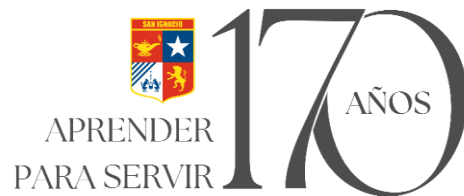




PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAN IGNACIO P.I.S.E. 2026



1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar del Colegio San Ignacio, ubicado en la calle Padre Alonso de Ovalle #1452, como marco global de acción.

2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto. Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio San Ignacio.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Todas las personas trabajadoras del Colegio San Ignacio: Profesores/as, Personal Administrativo/as, de Servicios y la totalidad de su Alumnado, incluyendo además a todos los que se encuentren en sus instalaciones (apoderados/as y visitas). En relación con la ejercitación del Plan, se recomienda que sea ejercitado al menos una vez cada seis meses de acuerdo con cada amenaza (Sismo, Incendios, Asaltos, Amenaza de Bomba, etc.).

4. OBJETIVOS DEL PLAN

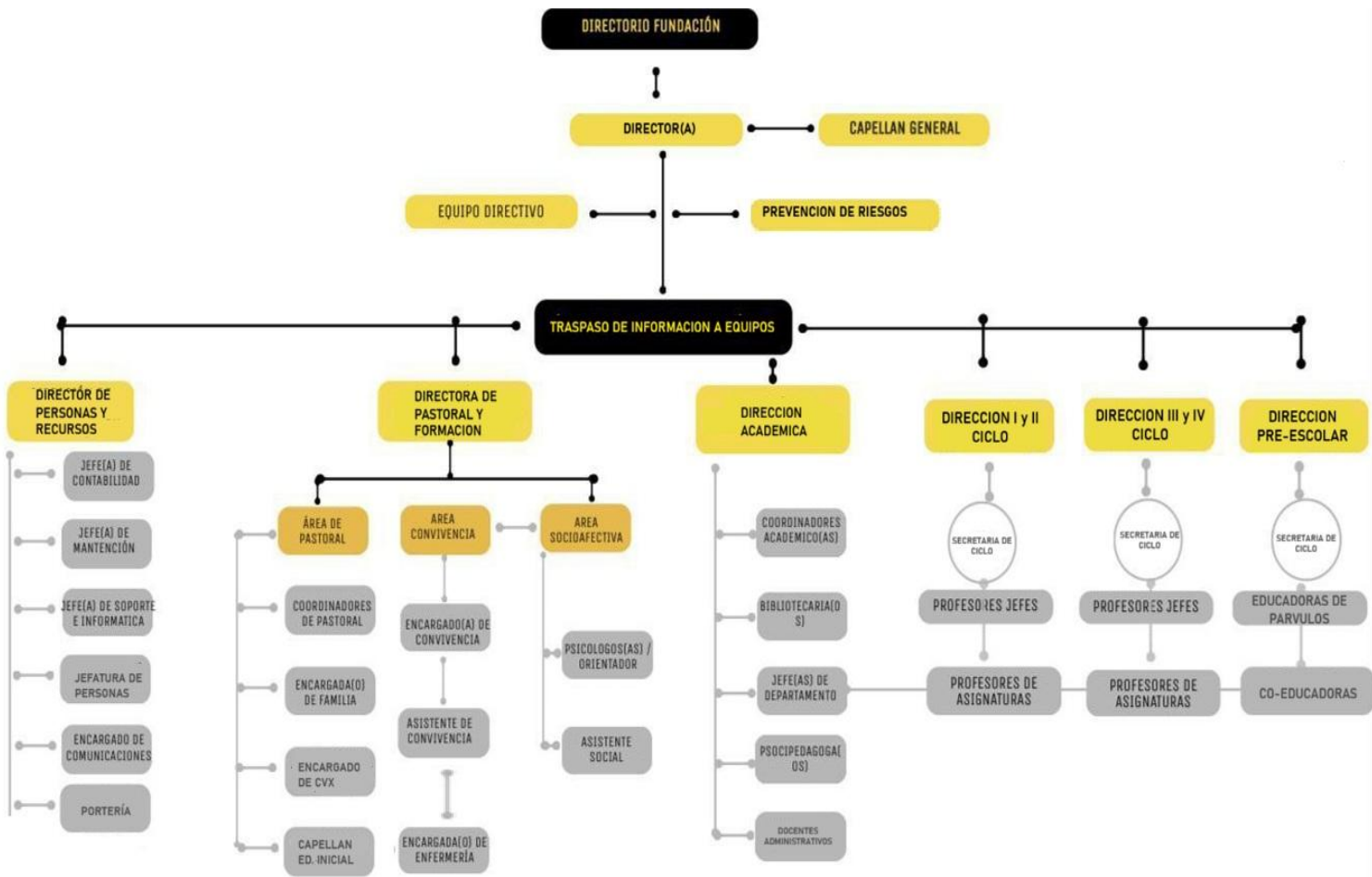
I. Objetivo General

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

II. Objetivos Específicos

- 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 cumple con sus actividades formativas.
- 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.

Estructura Organizacional



Misión: Somos un colegio ignaciano, que entrega una formación integral de calidad, a niños, niñas y jóvenes, para el servicio y construcción de una sociedad más justa y fraterna, a través de espacios y experiencias educativas significativas: académicas, pastorales, culturales y deportivas que desarrollen al máximo sus capacidades y dones.

5. DEFINICIONES

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.

Coordinador general: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de piso o área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o 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.

Ejercicio de simulación: Tiene por objetivo probar la planificación del plan de evacuación.

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.

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

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.

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.

Personal de apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

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: Sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio.

Red seca: Corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulacro: Ejercicio práctico de escritorio, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

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.

Centro de Mando: Grupo de tres personas encargadas de dirigir las acciones durante la Emergencia: el Coordinador General, el Jefe de Mantenimiento y Servicios y el Encargado de Prevención de Riesgos.

Monitor de Seguridad: Profesoras/es que se encuentren en la(s) Sala de Clases, Casino de Estudiantes al momento de ocurrir y emitida la alerta de Emergencia. Tendrán la responsabilidad de guiar a los estudiantes hacia las Zonas de Seguridad de Emergencia según sector en que se encuentren.

Líder de Piso: Personas encargadas de controlar su área designada y guiar a los Monitores de Seguridad de su pabellón hacia las Zonas de Seguridad en caso de una Emergencia.

Grupos de Apoyo: Son personas de la organización que no pertenecen al Cuerpo Docente: Enfermeras/os, Portero/as, Electricista, Encargado de Mantenimiento, Encargado de Multimedia y otras personas que designe la Administración.

6. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

I. Datos Generales

Nombre del Colegio	Colegio San Ignacio
Fecha de Fundación	1 de mayo de 1856 (170 años)
Dirección	Calle Padre Alonso de Ovalle, Santiago, RM.
Teléfono	+56 223678500
Correo Electrónico	contacto@colegiosanignacio.cl
Presidente de Directorio	Juan Cristóbal García-Huidobro S.J.
Director de Establecimiento	Paul Mackenzie
Director de Personas & Recursos	Rodrigo Ulloa
Tipo de Colegio	Jesuita, de la Red Educacional Ignaciana

II. Estamento y Número de Colaboradores/as

ESTAMENTO	N° COLABORADORES/AS
DOCENTES	100
PROFESIONALES DE APOYO	35
AUXILIARES	22
DOCENTES ADMINISTRATIVOS	11
ADMINISTRATIVOS	21

III. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
EXTINTORES	59	OPERATIVOS
RED HÚMEDA	18	OPERATIVAS
LUCES DE EMERGENCIA	10	OPERATIVAS
SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS	Todo el colegio	BUEN ESTADO
ENFERMERÍA	1	HABILITADA
BOTIQUINES	En Enfermería	

En todo edificio o empresa es recomendable contar con los siguientes elementos de seguridad, además de los exigidos por la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y otras disposiciones legales:

- Botiquín de Primeros Auxilios — Enfermería.
- Cuellos Ortopédicos — Enfermería.
- Camilla / Tabla de rescate — Enfermería y 1 en III° Ciclo.
- Silla de Ruedas — Enfermería, Oficinas de Asistentes y Portería.
- Frazadas — Enfermería.
- Megáfonos y/o Intercomunicadores — Coordinadores, Líderes, Convivencia Escolar.
- Extintores distribuidos adecuadamente y en lugares visibles y de fácil acceso.
- Señalización en los puntos de particular peligro o de especial importancia.
- Conos de señalización del tipo reflectantes en Acceso a Colegio.
- Planos de ubicación de Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad por sectores, en Edificios y salas.
- Equipos automáticos de iluminación de emergencia en accesos, escaleras y pasillos (Gimnasio, Teatro, Subterráneos).
- Herramientas para abrir paso y remover escombros (hachas, diablito, palas), cuerdas y linternas — disponibles en Área de Mantención.
- Una vitrina con las llaves de todos los servicios de los edificios, perfectamente identificadas (Oficina de Mantenimiento).
- Registros visibles de los Teléfonos de Emergencia — Portería.
- Copia del Plan de Seguridad o Emergencia ante Siniestros — Portería.

7. OBJETIVO GENERAL Y METODOLOGÍA AIDEP

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: El objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.

Información General del Establecimiento

Nombre del Establecimiento	Colegio San Ignacio
RUT	65.922450-K
Director	Paul Mackenzie Tirado
Modalidad de Matrículas	Jornada mañana / Jornada completa
Niveles	Pre-básica · Básica · Media
Dirección (Acceso 1)	Calle Alonso de Ovalle N° 1452
Dirección (Acceso 2)	Calle Padre Félix Vidaurre N° 1451
Comuna	Santiago
Región	Metropolitana
Zona	Urbana
Latitud / Longitud	-33.447411 S / -70.655742 W
Señal de televisión y Celular	Sí

7.1 Análisis Histórico

El colegio San Ignacio, ubicado en Alonso de Ovalle #1452 (SIAO), comuna de Santiago, Región Metropolitana, es uno de los 16 colegios jesuitas de Chile, y forma parte de la Red Educacional Ignaciana (REI) y la Federación Latinoamericana de Colegios Jesuitas (FLACSI).

Su infraestructura, diseñada principalmente por edificaciones históricas, ha sido reconocida como un hito de la arquitectura moderna en Chile. Ocupa una superficie de 8.156,71 mts², en las cuales — además de los pabellones con salas de clases y oficinas— hay diversas instalaciones: capilla, dos bibliotecas (una CRA), teatro, gimnasio, varias multicanchas, laboratorios de ciencias, computación y tecnología, salas de música, arte e inglés, entre otros espacios.

El colegio tiene capacidad para ofrecer educación científico-humanista a aproximadamente 2.000 estudiantes. Cuenta con 14 niveles de enseñanza, de pre-kínder a IVº medio. Hay un total de 44 comunidades-curso (8 de educación preescolar, 24 de educación básica y 12 de educación media), organizadas en cuatro ciclos:

- Primer Ciclo: pre-kínder a 2º básico.
- Segundo Ciclo: 3º a 6º básico.
- Tercer Ciclo: 7º básico a 1º medio.

- Cuarto Ciclo: II° a IV° medio.

Considerando esta información, se puede dar cuenta que estamos expuestos a emergencias tales como:

- Sismos
- Incendios
- Asaltos
- Fugas de gas
- Avisos de Bombas
- Intromisiones externas
- Amenazas de tiroteos
- Robos
- Accidentes de tránsito
- Caídas a mismo y distinto nivel.

7.2 Investigación en Terreno

El lugar donde se encuentra ubicado el colegio tiene acceso por calle Padre Alonso de Ovalle y calle Padre Félix Vidaurre (Santiago Centro). Por su ubicación, en caso de tsunamis no debería afectarnos de manera significativa. Para el terremoto del 27 de febrero del 2010, la construcción del colegio soportó sin grandes destrozos el 8.8 de magnitud de ese movimiento telúrico.

Se realiza recorrido al establecimiento educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste, y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo. A continuación, se detallan las posibles amenazas y vulnerabilidades detectadas:

Amenazas

Condición de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado
Movimiento Sísmico	Sala de Clases, Infraestructura Patrimonial, Entorno general del Colegio	Ventanales quebrados, paredes dañadas, caída de materiales, polvo suspendido.	Directores / Jefatura Mantenimiento
Amenazas de ejercer violencia	Entorno directo del Colegio	Activación de Protocolos, Suspensión de Clases, Miedo, Inseguridad.	Directores / Prevención de Riesgos / Convivencia Escolar
Amenazas de Bombas o Artefactos Explosivos	Entorno directo del Colegio	Activación de Protocolos, Evacuaciones Generales, Estrés Colectivo.	Directores / Prevención de Riesgos / Convivencia Escolar
Asaltos a Personas Trabajadoras	Entorno Externo del Colegio	Ataque, daño corporal, daño psicológico.	Directores / Prevención de Riesgos / ACHS

Condición de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado
Incendios en Cocina	Casino del Colegio	Quemaduras, Daños a la Propiedad.	Proveedores Externos / Jefatura de Casino Chile
Fuga, Incendio y explosión de cilindro de Gas GLP Cocina	Patio de Servicio	Escape de Gas, Quemaduras, Daño a la propiedad.	Jefe de Mantenimiento / Jefa de Casinos Chile
Incendio y explosión de Calderas	Subterráneo	Daño a la propiedad, Daños a Terceros, Quemaduras.	Jefatura Mantenimiento / Encargado externo de Caldera / Empresa de Gas GLP
Fuga, Incendio y explosión de tanque GLP	Subterráneo	Fuga de Gas GLP, Daño a la propiedad, daños a terceros.	Jefe Mantenimiento / Empresa de Gas GLP

Vulnerabilidades

Condición de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado
Falta de conocimiento de existencia de Caldera.	Subterráneo	Explosión, Incendio, Quemaduras.	Director / Jefatura Mantención / Prevención de Riesgos
Peldaños de escaleras desgastados o irregulares.	Escaleras 1,2,3,4 y acceso a Preescolar.	Golpes, Caídas a mismo o distinto nivel, esguinces, fracturas.	Director Recursos / Jefatura de Mantención
Existencias de Rampas sin pendiente adecuada	Costado de Escalera 4 y Acceso Vidaurre.	Golpes, Fracturas, Esguinces, Muerte.	Director / Director Recursos / Jefatura Mantención / Prevención de Riesgos
Falta de baliza de aviso en ingresos y salida de camioneta — Portones de Vidaurre	Exterior del Colegio SIAO.	Accidentes con potencial daño al alumnado, colaboradores y civiles.	Director Recursos / Jefatura Mantenimiento.

Capacidades

Condición de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado
Apoderados/as y Comunidad educativa con conocimientos en primeros auxilios	Establecimiento	Mal manejo de una emergencia con personas o alumnos/as.	Directores / Centro de Padres / Prevención de Riesgos / Convivencia Escolar
Apoderados/as y Comunidad educativa con conocimientos en Manejo de Extintores y redes húmedas.	Establecimiento	Mal manejo de una Emergencia con Fuego.	Directores / Prevención de Riesgos / ACHS

Condición de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado
Apoderados y Docentes con conocimientos en actuación en emergencias.	Establecimiento	Mal manejo de conflictos.	Directores / Centro de Padres / Convivencia Escolar / Prevención de Riesgos / ACHS

7.3 Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos Detectados

En esta etapa se establecen prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, ordenando de mayor a menor las prioridades de las situaciones de riesgo. Esta priorización se realiza en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar).

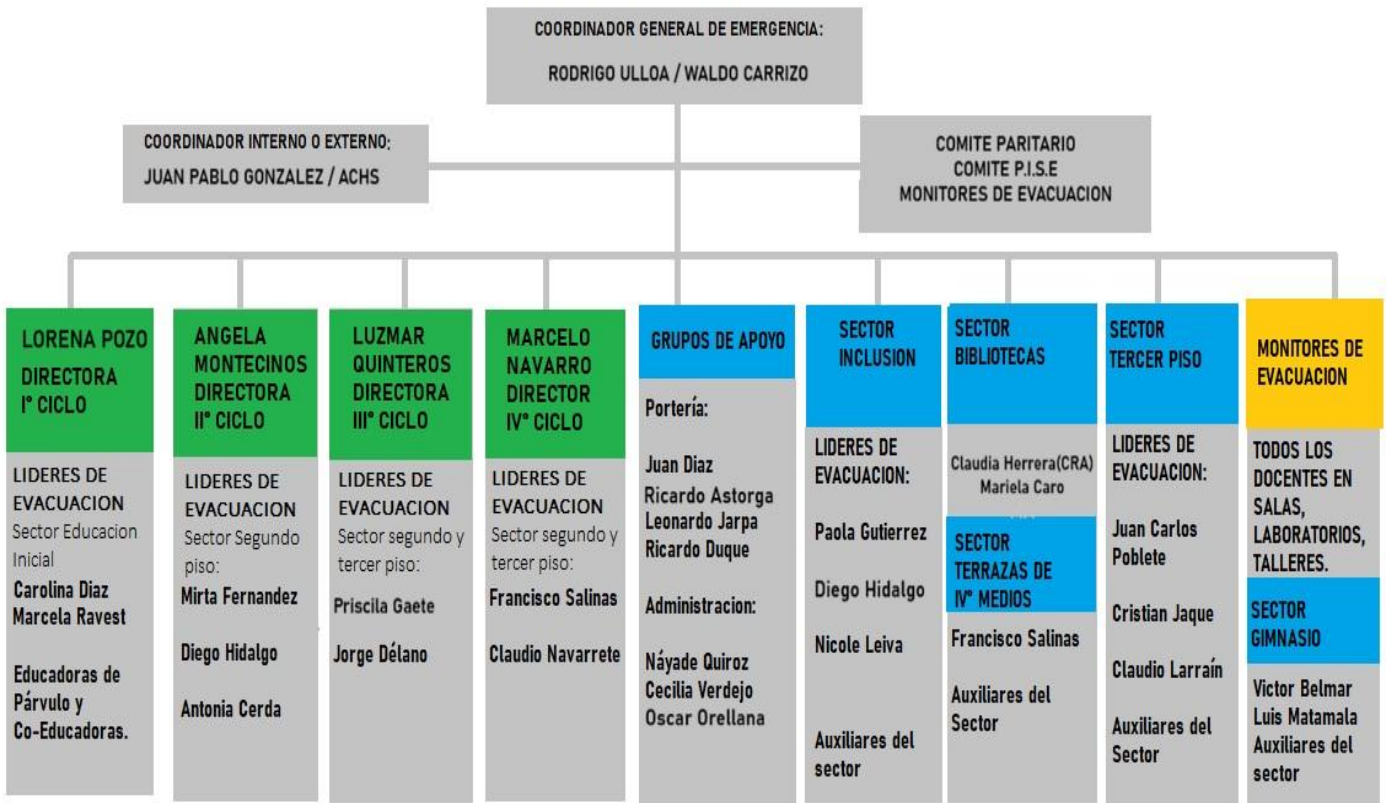
En el Colegio San Ignacio el comité de seguridad interno se reúne a lo menos una vez al año con el fin de retroalimentarse y ver los posibles cambios al plan de emergencia y evacuación, y se realizan simulacros de emergencias a lo menos 2 veces en el año.

Punto Crítico / Vulnerabilidad Identificada	Ubicación	Riesgo	Requiere
Desconocimiento en emergencias de gas	Cancha Bombonera, Estacionamiento Subt., Casino del colegio	Alto	Capacitaciones, Asesorías Técnicas, apoyo con Entidades municipales.
Demarcado de zonas de Colegio exterior, velocidad máxima y señalética municipal	Exterior del Establecimiento	Medio	Apoyo Centro de Padres, Municipalidad Santiago.
Ingreso de Personal No deseado	Portería del Establecimiento	Medio	Recursos Financieros para Mejoras en ingreso de Externos a Colegio.

7.4 Organigrama de la Emergencia

El organigrama de emergencia es una estructura organizativa definida que establece los roles, funciones y responsabilidades del personal del establecimiento frente a situaciones de emergencia. Su objetivo es asegurar una respuesta oportuna, coordinada y eficiente ante eventos como incendios, sismos u otras contingencias, resguardando la seguridad de toda la comunidad escolar.

En el caso del establecimiento, este organigrama considera la distribución del colegio en sus tres pisos, asignando responsables por nivel para facilitar la evacuación y el control de la emergencia. Asimismo, se contempla la disponibilidad de Sillas de Evacuación para traslado de personas con movilidad reducida (primer y tercer piso) y dos Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) ubicados estratégicamente.



8. RESPONSABILIDADES

Dirección

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que la Dirección adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad y expedición en los siguientes imperativos respecto del Colegio:

- Incendios.
- Movimientos Sísmicos.
- Asaltos.
- Amenaza de Bombas o Amenazas internas.

Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas. Facilitar la práctica de procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario/a tenga, dentro de una organización especial para este tipo de eventos.

Coordinador General

En orden jerárquico será en primera instancia el Director/a de Personas y Recursos del establecimiento, y la cual podrá ser reemplazado/a en caso de ausencia por el jefe de mantención y posteriormente por el Asesor en Prevención de Riesgos.

- A)** Deberá estar siempre ubicable. En su ausencia lo suplirán en orden de precedencia los reemplazantes.
- B)** Encargado de activar la emergencia, asumirá en el Centro de Control ubicado en portería.
- C)** Desde ese lugar, dirigirá las acciones, salvo que las condiciones imperantes aconsejen su permanencia en otro lugar.
- D)** Evaluará la Emergencia en función de las informaciones dadas por los Líderes de Pabellón y Monitores de Seguridad.
- E)** Mantendrá informado a la Dirección del Colegio.
- F)** Velará por la actualización de P.I.S.E. anualmente.

Líderes de Evacuación

En caso de una emergencia es la autoridad máxima y el responsable del control de ésta dentro del área asignada a su cargo, también tomará la decisión de evacuar el área.

- A)** Informar al Coordinador de Emergencias si existen heridos y/o lesionados para solicitar el apoyo de la atención médica necesaria.
- B)** Después de cualquier Evacuación, deberá verificar que todo el personal haya salido del área siniestrada.
- C)** Transmitirá información del Centro de Mando, respecto de acciones a tomar.
- D)** Brindar apoyo a los Monitores (Profesores/as) en la evacuación de los estudiantes y trabajadores en su sector.
- E)** Fomentar en el personal y estudiantado una actitud responsable frente al Plan de Emergencias.
- F)** Disponibilidad de participar y realizar cursos de capacitación mediante charlas y ejercicios parciales.
- G)** Participar como evaluador de las prácticas o entrenamientos de Emergencias.

Monitores de Seguridad

Son profesoras/es que tendrán la responsabilidad de guiar a los estudiantes de cada sala de clases en que se encuentren trabajando y/o colaborar en cualquier otro lugar en que se encuentren, en caso de producirse una Emergencia.

- A)** Al oír la Alarma se preparará para evacuar, conduciendo a los estudiantes y visitantes que se encuentran en su sector, guiándolos por las Vías de Evacuación autorizadas hasta la Zona de Seguridad.
- B)** Tranquilizará y actuará con firmeza, evitando conversaciones innecesarias con otros monitores.
- C)** Deben estar atentos a los casos en donde existan estudiantes con problemas físicos y de movilidad.
- D)** Reconocer y asignar previamente en cada curso a los alumnos/as que ayuden a estudiantes con movilidad reducida a desplazarse.
- E)** Impedirán el regreso de alumnos y/o personal a la zona evacuada.
- F)** Verificará que no queden rezagados.
- G)** Pasará lista con apoyo de Libro de Clases a los estudiantes evacuados de su área cuando estén en la Zona de Seguridad asignada.

Grupos de Apoyo

Son personas de la organización que no pertenecen al cuerpo docente, y que apoyarán las acciones de control de infraestructura básica, comunicación y seguridad del establecimiento, poniéndose a disposición del Coordinador de Emergencia.

- A)** Activar las señales de alarmas.
- B)** Comunicarse cuando lo indique Jefatura de Emergencia, con entidades externas para pedir apoyo.
- C)** Manipular los servicios básicos del establecimiento realizando cortes de suministro de gas, agua, electricidad.
- D)** Despejar vías de acceso y salida del recinto, en caso de una inminente evacuación.
- E)** Colaborar en proceso de Evacuación.

Resto del Personal

Conocerá el Plan de Emergencia y Evacuación, lo leerán periódicamente a fin de conocer su participación en él, colaborar y facilitar la labor de los encargados de conducir la Evacuación. El Plan está a disposición general en la página oficial del Colegio San Ignacio: <https://www.colegiosanignacio.cl/colegio/nuestro-colegio/documentos-oficiales/>

9. SISTEMA DE ALARMA

El tipo de alarma en caso de Emergencia corresponde a una alarma sonora de nueva tecnología, ubicada en la parte superior en diferentes sectores del Colegio, de los patios y Pabellones. El accionamiento se realiza desde la Portería (Recepción), bajo la orden del Coordinador General o del Comité de Seguridad Escolar.

► **Sonido de Sirena y alarma: MANIFIESTA LA SEÑAL SONORA Y AUDITIVA DE LA EMERGENCIA QUE ESTÁ OCURRIENDO.** ► El sonido puede indicar: **ORDEN DE EVACUACIÓN, INCENDIO, REPLIEGUE** — consta de una voz que explica el tipo de emergencia acompañada de un sistema de alarma sonora de última generación.



10. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato.

AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director
Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO <small>(Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)</small>	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS

11. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

Quiénes Deben Integrar el Comité de Seguridad Escolar

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia Centro de Alumnos).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

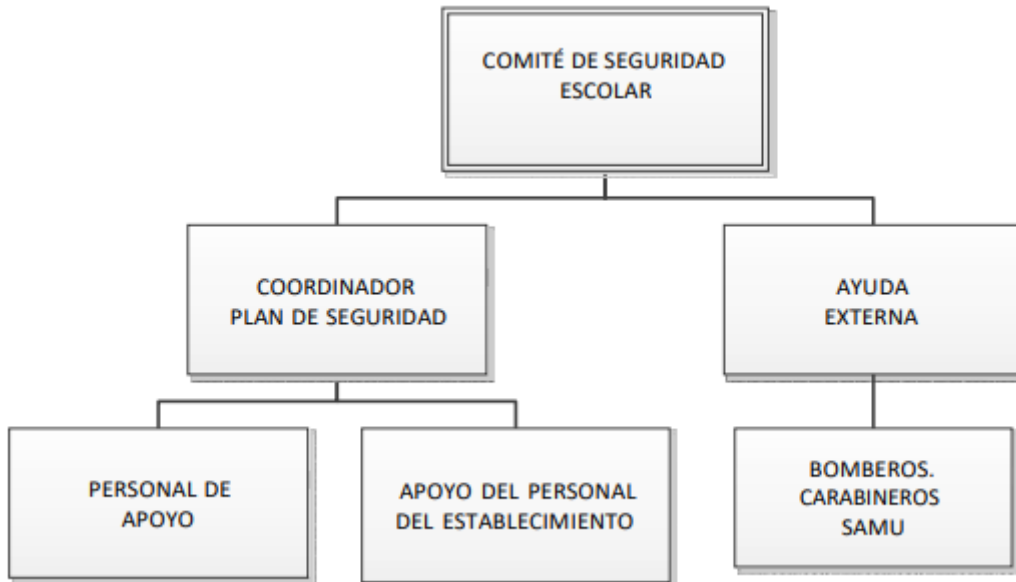
Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar

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.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente.
- Estar a cargo de la creación de un grupo de emergencia, con coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- 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.

Organigrama Comité de Seguridad y Coordinación Interna

La comunicación es clave en las emergencias, es por esto que ante la ocurrencia de una emergencia o amenaza directa que afecte al establecimiento, se deberá convocar de manera inmediata a: la Dirección del colegio y al Comité de Seguridad Escolar. Será responsabilidad exclusiva de estas instancias la toma de decisión respecto a la activación total o parcial de los protocolos de emergencia. Ningún otro integrante de la comunidad educativa estará facultado para activar dichos protocolos sin la autorización expresa de la Dirección y el Comité de Seguridad Escolar



12. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Director/a

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El Personal de Apoyo

Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia.

Representantes del Personal, Alumnos/as, Padres y Apoderados/as

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.

Coordinador del Plan General

Es la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador del plan general de seguridad y será la persona a cargo del establecimiento durante la jornada.

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- Revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

Personal de Apoyo

Serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. Se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos/as: Profesores/as, Bibliotecario/as, Personal de casino, Administrativos/as.

Funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- 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.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Sección Vigilancia o Portería

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

Nómina del Comité de Seguridad Escolar

El comité de seguridad escolar del Colegio San Ignacio está compuesto por las siguientes personas:

Nombre	Estamento	Departamento	Rol	Contacto
Paul Mackenzie	Director	Dirección	Liderazgo y Coordinación de Comité	Paul.mackenzie@colegiosanignacio.cl
Rodrigo Ulloa	Director Personas y Recursos	Administración	Coordinador de Emergencia	Rodrigo.ulloa@colegiosanignacio.cl
Waldo Carrizo	Jefe Mantenimiento	Mantenimiento	Coordinador de Emergencia	Waldo.carrizo@colegiosanignacio.cl
Ricardo Mena	Representante Centro de Familia	Apoderado	Monitores de Evacuación y Emergencia	Presidencia.cfsi@colegiosanignacio.cl
Claudio Larraín	Representante de Docentes	Docentes	Monitores de Evacuación y Emergencia	Claudio.larrain@colegiosanignacio.cl
Jorge Délano	Representante Convivencia Escolar	Convivencia Escolar	Monitores de evacuación y Emergencia	Jorge.delano@colegiosanignacio.cl
Presidente/a CES	Representante Centro de Alumnos/as	Estudiante	Monitores de evacuación y Emergencia	
Juan Pablo González	Administrativos	Prevención de Riesgos	Encargado de P.I.S.E	Juan.gonzalez@colegiosanignacio.cl
Israel Garrido	ACHS	ACHS	Asesoría en P.I.S.E	igarrido@achs.cl

Actitudes y Responsabilidades Previas a la Emergencia

El Desarrollo del Plan de Seguridad Escolar SIAO requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto antes de un caso de simulacro o de emergencia real.

Actitudes y responsabilidades del Profesor/a Jefe

Instruir y entrenar a su curso sobre la importancia de estar alertas a posibles emergencias y la necesidad de actuar con sentido común y con tranquilidad, respetando los procedimientos del Plan. Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse. Realizar un ensayo con su curso, previo al ensayo general, respetando los procedimientos del Plan. Orientar a los estudiantes para que sepan dirigirse a su lugar designado en la zona segura.

Actitudes y responsabilidad de todos los adultos

Informar a los miembros del Comité de Seguridad Escolar que corresponda, si uno no se siente capaz de mantener la calma bajo situaciones de emergencia, y por tanto no va a ser capaz de asumir responsabilidades en el caso de simulacro o emergencia real. Cumplir las tareas asignadas por el Comité de Seguridad Escolar.

Actitudes y responsabilidades de Directores y Jefaturas

Velar porque se cumpla lo estipulado en este plan. Asistir a los profesores en situaciones puntuales con estudiantes que queden pendientes en las salas de clases. El Comité de Seguridad Escolar deberá mantener una actitud proactiva, colaborativa y orientada a la protección de toda la comunidad educativa.

En caso de presentarse una emergencia o contingencia —tales como sismos, incendios, situaciones de violencia u otros eventos críticos—, los integrantes del Comité deberán reunirse a la brevedad con el Coordinador General de la Emergencia, con el fin de analizar la situación y adoptar decisiones de manera conjunta, oportuna y coherente.

Toma de decisiones ante emergencias o amenazas

Ante la ocurrencia de una emergencia o amenaza directa que afecte al establecimiento, deberá convocarse de manera inmediata a la Dirección del colegio y al Comité de Seguridad Escolar. Será responsabilidad exclusiva de estas instancias la toma de decisión respecto a la activación total o parcial de los protocolos de emergencia. Ningún otro integrante de la comunidad educativa estará facultado para activar dichos protocolos sin la autorización expresa de la Dirección y el Comité de Seguridad Escolar.

13. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación, se deberán seguir los siguientes pasos:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Profesor a cargo, del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se debe utilizar el ascensor.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad (Patio Central), permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior (Calle Padre Alonso de Ovalle) deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, u orden explícita de Carabineros o Bomberos.

Observaciones Generales

- Obedezca las instrucciones de los Profesores a cargo del curso, coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno/a o cualquier otra persona 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 ayudarlos/as en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en pisos superiores, evacue con alumnos u otras personas y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

Recomendaciones para la Evacuación de Personas con Discapacidad

- Tenga identificadas a las personas con discapacidad o movilidad reducida. Siempre pregunte a cada persona qué necesidades tiene.
- Cuente con personal en su equipo de asistentes o profesores que apoye específicamente las personas con discapacidad.
- Asegúrese que los medios para notificar una emergencia sean acústicos.
- En casos de que no sea posible realizar la evacuación, identifique un lugar seguro donde pueda resguardar la vida de las personas con discapacidad hasta que llegue el equipo de rescate.

- Si la persona tiene movilidad reducida permítale realizar la evacuación por su cuenta con el acompañamiento de brigadas de emergencia.
- Apoyarse en los asistentes de ciclo y/o auxiliares para transportar a la persona en silla Lince.
- En caso de contar con silla de evacuación o silla lince, asegúrese que esta sea operada por una persona formada para su manejo.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Todos los Usuarios del Establecimiento

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo, o bien identifique la red húmeda más cercana.
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de escaleras, circule por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

Personal de Apoyo

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- d) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta.
- e) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas en el área e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho.
- g) Traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente y espere instrucciones.
- h) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Coordinador General

- a) Dispone estado de alerta y evalúa la situación de emergencia.
- b) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- c) Dispone que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d) De ser necesario, contacta a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- e) Instruye la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento.

- f) Controla y comprueba que cada coordinador de piso o área está evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g) Se cerciora de que no quedan integrantes del establecimiento en el área afectada.
- h) Ordena al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i) Se dirige en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- j) Evalúa si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- k) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúa condiciones resultantes e informa sus novedades y conclusiones.
- l) Recuerda a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

Uso de Extintores

Para utilizar los Extintores, recuerde que debe seguir los siguientes pasos:

- Sostenerlo verticalmente y tirar el seguro del anillo.
- Apretar la palanca o percutor.
- Dirigir el chorro del agente extintor a la base del fuego.
- Aplicar en forma de abanico y de abajo hacia arriba y viceversa.

En caso de utilizar Extintores, se recomienda atacar un fuego desde dos flancos distintos a la vez, manteniendo siempre la puerta de salida a sus espaldas. Los Extintores existentes son de Polvo Químico Seco (PQS) Multipropósito para fuegos clase A, B y C, y de Dióxido de Carbono (CO₂) para fuegos clase B y especialmente clase C (equipos energizados).

Portería.

- Al recibir información del Coordinador General de la Emergencia, llamar a la Compañía de Bomberos más cercana.
- Informar a Bomberos el número de teléfono del cual llama y dar el nombre y sentido de tránsito de las calles más importantes.
- Integrarse al Plan de Evacuación.
- En lo posible llevar consigo un teléfono celular en forma permanente.
- Mantener contacto con el Coordinador General de la Emergencia y solicitar ayuda externa cuando se indique.
- Será su responsabilidad contar y mantener actualizado un listado con los números telefónicos necesarios para casos de Emergencias.
- Prepararse para facilitar la salida del personal y para recibir ayuda externa.
- Mantener constantemente despejado el frontis y accesos al Colegio.
- Al llegar Bomberos, indicar el lugar del amago y contactarlo con el Coordinador de la Emergencia.
- Impedir el ingreso de particulares y extraños al interior del Establecimiento Educacional.

15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Durante el Sismo — Todos los Usuarios

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y precaución con lámparas y material que desprende de altura.
- c) Busque protección al costado de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del Sismo — Todos los Usuarios

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias desde portería.
- b) Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c) Evacue sólo cuando suene la alarma, abandone el aula, oficina, biblioteca, gimnasio por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.
- d) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- e) No reingrese a la sala u oficina hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad que solo la máxima autoridad del establecimiento (Director/a) está facultada para emitir información oficial.

Docentes

Una vez finalizado el movimiento sísmico, el docente a cargo del curso deberá ejecutar las siguientes acciones:

- a) Verificar el estado de los estudiantes.
- b) Identificar posibles lesionados.
- c) Observar condiciones de riesgo en el entorno inmediato (caída de objetos, daños estructurales, presencia de vidrios u otros elementos peligrosos).
- d) Mantener la calma y transmitir seguridad. Evitar conductas de pánico o desorden. Mantener al curso agrupado y en condiciones de recibir instrucciones.
- e) La evacuación se realizará solo bajo instrucción oficial, mediante alarma institucional o indicación del Equipo de Emergencia. En caso de riesgo inminente evidente, el docente podrá iniciar evacuación preventiva, informando posteriormente.
- f) Formar a los estudiantes en fila. Indicar desplazamiento en silencio hacia el patio central, sin correr ni empujar. Utilizar la vía de evacuación establecida, verificando que se encuentre despejada.
- g) Dirigir al curso hacia la zona de seguridad asignada (Anexo 7). Evitar desvíos o detenciones innecesarias durante el trayecto.
- h) Una vez en zona de seguridad, pasar lista utilizando cualquier medio, tales como tecnología, tablet, registro escrito, lista en Word, WhatsApp etc. Informar de inmediato al Coordinador de Emergencia cualquier estudiante ausente o situación irregular. Convivencia escolar y asistentes de ciclos apoyaran en el reparto de listas a los docentes de los cursos, listas que están actualizadas anualmente en secretaría académica.
- i) Mantener al curso reunido y bajo supervisión constante. No permitir desplazamientos individuales de estudiantes. No autorizar el retorno a salas u otras dependencias hasta contar con instrucción oficial del Equipo de Emergencia o Dirección.

j) Acatar en todo momento las instrucciones del Comité de Seguridad Escolar, Brigada de Emergencia y Equipo Directivo. Colaborar en la gestión de la emergencia según requerimientos.

Alumnos/as

- Sigue atentamente las instrucciones del Profesor/a (Monitor). Mantén la calma y aléjate de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Ubícate junto a tus compañeros en el centro de la sala.
- Una vez que el sismo se detenga y en caso de que sea necesario evacuar la sala, sonará la alarma de emergencia.
- Fórmate junto a tus compañeros ante la puerta. Tu Profesor/a dará la orden de salida.
- Camina por el centro del pasillo, sin correr y en silencio, siguiendo la señalética en verde distribuida en los pasillos.
- No lles objetos en la boca o manos y utiliza los pasamanos en las escaleras.
- No camines donde haya vidrios rotos o cables eléctricos en el piso, ni toques objetos metálicos en contacto con ellos.
- No divulgues rumores. Infunde calma y confianza a quienes se encuentran alrededor.
- Una vez finalizado el Sismo y cuando estén todos en la zona de seguridad, habrá un 2° sonido de sirena que indica la orden del fin de la emergencia.

Emergencia en caso de sismo estando estudiantes en recreo o en actividad extra escolar:

Si los estudiantes se encontrarán en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura (ej.: vidrios, cornisas).

Si los estudiantes se encontrarán en los pasillos del segundo o tercer piso, deberán buscar la sala de clases más cercana, ingresar a ella y proceder a las acciones que se contempla para dicho lugar.

Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

Emergencia en caso de sismo estando los estudiantes en el casino:

Los estudiantes deben protegerse de la misma manera que si estuvieran en las salas de clases y alejándose de las ventanas. Los estudiantes deben emplear la vía de evacuación definida y señalizada para trasladarse a su respectiva zona de seguridad. Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

Responsabilidades generales al interior de las salas de clases, talleres, laboratorios, gimnasio y aulas en general:

Los estudiantes se alejan de las ventanas. Las puertas de acceso a la sala se abren por el encargado del curso, que es el estudiante más cercano a ellas.

Los estudiantes deben protegerse al costado de sus mesas o en un escritorio, de rodillas, mueva su silla y siempre protegiéndose la cabeza y el cuello con los brazos.

El curso no debe salir de la sala durante el sismo. El curso sale de la sala después del sismo SÓLO si hay orden de evacuación (la que será dada por el toque de la Sirena de Emergencia). Las personas que estén en talleres en el laboratorio deberán cortar el suministro de gas de los aparatos que se utilicen, mecheros y otros. Antes de evacuar.

En Caso de Evacuación General del Colegio

- Informar a tu respectivo curso la medida y trasladarlos en forma ordenada al PATIO CENTRAL. Ningún alumno/a podrá volver a la sala de clases por ningún motivo.
- Permanecer en el patio central junto al curso y esperar instrucciones del Coordinador General de la Emergencia.
- De no ser posible, los Alumnos/as deberán retirarse del Colegio en forma ordenada, uno por uno.
- Tu responsabilidad con el curso concluye cuando es retirado el último alumno.
- Aquellos alumnos/as que tienen hermanos menores deberán ir a juntarse con el más pequeño para facilitar el encuentro con el apoderado.

Padres y Apoderados

El Colegio San Ignacio cuenta con un Protocolo de Seguridad diseñado bajo las instrucciones de la asociación chilena de seguridad.

Frente a un sismo, no importa su intensidad, los alumnos/as deben resguardarse, lejos de ventanales y repisas.

- De ser necesario, se evacuará a los alumnos/as a la Zona de Seguridad. Ello no sucederá durante el movimiento telúrico, sólo cuando éste finalice.
- Los alumnos/as permanecerán en las Zonas de Seguridad hasta que se compruebe que no hay daños que pongan en peligro su integridad.

En caso de Suspensión de Clases: Pedimos a los apoderados mantener la calma y seguir los conductos regulares. La medida será informada inmediatamente a través de los canales oficiales del colegio y/o en la página web. Sólo estarán habilitadas para el retiro de alumnos/as las puertas del Hall principal. El Colegio no entregará niños a personas que no estén autorizadas explícitamente por los apoderados.

16. PROCEDIMIENTO Y GUÍA DE ACCIÓN EN CASO DE ASALTO

Coordinador General de la Emergencia

- Instruya para que no se oponga resistencia, no se grite y se calme al personal y/o alumnos.
- No efectuar acciones que puedan alterar al o los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar: N° de asaltantes, contextura física, vestiduras, tipo de armamento, características físicas, cantidad de vehículos, colores, patentes, conocimiento del lugar.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe a los alumnos/as y personal completamente por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros.
- Disponga que la Brigada de Apoyo proteja el sitio del suceso, impidiendo el acceso de personas que puedan borrar, alterar o destruir posibles evidencias.
- Ordene al Grupo de Apoyo se corte la energía eléctrica y gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Al término del Estado de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones a la Dirección del Colegio.
- Complete la "Hoja de Descripción del Sospechoso" inmediatamente después de ocurrido el incidente (Anexo N° 2).

Alumnos y Personal

- No oponga resistencia, no grite y siga las instrucciones de los asaltantes.
- No se haga el héroe. No ponga en riesgo su seguridad ni la de quienes le rodean.
- Centre su atención para observar: número de asaltantes, sexo, contextura física, vestimentas, tipo de armamento, vehículos, colores, patentes.
- Al ser requerido solo entregue información básica.
- Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones de su Monitor de Seguridad antes de iniciar cualquier actividad.
- En caso de tener que evacuar, recuerde que no debe correr; abandone la sala ordenadamente y en silencio.
- Complete la "Hoja de Descripción del Sospechoso" si ha tenido participación directa en los hechos (Anexo N° 2).

17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier 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:

Paquete Sospechoso

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

En Caso de Llamado Telefónico

- a) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
- b) Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- c) Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- d) El coordinador general ordenará que se corte la energía eléctrica y suministro de gas, abrirá ventanas, puertas y ordenará alejarse de los vidrios.
- e) Al término de la Situación de Emergencia, evaluará lo acontecido e informará novedades y conclusiones al establecimiento.
- f) Sólo el Coordinador General está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación.
- g) De acuerdo con la información, clasifique si la amenaza es Real, Poco Probable o Dudosa, de acuerdo con los antecedentes registrados (Formulario Anexo N° 3).
- h) Informe personalmente lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133).
- i) Al término del Estado de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones a la Rectoría.

18. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Todos los Usuarios del Establecimiento

- a) El adulto responsable velará para que las ventanas sean abiertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dar aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso que se indique, proceder a evacuar hacia la zona de seguridad (Patio Central).
- e) El Coordinador General solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas.
- f) El Jefe de Mantención dispondrá el corte inmediato del suministro de gas y eléctrico.
- g) El Coordinador General ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.
- h) En caso de no poder ingresar al establecimiento, el Coordinador General informará a los padres y apoderados de la suspensión de clases.
- i) Los alumnos/as menores de 16 años deberán ser retirados por el padre, madre o un adulto designado y que esté informado previamente en los registros oficiales del establecimiento.
- j) Los alumnos/as mayores de 18 años podrán retirarse solos.

19. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENTES CON GAS PIMIENTA

1. Activación del Protocolo de Emergencia

1.1 Identificación del incidente

En caso de detectar la presencia de gas pimienta (o irritante similar) en cualquier área del colegio, se debe activar de inmediato el protocolo de evacuación, comunicando el incidente a través de los medios internos de comunicación.

1.2 Comunicación interna

Informar a las autoridades internas —Director del establecimiento, Director de Personas y Recursos, Jefe de Mantenimiento o el comité paritario— para coordinar la respuesta.

2. Evacuación de la Zona Afectada

2.1 Evacuación inmediata

Las personas en la zona afectada deben ser evacuadas de inmediato, priorizando la seguridad y manteniendo la calma. Seguir las rutas de evacuación establecidas, dirigiéndose a las zonas de seguridad designadas. El personal responsable debe guiar a los alumnos/as para asegurar un movimiento ordenado y rápido fuera del área afectada.

2.2 Procedimiento especial para personas vulnerables

Los alumnos/as y Docentes con condiciones preexistentes, como asma o problemas respiratorios, deben ser evacuados con especial cuidado. Las personas con movilidad reducida deben ser asistidas por el personal de apoyo o compañeros designados.

3. Ventilación del Área Afectada

Una vez evacuada la zona, el personal autorizado (Mantenimiento o Miembros del Comité Paritario) debe abrir ventanas y puertas. Si el área cuenta con ventilación mecánica, esta debe ser activada para acelerar la dispersión del gas irritante.

4. Atención de Primeros Auxilios

Las personas afectadas deben ser trasladadas a la enfermería o a un lugar seguro donde puedan recibir atención médica. Para irritación ocular o respiratoria: enjuagar los ojos con abundante agua limpia o solución salina. Las personas afectadas deben evitar frotarse los ojos. Si la condición empeora, buscar ayuda médica inmediata.

5. Comunicación Externa

Si el incidente escala o hay complicaciones, se debe informar a Carabineros, Bomberos y/o personal médico de urgencia. En caso de Ambulancias para rescate de Colaboradores/as, llamar a la línea directa de ACHS: 1404.

El colegio debe informar a los apoderados del incidente, proporcionando detalles sobre las acciones realizadas y el estado de los alumnos/as.

6. Investigación del Incidente

El equipo encargado de seguridad debe investigar cómo se introdujo el gas pimienta en el establecimiento y qué medidas preventivas se pueden implementar. Un informe escrito debe ser elaborado, registrando las circunstancias del incidente, el número de personas afectadas y las acciones tomadas.

20. PROCEDIMIENTO DE REPLIEGUE (LOCKDOWN)

El Protocolo de Repliegue o Lock-Down tiene como objetivo resguardar la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa frente a una amenaza directa al interior del establecimiento, tales como situaciones de violencia, presencia de personas ajenas con conductas agresivas u otros eventos que representen un riesgo inminente.

Este protocolo consiste en que estudiantes, docentes y funcionarios deben permanecer en el lugar más cercano y seguro en el que se encuentren al momento de la emergencia, evitando desplazamientos innecesarios. Se deberá asegurar el cierre de puertas, mantener el silencio, apagar las luces, alejarse de ventanas y zonas visibles, y seguir estrictamente las instrucciones del comité de seguridad escolar y de la dirección del colegio.

La activación de este protocolo será determinada por la dirección del colegio en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar. El repliegue se mantendrá vigente hasta que la autoridad interna competente indique el término de la emergencia.

