



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO SAN SEBASTIÁN
PAINE
2024**

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Marzo 2023	Diciembre 2023	Marzo 2024

INTRODUCCIÓN

Los procedimientos que se dan a conocer en el siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), se han desarrollado con el objeto de proteger a Alumnos, Directores, Personal docente, Personal administrativo, Secretarias, Inspectores y Auxiliares de Servicio, que participan en el establecimiento educacional. Por lo cual, se debe dar mayor importancia en la preparación y entrenamiento para que ellos se encuentren bien preparados y sepan cómo reaccionar ante una situación de emergencia.

La probabilidad de que un siniestro importante afecte las instalaciones y actividades del establecimiento es un riesgo latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización preparada para enfrentar una emergencia relacionada directamente con las formas de reacción frente a esta.

Por lo tanto, es una necesidad estar familiarizado con los procedimientos de evacuación que se indican en este plan y que sean acatados plenamente cuando sea necesario.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este plan está dirigido a establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del establecimiento educacional San Sebastián y salvaguardar los bienes de éste en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente como incendios y sismos.

En consecuencia, se establecerán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva, de los alumnos, profesores y toda persona que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar en las alumnas, profesores(as), personal administrativo y de servicios, padres y apoderados una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a la comunidad escolar, un ambiente efectivo de seguridad tras el desarrollo habitual de sus actividades.
- Construir un plan participativo de protección, colaboración y seguridad para enfrentar Emergencias.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
METROPOLITANA	MAIPO	PAINÉ

Nombre del establecimiento	Colegio San Sebastián de Paine
Modalidad	Diurna
Niveles	Parvulario/básico
Dirección	Sede Párvulos: Atalaya N°182 Sede Básica: Avda. 18 de septiembre N°695
Sostenedor	Blanca Gárate Soto
Directora	Blanca Gárate Soto
Nombre coordinador seguridad escolar	Juan Aránguiz Toledo
RBD	25976-4
Página web	www.colegiosansebastian.cl

Año de Construcción del edificio	2005-2006
Ubicación geográfica	El Colegio San Sebastián de Paine, se encuentra emplazado en la comuna de Paine, en la Avda. 18 de septiembre N°695, cuenta con una superficie total de 3.600 M2. Su diseño considera edificaciones en altura alcanzando los dos pisos.
Otros	<p>La construcción principal está planteada en material de albañilería y paneles de Metalcon Estructural forrado con planchas de OSB, de más de 10 años.</p> <p>Las construcciones y espacios utilizados, se definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración.• Pabellones asignados a la Enseñanza Básica.• Biblioteca.• Casino y Comedores.• Sala multiuso.• Cancha Deportiva/ Patios de Juegos.• Bodegas.• Camarines y Servicios Higiénicos.• Estacionamientos interiores.

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
70	335	-	X			X

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M

NIVELES DE ENSEÑANZA DEL COLEGIO																			
PK		Kínder		1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M

OBSERVACIONES

La **población fija** se constituye por las personas que se encuentran habitualmente en el Colegio y su número responde a la suma de alumnos, docentes, personal administrativo y de servicio.

La **población flotante** responde a personas que tienen una relación específica con el colegio, pero no una permanencia en el recinto, entre ellos se cuenta a los padres y apoderados en tránsito, proveedores, visitas, otros.

Se destaca esta situación, en el entendido que una Emergencia se puede presentar en cualquier momento.

Los horarios de las actividades curriculares son las siguientes:

PRIMER CICLO: Lunes a viernes, de 08:00 a 13:15 horas.

SEGUNDO CICLO: Lunes a viernes, de 08:00 a 15:15 horas.

TALLERES: Lunes a jueves de 15:30 a 17:00 horas.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Número de Contacto
Directora	Blanca Gárate Soto	228244225
Coordinador Seguridad Escolar	Juan Aránguiz Toledo	228244225

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional.

