y necesidades particulares (apoyos, movilidad reducida, etc.).
- Reportar a COE brechas detectadas (cierres, señalética, obstáculos, puntos ciegos, riesgos específicos).

## 2. Durante la emergencia (respuesta)

- Activar y liderar la respuesta en su ciclo (área) según instrucción del COE (evacuación o confinamiento).
- Organizar el desplazamiento y/o el resguardo interno, evitando aglomeraciones y manteniendo el orden.
- Asegurar el control de asistencia (lista) y el reporte inmediato de: ausentes, lesionados, crisis emocionales o situaciones críticas.
- Coordinar con Monitores de Buena Convivencia - Asistentes de la Educación para: control de flujo, apoyo a estudiantes, verificación de sectores críticos (baños, pasillos, camarines).
- Canalizar necesidades urgentes hacia COE: primeros auxilios (PRIAUX), apoyo psicosocial, cierre de sectores, aislamiento de riesgos.

## 3. En Zona de Seguridad (Estadio)

- Mantener los cursos posicionados por sector, asegurando calma y contención.
- Consolidar información del ciclo/área (asistencia, incidentes) y entregar un reporte único al COE.
- Apoyar la gestión de retiro cuando COE lo autorice (orden y criterios definidos).

## 4. Después de la emergencia (recuperación)

- Coordinar retorno seguro a actividades o cierre, según COE.
- Levantar lecciones aprendidas y acciones correctivas (AIDEP: discusión/análisis y planificación).
- Entregar antecedentes para registro de emergencia, incidentes y mejoras.

### Indicaciones clave de coordinación

- Los Coordinadores de Ciclo/Área no contradicen las instrucciones del COE; ejecutan, ordenan y reportan.
- Mantienen comunicación por el canal definido (radio/teléfono institucional) y evitan difusión no oficial.



- Priorizan siempre: vida y seguridad, luego continuidad operativa.

### **C. Coordinadores Emergencias Área Administración**

Serán los encargados de mantener la calma en el nivel 400, Apoyar traslado y revisión de espacios asignados (Casino, Aula, Piscina, Edificio de las Artes y Spielgruppe), alejar a las personas de las ventanas y apoyar el traslado a Zona de Seguridad.

- Informático: Verificar que los servidores no se encuentren dañados una vez superada la emergencia informando al subgerente la condición de estado de estos.
- Apoyarán en la operación de revisión del nivel 400 (solo los designados)

Se solicita que los miembros de esta área desarrollen un modo de trabajo que implique tener la información y documentación más importante guardada en formatos digitalizados para que, en caso de una eventual emergencia como por ejemplo un incendio, tengan esta documentación salvaguardada y evite un atraso a la respuesta de emergencia.

- Titular: Jefe Personal
- Reemplazante: Encargado de Contabilidad

### **D. Coordinadores Emergencias del Área de Operaciones**

El jefe de Operaciones deberá gestionar y coordinar la revisión de las dependencias, apertura de puertas, corte de suministro de luz, agua y gas, verificar el estado y presión de las calderas, entre otras actividades y responsabilidades de esta área que deben verificar.

Los AA.EE. de cada nivel y área deberá apoyar en la evacuación y posterior apoyo en las indicaciones según solicitud del jefe de operaciones.

- Titular: Jefe de Operaciones - Apoyo Encargado de Adquisiciones
- Apoyo: Encargado de Adquisiciones - Equipo de Mantención

### **E. Coordinador Emergencia Área Seguridad: Apoyo de operaciones y encargado de terreno**

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 hasta que el comité



haya bajado la alarma de emergencia o las autoridades lo indiquen.

- Titular: Encargado de Terreno
- Apoyo: Guardias

#### **F. 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 Equipo de Apoyo y Departamento de Sport y los profesores que no tengan curso a cargo en el momento de la emergencia.

- Coordinadores Zona de Seguridad: Vicerrectoría
- Apoyo: Directores de Ciclo

#### **G. Coordinadores de Evacuación**

##### **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 lesionadas, evaluación, atención y derivación a los organismos de salud.

#### **H. Coordinadores Evacuación Ciclo Media:**

Director(a) de Ciclo

Apoyo: Secretaría Ed. Media

#### **I. Coordinadores Evacuación Ciclo Básico:**

Director (a) de Ciclo

Apoyo: Secretarías Ed. Básica

- Secretaria Neubau: 1° a 3° Básico
- Secretaria Básica: 4° a 6° Básico



**J. Coordinadores Evacuación Ciclo Inicial:**

Director (a) de Ciclo

Inicial: Secretaría de Ciclo Inicial

**K. Coordinadores Evacuación Spielgruppe:**

Educadora encargada del nivel

Apoyo: Miembro de Asistente de la Educación

Apoyo: Miembro del Equipo de Apoyo del ciclo

Apoyo: Personal de administración de gerencia

**L. Coordinadores Evacuación Administración:**

Jefe(a) Personal

Apoyo: Encargado (a) Contabilidad

**M. Coordinación Evacuación Área Casino:**

Administrador(a)

Apoyo: Administración de Gerencia

**N. Coordinación Primeros Auxilios:**

Encargada sala PRIAUX

Apoyo: TENS

**O. Coordinador de Aula:**

Encargado del evento, Charla y/o actividad.

Apoyo: Administración de Gerencia

**a. Encargado de evacuación en ACLE**

**Líder docente:** Se encargará de entregar las directrices en la zona de seguridad (profesor interno del colegio)



**Profesor:** Cada profesor de la actividad extraprogramática es responsable de llevar a su grupo de alumnos a la Zona de Seguridad. Es responsabilidad del profesor conocer las vías de evacuación y revisar que no se quede ningún alumno en las instalaciones, según listado de asistencia de ese día.

Guardia: Corte de suministros básicos

#### **b. Encargado de coordinación con estadía por emergencia en el establecimiento educacional:**

**Responsables:** Jefe de Operaciones, Directora Ejecutiva, Subgerente, Vicerrectoría y Directores de Ciclo.

**Función:** Coordinar y asegurar las condiciones necesarias para la permanencia segura de estudiantes y trabajadores dentro del establecimiento cuando, por la naturaleza de la emergencia (p. ej., tsunami, corte de servicios, emergencia ambiental, cierre de accesos), no sea posible evacuar ni autorizar el retiro inmediato.

#### **Responsabilidades específicas**

- **Definir y habilitar sectores de resguardo** (espacios cerrados y/o zonas seguras), controlando aforo, ventilación, temperatura y orden.
- Coordinar **recursos críticos** para la estadía: agua potable, alimentación, abrigo, baños operativos, iluminación de emergencia, elementos de higiene y contención.
- Establecer **medidas de control y seguridad:** cierre y control de accesos (peatonales/vehiculares), resguardo perimetral, rondas y restricción de circulación interna según evaluación.
- Organizar **supervisión por ciclos:** ubicación de cursos, listas de asistencia, turnos de vigilancia y apoyo del equipo de monitores de buena convivencia/asistentes.
- Activar y coordinar apoyo de **PRIAUX** (primeros auxilios) y **equipo psicosocial** para contención y atención de incidentes.
- Coordinar la **comunicación oficial** a apoderados y comunidad educativa (canales definidos), informando estado, medidas y próximos pasos.
- Gestionar el **retorno a la normalidad** o el **retiro escalonado** cuando el COE lo autorice, priorizando seguridad y evitando aglomeraciones.

#### **P. Coordinador de Aula**

#### **Encargado de evacuación a centro de Limache (casa-quinta *Ferienheim*)**

- Profesor jefe del grupo de curso



- Apoyo: Profesor acompañante de las actividades del Ferienheim
- Apoyo operativo: Asistente de la educación

#### **Q. Coordinador de Primeros Auxilios**

El personal de Primeros Auxilios se posicionará rápidamente en la Zona de Seguridad en lugar habilitado y señalizado. El portará la radio de comunicaciones.

En el caso de que la cantidad de lesionados sea superior a la capacidad del personal de sala PRIAUX, se solicitará apoyo a aquellos colaboradores que cuenten con el curso de primeros auxilios actualizado (< 0 = a 1 año).

- Mantener el equipo y recursos para atención de primeros auxilios en toda actividad en horarios normales
- Coordinar la presencia de primeros auxilios en actividades fuera del horario normal o eventos.
- El colegio cuenta con 4 áreas cardioprotegidas que cubren todo el perímetro del establecimiento.
- Los equipos DEA en caso de emergencia serán manipulados y utilizados solo por el personal capacitado por el curso especializado en uso de desfibrilador automático.

## **XV. 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.

Todo aquel que ha sido informado de una emergencia o se encuentra dentro de la emergencia debe dar aviso inmediato a Gerencia y Rectoría vía teléfono a través de los anexos internos 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, el Comité de Emergencia debe procurar de inmediato completarlas. Sólo en base a estas informaciones el Comité 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)

## **XVI. DECISIONES**

La toma de decisiones sobre medidas inmediatas de protección, evacuación o confinamiento y comunicación a organismos de respuesta (Carabineros, Bomberos, SAMU, etc.) corresponde al Comité de Operaciones de Emergencia (COE), liderado por Rectoría y Vicerrectoría, con participación de Dirección Ejecutiva, Subgerencia, Jefatura de Operaciones y Prevención de Riesgos. Según la magnitud del evento, el COE considerará y aplicará las indicaciones de las autoridades regionales o nacionales (p. ej., SENAPRED/SOHA).

Contacto interno prioritario: Gerencia/Dirección Ejecutiva (32-2161504-1505) y Secretaría de Rectoría (32-2161531).

Fuera del horario de clases, el COE mantiene la misma jerarquía de toma de decisiones para resguardar a estudiantes, trabajadores y visitantes (cierre de accesos, resguardo de infraestructura, solicitud de apoyo externo y comunicaciones oficiales).

## **XVII. SEGURIDAD VIAL PARA UNA EVACUACIÓN EXPEDITA Y SEGURA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **A. Principio general**

Durante una emergencia, la prioridad absoluta es el desplazamiento seguro de personas (estudiantes, trabajadores y apoderados).

Por lo tanto, **los vehículos NO deben circular** si cruzan rutas de evacuación o zonas de tránsito peatonal, **salvo autorización expresa del COE/Operaciones**.

### **B. Reglas permanentes (día a día)**

- Velocidad máxima interna: 20 km/h (o menor si hay alta circulación peatonal).
- Preferencia peatonal: en todo momento, los peatones tienen prioridad.
- Estacionamiento obligatorio:
  - Estacionar aculataado (para una salida más segura en contingencias).
  - Mantener pasillos de circulación despejados (sin “doble fila”).
  - No bloquear: salidas, grifos/red húmeda, accesos, portones, rampas, zonas de



seguridad, rutas de evacuación.