¿Qué hay que hacer durante un repliegue?

- Como primera medida, conservar la calma. Al escuchar la alarma de "Repliegue", ingresar a cualquier lugar cercano considerado refugio (oficina, baño, sala, bodega, debajo de mesa, detrás de mesón). Cerrar puertas, ventanas, cortinas y apagar la luz.
- Ubicarse en el rincón menos visible desde la puerta, en silencio, y silenciar teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo.
- Si no hay dónde resguardarse, sentarse en el piso con la espalda contra la pared o una esquina, abrazando las rodillas y ocultando la cabeza.
- Si se está en un patio o cancha y no hay tiempo de resguardarse, ubicarse en el centro del mismo sentado en el piso abrazando las rodillas y ocultando la cabeza.
- Se debe esperar la instrucción para dar por terminado el repliegue.

21. ZONA DE SEGURIDAD Y VÍA DE EVACUACIÓN

El Colegio cuenta con una Zona de Seguridad previamente establecida. Todo el personal del establecimiento debe conocer la zona de seguridad y dirigirse hacia allá en completo orden, SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida. En la zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directores/as del colegio. Los profesores y secretarias serán los/as responsables de llevar las listas con el nombre de los alumnos/as.

ZONA DE SEGURIDAD 1: PATIO CENTRAL DEL COLEGIO. Zona de Seguridad General Exterior: En caso de ser necesario una Evacuación General y Total del Colegio hacia el exterior, se ha definido como Zona de Seguridad Exterior la calle Padre Alonso de Ovalle, calle que está entre las calles San Ignacio y Lord Cochrane. Solo se deberá evacuar hasta este sector con orden expresa de Carabineros, PDI, Armada, Bomberos y cualquier entidad que así lo informe.



ANEXO 1: AYUDA EXTERNA — SERVICIOS DE EMERGENCIA

ORGANISMO / INSTITUCIÓN	CONTACTO
Asociación Chilena de Seguridad – ACHS Agustinas, Alameda, Ramón Carnicer N°163, Providencia	Fono Consultas: 600 600 2247 Fono Rescate: 1404
Ambulancias – Urgencias ACHS – SAMU	Fono ACHS: 1404 o 600 600 2247 Fono SAMU: 131
Bomberos – Central de Alarmas	Fono: 132
Bomberos 5ta compañía de Santiago, Nataniel Cox 85, Santiago, Región Metropolitana.	Fono: +56226982161
PDI – Prefecto Inspector Jorge Valdés Castro	Fono: 934963139 / 41-2865079
Carabineros – 48° Comisaría de Calle Dieciocho	Fono: 229224890 / +569 58060758
Carabineros Prefectura Santiago Norte	Fono: 228441537
SAMU Metropolitano	Fono: 131 / 600 360 7777
ENEL	Fono: 600 696 0000 / 800 800 696 Desde celulares: 226960000
Aguas Andinas	Fono: 02 - 27312482
GASCO	Fono: 600 600 7799
Encargado de Seguridad y Emergencia del Departamento provincial de Educación Santiago Centro: Sr. Jorge Carreño Nehgme	Fono: + 569 9197 8645

ANEXO 2: FORMULARIO DESCRIPCIÓN DEL SOSPECHOSO

HOJA DE DESCRIPCIÓN DEL SOSPECHOSO

PIENSE EN LO QUE HA PASADO Y ESCRÍBALO. RECUERDE QUE HASTA LOS DETALLES MÁS PEQUEÑOS SON IMPORTANTES.

Descripción Física

SEXO INDEFINIDO

ALTURA (Con relación a sus ojos)

EDAD

PESO

PIEL

COLOR DE CABELLO

GAFAS

DOPADO/EBRIO

CICATRICES

TIPO O TIMBRE DE VOZ

ZURDO O DIESTRO

CONTEXTURA

COLOR DE OJOS

CORBATA

CHAQUETA

PANTALONES

ZAPATOS / ZAPATILLAS

TIPO DE ARMA

VEHÍCULO

MARCA

PATENTE

COLOR

ABOLLADURAS

PARRILLA

OBSERVACIONES

ANEXO 3: CUESTIONARIO PARA QUIEN RECIBE LA AMENAZA DE BOMBA

Mantenga al interlocutor en línea hablando todo el tiempo posible.

Fecha:

Hora del llamado:

Duración de la llamada:

N° al que llamó:

¿Quién hablaba estaba familiarizado con el edificio? Sí: NO:

Palabras exactas del interlocutor:

Preguntas que debe realizar quien recibe el llamado

¿A qué hora explotará la bomba? _____

¿Ubicación o área en que fue colocada? _____

¿Qué apariencia o aspecto tiene? _____

¿Qué tipo de bomba es? _____

¿Por qué fue instalada? _____

¿Qué se debe hacer para retirarla? _____

¿Nombre de quién habla? _____

Identificación de la Voz

Sexo: Educación: Grosero:

Acento: Nervioso: Extranjero:

Edad aproximada: Embriaguez: Drogado:

Característica de la voz: Tic nervioso:

Sonidos de Fondo

Música: Voces: Buses: Tráfico: Maquinarias:

Silencios: Trenes: Metro: Otros:

Persona que Recibe el Llamado

Nombre: Cargo:

Observaciones/impresiones:

ANEXO 4: REGISTRO DE INFORMACIÓN ANTE AMENAZA DE BOMBA

Hora exacta de la llamada: _____

Palabras exactas empleadas por la persona que hizo la llamada:

Preguntas que deben hacerse en el momento del contacto

¿Cuándo explotará la bomba? _____

¿Dónde está la bomba? _____

¿Cómo es la bomba? _____

¿Qué tipo de bomba es? _____

¿Qué es lo que causará su explosión? _____

¿Usted puso la bomba? _____

¿Por qué puso la bomba? _____

¿De dónde llama Usted? _____

¿Cuál es su dirección? _____

¿Cuál es su nombre? _____

Datos finales

Persona que recibió la llamada: _____

Número del teléfono que recibió la llamada: _____

Fecha de recepción de la llamada: _____

¿A quién le informó la llamada? _____

Firma: _____ C.I.: _____

ANEXO 5: CLASIFICACIÓN AMENAZA DE BOMBA

Clasificación	A Tener Presente	SÍ	NO
REAL	Indicó hora en que ocurrirá la explosión (tiempo superior a 5 e inferior a 15 minutos).		
	Indicó en qué lugar se encontraría el explosivo.		
	Fue categórico en su amenaza.		
	Demostró conocimiento de las instalaciones del Colegio.		
	Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expresó consignas políticas, raciales o religiosas.		
DUDOSA	El día en que se produce la amenaza coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc.).		
	Su voz era nerviosa y/o confusa.		
	No indicó el tiempo en que ocurriría la explosión; o dio tiempo igual a 5 minutos.		
POCO PROBABLE	No se identificó con ningún grupo o movimiento político.		
	Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva.		
	No indicó la hora ni el lugar en que se produciría la explosión.		

ANEXO 6: CHECK-LIST DE SIMULACRO

EVALUACIÓN DE SIMULACRO O EVACUACION

Lugar de ubicación del observador: _____ Fecha: _____

1.- ¿Se escuchó la Alarma?