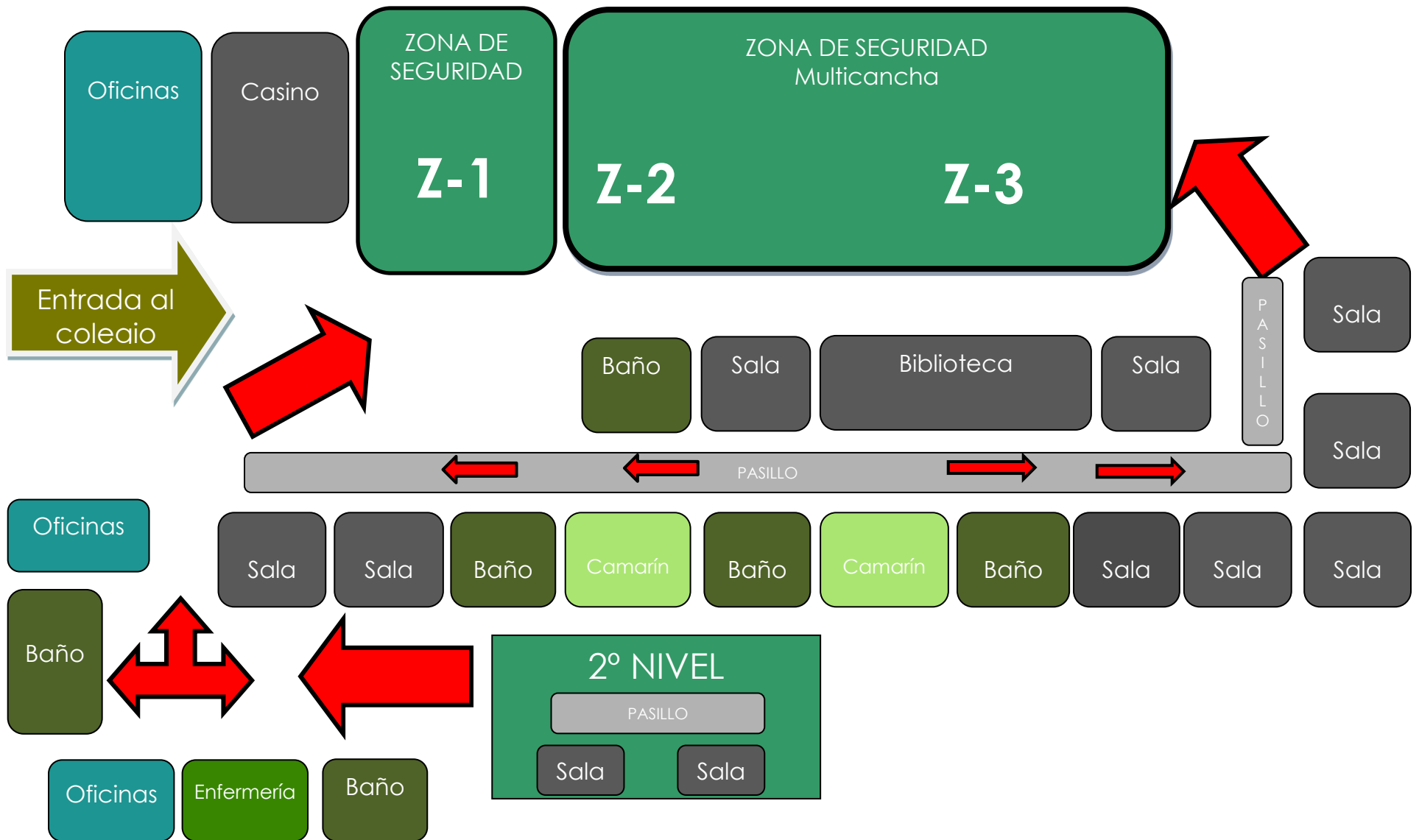
ACTA DE REUNIONES

Tema reunión:			
Fecha:			
Lugar:			
Asistentes:			
Compromisos	Compromisos adoptados:	Fecha de cumplimiento de compromisos:	
Responsable de compromisos:			
Seguimiento de compromisos			

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

PLANO DE EVACUACIÓN

A
V
D
A.
1
8
D
E
S
E
P
T
I
E
M
B
R
E



A la zona de **seguridad** se dirigen las personas que se encuentran en:

- Las Oficinas de Administración.
- Oficinas de Equipo Multidisciplinario.
- Los Sigüientes cursos:
- **JORNADA DE LA TARDE:**
 - 2° B:** salen hacia la izquierda por el pasillo en dirección a la zona de seguridad a un costado del casino (ZONA – 1)
- **JORNADA DE LA MAÑANA:**
 - 2° A:** salen hacia la izquierda por el pasillo en dirección a la zona de seguridad a un costado del casino (ZONA – 1)
 - 3° A:** salen hacia la izquierda por el pasillo en dirección a la zona de seguridad a un costado del casino. (ZONA-1)
 - 3° B:** salen hacia la izquierda por el pasillo y cruzan hacia al frente a tomar ubicación al costado del casino. (ZONA-1)
 - 4° A:** salen hacia la derecha por el pasillo y cruzan hacia al frente a tomar ubicación en la multicancha. (ZONA-2)
 - 4° B:** salen hacia la derecha por el pasillo y cruzan hacia al frente a tomar ubicación en la multicancha. (ZONA-2)
 - 5° A:** salen hacia la derecha por el pasillo y cruzan hacia al frente a tomar ubicación en la multicancha. (ZONA-2)
 - 8° A:** Cruzan al frente de su sala a tomar ubicación en la multichanca (ZONA-3)
 - 6° B:** Cruzan al frente de su sala a tomar ubicación en la multichanca. (ZONA-3)
 - 7° A:** Baján en primer lugar por la escalera y toman ubicación frente al casino. (ZONA-1)
 - 6° B:** Baján en segundo lugar por la rampla y toman ubicación frente al casino. (ZONA- 1)

-El encargado procede a la revisión visual de las dependencias

- En los comedores.
- Biblioteca.
- Sala Multiuso.
- Baños.

Una vez evaluado la situación de emergencia, se comunicará a los apoderados, indicando el tipo de emergencia y el estado de los alumnos. Si procede, se pedirá el retiro de ellas por sus apoderados.

Etapa 3: Desalojo del colegio, retiro de las alumnas por parte de sus apoderados.

En caso de que la emergencia amerite un desalojo del colegio, los alumnos deberán permanecer con su curso a cargo del profesor responsable.

Con la ayuda de los profesores que no tienen a su cargo un determinado curso, a medida que van llegando los apoderados, las coordinadoras registrarán la salida de los alumnos. Ningún alumno se puede retirar sin la autorización de su apoderado.

Los profesores, administrativos y auxiliares se podrán retirar del colegio una vez que la dirección del Comité de Seguridad Escolar de la autorización correspondiente y ésta será siempre, después que se hayan retirado todos los alumnos del colegio. Si un adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo a la Dirección.

6. PLANOS

Se disponen de planos y esquemas detallados de las instalaciones del recinto en lugares visibles con la siguiente información:

- Ubicación de sistemas fijos y portátiles de extinción de incendio.
- Vías de evacuación y zonas de seguridad debidamente identificadas.
- Ubicación de tableros eléctricos, indicando distribución y la posición de los dispositivos de corte, para cada edificio, piso o zona específica.
- Elementos de Primeros Auxilios: botiquines, camillas, sillas de ruedas, otro.

ANEXO 1 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA



PROTOCOLO EN CASO DE TOMA POR GRUPOS EXTERNOS

En el caso que el establecimiento sea tomado por grupos externos, se realizará el siguiente protocolo:

- 1.- Quien visualice de la situación dará aviso a Dirección.
- 2.- Secretaria deberá dar aviso a Sostenedor, Carabineros o policía de investigaciones.
- 3.- Dirección deberá iniciar un diálogo con los manifestantes.
- 3.- Inspectoría deberá activar la alarma, que obliga a la evacuación a las zonas de seguridad, con el fin de resguardar a toda la comunidad en una sola zona.
- 4.- Llegando Carabineros y/o la policía de investigaciones, Equipo Directivo, entregará el resguardo completo del establecimiento educacional.
- 5.- Toda la comunidad Educativa, se preocupará de la contención y posterior despacho de los estudiantes.
- 6.- Cada profesor jefe se hará cargo de su curso, Dirección se preocupará de distribuir el personal que no tiene jefatura, para que cada curso este acompañado por más de un adulto.
- 7.- Luego del diálogo sostenido y privilegiar que los alumnos puedan ser sacados del establecimientos, profesor jefe deberá comunicarse con a lo menos un apoderado de su curso para que divulgue la información que vengan a buscar a los estudiantes.

2. Áreas de riesgo

Las áreas críticas se señalan por la vulnerabilidad que estas representan, tanto por almacenamiento o materiales que entrañan un riesgo.

El Colegio cuenta con un tablero general de electricidad que distribuye, convenientemente, a sub-tableros de control.

3. Zonas de seguridad

Se establecen las siguientes zonas de seguridad, distribuidas de la siguiente manera:

Zona de seguridad: Sector de las multicancha.

