

P.I.S.E
(PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)
Fundación Educacional Colegio Becarb.

***"Promoviendo la educación basada en la felicidad, el amor
y las fortalezas personales"***



Marzo 2026

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	OBJETIVOS DEL PLAN	4
4.	ANTECEDENTES GENERALES.....	5
5.	CONCEPTOS DEL PISE.....	7
6.	METODOLOGÍA AIDEP	8
6.1	ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿Qué nos ha pasado?	8
6.2	INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿Dónde y cómo podría pasar?	9
6.3	DISCUSIÓN DE PRIORIDADES	10
7.	CONTENIDO.....	11
7.1.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	11
7.2.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	12
9	TIPOS DE EMERGENCIA	14
9.1.-	SISMOS.....	15
9.2.-	INCENDIO.....	15
9.3.-	FUGA DE GAS.....	17
9.4.-	AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	17
9.5.-	FUGA O DERRAME DE SUSTANCIA PELIGROSA	18
	Elementos de Protección Personal (EPP) Específicos	18
	Actuación ante un Derrame (Durante la Emergencia)	19
	Paso 1: Evacuar y Aislar el Área	19
	Paso 2: Identificar el Producto	19
	Paso 3: Confinar y Absorber (Neutralizar si aplica)	19
	Paso 4: Recolección y Disposición de Residuos	19
9.6.-	EXPOSICIÓN A GRUPO O TURBA EN DESCONTROL- ROBO-ASALTO	20
	Medidas Preventivas (Antes)	20
	Protocolo de Actuación (Durante)	20

ESCENARIO 2: Robo con Asalto con Intimidación (Delito en Progreso).....	21
Medidas Preventivas (Antes)	21
Protocolo de Actuación (Durante)	21
9.7.-SECUESTRO ALUMNO O FUNCIONARIO	22
Medidas Preventivas Generales (Antes)	22
A. Control de Accesos y Entregas (Alumnos)	22
B. Seguridad de funcionarios y Datos Sensibles	22
Protocolo de Actuación (Durante)	22
Escenario A: Intento de Secuestro dentro o en el Perímetro Inmediato del Colegio	23
Escenario B: Secuestro Confirmado (Llamada Extorsiva o Desaparición)	23
3. Acciones Post-Incidente y Apoyo Psicosocial	23
9.8.- BALACERA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	24
3. Gestión con Apoderados.....	24
Uno de los mayores riesgos es la llegada masiva de padres desesperados durante el evento.....	24
4. Medidas Post-Evento.....	24
9.9.- CONFLICTOS INTERNO ESTUDIANTES	25
9.9.1 Estudiante con armas o acelerantes	25
➤ Activación de Protocolos Legales	25
➤ Aplicación de la Ley "Aula Segura"	25
➤ Abordaje Post-Crisis	26
9.9.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	26
10.-ANEXOS	28

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se concibe como una herramienta estratégica y fundamental para nuestra comunidad educativa, en estricto cumplimiento con los lineamientos y el modelo de gestión de riesgos promovido por el Ministerio de Educación de Chile. Reconocemos que la seguridad integral es un pilar indispensable para el desarrollo pleno de las actividades formativas y para la construcción de un ambiente de aprendizaje protector y enriquecedor para todos sus integrantes: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados.

En un país como Chile, expuesto a una diversidad de amenazas de origen natural (sismos, incendios forestales) y antrópico, la gestión del riesgo se vuelve una tarea ineludible. Este PISE, por tanto, no solo se enfoca en la respuesta ante emergencias, sino que profundiza en la **prevención** y la **reducción de vulnerabilidades**. Su diseño parte de un análisis exhaustivo de los posibles riesgos presentes en nuestro entorno escolar y su zona de influencia, permitiendo identificar las amenazas y evaluar las capacidades internas para enfrentarlas.

El enfoque de este plan se alinea con la visión del Ministerio de Educación al promover una **cultura de autocuidado y autoprotección**, donde cada miembro de la comunidad asume un rol activo y responsable en la seguridad colectiva. A través de la capacitación continua, la realización de simulacros periódicos y la articulación efectiva con redes de apoyo externas (Carabineros, Bomberos, servicios de salud y oficinas de emergencia comunales), buscamos fortalecer nuestras capacidades de respuesta, minimizar los impactos de cualquier evento adverso y asegurar una pronta recuperación y normalización de las actividades escolares.

En esencia, este PISE es un compromiso colectivo con la seguridad y el bienestar, una hoja de ruta dinámica que nos permitirá anticiparnos, reaccionar de manera organizada y adaptarnos a las circunstancias. La participación activa y consciente de todos es la clave para hacer de este PISE una herramienta efectiva que nos permita construir un entorno educativo más seguro y protegido.

2. ALCANCE

El presente Plan de Seguridad Escolar (PISE) será aplicable en todos los procesos que se desarrollen al interior de las instalaciones de la Fundación Educacional Colegio Becarb, de La Calera.

Es de responsabilidad de la dirección del colegio dar a conocer éste, señalando expresamente las instrucciones en caso de emergencia y la puesta en marcha y práctica a través de simulacros.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Constituir en nuestra comunidad educativa un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Preservar y asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones del colegio.
- Lograr ante una determinada situación de emergencia, las acciones a ejecutar y que éstas se efectúen bajo la supervisión de personas debidamente instruidas y entrenadas, que actúen de acuerdo a la planificación o procedimiento establecido para cada caso
- Crear en la comunidad educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dándoles a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia, e instruyéndoles en cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4. ANTECEDENTES GENERALES

REGION	PROVINCIA	COMUNA
QUINTA	QUILLOTA	LA CALERA
Razón Social	Fundación Educacional Colegio Becarb	
Nombre del Establecimiento	Colegio Becarb	
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna	
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Pre-Básica, Básico	
Dirección	El Bosque N°436	
Nombre Rector(a)	Carolina Rioseco Bernal	
Director Becarb I	Emilio Soto González	
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Claudia Contreras Toledo	
(Redes Sociales)	www.colegiobecarb.cl	
Año construcción Edificio (recepción obra)	Construcción y recepción 1986	

COLEGIO BECARB I		Jornada Escolar	
Niveles de Enseñanza		Pre-Kinder a 8° año básico	
Tipo de Jornada		Jornada Normal sin JEC	
Cantidad de Matrícula		380 alumnos	
Número de Profesores		30	
Personal Asistente		15	
REGION	PROVINCIA		COMUNA
QUINTA	QUILLOTA		LA CALERA
Razón Social	Fundación Educacional Colegios Becarb		
Nombre del Establecimiento	Colegio Becarb II		
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna		

Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Pre-Básica, Básico, Media
Dirección	Avda. Alonso Zumaeta N°1883
Nombre Rector(a)	Carolina Rioseco Bernal
Director Becarb I	Mariza Rojo Gallardo
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Patricio Tapia Salazar
(Redes Sociales)	www.becarb.cl
Año construcción Edificio (recepción obra)	Ultima construcción y recepción 2009

COLEGIO BECARB II	Jornada Escolar
Niveles de Enseñanza	Pre-Kinder a 4° año medio
Tipo de Jornada	Pre-Kinder a 2°básico jornada sin JEC 3° básico a 4° medio con JEC
Cantidad de Matrícula	1171 alumnos
Número de Profesores	64
Personal Asistente	45

5. CONCEPTOS DEL PISE

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Comunicación:** Se refiere a la cadena de comunicación que debe existir entre los integrantes del comité de seguridad escolar y el resto de la comunidad educativa.
- **Monitor o Coordinador de área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinación:** Armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación.
- **Decisiones:** Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva a la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Información:** Se debe disponer de las listas de asistencia, lista de teléfonos de emergencia (**Ver Anexo 5. Servicios de emergencia de ayuda externa**) y de los integrantes de la comunidad escolar
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro. **(Ver Anexo 7. Plano)**
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

6. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Colegio Valle del Aconcagua y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

- Análisis Histórico
- Investigación en Terreno.
- Discusión de Prioridades.
- Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos.
- Planificación de Programas y Planes de Respuesta.

6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿Qué nos ha pasado?

FECHA	¿QUE NOS SUCEDIÓ?	LESIÓ A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2010	Terremoto	NO	Evento ocurrió en la madrugada del Sábado, 27 de febrero no había nadie Colegio.	No se reportó daño estructura	4 simulacros al año
2020-2021	Pandemia Covid-19	NO	Suspensión de clases presenciales, conformación de	Sin daño a la infraestructura	Actualización del PISE. Plan paso a paso

			comité de acción Covid-19 Educación en modalidad virtual/semipresencial Retorno a la presencialidad		retorno a las escuelas. Conformación de comité de acción. Covid-19, reapertura de colegios.
2022	Pandemia Covid-19	Colaboradores y estudiantes contagiados sin daño a las personas	Elaboración de Protocolos y actualización de los cambios en las normas sanitarias. Vacunación a la población	Sin daño a la estructura. Adecuación de los espacios, salas de clases, baños, patios, accesos	Protocolo de acción en casos de sospecha a confirmación de Covid-19. Procedimientos de ingreso. Protocolo actividades extraescolares
	Incendio		No se reportan		
	Robo instalaciones		No se ha reportado con denuncia		
	Temporal en invierno		No se reporta Caída árboles		

6.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGOS	UBICACIÓN	IMPACTO EVANTUAL	ENCARGADO DE GESTIONAR
Accidentes de tránsito	Calle principal exterior colegio	Choque, atropello	Comité de Seguridad Escolar
Accidente de Tránsito	Al exterior colegio	Choque, atropello	Comité de Seguridad Escolar
Incendios	Interior colegio, Alrededores	Quemaduras, golpes, daño estructural	Comité de Seguridad Escolar
Sismos	Zona de sismos Frecuentes	Lesiones personas, daño estructural	Comité Seguridad Escolar
Explosiones	Al interior del Colegio	Lesión personas y daño estructural	Comité de Seguridad Escolar
Robos	Al interior del Colegio	Lesión a las personas	Comité de Seguridad Escolar
Corte energía eléctrica	Al interior del Colegio	Daño a la propiedad	Comité de Seguridad Escolar

Contacto con virus o bacterias	Al interior del Colegio	Lesión a las personas	Comité de Seguridad Escolar
Caída de altura	Al interior del Colegio	Lesión personas	Comité de Seguridad Escolar
Caída mismo nivel	Al interior del Colegio	Lesión personas	Comité de Seguridad Escolar

6.3 DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

PUNTO CRITICO	INTERNO/EXTERNO	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES
Caída al mismo nivel	Interno	Caída al mismo nivel de alumnos y funcionarios	Aumentar Inspecciones distintas áreas colegio por CPHS, señalética visible, cinta antideslizante, orden y limpieza.
Caída a distinto nivel	Interno	Caída a distinto nivel de alumnos y funcionarios	Aumentar Inspecciones distintas áreas colegio por CPHS, señalética visible, cinta antideslizante y pintura donde se muestran desniveles en altura
Contacto con (energía eléctrica)	Interno	Quemaduras, daño humano, corte circuito y corte luz para el colegio	Revisión y mantención anual del estado red eléctrica, equipos y aparatos eléctricos
Golpes con o contra, (objetos, equipos, herramientas, materiales)	Interno	Heridas, dolor muscular, lesiones, cortes	Revisión y mantención anual del estado de equipos, objetos, herramientas, materiales
Contacto con agentes biológicos (contagios o enfermedades por virus o bacterias)	Interno	Enfermedades, contagios colectivos, dolor muscular, fiebre, falta de oxígeno, tos, vomito.	Reportes diarios de Sala Primeros Auxilios, para evitar contagio masivos, charlas de prevención riesgos biológicos, lavado de manos, uso de mascarillas en personas enfermas

Atrapamiento con o contra (máquinas, equipos, vehículos, objetos, materiales	Interno	Heridas, dolor muscular, lesiones, cortes	Revisión y mantención anual estado máquinas, equipos, vehículos, objetos y materiales, señalética visible, difusión e información
--	---------	---	---

7. CONTENIDO

7.1. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (**Ver Anexo 3. Nómina Comité de Seguridad Escolar**), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

7.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

COORDINADOR GENERAL: Será la director(a) del establecimiento educacional, responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocerá y comprenderá cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderará toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretará la evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- ✓ Coordinará con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar coordinará la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participará de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinará periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisará periódicamente el plan de emergencia y actualizará si es necesario.
- ✓ Gestionará el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

REEMPLAZANTE COORDINADOR GENERAL: Será el Inspector General quien tendrá esta responsabilidad.

GRUPO DE EMERGENCIA:

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

Rol	Descripción de cargo	Nombres
Encargado(a) de Evacuación	• Es aquel funcionario, ya instruido como capacitado, que asiste en la evacuación de las dependencias hacia las zonas de seguridad. • Contiene casos de histeria como también asiste en labores de atención de primeros auxilios. • Asiste a los docentes en el proceso de conteo de estudiantes en las zonas de seguridad.	• Daniela Herrera(Becarb II) • Claudia Contreras (Becarb)
Encargado(a) de amago Incendio	• Es aquel funcionario, ya instruido como capacitado, que brinda la primera contención de cualquier	• Jaqueline Pizarro(Becarb II)

	amago de incendio en cualquier dependencia del establecimiento. Su campo de acción es sólo en amago de incendio. • Informar de cualquier situación con el equipo de extintores.	• Macarena Vargas (Becarb)
Encargado(a) de corte suministros	• Es el funcionario encargado de cortar el suministro de gas y electricidad en caso de una emergencia.	• Karina Neira(Becarb II) • Antonella Bahamondes(Becarb)

EL MONITOR DE APOYO O COORDINADORES DE AREAS DEL ESTABLECIMIENTO:

Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARADOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y

proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

9 TIPOS DE EMERGENCIA:

Antes de planificar, organizar e implementar un plan, se hace necesario establecer cuáles son las emergencias que pueden presentarse con mayor frecuencia o probabilidad.

En la práctica, las emergencias que se pueden producir en nuestro Establecimiento Educacional, tienen relación con:

- 9.1.- SISMOS.
- 9.2.- INCENDIOS.
- 9.3.- FUGA DE GAS.
- 9.4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO.
- 9.5.- FUGA O DERRAME SUSTANCIA PELIGROSA.
- 9.6.- EXPOSICIÓN A GRUPO O TURBA EN DESCONTROL-ROBO-ASALTO
- 9.7.- SECUESTRO ALUMNO O FUNCIONARIO
- 9.8.- BALACERA FUERA ESTABLECIMIENTO
- 9.9.- CONFLICTOS INTERNOS ESTUDIANTES
- 10.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

9.1.- SISMOS

Instrucciones en caso de Sismo

Antes del Sismo:

1. Conocer procedimientos establecidos en el PISE.
2. Practicar los procedimientos mediante simulacros programados.

Durante el Sismo:

1. Mantener la calma.
2. Alejarse de las ventanas y objetos que puedan caer, agáchese, cúbrase y afírmese. (Esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
3. No correr, gritar, para no causar pánico en el resto de las personas.
4. En caso de encontrarse en espacios abiertos como son los patios, situarse en la zona de seguridad más cercana.
5. Una vez que finalice el sismo espera la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias, (esto no aplica en caso de construcciones de adobe, material adobe, material ligero o en aquellos en que se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En este caso deben evacuar inmediatamente).
6. Seguir procedimiento evacuación.

Después del Sismo:

1. Evaluación de los daños, considerando el tiempo para retomar la continuidad de las actividades escolares sin riesgos (Comité Seguridad Escolar).
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
4. No divulgue rumores puede causar pánico, infunda calma y confianza.
5. Prepárese para replicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
6. Coordinador(a) General evaluará y decidirá si hay que seguir con el protocolo de retiro de alumnos del colegio en caso de emergencia.

9.2.-INCENDIO

Medidas preventivas en caso de incendio cada 6 meses por Equipo Mantención Colegio.

1. Revisión de extintores de incendio.
2. Revisión de megáfono.
3. Revisión de camillas.
4. Revisión de iluminación de emergencia.
5. Revisión del estado de las señales de seguridad.
6. Revisión de instalación eléctrica.
7. Revisión de instalaciones de gas.

Instrucciones en caso de Incendio

1. Ante cualquier principio de incendio que se detecte, se deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. El Coordinador (a) General avisará a Bomberos conjuntamente se comunicará con monitor de área para cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
3. En conocimiento de la situación se debe dar la Alarma Interna para la evacuación con el Toque de Campana sostenido.
4. Seguir procedimiento evacuación.
5. Cuando una persona sea atrapada por el fuego y no pueda utilizar las vías de escape, deberá cerrar la puerta (si corresponde) y sellar los bordes para evitar la entrada de humo.
6. Si una persona es atrapada por el humo, debe permanecer lo más cerca del piso. La respiración debe ser corta por la nariz hasta liberarse del humo.
7. Si el humo es muy denso, se debe cubrir la nariz y la boca por un pañuelo, también tratar de estar lo más cerca posible del piso.
8. Al tratar de escapar del fuego se deben palpar las puertas antes de abrirlas. Si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir. Es aconsejable encontrar otra salida.
9. Si las puertas están frías, se deberán abrir con mucho cuidado y cerrarlas en caso de que las vías de escape estén llenas de humo o si hay una fuerte presión de calor contra la puerta. Pero si no hay peligro, proceder de acuerdo con el plan de evacuación.
10. No entrar en lugares con humo.

Grupo de Emergencia

1. Concurrir al sector afectado
2. **Si el fuego es incipiente**, el grupo de emergencia intentará combatirlo con los dispositivos de control de incendios (extintores y red húmeda). **(Ver Anexo 6. Extintores de Incendio)**
3. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

Al llegar Bomberos:

1. El Coordinador(a) General deberá entregar un completo informe de los acontecimientos.
2. El grupo de emergencia deberá retirarse del sector y entregar el control de la emergencia a bomberos.

9.3.- FUGA DE GAS

Medidas preventivas para evitar fuga de gas

- **Revisiones periódicas:** Realizar inspecciones técnicas obligatorias con personal certificado cada un año (Equipo mantención a cargo).
- **Válvulas de corte accesibles:** Todas las áreas deben tener llaves de paso claramente señalizadas y de fácil acceso para adultos, pero protegidas del alcance de los niños. (Equipo mantención a cargo)
- **Ventilación permanente:** Los lugares con artefactos a gas deben contar con rejillas de ventilación superior e inferior que nunca deben ser obstruidas. (Equipo mantención a cargo)

Instrucciones en caso se detecta olor a gas, sigue este orden estrictamente:

1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecta fuga de gas, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. Abrir ventanas y puertas para ventilar el área.
3. Cerrar la llave de paso general inmediatamente.
4. Prohibir chispas: No encender ni apagar luces, no usar linternas convencionales ni celulares en el área afectada, artefactos eléctricos.
5. Seguir Procedimiento de evacuación de manera ordenada.
6. El Coordinador(a) general llamará bomberos una vez que esté fuera del área de peligro.

9.4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Instrucciones en caso se detecta evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecte un bulto sospechoso, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador(a) General para ponerlo al tanto de la situación.

ADVERTENCIA: POR SU SEGURIDAD, ESTÁ EstrictAMENTE PROHIBIDO EXAMINAR, MANIPULAR O TRASLADAR EL BULTO, PAQUETE O ELEMENTO SOSPECHOSO.

2. Aléjese del lugar y deberá seguir el **Procedimiento de Evacuación**.
3. El Coordinador(a) general deberá dar aviso de inmediato a Carabineros, Bomberos y unidades de emergencia.
4. Dar aviso a los apoderados a través de la cadena de comunicación para el retiro de los alumnos.

9.5.-FUGA O DERRAME DE SUSTANCIA PELIGROSA

Medidas Preventivas Generales (Antes del Derrame)

La mejor prevención es evitar que el derrame ocurra o, en su defecto, minimizar su impacto mediante un almacenamiento correcto:

- **Segregación por Incompatibilidad Química:** Jamás almacenar juntos reactivos que puedan reaccionar entre sí (por ejemplo, ácidos fuertes cerca de bases fuertes, o inflamables junto a comburentes). Se debe contar con la Matriz de Incompatibilidad Química a la vista en la bodega.
- **Sistemas de Contención Secundaria:** Los líquidos peligrosos deben permanecer dentro de bandejas de contención plásticas o de acero inoxidable (según el producto). La bandeja debe ser capaz de retener al menos el 100% del volumen del envase más grande.
- **Hojas de Datos de Seguridad (HDS):** Es una obligación legal que la bodega y el laboratorio tengan una carpeta accesible con las HDS de cada producto almacenado. El personal debe saber leer la Sección 6 (Medidas en caso de vertido accidental) y la Sección 8 (Control de exposición/protección individual).
- **Fijación de Estanterías:** Todos los muebles de almacenamiento en laboratorios y bodegas deben estar anclados a muros o suelo para evitar su volcamiento en caso de sismo. Las repisas deben contar con pestañas frontales o barandas anticaída.
- **Kit de Control de Derrames Obligatorio:** Tanto el laboratorio como la bodega deben contar con un kit de emergencia que incluya:
 - Absorbente inerte (arena seca). Nunca usar aserrín para derrames de ácidos o líquidos inflamables, ya que puede generar incendios.
 - Paños o cordones absorbentes químicos.
 - Bolsas de polietileno de alta resistencia para el desecho, palas plásticas (anti chispas) y escobillón.
 - Neutralizadores específicos (para ácidos y para bases).

Elementos de Protección Personal (EPP) Específicos

El personal del laboratorio (docente/asistente) o el bodeguero nunca debe controlar un derrame con su ropa de trabajo habitual. El kit debe estar acompañado de:

- **Protección Ocular y Facial:** Antiparras de seguridad con sello de goma (protección contra salpicaduras químicas) y, idealmente, protector facial.
- **Protección Respiratoria:** Máscara de medio rostro con filtros combinados para gases/vapores químicos y partículas.
- **Protección de Manos:** Guantes de nitrilo de puño largo o de neopreno. Los guantes de látex comunes no resisten la mayoría de los reactivos químicos.
- **Protección de Pies:** Botas de goma o calzado de seguridad con resistencia química (suela de nitrilo).

Actuación ante un Derrame (Durante la Emergencia)

Si un derrame ocurre, se debe aplicar el procedimiento operativo estándar de control:

Paso 1: Evacuar y Aislar el Área

- Evaluar rápidamente la magnitud. Si el derrame genera vapores irritantes o es un líquido inflamable, se debe evacuar inmediatamente el laboratorio o la bodega y las salas colindantes.
- Restringir el acceso colocando cinta de peligro. Ventilar el lugar abriendo ventanas (solo si el aire sale hacia el exterior del colegio, no hacia los pasillos internos).
- Corte energía
- No producir chispa o llama abierta cerca del foco de derrame o fuga en el caso de los gases.
- Avise a Coordinador(a) general para que solicite apoyo al personal de mantención, quienes, en conjunto con el personal encargado del laboratorio o bodega, analizarán la magnitud de la emergencia.
- Si el derrame o fuga es de magnitud incontrolable por el personal de mantención del colegio, El Coordinador(a) General solicitará el apoyo a Bomberos, especializados en materiales peligrosos, quienes determinarán las medidas a seguir.

Paso 2: Identificar el Producto

- Identificar la sustancia derramada mediante la etiqueta del envase o el rombo de seguridad.
- Consultar la Hoja de Datos de Seguridad (HDS) antes de intervenir para conocer los riesgos específicos (ej: si reacciona fuertemente con el agua).

Paso 3: Confinar y Absorber (Neutralizar si aplica)

- **Contención:** Colocar el absorbente inerte (arena) alrededor del perímetro del derrame para evitar que se extienda, prestando especial atención a que no alcance rejillas de evacuación de aguas lluvias o alcantarillado.
- **Absorción:** Cubrir el centro del derrame con el mismo absorbente hasta que todo el líquido quede retenido. Si se cuenta con neutralizadores químicos en polvo, aplicarlos siguiendo las instrucciones (ej: aplicar neutralizador de ácido hasta que el indicador de pH cambie de color).

Paso 4: Recolección y Disposición de Residuos

- Recoger el material impregnado utilizando la pala plástica.
- Depositar los residuos dentro de las bolsas plásticas del kit o en un contenedor plástico limpio debidamente rotulado como "Residuo Peligroso del Derrame de [Nombre del Producto]".
- **No arrojar a la basura común.** Estos residuos deben ser retirados por una empresa autorizada de manejo de residuos peligrosos (RESPEL), manteniendo la cadena de custodia y los manifiestos de carga correspondientes.

9.6.- EXPOSICIÓN A GRUPO O TURBA EN DESCONTROL- ROBO-ASALTO

EL COLEGIO DEBE PERMANECER SIEMPRE CON LAS PUERTAS DE ACCESO CERRADAS.

CADA VEZ QUE UNA PERSONA NECESITE INGRESAR A LA UNIDAD EDUCATIVA, DEBERÁ IDENTIFICARSE Y EL FUNCIONARIO ENCARGADO DE PORTERIA SERÁ QUIÉN EVALUARÁ SU ENTRADA AL COLEGIO.

Medidas Preventivas (Antes)

- **Fortalecimiento del Perímetro:** Inspección de rejas, portones y panderetas. Los accesos peatonales y vehiculares deben contar con sistemas de cierre rápido (pestillos de alta resistencia, cadenas o chapas eléctricas).
- **Monitoreo y Alerta Temprana:** Mantener comunicación con el cuadrante de Carabineros y la seguridad municipal. Si se detectan desmanes en las cercanías, se debe activar la alerta interna antes de que la turba llegue a las puertas del colegio.
- **Cámaras de Vigilancia:** Orientar cámaras hacia el exterior de los accesos principales para evaluar la situación sin necesidad de que el portero tenga que asomarse a la calle.
- **Zonas de Resguardo Internas:** Identificar los pabellones o salas que estén más alejados de la línea de la calle y que cuenten con muros sólidos (ladrillo o concreto), para usarlos como puntos de repliegue si es necesario.

Protocolo de Actuación (Durante)

1. **Cierre Perimetral Inmediato:** Ante la aproximación de una turba, el personal de portería debe cerrar y asegurar de inmediato todos los accesos con llave. Nadie entra y nadie sale del establecimiento hasta que la situación esté controlada.
2. **Alerta Interna Silenciosa o Diferenciada:** No se debe usar la alarma de incendios (campana continua), ya que esto induciría a los alumnos a evacuar hacia los patios abiertos, exponiéndolos. Se debe usar el megáfono, silbatos con una clave específica o timbres intermitentes previamente acordados que signifiquen "Resguardo en Aula".
3. **Resguardo en Salas de Clases:**
 - Los profesores deben hacer ingresar a todos los alumnos a las salas, cerrar las puertas y las cortinas o persianas.
 - Los alumnos deben mantenerse lejos de las ventanas (para evitar impactos de piedras, objetos contundentes o gases lacrimógenos) y, de ser necesario, sentarse en el suelo.
4. **Llamado a Emergencias:** El Coordinador(a) general debe comunicarse inmediatamente con Carabineros (133) y Seguridad Ciudadana, indicando que hay una turba violenta intentando ingresar o alterando el orden fuera de un recinto escolar con menores de edad.

ESCENARIO 2: Robo con Asalto con Intimidación (Delito en Progreso)

En un asalto dentro de las dependencias del colegio el peligro principal es la reacción de los delincuentes, quienes suelen actuar bajo altos niveles de estrés y portar armas blancas o de fuego.

Medidas Preventivas (Antes)

- **Control de Identidad:** Toda persona ajena al colegio debe registrarse en portería con su cédula de identidad, indicar el motivo de su visita al colegio.
- **Restricción de Acceso a Áreas Críticas:** Oficinas de finanzas y bodegas de computación deben permanecer cerradas con llave o control de acceso digital.
- **Botón de Pánico:** Instalar un dispositivo de alerta silenciosa (botón de pánico conectado a la central de alarmas) en los puestos de recepción, portería y finanzas.

Protocolo de Actuación (Durante)

Este procedimiento debe ser instruido especialmente a administrativos, secretarías y auxiliares, quienes suelen ser la primera línea de contacto:

1. **Mantener la Calma (No oponer resistencia):** El valor principal a resguardar es la vida y la integridad física, no los bienes materiales. Se debe cooperar con los delincuentes, entregar lo que pidan de manera pausada y evitar movimientos bruscos que puedan ser malinterpretados como un intento de defensa.
2. **Evitar el Contacto Visual Directo:** No mirar fijamente a los ojos de los asaltantes, ya que esto suele ser percibido como un desafío o un intento de memorizar sus rostros, lo que aumenta su agresividad.
3. **No Intervenir ni Heroísmos:** Ningún profesor, alumno o administrativo debe intentar desarmar, perseguir o increpar a los delincuentes.
4. **Proteger a los Estudiantes de Forma Discreta:** Si el asalto ocurre en el área de oficinas y hay alumnos cerca (ej. en el pasillo), los docentes deben desviarlos calmadamente hacia las salas de clases sin levantar la voz ni generar pánico masivo.
5. **Dar la Alerta Post-Incidente:** Una vez que los delincuentes hagan abandono seguro del recinto, El Coordinador(a) deberá llamar inmediatamente a Carabineros (133), asegurar la zona para evitar que se contaminen las evidencias (huellas, grabaciones).
6. **Dar aviso Padres o apoderados para retiro alumnos.**

9.7.-SECUESTRO ALUMNO O FUNCIONARIO

EL COLEGIO DEBE PERMANECER SIEMPRE CON LAS PUERTAS DE ACCESO CERRADAS.

CADA VEZ QUE UNA PERSONA NECESITE INGRESAR A LA UNIDAD EDUCATIVA, DEBERÁ IDENTIFICARSE Y EL FUNCIONARIO ENCARGADO DE PORTERIA SERÁ QUIÉN EVALUARÁ SU ENTRADA AL COLEGIO.

Medidas Preventivas Generales (Antes)

La prevención del secuestro se basa en eliminar las oportunidades de vulnerabilidad en los momentos de mayor exposición (ingreso, salida y entrega de alumnos) y en resguardar la información privada.

A. Control de Accesos y Entregas (Alumnos)

- **Protocolo de Salida Estricto** (Educación Parvularia y Básica): El colegio debe contar con un registro firmado por los apoderados que autorice explícitamente (con nombre y RUT) a las únicas personas facultadas para retirar al alumno. Jamás se debe entregar un menor a alguien que no esté en esa lista, bajo ninguna excusa (ej: "es un amigo de la familia", "su papá me pidió el favor").
- **Validación de Cambios de Rutina:** Si un apoderado solicita de emergencia que otra persona retire al alumno, esto debe ser notificado por canales oficiales verificables (correo institucional o comunicación firmada) y el colegio debe llamar telefónicamente al apoderado para confirmar la identidad de la persona antes de permitir la salida.
- **Control de Transportistas Escolares:** Mantener un registro actualizado de los tíos del transporte escolar autorizados, con sus patentes y los listados de los alumnos que les corresponde retirar.

B. Seguridad de funcionarios y Datos Sensibles

- **Confidencialidad de la Información (Ley de Protección de Datos):** Las fichas de matrículas, direcciones, números telefónicos, capacidad económica de los apoderados o rutinas de los directivos/docentes deben estar bajo estricto calco digital, con acceso restringido solo al personal autorizado. Los delincuentes suelen realizar "marcajes" o conseguir información interna para planificar estos delitos.
- **Rutinas Variables para Directivos:** Se recomienda que las jefaturas altas del colegio (Rectores, directores, Administradores) varíen en la medida de lo posible sus horarios de ingreso/salida y sus rutas de traslado para no volverse predecibles.
- **Monitoreo Perimetral Extendido:** Asegurar que las cámaras de seguridad graben los puntos ciegos exteriores y los estacionamientos de los funcionarios, ya que los secuestros o capturas suelen ocurrir en las inmediaciones del recinto, al momento de subir o bajar de los vehículos.

Protocolo de Actuación (Durante)

Frente a la sospecha o confirmación del secuestro de un miembro de la comunidad educativa, la velocidad de reacción y la prudencia en el manejo de la información son vitales.

Escenario A: Intento de Secuestro dentro o en el Perímetro Inmediato del Colegio

1. **Activación de Alerta de Confinamiento** Si se detecta a sujetos armados o sospechosos intentando capturar a alguien en el portón o patios, se activa inmediatamente la alarma interna diferenciada para que todos los alumnos y funcionarios se resguarden en sus salas y oficinas.
2. **Llamado Inmediato a Centrales de Emergencia:** Se debe llamar de manera paralela a **Carabineros (133)** y a la **Policía de Investigaciones (PDI - 134)**, quienes cuentan con las unidades especializadas (**OS9 de Carabineros o BIPE de la PDI**). Se debe aportar la mayor cantidad de datos: vestimenta de los captores, patentes de vehículos, dirección de huida, si portaban armas, etc.
3. **No Intervención Física Desmedida:** El personal de portería o auxiliares no debe intentar detener un vehículo en marcha o enfrentarse a sujetos armados, ya que esto puede desencadenar un tiroteo que ponga en riesgo a toda la comunidad escolar.

Escenario B: Secuestro Confirmado (Llamada Extorsiva o Desaparición)

Si el colegio toma conocimiento de que un alumno o funcionario fue secuestrado fuera del recinto y los delincuentes toman contacto, o si se percatan de su desaparición forzada:

1. **Contención y Centralización de la Información:** La Dirección del colegio debe asumir el control exclusivo de la situación de manera inmediata. Se prohíbe terminantemente la difusión del evento por redes sociales, grupos de WhatsApp de apoderados o profesores, para evitar el pánico masivo y no entorpecer la investigación policial.
2. **Denuncia Inmediata:** Aunque exista una amenaza de los captores de "no llamar a la policía", la recomendación técnica internacional es dar aviso inmediato a las brigadas especializadas de la PDI o Carabineros de forma discreta. Ellos guiarán las negociaciones si es necesario.
3. **Preservación de Evidencias:** Guardar los registros de las cámaras de seguridad del colegio de las últimas 48 horas (para verificar si hubo vehículos sospechosos vigilando el colegio), bloquear el puesto de trabajo o casillero de la víctima en caso de que contenga pistas, y no borrar ningún registro de llamada telefónica recibida en la central del colegio.

3. Acciones Post-Incidente y Apoyo Psicosocial

- **Soporte Emocional de Emergencia:** Un evento de este tipo fractura la sensación de seguridad de toda la comunidad escolar. El prevencionista y el Comité Paritario deben coordinar de inmediato con la **ACHS** el despliegue de psicólogos de emergencia para intervenir en crisis con el personal que presenció el hecho, los compañeros de curso del alumno afectado o los docentes de su área.
- **Manejo de Prensa:** Designar un único vocero oficial (habitualmente el Asesor Legal del colegio) para emitir declaraciones si el caso se vuelve público. Ningún funcionario debe dar entrevistas de manera particular para resguardar la seguridad de la víctima.

9.8.- BALACERA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

EL COLEGIO DEBE PERMANECER SIEMPRE CON LAS PUERTAS DE ACCESO CERRADAS.

CADA VEZ QUE UNA PERSONA NECESITE INGRESAR A LA UNIDAD EDUCATIVA, DEBERÁ IDENTIFICARSE Y EL FUNCIONARIO ENCARGADO DE PORTERIA SERÁ QUIÉN EVALUARÁ SU ENTRADA AL COLEGIO.

Si se escuchan disparos en las inmediaciones, se debe:

- **Tirarse al suelo:** Profesores y alumnos deben arrojar al piso de inmediato, boca abajo, lejos de las ventanas.
- **Bajo el nivel de las ventanas:** Si es posible, colocarse debajo de los pupitres o escritorios. El mobiliario no detiene balas, pero protege de vidrios y escombros.
- **Silencio absoluto:** Apagar luces, cerrar cortinas (si se puede hacer sin exponerse) y poner celulares en silencio. El silencio evita que el agresor identifique dónde hay grupos de personas.
- **No asomarse:** Está estrictamente prohibido intentar grabar con celulares o mirar por la ventana para ver qué sucede. Un alto porcentaje de heridos en estos eventos ocurre por curiosidad.

9.8.1. Gestión con Apoderados

Uno de los mayores riesgos es la llegada masiva de padres desesperados durante el evento.

- **Comunicación Oficial:** El colegio debe usar canales oficiales (WhatsApp masivo, App del colegio, pág. Web oficial colegio) para informar: *"Estamos en protocolo de seguridad. Los alumnos están resguardados. NO venga al colegio, las puertas permanecerán cerradas por seguridad de todos"*.
- **Control de Perímetro:** Coordinar con el Plan Cuadrante de Carabineros o Seguridad Municipal para que, una vez controlada la situación, ayuden a gestionar la llegada de los padres.

9.8.2. Medidas Post-Evento

El impacto psicológico de una balacera es profundo en la comunidad escolar.

- **Contención Emocional:** Activar el equipo de convivencia escolar y psicología para realizar jornadas de contención con los alumnos y docentes el día posterior.
- **Revisión de Fachada:** Antes de retomar clases normales, personal de mantenimiento debe revisar si hubo impactos de bala en muros o ventanas que requieran reparación estructural o evidencia para Carabineros.

9.9.- CONFLICTOS INTERNO ESTUDIANTES.

- **Contención Inicial:** Separar a las partes de forma inmediata pero calmada. El objetivo no es juzgar en el momento, sino bajar los niveles de cortisol (estrés).
- **Aplicación Reglamento Interno de Convivencia Escolar:** Es vital actuar bajo el marco legal vigente. La arbitrariedad genera más resentimiento.
- **Entrevistas Separadas:** Escuchar ambas versiones sin interrumpir. Validar las emociones ("Entiendo que estés enojado"), pero no las acciones violentas.
- **Justicia Restaurativa:** En lugar de solo suspender (que a veces se vive como vacaciones), buscar que el agresor entienda el daño causado y realice una acción concreta para repararlo.

9.9.1 Estudiante con armas o acelerantes

La prioridad absoluta es la integridad física de toda la comunidad.

- **Aislamiento:** Si se detecta a un estudiante con un arma o acelerante, se debe intentar aislar la situación sin escalar el conflicto. No intentes forcejear ni quitar el objeto si eso pone en riesgo tu vida o la de otros.
- **Evacuación o Cierre de Emergencia:** Dependiendo de la amenaza, se debe activar el procedimiento evacuación para alejar a otros estudiantes del área de peligro.
- **Contención a Distancia:** Mantener una distancia prudente y comunicación calmada mientras se espera la llegada de carabineros.

➤ Activación de Protocolos Legales

Ante la presencia de estos elementos, el colegio tiene la obligación legal de denunciar.

- **Llamado a Carabineros (133) o PDI:** En casos de armas o explosivos, la fuerza pública es la única facultada para intervenir, registrar y decomisar.
- **Denuncia por Porte de Armas:** El porte de armas en recintos educacionales es un delito en Chile. El director(a) tiene el deber jurídico de denunciar en un plazo máximo de 24 horas (usualmente debe ser inmediato).
- **Notificación a Apoderados:** Se debe informar a los padres del estudiante involucrado de forma inmediata para que se presenten en el establecimiento.

➤ Aplicación de la Ley "Aula Segura"

Esta ley permite a los directores aplicar procedimientos sancionatorios más expeditos en casos graves:

- **Expulsión y Cancelación de Matrícula:** La ley faculta al director para iniciar un proceso de expulsión inmediata cuando un estudiante porta armas, artefactos incendiarios o explosivos, o cuando realiza agresiones físicas que produzcan lesiones.

- **Medida Cautelar:** Se puede suspender al estudiante mientras dure el procedimiento sancionatorio (que suele durar entre 10 y 15 días hábiles para descargos), impidiendo que ingrese al colegio por la seguridad del resto.
- **Debido Proceso:** Aunque sea una falta gravísima, el colegio debe seguir los pasos que dicta su Reglamento Interno para que la sanción no sea revertida posteriormente por la Superintendencia de Educación.

➤ **Abordaje Post-Crisis**

Una vez retirado el peligro y el estudiante, el trabajo del colegio continúa:

- **Apoyo Psicológico:** El grupo curso y los docentes testigos suelen quedar con trauma o estrés. Se requieren jornadas de contención.
- **Intervención de Redes:** Informar a la **Superintendencia de Educación** y, si hay vulneración de derechos, al **Tribunal de Familia**.
- **Reubicación:** Si el estudiante es expulsado, el Ministerio de Educación (MINEDUC) tiene la responsabilidad de reubicarlo en otro establecimiento y asegurar apoyo psicosocial para evitar la deserción.

Importante: Como educador o funcionario, nunca actúes solo. La gestión de armas y acelerantes es una responsabilidad institucional y policial, no individual.

9.9.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Instrucciones en caso de Accidente Escolar

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves:

- Cualquier persona que se percate de un accidente o enfermedad grave debe informarlo inmediatamente Al Encargado(a) de la sala de primeros auxilios, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- El funcionario a cargo de la atención de primeros auxilios deberá acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- Según lo definido en el párrafo anterior, la Secretaria colegio o asistente de Inspectoría, llamarán a la Ambulancia y conjuntamente se deberá avisar al apoderado del alumno(a)
- La Inspectoría General o Secretaria confeccionaran la hoja de atención de accidentes escolares y la entregarán al apoderado del alumno.
- Se deberá acompañar al alumno(a) en el traslado al servicio de salud más cercano por un integrante designado por la comunidad educativa.
- Si corresponde a un paro cardiorrespiratorio se iniciarán las maniobras de reanimación cardiopulmonar comandada por el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios y apoyada por personal que se encuentre entrenado para estos efectos.
- Si las condiciones del paciente y la implementación lo permite, la paciente será trasladada a alguna zona protegida y más cercana a la llegada de la ambulancia.

- En todo momento la persona responsable del alumno(a) deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.
- Finalmente el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los registrará en el Libro de Accidentes Escolares.

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves:

- Cualquier persona que se percate de un accidente o enfermedad leve debe informarlo inmediatamente a la Sra. Claudia Contreras y en su ausencia a la Sra. Macarena Vargas funcionarias a cargo de la atención de Primeros Auxilios, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- El funcionario a cargo de la atención de primeros auxilios deberá acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- Según lo definido en el párrafo anterior, la Inspectora del colegio, Sra. Claudia Contreras o la Sra. Macarena Vargas, Asistente de Inspección, llamarán al apoderado del alumno(a)
- La Inspección General o su asistente confeccionarán la hoja de atención de accidentes escolares y la entregarán al apoderado del alumno.
- En todo momento la persona responsable del alumno(a) deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.
- Finalmente el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los registrará en el Libro de Accidentes Escolares.

IMPORTANTE: Cualquiera que sea la envergadura o gravedad de la lesión o enfermedad, el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá poner en conocimiento del apoderado el hecho de haber atendido a la alumno(a).

10.-ANEXOS

A continuación se muestran anexos asociados al PISE.

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

(Toque de campana sostenido, efectuado por el representante del Comité Seguridad)

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para evacuar.
2. Se conservará y promoverá la calma
3. Todos los integrantes del establecimiento, deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y/o coordinador de área.
4. Se prepararán para salir de las salas de clases en forma ordenada, haciendo una HILERA, caminando en forma rápida (sin correr), el profesor será el último en salir para resguardar que ningún alumno se quede en sala de clases, siga las instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de área.
5. El profesor deberá llevar libro de clases para verificar en zona de seguridad si la totalidad de los alumnos evacuaron.
6. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
7. No corra, grite o empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
8. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias si es necesario avance agachado.
9. Una vez establecidos en la zona de seguridad, se decidirá por el Coordinador General si es necesario realizar, la evacuación total de los integrantes de la comunidad escolar.
10. De decidirse el retiro de los alumnos, éstos deben quedarse en el lugar indicado, hasta que sean retirados por los apoderados, según protocolo de retiro alumnos.

8.1. OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los monitores de apoyo o coordinadores de área.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.

- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo o coordinador área.

ANEXO 2 PROTOCOLO RETIRO ALUMNOS

El protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes y está en concordancia con nuestro Reglamento de Normas y Convivencia Escolar y en el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

I. ALCANCES GENERALES

- El estudiante sólo se podrá retirar el establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El inspector general deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y Rut de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.
- Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
 - Asistencia a médico o fallecimiento de un familiar directo.
 - Estudiantes que son madres o padres por enfermedad o control de salud de sus hijos.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda hacer retiro.

En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas.

II. DEL PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

- El apoderado deberá identificarse en la recepción del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través de inspección general.
- En inspección general, a través de su inspector de patio correspondiente al ciclo que este cursando el alumno será el encargado de retirar al alumno de la sala de clases. El profesor a cargo del curso deberá ser informado de sus retiro.

- El apoderado deberá esperar en el hall de recepción de entrada del Colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- El apoderado deberá firmar el libro "Registro de salida de Alumnos" y llenará el formulario "FICHA DE RETIRO ALUMNO(A)" el que será ingresado en el archivo que permanecerá en Inspectoría General.

III. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE CLASES.

- Los y las estudiantes que se benefician de la "AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA", por alguna causal debidamente justificada y autorizada a través de la Resolución Interna, serán retirados del establecimiento en el horario establecido y no podrán reingresar al colegio
- En el caso que existan acuerdos entre los apoderados y docentes, tutores y coordinado del ciclo respectivo de los retiros por *acorte de jornada* debidamente documentados y autorizados por la Dirección Académica y cuya extensión exceda una semana, el apoderado firmará la autorización tipo de "AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA" que será suficiente para el retiro durante jornada escolar.
- El documento de "AUTORIZACIÓN DE ACORTE JONADA" contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha matrícula.
- En los casos de estudiantes de Enseñanza Media que, por actividades de representación del colegio, deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante poder simple en el que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones "por sus propios medios" o mediante retiro y acompañamiento de su apoderado.
- Este poder simple indicará claramente los días y el tiempo de vigencia de dicha modalidad de retiro.

ANEXO 3 NÓMINA COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR BECARB I Y II

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Mariza Gallardo	Directivo	Coordinador General	Responsable de la seguridad en el colegio
Patricio Tapia Salazar	Inspector General	Monitor o coordinador de seguridad escolar del colegio	En Representación de la Directora, coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
Profesores Jefes de cada curso	Profesores Jefes de cada curso	Monitores apoyo o coordinadores de área colegio.	Responsable del alumnado y colaboradores por curso.
Karina Neira, Joanella Robledo, Daniela Herrera	Rep. Comité Paritario Higiene y Seguridad, Inspectores Patio	Grupo de Emergencia	Serán quienes guíen hacia la zona de seguridad en caso de evacuación.
Gerardo Torres	Docentes	Representantes Profesorado	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité.
Lionela Riquero	Alumnos	Representantes Centro Alumnos	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
Viani Guerra	Padres/Apoderados	Representantes Centro Padres	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
	Organismos de Protección	Carabineros, Bomberos, Salud	Serán invitados a formar parte del comité, para su aporte Técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden, pueden asistir 2 veces en el año a participar a reunión o simulacros
Marissel Bermúdez	Apoyo Técnico	Experto en Prevención Riesgos	Será quién apoye en materia técnica al colegio

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Emilio Soto	Directivo	Coordinador General	Responsable de la seguridad en el colegio
Sandra Cisternas	Profesores	Monitor o coordinador de seguridad escolar del colegio	En Representación de la Directora, coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
Profesores Jefes de cada curso	Profesores Jefes de cada curso	Monitores apoyo o coordinadores de área colegio.	Responsable del alumnado y colaboradores por curso.
Antonella Bahamondes Macarena Vargas Saavedra	Rep. Asistentes de la Educación	Grupo de Emergencia	Serán quienes guíen hacia la zona de seguridad en caso de evacuación.
Jorge Jeldes	Docente	Representantes Profesorado	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité.
Pamela Araya	Padres/Apoderados	Representantes Centro Padres	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
	Organismos de Protección	Carabineros, Bomberos, Salud	Serán invitados a formar parte del comité, para su aporte Técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden, pueden asistir 2 veces en el año a participar a reunión o simulacros
Marissel Bermúdez	Apoyo Técnico	Experto en Prevención Riesgos	Será quién apoye en materia técnica al colegio

ANEXO 4 DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

Fundación Educacional Colegio Becarb, ha adquirido un equipo desfibrilador debidamente certificado de acuerdo con las normas vigentes. Se velará por su adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, así como su correcta conservación, conforme a las recomendaciones de su fabricante y distribuidor. Se garantizará que el equipo se encuentre en condiciones de correcto funcionamiento para cuando ello sea requerido. Además, se contará con personal capacitado para el uso del desfibrilador y en maniobras básicas de reanimación cardio pulmonar (R.C.P).

LUGAR DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DESFIBRILADOR	
LUGAR DE INSTALACIÓN BECARB I LUGAR DE INSTALACIÓN BECARB II	SALA PRIMEROS AUXILIOS COSTADO SALÓN VITORIA, EDIFICIO PRINCIPAL
FECHA INSTALACIÓN	28 MARZO 2022
RESPONSABLE INSTALACIÓN	JOSÉ GONZALEZ GATICA
FECHA MANTENIMIENTO	12 ABRIL 2026
RESPONSABLE MANTENIMIENTO	START FIRE Y CIA. LIMITADA
FECHA USO	NUEVO, SIN USO
RESPONSABLE USO BECARB I Y BECARB II	FABIOLA CASTRO VARGAS PATRICIO TAPIA SALAZAR
MARCA	ZOLL MEDICAL
MODELO	ZOLL AED PLUS
NºSERIE	X21 J 421290 X21 J 421303
FABRICANTE	ZOLL MEDICAL CORPORATION
DISTRIBUIDOR EN CHILE	STAR FIRE
Nº REGISTRO DEL I.S.P	PENDIENTE
PERSONAL CAPACITADO USO DESFIBRILADOR	PATRICIO TAPIA SALAZAR FABIOLA CASTRO VARGAS
RUT	10.817.749-7 17.978.086-0

ANEXO 5 TELEFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
ACHS LA CALERA	6006002247
Experto ACHS: Daniela Valenzuela Ambulancia ACHS:	932307560 1404
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	962287271
INFORMACIONES POLICIALES	139
PDI	134
FONO NIÑOS (CARABINEROS)	147
CHILQUINTA	6006005000
CHILQUINTA DESDE CELULARES	322265300
ESVAL	6006006060

ANEXO 6**EXTINTORES DE INCENDIOS BECARB I Y II****Becarb I**

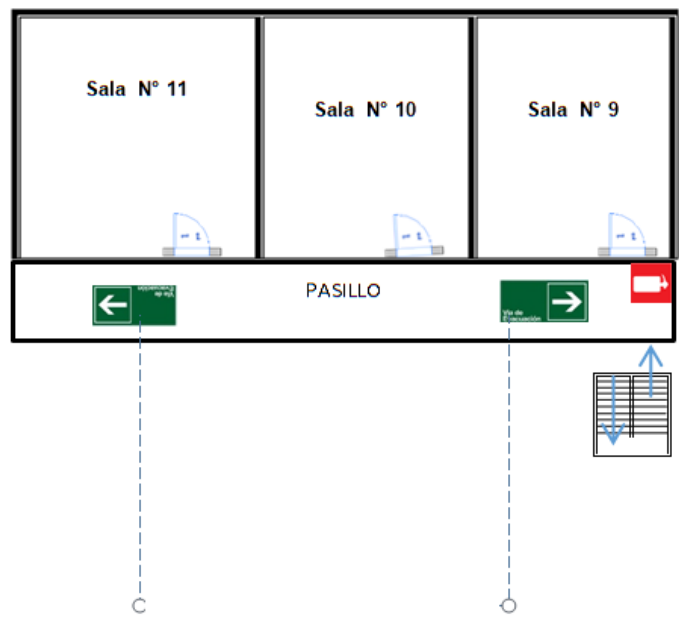
N°	CLASE FUEGO	UBICACIÓN	KG.	VENC.	CANT.
1	A-B-C	Sala 7	4	Mar-27	1
2	A-B-C	CRA	6	Mar-27	1
3	A-B-C	Sala 6	4	Mar-27	1
4	A-B-C	Sala Profesores	6	Mar-27	1
5	A-B-C	Sala Computación	4	Mar-27	1
6	B-C	Sala Computación	6	Mar-27	1
7	A-B-C	Segundo Piso	6	Mar-27	1
8	B-C	Segundo Piso	6	Mar-27	1
				TOTAL	8

Becarb II

N°	CLASE FUEGO	UBICACIÓN	KG.	VENC.	CANT.
1	A-B-C	Edif, principal, frente of. Secre. Gerencia	10	mar-27	1
2	ABC	Tercer Piso	6	mar-27	1
3	ABC	2do. piso, Fuera bodega útiles aseo	6	mar-27	1
4	A-B-C	Auditorio entrada y salida salón	10	mar-27	2
5	B-C	Auditorio detrás escenario	10	mar-27	1
6	A-B-C	Auditorio bajo escalera	6	mar-27	1
7	A-B-C	Edif. Principal , lado portería	6	mar-27	1
8	A-B-C-	Edif. Principal, lado puerta acceso	6	mar-27	1
9	A-B-C	Edif. Principal, lado sala profesores	6	mar-27	1
10	A-B-C	Edif. Principal, lado atención apoderados	6	mar-27	1
11	A-B-C	Kinder A Prekinder B	6	mar-27	1
12	A-B-C	Prekinder A Kinder B	6	mar-27	1
13	ABC	Comedor Cocina interior	6	mar-27	1
14	A-B-C	Biblioteca	6	mar-27	2
15	B-C	Biblioteca	6	mar-27	1
16	A-B-C	Edificio Media	6	mar-27	9
17	A-B-C	Pabellón básica primer ciclo	6	mar-27	2
18	A-B-C	Pabellón básica segundo ciclo	6	mar-27	2
19	A-B-C	Pabellón biblioteca exterior	6	mar-27	1
20	A-B-C	Pabellón biblioteca exterior 2do piso	6	mar-27	1
21	A-B-C	Convivencia escolar interior	4	mar-27	1
22	A-B-C	Comedor Niños	6	mar-27	1
23	B-C	Comedor Niños	2	mar-27	1
24	A-B-C	Taller	10	mar-27	1
25	B-C	Sala Computación	6	mar-27	1
26	A-B-C	Laboratorio	6	mar-27	1
				TOTAL	38



ANEXO 7



PLANO SEGUNDO PISO