- Maniobras de retroceso:
  - Retroceder solo a velocidad mínima, con máxima atención.
  - Luces intermitentes activadas.
  - Si hay flujo peatonal, solicitar apoyo del personal (guardia/operaciones) para guiar la maniobra.
- Señalización interna obligatoria:
  - “Límite de velocidad”, “sentido de tránsito”, “Ceda el paso”, “Pare”, “Prohibido estacionar”, “Ruta de evacuación”.
  - Demarcación de: zona de estacionamiento, vías de circulación, puntos de giro, zonas de no estacionar.

### **C. Normas durante una emergencia declarada (ALARMA / EVACUACIÓN / CONFINAMIENTO)**

#### **1. Detención inmediata de circulación vehicular**

- Todo vehículo dentro del recinto debe detenerse y mantenerse estacionado.
- Prohibido circular por patios, pasarelas, accesos internos o cruces de evacuación.

#### **2. Cierre y control de accesos**

- Los accesos vehiculares se mantienen cerrados.
- Solo se habilitan vehículos de emergencia (ambulancia, bomberos, carabineros u otros autorizados por COE).

#### **3. Vehículos son los últimos en moverse**

En emergencia, los vehículos se movilizan al final, únicamente si:

- Las rutas peatonales están despejadas,
- El COE/Operaciones lo autoriza formalmente, y
- El movimiento es estrictamente necesario (por ejemplo, habilitar paso a emergencia).

#### **4. Condiciones para autorizar cualquier movimiento vehicular (COE/Operaciones)**

- Evacuación finalizada o flujo peatonal controlado.
- Estudiantes posicionados y tranquilos en Zona de Seguridad.
- Personal de operaciones/guardias guiando la maniobra.



- Ruta definida sin cruces con rutas de evacuación activas.}

#### **D. Prohibiciones (muy importante)**

- No mover vehículos “para salir más rápido” mientras haya evacuación/tránsito de personas.
- No ingresar al estacionamiento para buscar vehículos.
- No usar bocina para presionar el paso.
- No estacionar en lugares que impidan el paso de vehículos de emergencia.

#### **E. Responsables**

- COE / Operaciones: decide y autoriza cualquier movimiento vehicular en emergencia.
- Guardias / Operaciones: controlan accesos, detienen flujo vehicular, guían maniobras autorizadas.

Conductores (apoderados y trabajadores): cumplir instrucciones y mantener el vehículo inmóvil hasta autorización.

## CAPÍTULO 1 – ANEXO 3 PISE: COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (C.O.E)

### ¿QUÉ ES EL COMITÉ DE OPERACIONES? – C.O.E.

El Comité de Operaciones de Emergencia (COE) es un equipo operativo cuya principal función es coordinar, gestionar y ejecutar acciones inmediatas frente a una situación de emergencia dentro del establecimiento educacional.

Su propósito es resguardar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad escolar como: alumnos, docentes, asistentes y visitantes, asegurando una respuesta oportuna, organizada y segura. Esto incluye mantener el control de los ocupantes, facilitar la evacuación o confinamiento, activar los protocolos establecidos y apoyar la comunicación interna y externa durante la emergencia.

A diferencia del Comité de Seguridad Escolar, los integrantes del COE no necesariamente deben formar parte de dicho comité. Lo fundamental es que sean personas con la capacidad de actuar de forma rápida, eficiente y con criterio en momentos críticos, priorizando la toma de decisiones adecuadas según la situación.

No obstante, todos los estamentos del establecimiento incluido el Comité de Seguridad Escolar participan dentro de la estructura jerárquica de operaciones, alineando sus acciones bajo una coordinación común en caso de emergencia.





## I. CENTRO DE CONTROL

CENTRO DE OPERACIONES	CAPACIDAD	UBICACIÓN	EQUIPAMIENTO
Sala de Reuniones Rectoría	20	N400	Internet, teléfono, Celular, Señal, TV, Radios, PC.
Sala de Reuniones Gerencia	10	N400	
Oficina Rector	10	N400	
Espacio de Estadio (apegado a las graderías)	Más de 1.000	Estadio	

## II. CARGOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

CARGOS Y REEMPLAZOS	ESTAMENTOS
Líderes de la emergencia Reemplazo	Directora Ejecutiva – Rector Subgerencia- Vicerrectoría
Encargada del área pedagógica Reemplazo	Vicerrectoría Apoyo: Coordinador Logístico Académico - Secretaria UTP – Monitores de Buena Convivencia Coordinador Logístico Académico



CARGOS Y REEMPLAZOS	ESTAMENTOS
Encargado de la comunicación interna Reemplazo	RRHH Vicerrectoría – Operaciones – Asit. Administrativo
Encargado de la operación interna del establecimiento Reemplazo	Jefe de Operaciones – Subgerencia Apoyo: Encargado de adquisiciones Encargado de Adquisiciones Apoyo: Mantención
Coordinador operativo en Terreno (Operaciones) Reemplazo	Coordinador logístico y operativo Apoyo: Mantención - jardinería Mantención
Comunicaciones (externa) Reemplazo	Directora Ejecutiva Comunicaciones
Coordinador del C. Medio Reemplazo	Director Media Apoyo: Secretaria Media Jefe Departamento de Historia
Coordinador del C. básico Reemplazo	Director Básica Apoyo: Ssecretaria Básica Directora UTP Básica
Coordinador C. Inicial Reemplazo	Director Media Apoyo: Secretaria Ciclo Inicial - Encargada de Spielgruppe Educatora: Coordinadora Kindergarten 2



CARGOS Y REEMPLAZOS	ESTAMENTOS
<p>JEFATURAS</p> <p>Reemplazo</p>	<p>De SPG – IV° Medio</p> <p>Profesor de asignatura disponible y que sea notificado por el director de ciclo.</p>
<p>GRUPO DE APOYO</p>	<p>Profesores de asignatura, apoyan en la evacuación y bajan junto a los alumnos.</p> <p>Profesores sin curso asignado y E.A.: Apoyo al ciclo donde asiste a reuniones.</p> <p>Apoyo durante la evacuación: Administrativos, CPHS, AST. ED. Y Bibliotecarios: Apoyan en el proceso de la evacuación y la operatividad cuando sea requerida.</p>
<p>SALA DE PRIAUX</p>	<p>Atención de accidentados.</p> <p>Apoyo: Profesores con curso vigente, que no tengan cursos a su cargo y designada por la encargada de la operación pedagógica (Vicerrectora)</p>
<p>ASESORÍA TÉCNICA</p>	<p>Prevención de riesgos</p>



### III. TITULARES DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

Equipo	Cargo	Rol en Emergencia	Teléfono Oficina	Email
<b>Dr. Markus Stobrawe</b>	Rector	Líder de emergencia	322161530	m.stobrawe@dssvalpo.cl
<b>Roxana Torres</b>	Directora Ejecutiva	Líder de emergencia	322161504	r.torres@dssvalpo.cl
<b>Andrea Figueroa</b>	Subgerente	Coordinación operacional – Reemplazo directora ejecutiva	322161508	a.figueroa@dssvalpo.cl
<b>Victor Gacitúa</b>	RRHH	Comunicador interno laboral y apoyo a Subgerencia	322161510	v.gacitua@dssvalpo.cl
<b>Yasna Cataldo</b>	Vicerrectora	Líder área pedagógica – Operativa.	322161544	y.cataldo@dssvalpo.cl
<b>César Cornejo</b>	Director Media	Coordinador de ciclo	322161533	c.cornejo@dssvalpo.cl
<b>Loreto Yáñez</b>	Directora Básica	Coordinador de ciclo	322151535	l.yanez@dssvalpo.cl
<b>Stephanie Stöwhas</b>	Directora Inicial	Coordinador de ciclo	322161537	s.stowhas@dssvalpo.cl
<b>Andrés Dodman</b>	Jefe de Operaciones	Operaciones	322161581	a.dodman@dssvalpo.cl



Equipo	Cargo	Rol en Emergencia	Teléfono Oficina	Email
<b>Rodrigo Gutiérrez</b>	Encargado Adquisiciones	Apoyo Operacional	322161551	r.gutierrez@dshalpo.cl
<b>Rodrigo Collao</b>	Coordinador Asit. De la Educación	Coordinador de terreno	322161524	r.collao@dshalpo.cl
<b>Miguel Pizarro</b>	Mantenición	Apoyo y reemplazo de Coordinador de terreno	-	m.pizarro@dshalpo.cl
<b>Paulina Infante</b>	Comunicaciones	Reemplazo de Com. externa	322161569	p.infante@dshalpo.cl
<b>Claudia Moreno</b>	Prevencionista de Riesgo	Encargado asesoría técnica	322161539	c.moreno@dshalpo.cl
<b>Daniela Tapia</b>	Personal PRIAUX	Encargada de Primeros Auxilios	322161553	d.tapia@dshalpo.cl

## IV. ALERTA – ALARMA – EVACUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL COE

### 1. ALERTA

Señal o aviso que indica la posibilidad inminente o la presencia de una emergencia que puede afectar a la comunidad escolar. Su función es activar el nivel de preparación y respuesta, permitiendo que los responsables evalúen y adopten medidas oportunas (evacuación, confinamiento u otras), conforme al PISE / ACCEDER.

#### Objetivo

- Informar a la comunidad educativa sobre una amenaza potencial o real
- Activar los protocolos de emergencia definidos en el PISE.



- Movilizar al Comité de Operaciones de Emergencia (COE) para evaluar y ejecutar acciones preventivas o correctivas.

## **2. ALARMA GENERAL**

Señal sonora y/o aviso por megáfono y/o a viva voz que indica AVISO DE EVACUACIÓN e inicio del procedimiento. La evacuación se realiza por las vías señalizadas y bajo instrucciones del personal, mientras Operaciones/COE gestiona el control y despeje de rutas.

### **B.1. ALARMA INTERNA**

Toda acción o condición que conlleve a una situación de riesgo, deberá informar inmediatamente al jefe directo o personal de jefatura más cercano.

El jefe directo en encargado el cual fue notificado debe comunicar de inmediato a directora ejecutiva o rector. Una vez avisado a los líderes del comité de operaciones de emergencia, estos dispondrán en qué momento se anunciará la emergencia interna a través de sonido.

#### **ACTIVA ALARMA:**

- Coordinador de asistente de la educación y guardia de seguridad / guardia
- Reemplazo: Mantenimiento y jardineros

### **B.2. ALARMA EXTERNA**

Avisar 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**

- Directora ejecutiva - Rector
- Subgerente - Vicerrector/a

## **3. EVACUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE)**

Una vez activada la alarma y ejecutado el procedimiento de evacuación, se establece una fase crítica de coordinación posterior a la salida segura de la comunidad escolar.

#### **Reunión Operativa del COE**

Si la emergencia no es un sismo ni tsunami:

- El Comité de Operaciones de Emergencia se reunirá inmediatamente en la oficina de rectoría para analizar la situación, tomar decisiones operativas y coordinar acciones de



respuesta.