4. Número de alumnos y número de trabajadores

- Población fija: 438
- Alumnos: 403
- Docentes: 17
- Paradoctentes: 7
- Personal administrativo: 3
- Personal de servicio (aseo, cocina): 8

5. Horarios

6. Recursos

El Colegio dispone de los siguientes recursos para mitigar las emergencias:

- Red Húmeda distribuidos convenientemente en el establecimiento.
- Extintores portátiles del tipo CO2 dispuestos según establece la normativa legal vigente.
- Extintores distribuidos convenientemente en el establecimiento.
- Lámparas autónomas de iluminación.
- Señalización de zonas de seguridad y vías de evacuación.
- Estación de Enfermería y equipamiento necesario como: camilla, elementos de inmovilización, etc.

COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Funciones

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a toda la comunidad escolar, 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, por ende, a su mejor calidad de vida.

Las responsabilidades y funciones del comité son:

- a) **Director (a)** es la persona responsable de la Seguridad en el Colegio, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b) **Coordinador(a) General**, en representación del Director(a), coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. 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 mantener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, a fin de solicitar apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una Emergencia.

- c) **Representantes del profesorado, personal administrativo y de servicios, alumnas, padres y apoderados:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en su relación con el Colegio, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general de la Institución en materia de Seguridad Escolar.
- d) **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 la Directora y el jefe máximo de la respectiva Unidad.

2. Integrantes

Director del establecimiento: Blanca Garate López

Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la

Dirección: Pablo Manzor González

Asesor externo: Guillermo Cerda Carvajal

Representantes del Profesorado: Mauricio Lizama Salinas

Representante del Centro de Padres y Apoderados: Valeria Espinoza Ramírez

Representante del Centro de Alumnos: Martina Jara González

Representante de los Paradocentes: Jenny Salazar Salazar

Representante del Comité Paritario: Patricia Gárate Soto

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para ese efecto por el jefe o directivo superior de esas Unidad. Estos actuarán como **APOYO TÉCNICO**.

3. Aviso de emergencia

3.1. Alerta y alarma

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas:

1. La **Alerta** es un estado de vigilancia y atención declarada. Indica mantenerse atento.

- **Alerta Interna:** La que proporcionan las personas de la unidad educativa.
- **Alerta Externa:** La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa.
- **Alerta de Origen Natural:** La que presentan fenómenos naturales.

2. La **Alarma** es la señal o el aviso (sirena de un megáfono o campana) sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las **acciones de respuesta**.

En el caso de las Alertas Internas o Externas, éstas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la **Alerta**, si corresponde, el Colegio activará la **Alarma** para aplicar las acciones de respuesta.

3.2. Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del colegio.
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Profesores.

Y deberá indicar:

- Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes, etc.).
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

4. TIPOS DE EMERGENCIAS

4.1. Recomendaciones Generales

- Mantener la calma en todo momento.
- Mantener despejadas y claramente señalizadas las vías de evacuación.
- Conocer las zonas de seguridad.
- Evacuar sólo en caso de escuchar la señal de alarma.
- Ante el aviso de evacuación salir con paso rápido por las vías de evacuación señaladas (no corra) hasta la zona de seguridad preestablecida.
- Si se ha comenzado a evacuar, no volver por ningún motivo,
- Salir solo con lo indispensable (Los profesores con su respectivo libro de clases).
- Evite gritar.
- Ayudar a personas que tengan alguna dificultad.
- No regresar hasta que se autorice.

4.2. Ante situaciones de SISMO

4.2.1. En caso de que se esté en clases:

El profesor es responsable del curso en el cual está impartiendo clases en el momento de la emergencia. Él debe mantener la calma, controlar la situación impartiendo las siguientes instrucciones:

- Abrir las puertas de acceso a la sala.
- Alejar a las alumnas de los ventanales o puertas de vidrio.
- Cerrar cortinas para evitar el peligro de las roturas de vidrio.
- Protegerse, debajo de las mesas, arrodillándose, protegiendo la cabeza con sus brazos.
- No salir de la sala durante el sismo. Esperar hasta que se escuche la orden de evacuación.

El profesor debe:

- Contar las alumnas en su sala.
- En caso de una evacuación, trasladar en forma ordenada al curso a la zona de seguridad asignada.
- Llevar el libro de clases.
- No permitir que las alumnas vuelvan a buscar objetos olvidados.
- Permanecer con el curso todo el tiempo que se requiera.