 SI

 NO

2.- ¿En que forman salen?:

Ordenada		Desordenada	
En fila		En Grupo	
En silencio		Conversando	

3.- Hora que comienzan a salir los evacuados:

4.- Hora en que la primera persona llega a la Zona de Seguridad:

5.- Hora en que la última persona llega a la Zona de Seguridad:

6.- Se pasa lista o se contabilizan a los alumnos/personas de la sala evacuada en la Zona de Seguridad Evacuación:

 SI

 NO

7.- Hora de Término

Hora Total:

8.- Están señalizadas las Zonas de Seguridad

9.- Están señalizadas las Vías de Evacuación

10.- Las puertas se abren al exterior

11.- Existe sistema de Iluminación de Emergencia

12.- Funciona sistema de iluminación de Emergencia

13.- El Líder de Emergencia / Pabellón, actuó con liderazgo

14.- El Monitor, actuó con liderazgo

15.- Los Líderes y Monitores usaban chalecos identificatorios

16.- Cuantas personas quedan en las dependencias sin ser evacuadas:

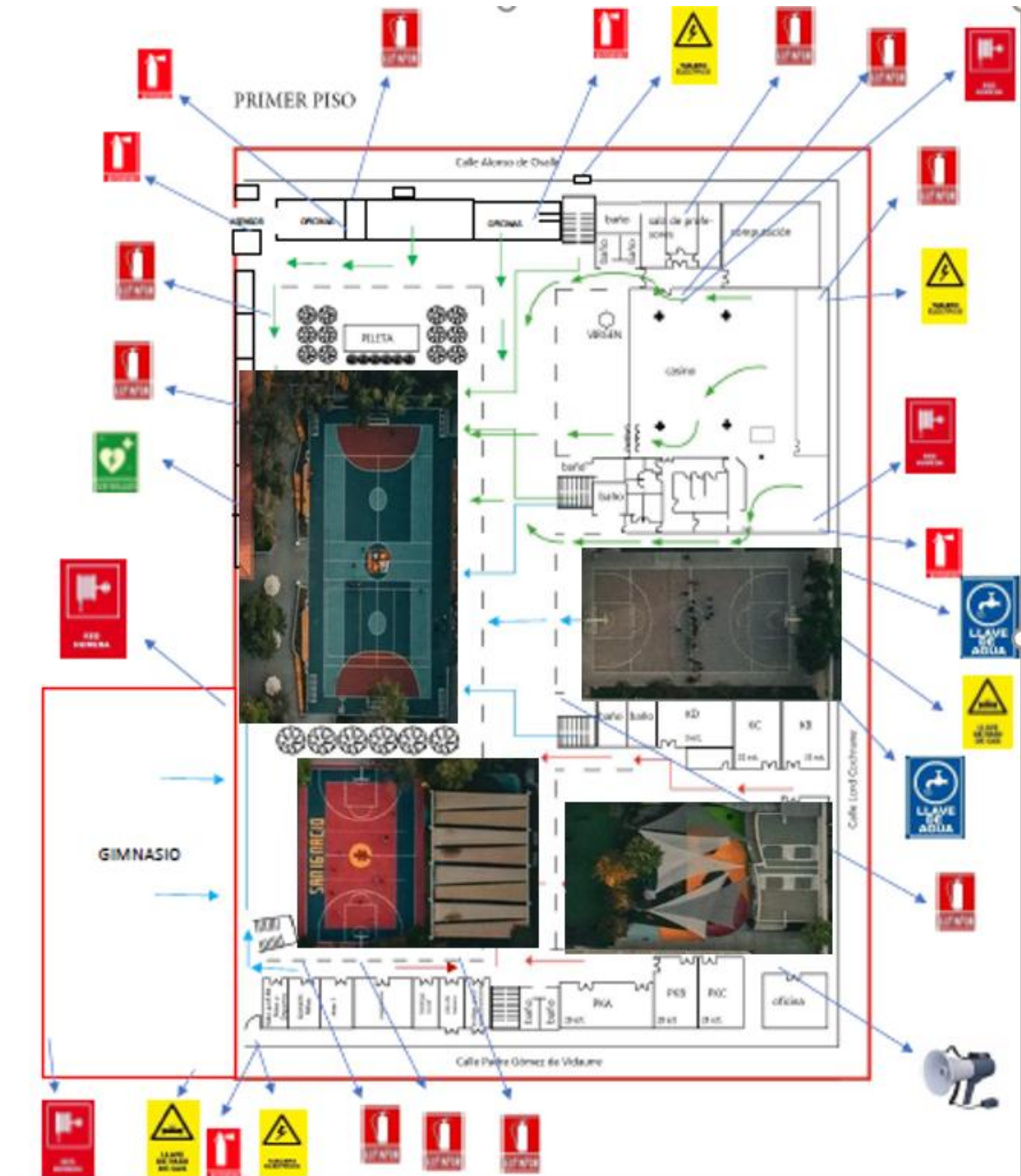
SI	NO
SI	NO
SI	NO
SI	NO
SI	NO
SI	NO
SI	NO
SI	NO
SI	NO
SI	NO

Observaciones:

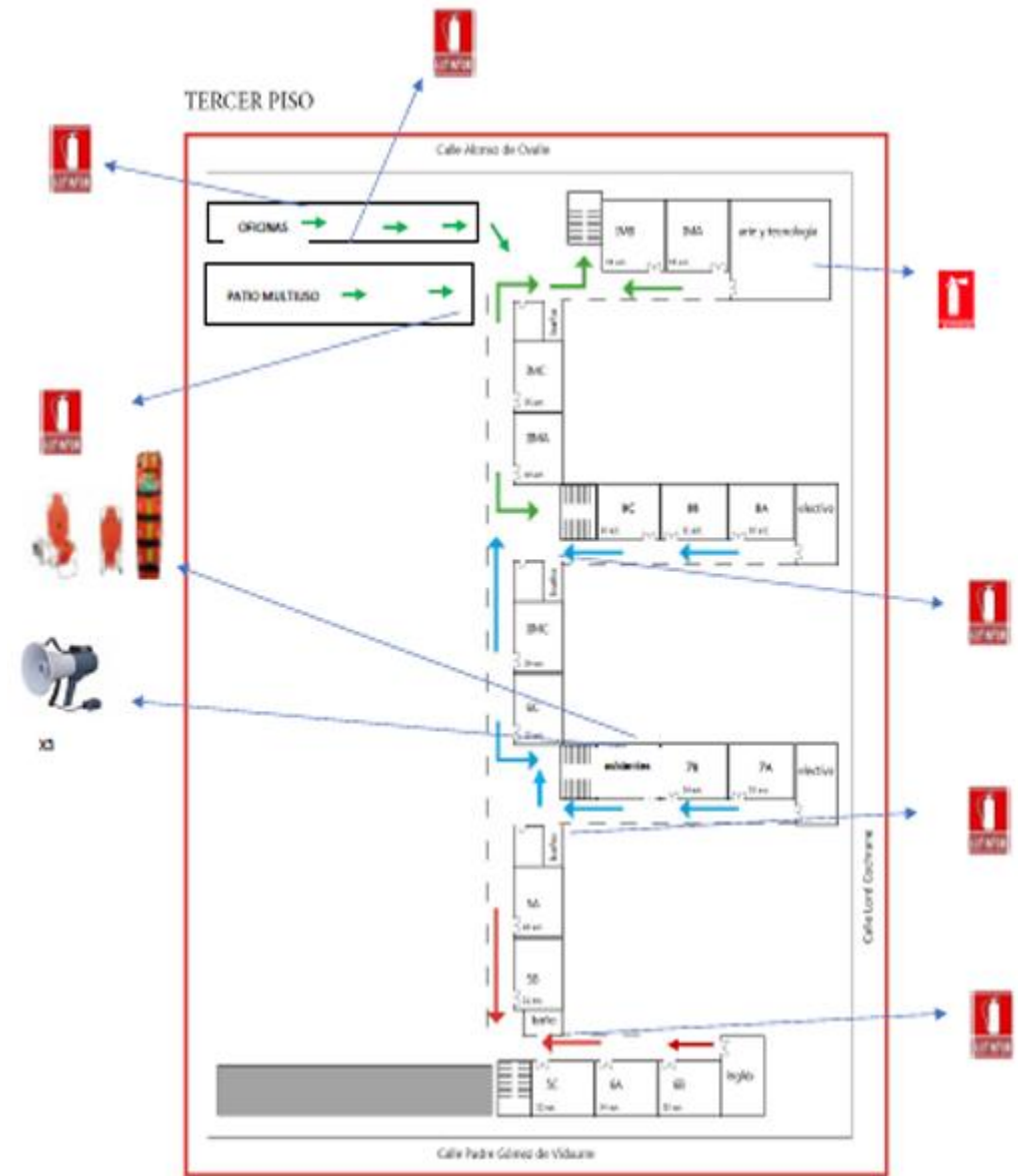
Nombre y Firma del Observador:

ANEXO 7: PLANOS DE EVACUACIÓN — COLEGIO SAN IGNACIO

Plano de Evacuación — Primer Piso



Plano de Evacuación — Tercer Piso



Mapa Zona Segura — Patio Central