Si se trata de un sismo o riesgo de tsunami:

- El COE se reunirá en el costado de la cancha, una vez finalizada la evacuación y verificada la seguridad del entorno. Esta ubicación permite actuar con inmediatez, sin exponer al equipo ni a la comunidad.

**Objetivo de la reunión inmediata del COE tras la evacuación:**

- Evaluar la magnitud del evento y sus consecuencias inmediatas.
- Confirmar el estado de salud y ubicación de los estudiantes, trabajadores y visitantes.
- Decidir si se requiere aplicar medidas adicionales: confinamiento, derivación médica, comunicación con apoderados, coordinación con SENAPRED o Carabineros.
- Validar que los puntos de encuentro se mantengan seguros.
- Organizar el retorno al edificio o la salida general si corresponde.

Esta fase posterior a la evacuación o confinamiento permite que el COE cumpla su rol estratégico de liderazgo, análisis y toma de decisiones, garantizando la seguridad y continuidad del resguardo escolar.

## V. FUNCIONES POR CADA ESTAMENTO Y CARGO

Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
<p>Líderes y coordinadores de la emergencia:</p> <p>Directora Ejecutiva – Rector</p>	<p>Jefe de Personal (RRHH)</p> <p>Reemplazo: Jefe de Personal (laboral) - Vicerrectora (pedagógico)</p>	<p>Activar el Plan de Emergencia Escolar (PISE) una vez verificada la amenaza.</p> <p>Dirigir y coordinar las acciones del COE, entregando instrucciones claras al resto de los equipos operativos.</p> <p>Tomar decisiones estratégicas y autorizaciones claves, como evacuación total, retorno al edificio, o suspensión de actividades.</p> <p>Informar la toma de decisiones a los alumnos, trabajadores y apoderados con respecto a las medidas a seguir.</p> <p>La directora ejecutiva comunica oficialmente a la comunidad educativa, de manera directa o a través de mensajería de WhatsApp con el CGPA.</p> <p>Mantener contacto con organismos externos como SENAPRED, Carabineros, Bomberos o Autoridades Municipales si corresponde.</p> <p>Supervisar el cumplimiento de los protocolos durante y después de la emergencia.</p> <p>Velar por el bienestar integral de estudiantes y trabajadores, incluyendo apoyo psicoemocional si es necesario.</p> <p>Coordinar el retorno seguro a las actividades normales o definir la suspensión de clases, según evaluación del riesgo residual.</p> <p>Disponer de un equipo técnico para la toma de decisiones frente a una emergencia.</p>



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
Coordinadora Operativa pedagógica:  Vicerrectora	Apoyo: secretaria de UTP  Reemplazo: directoras de UTP	<p>Supervisar la operatividad y coordinar el resguardo de los alumnos, asegurando que cada grupo esté completo, acompañado y contenido.</p> <p>Comunicar instrucciones precisas a los directores de ciclo, Acompañantes, personal de biblioteca y otros, facilitando su rol activo durante la emergencia.</p> <p>Apoyar la atención psicoemocional inmediata, derivando a psicólogos o personal de contención del equipo de apoyo.</p> <p>Velar por la seguridad en el punto de encuentro o zona de evacuación, verificando orden, cobertura de necesidades básicas y contención del grupo.</p> <p>Canalizar la información hacia los apoderados, cuando sea pertinente, en coordinación con el área de comunicaciones.</p> <p>Participar activamente en simulacros, evaluando y ajustando los protocolos pedagógicos ante emergencias.</p>



<p>Encargado de la operatividad del establecimiento</p> <p>Subgerente - Jefe de Operaciones</p>	<p>Encargado de Compra / Coordinación de operaciones.</p> <p>Reemplazo: Mantención (asignado)</p>	<p>Responsable de la supervisión operativa, control técnico de las instalaciones y coordinación logística para asegurar una respuesta eficiente frente a cualquier situación de emergencia dentro del establecimiento.</p> <p>Activar y supervisar la “Operación Rastrillo”: Recorrer salas, baños, oficinas y espacios comunes tras evacuación para verificar que no queden personas dentro del recinto.</p> <p>Coordinar con monitores y encargados de zonas el cierre completo del edificio.</p> <p>Cortar suministros de riesgo: Interrumpir el suministro de gas, electricidad o agua potable en caso necesario, según la naturaleza de la emergencia (incendio, fuga, sismo, etc.).</p> <p>Supervisar el estado de la infraestructura: Verificar daños visibles en techumbres, muros, sistemas eléctricos, redes de gas, agua o calefacción tras el evento.</p> <p>Informar al COE sobre condiciones de seguridad para el retorno o no al edificio.</p> <p>Apoyar la evacuación desde sectores críticos:</p> <p>Acompañar o guiar evacuaciones desde laboratorios, salas de computación, cocina, bodegas u otras áreas de mayor riesgo.</p> <p>Coordinar con personal externo: Servir de enlace técnico con bomberos, empresas de mantención, seguridad externa, u otras entidades que acudan al establecimiento.</p> <p>Asegurar accesos y zonas de riesgo: Cerrar puertas de acceso, verificar que no haya objetos caídos o estructuras inestables.</p> <p>Instalar señaléticas o barreras si hay zonas que no deben ser transitadas.</p> <p>Registrar daños y acciones técnicas ejecutadas: Llevar una bitácora con las acciones realizadas durante y después de la emergencia para informes posteriores.</p> <p>Participar en simulacros y capacitaciones: Evaluar procedimientos de evacuación desde el punto de vista técnico y logístico.</p>
---	---	--



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
		Proponer mejoras al plan de emergencia desde la infraestructura y funcionamiento general del colegio.



<p>Prevención de Riesgos</p>	<p>Jefe de Personal</p>	<p>Es el asesor técnico del Comité de Operaciones de Emergencia (COE) y del Comité de Seguridad Escolar, encargado de evaluar, prevenir y controlar los riesgos antes, durante y después de una emergencia, velando por la seguridad de la comunidad educativa y la continuidad operativa del establecimiento.</p> <p>Evaluar los riesgos asociados a la emergencia:          Determinar el tipo y nivel de peligro presente (estructural, eléctrico, químico, etc.).</p> <p>Verificar condiciones de seguridad en rutas de evacuación y zonas de seguridad.</p> <p>Asesorar al Rector(a), directora ejecutiva y COE en la toma de decisiones:</p> <p>Emite recomendaciones técnicas inmediatas: si es seguro permanecer en una zona, si se debe evacuar completamente, si hay riesgo de colapso, etc.</p> <p>Propone activar protocolos complementarios (confinamiento, traslado a otro recinto, suspensión).</p> <p>Supervisar la ejecución de los protocolos.</p> <p>Confirmar que se cumplan las acciones establecidas en el PISE y en los planes de emergencia por tipo de evento (sismo, incendio, fuga, etc.).</p> <p>Controlar el uso adecuado de equipos de emergencia:</p> <p>Verificar funcionamiento de extintores, alarmas, luces de emergencia, salidas señalizadas, etc.          Recomendar mejoras o reparaciones si detecta fallas.</p> <p>Elaborar y actualizar planes y registros:</p> <p>Revisar el PISE, la matriz de riesgos y los informes post-emergencia.</p> <p>Generar bitácoras y reportes para la dirección del colegio y el Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>Capacitar y entrenar al personal y estudiantes:</p> <p>Liderar charlas, talleres y simulacros sobre seguridad escolar y comportamiento ante emergencias.</p> <p>Acompañar al equipo directivo en la cultura preventiva del establecimiento.</p>
------------------------------	-------------------------	--



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
Director Media	Secretaria Ciclo  Reemplazo: Encargado Depto. de historia	Coordinar con los profesores jefe de cada curso.  Pedir apoyo al Vicerrectorado para los cursos de mayor complejidad.  Mantener la información entre los profesores y el comité
Directora Básica	Secretaria Ciclo  Reemplazo: directora de UTP básica	
Directora Ciclo Inicial	Secretaria Ciclo –  Reemplazo: Coordinadora de Kindergarden 2	Coordinar con educadoras encargadas de cada curso.  Pedir apoyo de profesores para ayudar en la contención, orden y traslado de los alumnos pequeños a una zona más segura en caso de requerir.  Mantener la información entre las educadoras y el comité.
Coordinador Logístico Académico	Asistente del coordinador logístico académico.	Apoyará en la coordinación de distribución de profesores volantes a los diversos cursos. (los requerimientos los hace la vicerrectora o director de cada ciclo)  Mantener comunicación activa con los monitores de buena convivencia quien apoyará parcialmente a las educadoras y profesores ya que estarán fijas en el apoyo de la entrega de alumnos.
Jefe de Operaciones	Personal de Mantención  Reemplazo: Personal de jardinería	Serán quienes revisen las instalaciones y corte de suministros básicos.  Apoyarán la operación rastrillo desde el edificio principal a zona segura y desde Spielgruppe a zona segura.  Apoyará en el control de portería para el ingreso de vehículos de emergencia y/o apoderados.



<b>Titular</b>	<b>Apoyo / Reemplazo</b>	<b>Funciones</b>
Jefe de Personal	Asistente de RRHH  Reemplazo: Asistente de RRHH	Entregará la información al personal interno con respecto a las decisiones tomadas en el COE.  Realizará evacuación con megáfono desde el nivel 600 hasta llegar al estadio haciendo el recorrido interno.  Apoyará en las decisiones a la directora ejecutiva de acuerdo con lo laboral.



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
Profesores Jefes	Profesores del ciclo  Profesor de asignatura	<p><b>Liderar a sus estudiantes, garantizar su seguridad</b> y facilitar la correcta ejecución del <b>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)</b>.</p> <p><b>Mantener la calma y contener al grupo:</b></p> <p>Calma a los estudiantes con instrucciones claras y voz firme.</p> <p>Evita la generación de pánico dentro del aula o lugar donde se encuentren.</p> <p><b>Ejecutar la evacuación según el plan del establecimiento:</b></p> <p>Dirige a los estudiantes hacia la <b>ruta de evacuación asignada</b> de manera ordenada, sin correr ni empujar.</p> <p>Verifica que todos los estudiantes del curso estén presentes antes de salir y al llegar al punto de encuentro.</p> <p><b>Llevar la lista de curso o documento de asistencia:</b></p> <p>Verificar en la zona de seguridad la <b>asistencia del curso</b> e informar de inmediato a dirección de ciclo. Se puede apoyar con la información con secretaria.</p> <p>Señala si algún estudiante requiere atención médica o apoyo adicional a director de ciclo – secretaria de ciclo</p> <p><b>Proteger a estudiantes con necesidades especiales o lesiones:</b></p> <p>Solicita apoyo si hay estudiantes con movilidad reducida, diagnósticos médicos o barreras de comunicación.</p> <p>En caso de desborde, avisar de inmediato al director de ciclo para que lo apoye algún miembro del equipo de apoyo.</p> <p><b>Permanecer con el grupo hasta nueva instrucción:</b></p> <p>No permite que ningún estudiante se retire solo o con personas externas sin autorización.</p> <p>Mantiene al grupo junto, bajo resguardo, entregando tranquilidad hasta recibir nuevas indicaciones del COE.</p>



<p>Profesores en general</p>	<p>Equipo de apoyo</p>	<p>Apoyar activamente los protocolos de evacuación, brindar contención a los estudiantes que lo requieran, colaborar con el orden general del establecimiento y actuar bajo las instrucciones de los directores de ciclo.</p> <p><b>Apoyo a cursos sin profesor jefe presente:</b></p> <p>Si un curso queda sin adulto a cargo en el momento de la emergencia, <b>el profesor disponible más cercano asume temporalmente el liderazgo</b> de ese grupo hasta la llegada del responsable directo.</p> <p>Debe guiar a los alumnos hacia la zona de seguridad según el protocolo.</p> <p>Permanecer hasta que llegue un profesor de reemplazo</p> <p><b>Colaboración en pasillos, escaleras y patios:</b></p> <p>Apoyan el flujo ordenado de los estudiantes durante la evacuación, especialmente en zonas de tránsito, evitando aglomeraciones y manteniendo la calma.</p> <p>Supervisan que no haya alumnos rezagados o desorientados.</p> <p><b>Contención emocional y apoyo a estudiantes vulnerables:</b></p> <p>Acompañan a estudiantes que presenten crisis de pánico, ansiedad o confusión.</p> <p>Colaboran con los encargados de primeros auxilios o derivación si se requiere.</p> <p><b>Ayuda a docentes o educadoras con necesidades de apoyo:</b></p> <p>Apoyan a colegas que estén a cargo de estudiantes con movilidad reducida, diagnósticos médicos o necesidades especiales.</p> <p><b>Disponibilidad operativa para los directores de cada uno de los ciclos:</b></p> <p>Se ponen a disposición del director de ciclo al cual corresponde cumplir tareas específicas: control de acceso, acompañamiento de alumnos, contención en zonas de seguridad, etc.</p> <p><b>Permanecer en zona segura y colaborar en organización del alumnado:</b></p> <p>No abandonar la zona sin autorización.</p>
------------------------------	------------------------	--



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
		<p>Apoyar la mantención del orden del grupo mientras se espera indicación de retorno o retiro.</p> <p><b>Adaptación según nivel:</b></p> <p><b>Educación Inicial (pre kínder y kínder):</b></p> <p>Rol prioritario en <b>contención emocional</b>, acompañamiento cercano y apoyo físico directo en evacuación (niños pequeños deben ser guiados o cargados en algunos casos).</p> <p><b>Educación Básica:</b></p> <p>Refuerzo de evacuación ordenada y calmada.</p> <p>Apoyo a docentes jefes en el control de curso, sobre todo en 1° a 4° básico donde los estudiantes requieren mayor guía.</p> <p><b>Educación Media:</b></p> <p>Supervisión del comportamiento general en escaleras o patios.</p> <p>Comunicación asertiva con estudiantes adolescentes, ayudando a mantener el orden sin alarmar.</p>

Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
Monitores de Buena Convivencia	-----	<p>Es responsable de <b>supervisar el cumplimiento de los protocolos de emergencia</b>, apoyando activamente en la evacuación, control de tránsito interno, revisión de espacios críticos y comunicación operativa.</p> <p>Controla el desplazamiento de estudiantes, docentes y personal por pasillos, escaleras, patios u otras áreas comunes.</p> <p>En caso de que exista algún alumno con movilidad reducida, acompañará al alumno por la vía de evacuación más segura hasta la zona de seguridad.</p> <p>Verifica que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos y que se utilicen correctamente.</p> <p><b>Ejecutar la “operación rastrillo”:</b></p> <p>Recorre baños, oficinas, salas vacías, bodegas u otras zonas menos transitadas para asegurarse de que no quede nadie al interior del edificio.</p> <p>Informa de inmediato si encuentra a personas rezagadas o si hay espacios inaccesibles.</p> <p><b>Colaborar con el COE en el punto de encuentro, Vicerrectoría dará las indicaciones:</b></p> <p>Entrega información sobre incidentes ocurridos, o necesidad de asistencia médica o contención emocional.</p> <p>Ayuda a mantener el orden en las zonas de seguridad hasta recibir nuevas instrucciones.</p> <p><b>Apoyar la atención de casos especiales:</b></p> <p>Acompaña a estudiantes o funcionarios con movilidad reducida, ansiedad o descompensación.</p> <p>Coordina con primeros auxilios si se requiere atención inmediata.</p> <p><b>Apoyar a los profesores en el retiro de alumnos</b></p> <p>Contener en la primera línea a los apoderados para que las educadoras y profesores puedan entregar a los alumnos de manera ordenada y segura.</p>



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
Secretarias	-----	<p>Ayudar en la evacuación en donde se encuentren hasta que no quede ningún alumno, bajando con el último de los alumnos.</p> <p>Traslada la carpeta con listas y antecedentes de emergencia de cada alumno.</p> <p>Entrega a los profesores de curso lista para que sea pasada y luego retirada con la cantidad de presentes.</p> <p>Apoyar en las labores administrativas a los directores de ciclo como llamado a apoderado.</p> <p>Verifican que las salas de clases tengan los chalecos reflectantes y las carpetas de emergencia actualizadas.</p>



<p>Equipo de apoyo</p> <p>(Dependen de los directores de ciclo a los cuales pertenecen)</p>	<p>Psicólogas, Orientadores, Psicopedagogos. Educatora diferencial</p>	<p>Brindar <b>contención emocional, apoyo psicoeducativo y acompañamiento especializado</b> a estudiantes, personal y comunidad escolar durante y posterior a una emergencia, asegurando atención prioritaria a personas vulnerables o afectadas.</p> <p><b>Contención emocional inmediata:</b></p> <p>Calmar y orientar a estudiantes que presenten crisis de pánico, ansiedad o bloqueo.</p> <p>Aplicar técnicas breves de regulación emocional.</p> <p><b>Acompañamiento a grupos vulnerables:</b></p> <p>Permanecer junto a estudiantes con necesidades educativas especiales o diagnósticos médicos/emocionales que requieran apoyo.</p> <p>Apoyar al profesor jefe o docente a cargo del grupo.</p> <p><b>Apoyo a la evacuación:</b></p> <p>Facilitar el traslado seguro de estudiantes con movilidad reducida o dificultades sensoriales.</p> <p>Coordinar con personal de mantención o inspectores si se requiere asistencia física.</p> <p><b>Funciones Posterior a la Emergencia</b></p> <p><b>Evaluación del estado emocional:</b></p> <p>Identificar signos de estrés agudo, shock o trauma en estudiantes y personal.</p> <p>Derivar casos a atención psicológica interna o externa según gravedad.</p> <p><b>Apoyo en la normalización:</b></p> <p>Facilitar actividades de contención grupal antes del retorno a clases.</p> <p>Brindar espacios seguros para conversación o actividades reguladoras.</p> <p><b>Asistencia en la entrega de estudiantes a apoderados:</b></p> <p>Acompañar y contener a estudiantes que se retiran, especialmente si presentan afectación emocional.</p>
---	--	---



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
		<p><b>Registro y retroalimentación:</b></p> <p>Documentar casos atendidos y acciones realizadas.</p> <p>Participar en la evaluación post-evento para proponer mejoras en protocolos de contención.</p> <p><b>Apoyo psicoeducativo en recuperación:</b></p> <p>Diseñar estrategias para reintegrar a estudiantes afectados a la rutina escolar.</p> <p>Coordinar con docentes y UTP la adaptación temporal de actividades pedagógicas.</p>



<p>Convivencia Escolar</p> <p>(Dependen de la Vicerrectoría)</p>	<p>Encargado (2)</p>	<p>Durante una emergencia, el equipo de <b>Convivencia Escolar</b> puede tener funciones claras y complementarias, aunque dependan de las indicaciones de la <b>Vicerrectoría</b>.</p> <p><b>Apoyo a la Seguridad y Contención Emocional</b></p> <p>Mantener la calma y transmitir tranquilidad a estudiantes y personal.</p> <p>Contener y asistir emocionalmente a alumnos que presenten crisis de ansiedad, llanto o desorientación.</p> <p>Acompañar a estudiantes que se encuentren solos o sin su curso.</p> <p><b>Supervisión de la Conducta y Orden</b></p> <p>Apoyar el orden y el silencio en la zona de seguridad.</p> <p>Ayudar a que los estudiantes respeten las instrucciones de los coordinadores de evacuación.</p> <p>Supervisar que los alumnos no se alejen del grupo ni regresen a las instalaciones sin autorización.</p> <p><b>Comunicación Interna</b></p> <p>Actuar como enlace entre la Vicerrectoría y los profesores para transmitir instrucciones específicas.</p> <p>Informar a la Vicerrectoría sobre cualquier situación especial detectada (lesiones, estudiantes extraviados, incidentes).</p> <p><b>Registro y Apoyo Logístico</b></p> <p>Colaborar en la verificación de listas de asistencia de cada curso si es requerido.</p> <p>Apoyar en la entrega o movimiento de recursos necesarios para la contención (agua, frazadas, kit de primeros auxilios).</p> <p><b>Acciones Posteriores a la Emergencia</b></p> <p>Participar en la evaluación y retroalimentación sobre la respuesta del establecimiento.</p> <p>Reportar incidencias de convivencia escolar que puedan haber surgido durante la evacuación o el resguardo.</p> <p>Proponer mejoras en los protocolos relacionados con el manejo de grupos y la contención socioemocional.</p>
--	----------------------	--



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
Bibliotecarios	Asistente de Biblioteca	<p>Apoyan en la activación de la alarma cercana a las dependencias.</p> <p>Verifican que el camino a la zona de seguridad esté en condiciones, de lo contrario desviarán la evacuación por el acceso a nivel 300 por fuera.</p> <p>Apoyan en la evacuación del nivel 400</p>
Secretaria UTP ACLE Académicas	Encargada de Admisión	<p>Tener Carpeta vigente activa con el listado de las Acles académicas y alumnos de cada una de ellas.</p> <p>Se dirige directamente a la zona de seguridad</p>
Encargada de ACLE Culturales y Deportivas	Asistente de RRHH	<p>Durante la jornada am apoya la evacuación de los alumnos de SPG</p> <p>Durante la jornada PM (una vez que comienzan las Acles) se dirige con la carpeta de emergencia a la zona de seguridad y apoyar a los talleristas o profesores acles a orden y contener a los alumnos, para luego generar un retiro ordenado y seguro.</p>
AAEE	-----	<p>Al declararse una emergencia, se activan las alarmas de cada uno de los pisos o espacios donde se encuentran.</p> <p>Apoyan en la evacuación de los alumnos</p> <p>Son los últimos en retirarse del área en conjunto a los monitores de buena convivencia y secretaria.</p> <p>Al llegar a la zona de seguridad se posicionan en el área asignada</p> <p>Apoyarán en la operatividad que surja por la emergencia, como por ejemplo: operación rastrillo, búsqueda de mantas, disponer de agua, entre otras acciones que se requieran</p> <p>Apoyarán en el orden de entrega de alumnos y en la contención de espacios abiertos donde alumnos, trabajadores o apoderados puedan salir o hacer ingreso por descontrol psicoemocional.</p>



Titular	Apoyo / Reemplazo	Funciones
Administración	-----	<p>Apoyará en la evacuación completa del edificio principal, dirigiendo a los alumnos a la zona de seguridad.</p> <p>Realizarán la evacuación de casino, edificio de las artes, aula, piscina y SPG</p> <p>Se ubicará en la zona de seguridad en la parte posterior de los alumnos, altura sala Priaux.</p> <p>Apoyarán en las labores de orden y seguridad cuando el Comité de Emergencia lo requiera.</p> <p>Mantener ordenados a los externos que estuviesen en ese momento (Personal de casino, Apoderados, visitas, empresas de mantenimiento o construcción, despachadores, entre otros)</p>
Informáticos	-----	<p>Verificarán la durabilidad de las comunicaciones y mantendrán la mayor parte del servicio durante la emergencia.</p> <p>Mantener una base de datos de alumnos y apoderados del establecimiento actualizada (cada 3 meses)</p>
Operación rastrillo	Encargado de compra y bodega, Personal de mantención, Personal de jardinería, Profesores de Sport	<p>Serán los responsables de repasar las áreas de establecimiento, desde el lugar de mayor riesgo a menor, es decir, desde los espacios más afectados a los menos dañados.</p> <p>Se dividirán en grupos de 3 para avanzar</p>



## **CAPÍTULO 2 – ANEXO 3 PISE: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PISE**

Existen 11 procedimientos para el manejo y control de crisis:

### **I. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS ANTE CATÁSTROFES NATURALES, CONTAMINACIÓN AMBIENTAL E INCENDIO: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)**

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

#### **A. COMPORTAMIENTO DURANTE UN SISMO DE GRAN MAGNITUD**

(Donde el Sismo no permita mantenerse en pie por sí solo y necesite de algo para afirmarse o exista daño material)

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. Sólo evacuar, después de escuchar el sonido permanente de alarma, dirigiéndose a la Zona de



## Seguridad.

7. Luego de escuchar alarma de evacuación dirigirse a Zona de Seguridad, en calma y caminando por su derecha.
8. El profesor confirma la asistencia de los alumnos en 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.
3. Si hay orden de evacuar, no caminar por los sectores donde existan cables
4. eléctricos o vidrios rotos.
5. No tocar los objetos metálicos.
6. Infundir la más absoluta calma y confianza, a los alumnos y personal a su alrededor.
7. Prepararse ante posibles réplicas después de un sismo.
8. 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)



Comportamiento durante el sismo en caso de ocurrir durante los recreos y hora de almuerzo.

1. En el caso que se produzca en recreos, los alumnos deberán sentarse, asegurándose de no estar debajo de árboles, debajo o a un costado de edificaciones de altura, debajo de aros de basquetbol, entre otros elementos colgados que puedan desprenderse y golpear fácilmente.
2. En el caso que estén en su hora de almuerzo en el casino del establecimiento, los alumnos deberán alejarse de los ventanales y cubrirse la cabeza con las manos o debajo de la mesa y estar atentos a la caída de placas del cielo hasta que el sismo finalice.
3. En silencio y con paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.
4. No correr.
5. Utilizar pasamanos al bajar escalas.

Comportamiento durante el sismo en caso de ocurrir al subir o bajar las escalas.

1. En este caso los alumnos deben sentarse en la escala a la espera que el sismo finalice.
2. Las personas deben dirigirse a la zona de seguridad correspondiente, tomando el pasillo o escala que esté más cercano para movilizarse a la Zona de Seguridad, este se encuentra ubicado en el mapa de evacuación.
3. No correr
4. Utilice pasamanos.

Comportamiento durante el sismo en caso de ocurrir en clases de Educación Física o Deportes.

1. Este grupo de alumnos y profesores se sientan en el suelo hasta que pase el sismo.
2. Se dirigen a la Zona de Seguridad a paso firme.
3. Si están en los camarines, salen en silencio y orden a la Zona de Seguridad. Se debe usar vestimenta y calzado.
4. Si están realizando actividades en la cancha, deben esperar que finalice el evento para luego dirigirse a la zona de seguridad.



Comportamiento durante el sismo en caso de ocurrir mientras se está desplazando por la pasarela.

1. En este caso tanto para los alumnos que estén circulando por la pasarela (subida o bajada), como para cualquier persona, se deberá bajar de inmediato hasta la parte inferior del puente y detenerse en la zona de seguridad en estacionamiento calle Limache y subir al estadio para los que vienen en dirección establecimiento.
2. Los adultos de la comunidad deben cooperar para que los alumnos permanezcan en orden y calma.
3. Si va sobre la pasarela observar la delimitación montada que estará a la mitad indicando si se tiene que dirigir a calle Limache o al Estadio.

#### **B. COMPORTAMIENTO EN CASO DE TSUNAMI**

Tsunami es una ola o serie de olas que se producen en una masa de agua al ser empujada violentamente por una fuerza que la desplaza verticalmente. Terremotos, volcanes, meteoritos, derrumbes costeros o subterráneos e incluso explosiones de gran magnitud pueden generar un Tsunami.

1. El Jefe de Operaciones deberá mantener una radio encendida con sistema de pilas para mantener la información actual y real.
2. En caso de que se reciba alguna información a través de una transmisión radial local, emitida por la autoridad correspondiente o por medio de redes sociales, o, a través de señal emitida por el Tsunami Institute, mediante Tsunami Alarm System, el Comité Operacional de Emergencia del Colegio determinarán la Evacuación a través de una señal de alarma (señal auditiva).
3. La evacuación a la Zona de Seguridad tiene el mismo procedimiento descrito anteriormente, para sismo o terremoto.
4. Estando todos reunidos en la Zona de Seguridad, esperar las indicaciones de Rectoría y Gerencia.
5. El retiro de los alumnos/as será por calle Álvarez o por calle Limache, siendo informada en el momento al CGPA. Antes del aviso los apoderados no podrán ingresar a buscar a los alumnos.
6. En caso de que la emergencia se origine de tarde-noche, los colaboradores/as, profesores/as y alumnos/as se establecerá en sala del Ciclo inicial, Neubau o Edificio Principal dependiendo de la cantidad de personas para el resguardo de las condiciones climáticas.



### **C. 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 o profesor en caso de ser alumnos pequeños).
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.

### **D. COMPORTAMIENTO EN CASO DE ALARMA DE INCENDIO**

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

1. El sonido de la alarma puede darse en cualquier instante. Ante dicho sonido, se debe reaccionar inmediatamente.
2. El Profesor será quien guíe a los alumnos en las medidas preventivas y de evacuación dentro del aula. En caso de que los alumnos no se encuentren en clases serán los profesores o personal identificado con chaqueta amarilla quien entregará las indicaciones.
3. Si existe fuego en algún espacio dentro del establecimiento, el trabajador debe intervenir con los mecanismos de extinción más cercanos al lugar de los hechos y avisar de inmediato al jefe de operaciones (32 2161582). El alumno debe dar aviso de inmediato al adulto más cercano al lugar y posterior a ello reunirse con su grupo de curso, en ningún caso quedarse en el lugar de la emergencia o manipular equipos de extinción.
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.
5. El desplazamiento por los pasillos y escalera debe realizarse en forma serena y cautelosa. Mantener permanentemente la calma, baje por su lado derecho.
6. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr a la Zona de Seguridad.

7. El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad.
8. Los profesores que no tengan clases en ese momento se dirigen a Zona de Seguridad, para reunirse con los alumnos y ayudar en el control de la situación.
9. Por ningún motivo regresar en busca de objetos olvidados.
10. Una vez que los Coordinadores de emergencias hayan 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



## II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS MEDIANTE:

### A. PAQUETE SOSPECHOSO

#### 1. Reconocimiento de paquetes sospechosos.

Posibles características:

- Escritura inusual (por ejemplo, escritura a base de recortes de diario)
- Falta de ortografía
- Sello o escritura poco frecuente
- Transpiración aceitosa u olor penetrante
- Envoltorio descuidado, roto o manchado.
- Remitente no conocido o falta de remitente

#### 2. Acciones

a) La Recepción, Secretaría o Portería deberán cercar el paquete dejándolo aislado de la circulación de profesores/as, alumnos/as y apoderados/as, evitando tener contacto innecesario con el mismo.

b) Informe de inmediato a integrante de Coordinación General de Emergencias, llamando a jefe de Operaciones o Gerencia, desde ahí avisan a Carabineros (133). Indique a Carabineros una persona de contacto (jefe de Operaciones, directora ejecutiva y Rector del Colegio).

c) Gerente y Rector son quienes evaluarán la necesidad de convocar a los integrantes de la Coordinación de Emergencias.

d) Jefe de Operaciones 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

## **B. AMENAZA DE BOMBA VÍA TELEFÓNICA O POR MENSAJE**

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

Es necesario identificar quién lo encontró o recibió el objeto sospechoso, 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:

1. Hora en que fue hecha la llamada.
2. Hora en que se dijo que explotará
3. Origen de la llamada, larga distancia o local
4. Características de la voz: fuerte, aguda, ronca, denota embriaguez, suave
5. Tipo de voz: sexo, anciano, niño.
6. Tipo de acento: local, extranjero, coloquial, discutidor
7. Dicción: de hablar rápido, lento, tartamudo, nasal
8. Manera: calmado, racional, coherente, irritado, irracional, emocional, burlón, obsceno
9. Dominio del idioma: bueno, corriente, pobre, vulgar.
10. Ruido de fondo: bullicio, silencio, animales, oficina, música, voces, autos
11. La persona que habló daba la impresión de estar familiarizado con el Colegio
12. Repita las palabras ojalá textuales del mensaje o amenaza de bomba.



Acciones por seguir, frente a esta amenaza:

- Informe de inmediato a alguna de estas personas: jefe de Operaciones, directora ejecutiva y Rector del colegio.
- Secretaria de Rector o jefe de Operaciones/Guardias avisa a Carabineros (133). Indique a Carabineros una persona de contacto. (jefe de Operaciones, directora ejecutiva y Rector del colegio)
- Directora Ejecutiva 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.

### C. **ATENTADO, INTRUSIÓN, ROBO, ASALTO, DISTURBIO.**

Las consecuencias de estos actos son impredecibles, por lo que la prevención es muy importante.

Estas conductas sociales están tipificadas como delito en el Código Penal:

- Atentado, acto criminal selectivo, dirigido contra las personas, instituciones, bienes muebles o inmuebles, perpetrado por una o más personas o grupos armados organizados.
- Pueden provocar acciones con armas, artefactos explosivos o incendiarios.

Intrusión, acción de ingresar a un lugar sin autorización o permiso.

- Robo, apropiación de un bien ajeno en contra de la voluntad de su dueño, mediante el uso de la fuerza, intimidación o violencia.
- Hurto, tiene la misma definición que el robo, pero en este caso no hay violencia. Asalto, ataque sorpresivo para perpetrar un robo.
- Disturbio, alteración del orden provocado, generalmente por numerosas personas, fuera de control, que puede desencadenar en actos de vandalismo.
- Vandalismo, acción descontrolada de destrucción y/o saqueo, provocada generalmente por numerosas personas.



### ¿Cómo prevenir?

- El o los ingresos peatonales o de vehículos deben estar vigilados o controlados por guardias y cámaras que controlan el ingreso de personas.
- El personal de recepción del colegio tiene que controlar a toda persona desconocida. En forma amable y educada le preguntará a quien busca, y se cerciorará con quién se reúne guiándose al lugar o llamando por radio al personal designado para este recorrido.
- No puede haber gente circulando en el recinto escolar sin un fin determinado.
- Todo funcionario, especialmente docentes, que observen el actuar de otro funcionario o alumno cuyo actuar sea distinto al de siempre, extraño, debe prestar atención e informar para que esa persona sea atendida, ayudada, aconsejada, guiada.
- No se debe dar facilidades ni entregar información a personas sospechosas.
- Cuando finalizan las actividades, el guardia de seguridad debe revisar todos los recintos del establecimiento educacional.

### En el momento

- Obedecer las instrucciones del o los asaltantes, en forma calmada sin contradecirlos ni alterarlos.
- Mantenga la calma individual y del grupo.
- Observar detenidamente a los asaltantes, en un orden determinado, de un rasgo a otro, por ejemplo, de la cabeza a los pies.
- Cuando hay tiempo suficiente, debe darse prioridad a los aspectos más sobresalientes. o Características generales como: sexo, edad, raza, estatura, figura, peso, forma de hablar, forma de vestir.
- Características físicas como: cabello, barba, bigote, lentes, raza, color, nariz, cicatrices, tatuajes, lunares, tic, defectos en las manos, dedos, uñas, forma de caminar, contextura física.
- No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a dar aviso a COE
- Frente a disturbios aléjese de puertas, ventanas que dan a la calle, corra la cortina o persianas



para protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.

- No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los delincuentes.

Comunicación:

El trabajador afectado deberá informar rápidamente al jefe directo, director de ciclo, Rector, Gerente y/o prevención de riesgos.

Gerente y/o Rector serán quienes se comunicarán con Carabineros o PDI e informarán de lo sucedido.

### **III. PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE TOMA DE REHENES**

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

Dar inmediato aviso a Carabineros 133, llamando ojalá 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, indicar quienes son.
- ¿Sabe algo sobre la manera cómo están armados los sospechosos?
- ¿Hay heridos? y en caso afirmativo, ¿cuántos?
- Se sabe si los sospechosos se encuentran bajo los efectos o en dependencia de sustancias adictivas como alcohol, medicamentos o alucinógenos.
  - a. No ingresar al lugar donde están retenidos los rehenes, pues correría el peligro de ser tomado a su vez como rehén.
  - b. No actuar solo, ni por iniciativa propia e irracionalmente.
  - c. Evitar reacciones de pánico.
  - d. Evitar provocar a los/el sospechoso. Estos se encuentran en un alto grado de nerviosismo y sus reacciones son impredecibles.
  - e. 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 Operaciones de Emergencia

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.



Con respecto a los sospechosos, se debe esclarecer:

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

Otras medidas a seguir:

- a. Garantizar el cuidado de los miembros de la comunidad escolar.
- b. Informar a los Padres y Apoderados, luego de coordinar el momento adecuado con Carabineros.
- c. No proporcionar informaciones a los medios de comunicación. Remitir éstos, al departamento de informaciones de Carabineros.
- d. Desocupar el recinto escolar sólo en coordinación con Carabineros y suspender posteriormente toda actividad.

Instrucciones de conducta ante la toma de rehenes:

- a. No oponga resistencia. Su comportamiento es impredecible. Obedezca todas las instrucciones de los sospechosos.
- b. No se separe del resto de los rehenes.
- c. Conserve la calma, actúe con racionalidad, pero sin subestimar el peligro.
- d. Memorice los detalles del hecho.

#### **IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO DE PERSONA ARMADA**



Una situación crítica es el ingreso de una persona armada a un establecimiento educacional y se da cuando uno o más sospechosos mediante el empleo de armas, explosivos, instrumentos peligrosos o de violencia inusual, generan un pánico, heridos y/o muerte de personas dentro del establecimiento educacional.

#### 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.
- Encierres en la sala de clases y construye barricadas.
- Huya si es que la situación lo permite, aprovechando los sitios que dan la posibilidad de protegerse.
- Si le es posible, avise a algunas de estas personas: jefe de Operaciones, directora ejecutiva, Rector y/o Prevención de riesgos. “No grite, ni llame la atención”.

La directora ejecutiva y/o Rector avisarán a Carabineros (133) o Investigaciones (134), quienes tomarán el control de la situación. Dar las más amplias y rápidas facilidades a la Policía.

Disponer para él llamando 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.Cuál es la nacionalidad de los sospechosos.
- Se conoce el nombre de los sospechosos.
- Dónde se encuentran los sospechosos. Describa el lugar lo más detallado.
- Dónde se encuentran los alumnos y los profesores.
- 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.
- Nombre a una persona de contacto para la policía y en lo posible, no corte la comunicación con ésta.

Medidas adicionales, que adoptará el COE, 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.
- 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.
- Desocupar el recinto escolar, sólo en coordinación con Carabineros.

## **V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MUERTE ACCIDENTAL**

En caso de algún accidente con resultado de muerte, se deberá avisar de inmediato al jefe de Operaciones, Prevención de Riesgos, Gerente y Rector del colegio, quienes convocarán a los



integrantes de la Coordinación de Emergencias.

Gerente y/o Rector, deberá llamar inmediatamente a Carabineros de Chile al 133 e informar de lo sucedido y de forma paralela la vicerrectora nacional deberá avisar al ministerio de educación en el caso de que el afectado sea un alumno/a del establecimiento.

En caso de que el accidente involucra a colaboradores/as el jefe de Personal en conjunto a Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional deberá iniciar procedimientos asociados al Ministerio del Trabajo, Seremi de salud y Organismo administrador IST. El jefe de Operaciones delimitará la zona afectada con el accidente. Paralelamente se suspenderán las clases dando aviso a CGPA el retiro de los alumnos.

a) GGSS Porterías:

- Mantendrá su puesto de trabajo y facilitará el acceso de Carabineros de Chile o PDI al sector del suceso.
- Informar al jefe de Operaciones, Gerente o RRHH el ingreso del vehículo de emergencia.
- Informar al jefe de Operaciones, de la posible llegada de medios de comunicación, no permitiendo su acceso hasta que sea autorizado por la gerencia.
- Informar constantemente al jefe de Operaciones referente a la situación en portería.

b) GGSS en Ronda y/o Rotonda:

- Apoyar en la delimitación del área.
- Coordina y/o direcciona el acceso de vehículos de emergencia de ser el caso.
- Cooperar en la dirección del tránsito.
- Mantiene constante información con portería y jefe de Operaciones en referencia al flujo vehicular.

## **VI. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA SALIDAS DE ALUMNOS CON FINES EDUCACIONALES, ACADÉMICAS, DEPORTIVOS Y SOCIALES.**



Dentro de las orientaciones pedagógicas contenidas en el currículo del colegio, se realizan salidas, que tienen como objetivo el aprendizaje de manera vivencial. Estas salidas están sujetas a protocolos de actuación y seguridad siendo estos los siguientes:

- Las salidas de los cursos al exterior del Colegio deberán ser avisadas, con más de una semana de anticipación a los apoderados.
- Los alumnos deben contar con la autorización firmada por el apoderado para las salidas desde el colegio.
- Cada salida debe estar justificada dentro de la planificación curricular e informadas al ministerio de educación.
- El día de la salida, el profesor deberá dejar registrada la asistencia de los alumnos en el leccionario correspondiente.
- El profesor deberá llevar la carpeta de salida con los números telefónicos de los padres de los alumnos.
- El profesor encargado de la salida deberá dejar su número celular anotado en el registro de salida y deberá mantener contacto permanente con el colegio, informando su llegada y salida del lugar de la visita y/o alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar.
- Cada curso deberá ir con dos adultos, el profesor de la asignatura o jefe, y otro docente, a lo menos dos personas por curso.
- El profesor del curso será el encargado, y responsable de los alumnos, y del desarrollo de la actividad.
- Todos los alumnos que salen del colegio deberán llegar de regreso al colegio, no serán entregados en ningún punto del trayecto, constituyendo ésta una disposición para todos los cursos del colegio.
- En caso de que durante el desarrollo de la actividad un alumno se extravíe, se realizará una búsqueda durante 15 minutos. Después de pasado este tiempo se avisará a carabineros y se informará al colegio y apoderado.
- El profesor de apoyo se queda en la búsqueda, mientras el profesor jefe regresa al colegio con los alumnos restantes.



## Accidente

En caso de accidente, dependiendo de las heridas, si estas son menores (clasificación protocolo de Priaux), el profesor realizará limpieza y/o curación con los elementos entregados por Priaux.

En caso de que el accidente sea de media gravedad, deberá dar respuesta a la emergencia y retornar el establecimiento educacional con todos los alumnos. Al llegar al Colegio se activa el Procedimiento de Emergencias de Atención por personal de Sala de Priaux.

En caso de un accidente mayor, el profesor jefe deberá permanecer en el lugar, avisar al colegio, y llamar a la Ambulancia de IST 800 204 000 o al SAMU 131 y enviar al resto de los alumnos con el profesional de apoyo al colegio.

La secretaria del ciclo correspondiente el alumno/a accidentado debe avisar a los padres la situación y a qué lugar fue trasladado el alumno/a

El profesor jefe deberá acompañar al alumno al centro asistencial, e ir informando al colegio del estado de salud y situación actual del alumno. Se podrá retirar solo cuando lleguen los padres, o un familiar directo autorizado por el apoderado.

En caso de que un profesor se accidente, dependiendo de las lesiones se enviará al centro de Salud IST más cercano al lugar del accidente, se avisa al colegio y los alumnos se devuelven al colegio junto al otro encargado.

Uso de locomoción que cuente con las medidas de seguridad para transportar a los alumnos:

Los buses de traslado de alumnos deberán estar provistos de:

- Permiso de circulación al día, revisión técnica, emisiones de gases contaminantes y seguro civil contra accidentes.
- Cinturón de seguridad para cada alumno en buen estado.
- Asiento para cada alumno, en ningún caso los alumnos deben ir de pie.
- Extintores vigentes y salidas de emergencia señalizadas y en condiciones. Deberá mantener 2 extintores 2A-10B, C ó 1 extintor 4A-10B, C.
- Contar con tacógrafo que registre, a lo menos, las variaciones de velocidad entre 0 y 120 km/h
- Ventanas en buen estado con pestillo en buen estado. Martillos de emergencia



- Mangos de pasamanos
- Neumático de repuesto en buen estado
- Kit de emergencia y señalización
- Botiquín
- Aire acondicionado en buen estado
- Todas las salidas deben ser consignadas en el libro de “Registro de salidas” de cada ciclo.

#### Conductor

- Licencia de conducir adecuada para el vehículo, A1, A2, A3, A4 o A5
- Licencia de conducir vigente.
- Hoja de vida del conductor
- Hoja de antecedentes
- Certificado para la habilitación de trabajo con menores de edad.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO.**

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se deben extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva.

Trate de identificar lo más rápidamente el lugar del escape.

Consideraciones Generales:

- Mantener la calma, dar aviso al jefe de operaciones (1582) y a Prevención de Riesgos (1539).
- RRHH (1510)



- Portería Álvarez (1524)

#### Medidas de acción

- Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Nunca busque fugas con fuego.

#### Mecanismo de acción.

- El Jefe de Operaciones deberá informar al Gerente de la situación y deberá contactarse simultáneamente con bomberos y empresa de GAS.
- El Jefe de Operaciones debe buscar la zona 0 para evacuar al personal correspondiente a la zona de seguridad.
- Si el cuerpo de bombero o la empresa de Gas GASVALPO indica que se debe evacuar de forma total, Rectoría y/o Gerencia deberán seguir las indicaciones de los organismos técnicos externos, comprendiendo que ellos son los especialistas.
- En caso de evacuación, la gerencia se comunicará con el CGPA para coordinar la evacuación de los alumnos. Los apoderados ingresan caminando al establecimiento, los autos no ingresan.

## VIII. FRENTE A INTOXICACIONES EN EL COLEGIO, ¿QUÉ HACER?

Los elementos que pueden causar intoxicación abarcan desde elementos gaseosos como monóxido de carbono, gas butano, gas natural. Productos químicos, Insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes y productos de limpieza de uso doméstico. Productos farmacológicos como pastillas, jarabes y masticables. De origen natural: la ingesta de alguna planta o alimento contaminado.



Signos y síntomas de intoxicación Según la naturaleza del tóxico, la sensibilidad de la víctima y la vía de penetración, los signos y síntomas pueden ser:

- Cambios en el estado de conciencia: delirio, convulsiones, inconsciencia.
- Dificultad para respirar (disnea).
- Vómito o diarrea. Dolor de estómago.
- Quemaduras alrededor de la boca, la lengua o la piel, si el tóxico ingerido es un cáustico, como sustancias para destapar cañerías o blanqueadores de ropa, mal aliento por la ingestión de sustancias minerales.
- Pupilas dilatadas o contraídas.
- Trastornos de la visión (visión doble o manchas en la visión).
- Lesiones de la piel asociados a síntomas sistémicos (picaduras, mordeduras).

Si un alumno/a o colaborador/a del colegio presenta los síntomas antes enumerados, trasladar de inmediato a Sala de Priaux, en donde será evaluado por el personal de salud. Desde ahí se contactará a la ambulancia y en caso de requerir traslado de inmediato el jefe de operaciones coordinará su traslado.

## **IX. PROCEDIMIENTO POR EMERGENCIA ELÉCTRICA**

¿Qué hacer si hay algún equipo energizado o cable con energía eléctrica?

- El profesor/a, alumno/a o colaborador/a que identifique la situación de emergencia debe informar a todo el grupo que se encuentre cercano a la zona afectada.
- Delimitar como pueda de la zona de peligro (puede utilizar silla, mesas, cajas, entre otros) sin tocar la zona energizada.
- Informar al jefe de Operaciones (anexo 1582 - 1551), también puede informar a Portería (teléfono 32 2161524 anexo 1524) para que se comunique por radio con el Jefe de Operaciones.



- No moverse del lugar hasta que llegue personal de mantención con cinta de peligro.
- En caso de estar en sala de clases, los alumnos/as se tendrán que trasladar a otra sala hasta que no se dé superada la emergencia con una solución definitiva.
- Si el peligro se encuentra en espacio abierto de uso común, cercar con placa estructural la zona impidiendo el acceso al lugar.

## **X. PROCEDIMIENTO POR EMERGENCIA EN PISCINA**

¿Qué hacer en caso de accidente?

- El profesor a cargo será quien primeramente actúe ante una emergencia en el agua. Ante una emergencia en la piscina, los usuarios harán inmediatamente abandono de esta, con el objeto de no interrumpir los procedimientos a realizar.
- Extraer a la persona de la piscina lo más rápido posible.
- Contactar a sala de Priageux (1553) y seguir sus instrucciones.
- Quitar las vestimentas húmedas y cubrir con una manta seca.
- Importante: Mantenga al lado del teléfono una lista con los números de emergencias.
- El profesor o personal de Priageux aplicarán las maniobras de primeros auxilios conforme lo requieran las necesidades.
- El personal de Priageux dará inmediato aviso a los servicios de urgencia.
- El personal Priageux (dentro del horario) o el encargado de la actividad, será quien realizará el acompañamiento de la persona accidentada hasta el centro asistencial correspondiente si el caso lo amerita.
- Personal de Priageux o secretaria de ciclo se comunicará con el apoderado.

## **XI. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA PARA APOYAR A**



## **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

El colegio debe contemplar dispositivos de notificación en caso de una emergencia, los que deben estar acorde al tipo de discapacidad, tal como una campana, bocina, luz parpadeante, altavoz y/o pantallas de texto que proporcionan salidas audibles, táctiles o visuales, o cualquier combinación de estas.

A todas las personas con discapacidad se les debe informar de los sistemas de notificación que tiene el colegio, y su ubicación, se les debe familiarizar con el tipo de señal que se genere.

Para las personas con discapacidad cognitiva serán asistidas por el profesor jefe, cualquier integrante del equipo de apoyo o algún miembro del personal de la educación.

Para las personas con discapacidad visual, la evacuación será con algún miembro de la comunidad educativa adulta que pueda guiar a la persona a la zona de seguridad.

Las personas con impedimentos del habla pueden leer y seguir las señales de salida. Sin embargo, deben evacuar con algún adulto de la comunidad educativa a la zona de seguridad.

Las personas que proveen asistencia a las personas con discapacidad de movilidad necesitan ir a su lugar en el momento en que suena la alarma, por lo que siempre deben estar plenamente identificadas. Serán apoyadas siempre con algún miembro de la comunidad escolar laboral.

## **XII. PROCEDIMIENTO CAMPAÑA DE VACUNACIÓN**

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, se facilitará al CESFAM las dependencias disponibles para abarcar a la población objetivo.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por las educadoras del nivel, profesor jefe para los cursos básicos inferiores y el profesor de asignatura que se encuentre al momento de llevar a los alumnos al vacunatorio.

Todo alumno debe vacunarse. Si rechaza la vacuna, no tiene que presentar certificado médico y señalar tal situación a los funcionarios del CESFAM. El profesor a cargo registrará tal situación, dejando claro que los procesos de vacunación escapen de las competencias de todo establecimiento educacional.

El apoderado debe realizar directamente el trámite en el CESFAM Marco Maldonado (por jurisprudencia



del establecimiento) a través de los formularios que ellos dispongan.

### **XIII. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIA EN EL CENTRO DE HOSPEDAJE Y ACTIVIDADES ESCOLARES FERIEHHEIM**

A. De origen natural:

1. Sismo - Sobre 6° grados

En clases o actividad escolar

Profesor jefe y profesor de apoyo que se encuentre con los alumnos deberá:

- Mantener la calma
- Alejar a los alumnos/as de la zona de ventanales y/o árboles
- Alejar alumnos/as de la salamandra dentro de la sala de clases.
- Llevarlo a la zona de seguridad (espacio apegado al hospedaje)

Una vez que los alumnos se encuentren seguros, el profesor jefe debe comunicarse con la directiva para el retiro de los alumnos en el centro de hospedaje de Limache.

El profesor jefe y profesor de apoyo no pueden abandonar el lugar hasta que se retire el último alumno.

El profesor de apoyo mantendrá la comunicación de información con el director de encargado (ciclo básico), mientras que el profesor jefe mantiene la comunicación con los apoderados.

En salida pedagógica

El profesor jefe debe mantener la calma y control con todos los alumnos, llevándolo a la zona de



seguridad de la zona a visitar. En el caso de estar en un espacio de locales comerciales, calles, cables, buscar una zona abierta como plazas o parque para mantener a los alumnos a salvo.

Retornar de inmediato al hospedaje para el retiro de los alumnos.

El profesor de apoyo deberá tener el control del medio de transporte y comunicación con el establecimiento.

En tiempo libre

El profesor a cargo de la supervisión de los alumnos debe juntarlos rápidamente en la zona de seguridad hasta que pase la emergencia.

Luego proceder a entregar la información a los apoderados para el retiro del centro de recreación educacional.

En tiempo de descanso nocturno

Los profesores deben mantener la calma y transmitir confianza a los alumnos.

Encender las luces de emergencia de las habitaciones.

Una vez que pase la emergencia, verificar que los alumnos se encuentren completamente vestidos y abrigados y dirigirse a la zona de seguridad.

El Profesor a cargo debe solicitar al encargado de la Hotelería que revise las instalaciones eléctricas, de gas y físicas estructurales para retornar al hall del primer piso y esperar que los apoderados lleguen por los alumnos.

## 2. Vientos Huracanados

El Profesor jefe deberá mantener a los alumnos al interior de las dependencias, alejados de los ventanales que se encuentren expuestos a ramas de árboles.

El profesor de apoyo debe estar constantemente revisando el estado del tiempo e informando a la encargada educativa del Ferienheim.

Asistente de la educación apoyar a las necesidades surgidas por el grupo de alumnos como: calefacción,



abrigo, nylon, radio, pilas, linternas, etc...

## B. De tipo antropológico

### 1. Incendio

Si el incendio se ocasiona al interior de la estructura física de clases y dormitorio, se deberá realizar lo siguiente:

Si la emergencia es de día, se deberá realizar las siguientes acciones:

Profesor jefe:

- Avisar al profesor de apoyo de la situación para trabajar en conjunto en la evacuación y control de los alumnos.
- Mantener la calma y controlar la angustia y miedo de los alumnos/as.
- En caso de ser necesario, llevarlos a la zona de cancha para evitar la exposición de gases contaminantes al alumno y entorpecer la operatividad del personal de emergencia. Si la emergencia es el sector cancha, los alumnos se trasladan al frontis de las dependencias.
- Informar a la encargada académica de las actividades del Ferienheim, Loreto Yáñez.

¿Qué hacer ante una evacuación parcial?

- Los alumnos son llevados a la zona de seguridad interna del establecimiento con tranquilidad y calma.
- El profesor de apoyo se comunica con el organismo de emergencia para que recurra al lugar.
- El profesor jefe avisará a la directiva del curso de la situación y se informará de un horario aproximado a la llegada del curso a Viña del Mar.
- Los alumnos se trasladarán en Metro desde Limache a estación el Salto y posterior retiro por Álvarez.



El profesor de apoyo junto con el asistente de la educación mantendrá o controlará el fuego con los equipos de extinción hasta que llegue personal de emergencia. Nunca aplicar agua a una zona mientras se encuentre energizado el lugar.

Una vez que llegue personal de emergencia, apoyar al profesor jefe con los alumnos en la zona de seguridad.

#### Evacuación total

- El profesor jefe en conjunto al profesor de apoyo se trasladará caminando a plaza de Limache llamado Parque Brasil y se posicionará frente a la Iglesia Nuestra Señora de Lourdes.
- El Profesor jefe se comunicará con la directiva del curso para informar de lo sucedido.
- Los alumnos serán retirados por sus padres en Limache previa coordinación con el profesor jefe.
- El profesor de apoyo junto al asistente de la educación apoyará al profesor jefe con la evacuación y traslado de alumnos.

Si la emergencia es de noche, se realizarán las siguientes acciones:

El profesor jefe debe:

- Mantener la calma y el control emocional de los alumnos mientras son retirados por los apoderados.
- Seguir las indicaciones de la autoridad de emergencia.
- Comunicar la situación al subcentro para que canalizar el retiro de los alumnos
- Mantener los alumnos en Caupolicán con Serrano, altura Cruz Roja hasta que lleguen los apoderados para el retiro.

#### Evacuación Parcial

- Los alumnos esperan dentro del recinto en la zona de seguridad establecida
- Seguir las indicaciones de las autoridades.



- Informar a un miembro de la directiva del curso de la situación a través de un llamado telefónico.
- El Profesor de apoyo debe informar por vía teléfono a la encargada del Ferienheim, directora Loreto Yáñez.
- Asistente de la educación deberá realizar todos los cortes de llaves de paso de gas, agua y electricidad.

#### Evacuación total

- Si la emergencia requiere evacuación total, los alumnos deberán esperar en la calle indicada anteriormente. (Caupolicán con Serrano)
- El profesor jefe deberá informar a un miembro de la directiva a través de llamado telefónico de la situación para coordinar el retiro de los alumnos.
- El profesor de apoyo estará a disposición de profesor jefe en el apoyo y contención de los alumnos a la zona de seguridad donde permanecerán hasta que retiren al último alumno.
- Asistente de la educación, apoyará al profesor jefe y profesor de apoyo en todas las acciones operacionales y acompañará a los profesores a la zona de seguridad.

#### Si el incendio es forestal

- El profesor jefe debe evacuar a los alumnos a las afueras del recinto.
- Si es de día se dirige a la Plaza de Limache. (cercana a la estación del metro)
- Si es de noche esperar en la cuadra siguiente (altura Cruz Roja) y no en la avenida principal para no exponer a los alumnos a un accidente automovilístico.
- Comunicarse inmediatamente con el encargado educativo del Ferienheim.
- Informar a la directiva del curso de la situación, si es de día los alumnos se trasladan en metro hasta la estación del Salto. Si es de noche los apoderados los retiran en el punto de encuentro indicado en el párrafo anterior.

#### 3. Asalto - toma de rehenes



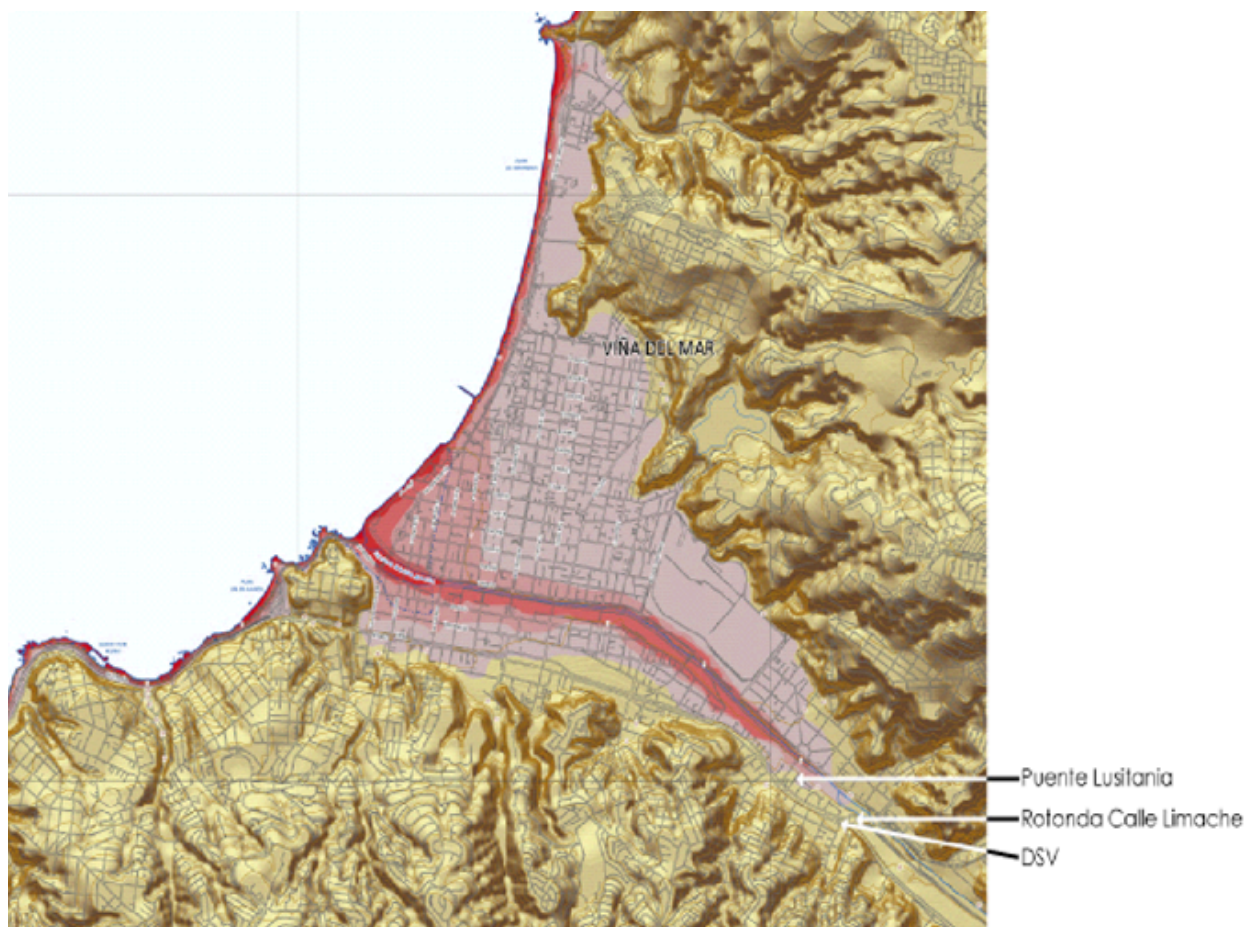
- Profesor jefe debe mantener la calma y mantener a los alumnos juntos
  - No dialogar con el delincuente
  - Mantener en silencio a los alumnos
  - Obedecer las indicaciones del delincuente
  - Profesor de apoyo contener a los alumnos
  - Tratar de mantener cerrado los espacios si fuese posible.
4. Balacera
- Dar las instrucciones rápidamente a los alumnos a que se mantengan en su lugar en el suelo
  - No levantar a los alumnos mientras dure la situación de emergencia
  - Profesor de apoyo llamar a carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones.
  - Mientras dure la situación de emergencia jugar con los alumnos a una adivinanza, anécdota, entre otros para bajar la ansiedad del miedo del alumno.
  - Una vez pasa la emergencia, llevar a los alumnos a jugar
  - Informar al establecimiento educacional de la situación.
5. Accidente de tránsito en traslado
- El Profesor jefe se comunicará con el equipo de emergencia IST 8002024000 para la derivación a un centro de salud.
  - En caso de que no tenga respuesta al primer llamado comunicarse al 131.
  - El Profesor de apoyo será el encargado de avisar al encargado pedagógico de la situación ocurrida.
  - El profesor de apoyo ayudará a la contención de los alumnos
  - El profesor jefe mantendrá la calma y apoyo al alumno accidentado.
  - El profesor de apoyo se quedará con los alumnos mientras llega la ambulancia y será él quien se

traslade en la ambulancia junto al accidentado y profesor jefe se quedará con los alumnos del curso.

- Profesor jefe se comunica con la directiva del curso para solicitar el retiro de los alumnos desde Limache.

#### PLANO DE ZONA INUNDABLE - SENAPRED

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 Álvarez y a una cota 32 msnm, en su zona de seguridad.





**TABLA 1: Listado números teléfonos instituciones de emergencias regionales y nacionales.**

INSTITUCIÓN	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
CARABINEROS	133	
SAMU AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	132	
INVESTIGACIONES PDI	134	
INFORMACIÓN POLICIALES	139	
FONO DROGAS	135	
CONAF	130	
PLAN CUADRANTE	323132480	997292356
MUTUAL IST VIÑA DEL MAR (24 horas)	800204000	
OTROS NÚMEROS DE IST	32-2262202 32-2262000	
SERNAPRED VALPO (atención 24 horas)	322653233 - 322252296	
SERNAPRED STGO. (atención 24 horas)	222524200	
INCENDIOS FORESTALES	32-2611164	
SHOA (ARMADA CHILE, atención 24 horas)	32-2266666	
GASVALPO	6006007000	
ESVAL	6006006060	
CGE	6005005050	



ACCIDENTES FATALES	600 42 000 22	
SEGURIDAD CIUDADANA - VIÑA DEL MAR	800 360 022	32 2184751
SEGURIDAD CIUDADANA - LIMACHE	32 2184751	
EMERGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL	32 218 50 35	