4.2.2. En el caso de que se esté en recreo o actividades extraescolares:

- Todos los adultos deben salir a contener a los alumnos.
- Los alumnos en los patios deben alejarse de ventanales o puertas de vidrios.
- Los profesores ayudarán a los alumnos a trasladarse ordenadamente a la zona de seguridad.
- El profesor de la hora siguiente asumirá la responsabilidad del curso que le corresponda.

- Una vez finalizado el sismo y si no se ha escuchado la señal de alarma, continúa la rutina del colegio.

4.2.3. En el caso de que se esté en el comedor:

- Las alumnas deben protegerse igual como si estuvieran en la sala de clases y alejarse de las ventanas.
- Los profesores presentes deben extremar las medidas de precaución, manteniendo la calma y evitando las estampidas.
- En el comedor, los profesores que están almorzando, deben apoyar a los profesores de turno.
- Una vez finalizado el sismo, esperar hasta que se escuche la orden de evacuación. Si no se ha escuchado la señal de alarma, continúa la rutina del colegio.

4.3. Ante situaciones de incendio

Si es posible controlar la situación:

- Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del colegio, dar de inmediato aviso en Dirección y/o la persona responsable del Comité de Seguridad, quienes darán aviso a Bomberos.
- Los profesores presentes evacuarán ordenada y rápidamente el sector afectado.

- Un adulto presente empleará los extintores y/o la red húmeda más cercana para apagar el fuego. (Esto sólo en el caso de la persona esté capacitada en el uso de extintores, si el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, de lo contrario debe solicitar ayuda.)

Si no es posible controlar la situación:

- Los profesores presentes deben evacuar ordenada y rápidamente el sector afectado y dar aviso en dirección para evacuar todo el recinto.
- Cortar la energía eléctrica desde el tablero general, cortar el suministro de gas y otros combustibles.
- Revisar baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas e ir cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de humo y llamas.
- Si la atmósfera es demasiado densa por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrara una atmósfera más tolerable (avance agachado).
- La evacuación debe hacerse en fila y por el lado que indiquen las personas que combaten la Emergencia, dejando espacio para las acciones de control y/o mitigación.

4.4. Actuación frente a ROBO CON ASALTO

- No intentar ningún tipo de resistencia.
- Obedecer las instrucciones del asaltante, de manera lenta y calmada.
- Observar los rasgos de los delincuentes y escuche su parlamento.
- Dar aviso a Carabineros de Chile, apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de otras personas.

4.5. Actuación frente a ATENTADO EXPLOSIVO

- Al detectar un aparato sospechoso, informar a la autoridad en forma inmediata.
- No manipular el objeto sospechoso.
- Prohibir el acceso a la zona de peligro.
- Dar aviso a personal especializado de Carabineros de Chile.
- Mientras se espera la ayuda externa del personal especializado de Carabineros, se activará de inmediato el Plan de respuesta ante una Emergencia iniciando la evacuación de todas las personas hacia las zonas de seguridad pre-establecidas.
- Retornar al lugar solo cuando la autoridad lo indique.

En la Secretaría o Inspectoría del colegio se debe:

- Mantener un registro con los datos del Coordinador General, los líderes de piso, los integrantes de los Grupos de Apoyo y de la administradora.
- Informar al Coordinador General, cuando tome conocimiento de la existencia de una situación de Emergencia.
- Suspender el ingreso de personas no relacionadas con la solución de la Emergencia, toda vez que reciba instrucciones en tal sentido del Coordinador General.

Al disponer la evacuación del Colegio:

- a. Contribuir a mantener la calma de las personas que desalojan el Colegio.
- b. Controlar que no se agolpen curiosos en el acceso y también las personas que evacúan.
- c. Estar atento(a) a la concurrencia de la ayuda externa: Carabineros, Bomberos, Servicios Médicos de Urgencias, otro alertando de su presencia al Coordinador General.

5. OPERATIVO DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA

En el caso de una emergencia, este plan de seguridad contempla tres etapas:

Etapas 1: Momento de la emergencia o alerta.

Mantenerse en el lugar en que se está, seguir las instrucciones generales y esperar la señal de alarma para iniciar la evacuación hacia las zonas de seguridad, en el caso de que fuera necesario.

Etapas 2: Evacuación o traslado a las zonas de seguridad.

Los cursos evacuarán siguiendo las instrucciones anteriores y de acuerdo al siguiente plano: