



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180



COLEGIO SAN DIEGO  
COLEGIO SAN DIEGO

PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR  
“PISE”

AÑO 2023  
(ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 03/2023)



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

## MARCO GENERAL DE ACCIÓN Y FUNDAMENTOS DEL PISE

El presente documento, sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar del Colegio San Diego, como marco global de acción, remitiéndose a la Política de Seguridad Escolar y Parvularia que se enmarca en el “Plan Escuela Segura” impulsado por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

En el diseño de este documento, han sido considerados factores tanto internos como externos al Colegio San Diego, generando el siguiente esquema:



### PROPÓSITOS GENERALES

Implementar un plan de emergencia a nivel Colegio San Diego, frente a diversas situaciones de emergencia para una evacuación rápida y segura.

### OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad del Colegio San Diego, 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.
- Contar con las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia, logrando que una eventual evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Prevenir y/o minimizar la suspensión de las actividades normales del establecimiento.

El presente plan, responde a la metodología ACCEDER, sugeridas en la Política de Seguridad Escolar y Parvularia.



## DEFINICIONES BÁSICAS

<b>Alarma</b>	Aviso preestablecido para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. En nuestro colegio la señal de evacuación será el sonido permanente del megáfono y /o campana.
<b>Coordinador general</b>	Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
<b>Coordinador de área</b>	Es el responsable de supervisar y guiar la evacuación de las personas que se encuentren en su área asignada hacia las zonas de seguridad.
<b>REPORTA A</b>	
<b>Monitor de apoyo</b>	Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad.
<b>REPORTA A</b>	
<b>Simulacro</b>	Actuación en grupo, en la que estudiantes y encargados, deben actuar ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
<b>Evacuación</b>	Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los estudiantes hacia la zona de seguridad.
<b>Red húmeda</b>	Sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del colegio.
<b>Vías de evacuación</b>	Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
<b>Zona de seguridad (ZS)N1-N2-N3-N4</b>	Zonas del patio del colegio, que ofrecen un grado de seguridad frente a una emergencia. Se identifican, mediante círculos verdes y letras blancas en el piso.



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

### INFORMACIÓN GENERAL Y EQUIPAMIENTO EMERGENCIAS

<b>Nombre del establecimiento</b>	Colegio San Diego
<b>Nivel educacional</b>	Educación parvularia y básica
<b>Dirección</b>	Av. Diego Silva 1791, Conchalí, Santiago.
<b>Nº de pisos</b>	2
<b>Cantidad de alumnos</b>	1400
<b>Cantidad de extintores clase ABC</b>	25
<b>Gabinete red húmeda</b>	2
<b>Altoparlantes</b>	2
<b>Botiquín</b>	1 en Coordinación Convivencia Escolar
<b>Camilla</b>	1 en sala de primeros auxilios
<b>Silla de ruedas</b>	1 en sala de primeros auxilios
<b>Cámaras de seguridad</b>	7 (cinco en 1er piso y dos en 2ºpiso)
<b>Generalidades</b>	Edificio con cerca de 20 años, cuya estructura principal es de ladrillo princesa y losa.  El colegio consta de un edificio anexo para educación parvularia, además de un gimnasio.



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

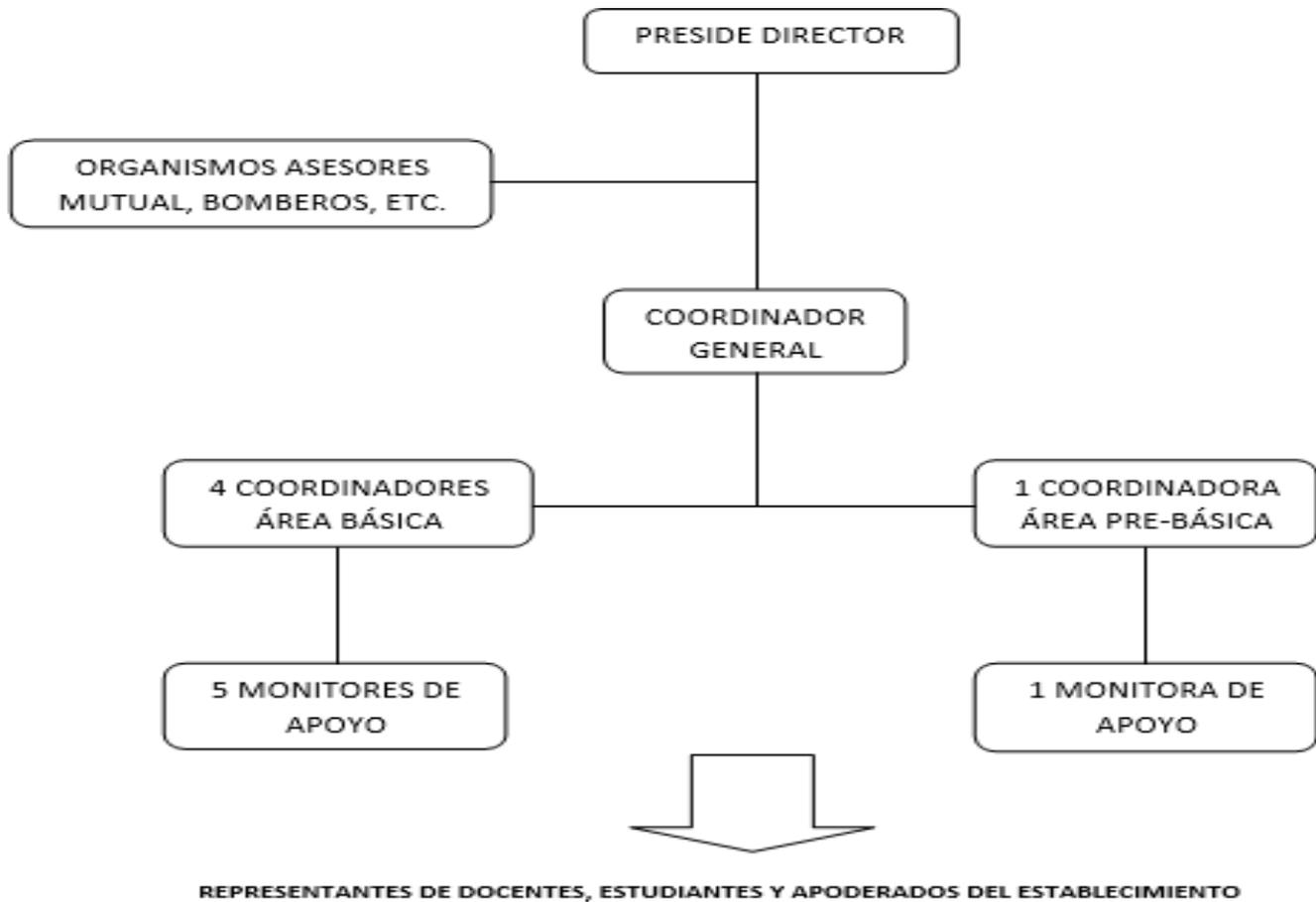
CARGO	RESPONSABLE	CONTACTO	ÁREA/ UBICACIÓN	FUNCIÓN
<b>Director</b>	Armando Rojas Munizaga <b>Reemplazo:</b> 1. Carlos Vásquez	<a href="mailto:a.rojas@colegiosandiego.cl">a.rojas@colegiosandiego.cl</a>	Escala n°1 (micrófono)	Responsable legal de la implementación PISE. Ordena posible evacuación exterior. Utiliza sistema de audio disponible. Toma megáfono y da señales de evacuación.
<b>Coordinador General</b> (Reporta a Director)	Inspector General: Sergio Bravo <b>Reemplazo:</b> 1. Carlos Vásquez	<a href="mailto:s.bravo@colegiosandiego.cl">s.bravo@colegiosandiego.cl</a>	Patio Peteroa	Ordena y supervisa la evacuación interior del sector patio Peteroa. Utiliza sistema de audio disponible. Reporta por radio a Director.
<b>Coordinadores de área</b> (reportan a Coordinador General)	Carlos Vásquez	<a href="mailto:c.vasquez@colegiosandiego.cl">c.vasquez@colegiosandiego.cl</a>	Patio central – Patio Peteroa	Supervisa la evacuación interior del sector patio Peteroa y patio Central. Reporta por radio a Director.
	M <sup>a</sup> José Zúñiga <b>Reemplazo:</b> Mabel Merino	<a href="mailto:m.zuniga@colegiosandiego.cl">m.zuniga@colegiosandiego.cl</a>	Edificio Educación Párvularia.	Supervisar y guiar la evacuación de estudiantes y funcionarios.  Velar por salida de salas en orden.
	Sergio Bravo <b>Reemplazo:</b> Catalina Bascuñán.	<a href="mailto:s.bravo@colegiosandiego.cl">s.bravo@colegiosandiego.cl</a>	Patio Peteroa <b>ZSN°2</b>	
	Nadia Muñoz <b>Reemplazo:</b> Marta Ibarra	<a href="mailto:n.munoz@colegiosandiego.cl">n.munoz@colegiosandiego.cl</a>	Patio central <b>ZSN°1</b>	
	Ana M. Gómez <b>Reemplazo:</b> Deborah Araneda	<a href="mailto:a.gomez@colegiosandiego.cl">a.gomez@colegiosandiego.cl</a>	2° piso Salas 13 a 16 CRA Escalera 2	
	Catalina Bascuñán <b>Reemplazo:</b> Deborah Araneda	<a href="mailto:convivenciaescolar@colegiosandiego.cl">convivenciaescolar@colegiosandiego.cl</a>	2° piso Salas 7 a 12 Escalera 3	
<b>Monitores de apoyo</b> (reportan a Coordinador de área)	Kathalina Naranjo <b>Reemplazo:</b> Kara Jiménez	<a href="mailto:enfermeria@colegiosandiego.cl">enfermeria@colegiosandiego.cl</a>	1° piso sala de primeros auxilios	1. Evacuar estudiantes que se encuentren en sala de primeros auxilios. 2. En caso de no tener estudiantes en sala de primeros auxilios, apoyar evacuación de baños estudiantes.
	Kara Jiménez <b>Reemplazo:</b> Damaris Martínez	<a href="mailto:k.jimenez@colegiosandiego.cl">k.jimenez@colegiosandiego.cl</a>	Descanso escalera N°1	Regular bajada, alternando los cursos por la escalera N°1, hacia <b>ZSN°-1</b> .  Al finalizar evacuación y tras indicación de Director, revisar estado de salas 13 a 16 y oficinas recepción.
	Patricia Saavedra <b>Reemplazo:</b> CRA: Jessica Cavada	<a href="mailto:p.saavedra@colegiosandiego.cl">p.saavedra@colegiosandiego.cl</a> <a href="mailto:j.cavadacolegiosandiego.cl">j.cavadacolegiosandiego.cl</a>	Descanso escalera N°2	Regular bajada, alternando los cursos por la escalera N°2, hacia <b>ZSN°-1</b> .  Al finalizar evacuación y tras indicación de Director, revisar estado de CRA y salas 1 a 3 y 7 a 9.
	Cristina Carreño <b>Reemplazo:</b> Deborah Araneda	<a href="mailto:c.carreno@colegiosandiego.cl">c.carreno@colegiosandiego.cl</a>	Descanso escalera N°3	Regular bajada, alternando los cursos por la escalera N°3, hacia <b>ZSN°-2</b> .  Al finalizar evacuación y tras indicación de Director, revisar estado de salas 4 a 6 y de 10 a 12.



<b>Monitores de apoyo</b> (Reportan a Coordinadores de Área)	Lisette López <b>Reemplazo:</b> Damaris Martínez.	recepcion@colegiosandiego.cl	Recepción y central telefónica	1. A la orden de evacuación, dirigir las personas de su sector (administración), hacia <b>ZSN°-1</b> Reporta a Nadia Muñoz. 2. Finalizada la emergencia, responde llamados de apoderados según lineamientos de Dirección.
	Evelyn Villalón <b>Reemplazo:</b> Lisette López	e.villalon@colegiosandiego.cl	Colegio	Según orden de Director: 1. Cortar de sistema eléctrico y gas. 2. Llamar a servicios de emergencia.
	Edgar Antúnez <b>Reemplazo:</b> Ana M. Gómez	eantunez@colegiosandiego.cl	Lab. computación	1. Apoyar la evacuación del laboratorio de computación. 2. Apoyar en sistema de audio principal.
	José Agustín Lagos	j.lagos@colegiosandiego.cl	Patio Peteroa	1. Apoyar la evacuación. 2. Finalizada la emergencia, trasladar a estudiantes en crisis a patio techado.
	Lisette Silva	l.silva@colegiosandiego.cl	2° piso Apoyo Salas 13 a 16 Patio Central (zona norte)	
	Camila. Chapa	c.chapa@colegiosandiego.cl	2° piso Apoyo Salas 7 a 12 Patio Central (zona sur)	
	Violeta Pastenes <b>Reemplazo:</b> Daniela Villarroel	d.villarroel@colegiosandiego.cl	Acceso párvulo	Cierra acceso de párvulo y reporta a M <sup>a</sup> José Zúñiga
	Mabel Merino <b>Reemplazo:</b> Técnico asignada por coordinadora.	m.merino@colegiosandiego.cl	Interior párvulo	Apoya en proceso de evacuación y reporta a M <sup>a</sup> José Zúñiga y a Coordinador general.  Al finalizar evacuación y tras indicación de Coordinadora, revisar estado de salas.
	Ana Pincheria Gloria Bustos	a.pincheira@colegiosandiego.cl g.bustos@colegiosandiego.cl	Baños estudiantes	Evacuar y cerrar baños
	Luis Oyarzun	l.oyarzun@colegiosandiego.cl	Portón principal	Mantener puertas cerradas hasta indicación de dirección.
	David Ramírez	d.ramirez@colegiosandiego.cl	Colegio	Según orden de Director: Apoyar corte de sistema eléctrico y gas.
	Nancy Farias	n.farias@colegiosandiego.cl	Puerta Peteroa	Mantener puertas cerradas hasta indicación de dirección.
	María Teresa Puchi	m.puchi@colegiosandiego.cl	Baño gimnasio	Evacuar y cerrar baños de gimnasio.
	Coordinadora de Depto.	t.ceballos@colegiosandiego.cl	Gimnasio	Apoyar docente gimnasio.
<b>Representantes estamentos</b>	Jeanette Peña Docentes	j.pena@colegiosandiego.cl	Sala de profesores	Transmitir a docentes, asistentes y apoderados los acuerdos/modificaciones del comité de seguridad escolar.
	Evelyn Garrido CGPA	centrodepadres@colegiosandiego.cl	Por contacto previo	
	Damaris Martínez	cobranza@colegiosandiego.cl	1er piso administración	



## ORGANIGRAMA





## EMERGENCIAS, IMPLICADOS Y PROCEDIMIENTOS

Según las características de nuestro establecimiento, en términos estructurales y geográficos, los tipos de emergencias a los cuales podemos enfrentarnos, las personas implicadas y sus respuestas son:

EN CASO DE INCENDIO	
<b>Dirigido a:</b>  Todos los usuarios del colegio en caso de incendio	Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Mantenga la calma.</li><li>b. Avise de inmediato a personal del establecimiento (Dirección del colegio, representantes del comité de seguridad o funcionarios).</li><li>c. Use extintor sobre el fuego solo si es amago de incendio, se considera amago de incendio cualquier fuego que se forme en materiales no inflamables con una duración máxima de 30 segundos (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).</li><li>d. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.</li><li>e. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.</li><li>f. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de transitar por escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.</li><li>g. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.</li><li>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.</li><li>i. En caso de encontrarse en otro sector de seguridad, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.</li></ol>



<p><b>Dirigido a:</b></p> <p>Monitores de apoyo del colegio en caso de incendio</p>	<p>En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible) y avise al coordinador general indicando la zona y lo sucedido.</li><li>Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.</li><li>Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. Si el fuego es controlable, utilice el extintor previamente distribuido para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de área o general para que se ordene la evacuación. Cuando el foco de fuego esté en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.</li><li>Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de transitar por escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.</li><li>Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.</li><li>Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso.</li></ol>
<p><b>Dirigido a:</b></p> <p>coordinadores de área del colegio en caso de incendio</p>	<p><b>FUNCIÓN:</b> En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).</li><li>Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.</li><li>Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.</li><li>Si el fuego es controlable, utilice el extintor previamente distribuido para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.</li><li>Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.</li><li>Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.</li><li>Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.</li><li>En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.</li><li>Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.</li><li>Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).</li></ol>

Dirigido a los coordinadores generales del colegio en caso de incendio

- FUNCIÓN:** En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice el extintor previamente distribuido para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
  - c. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
  - d. Disponga que se corte el suministro de electricidad.
  - a. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
  - b. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
  - c. Controle y compruebe que cada coordinador de área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
  - d. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
  - e. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
  - f. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
  - g. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
  - h. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
  - i. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).



EN CASO DE SISMO	
<b>Dirigido a:</b>  todos los usuarios del colegio en caso de sismo	<b>FUNCIÓN:</b> Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:  Durante el sismo: a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar. b. El profesor a cargo del curso abrirá la puerta con cadena de apertura. c. Aléjese usted y los estudiantes de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. d. Busquen protección debajo de escritorios o mesas. Agáchense, cúbranse y afirmense.  Después del sismo: a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. b. Siga las instrucciones del coordinador de piso o de algún monitor de apoyo. c. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada. d. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de transitar por escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores. e. No reingrese a su lugar hasta que se le ordene. f. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
<b>Dirigido a:</b>  monitores de apoyo del colegio en caso de sismo	Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:  Durante el sismo: a. Mantenga la calma. b. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. c. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese.  Después del sismo: a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. b. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total. En caso de ser docente, llevar libro de clases. c. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de transitar por escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.



	<p>d. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases u hoja de lista para emergencias para verificar si la totalidad de los estudiantes evacuaron.</p> <p>e. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.</p>
<b>Dirigido a:</b>	Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:
coordinadores de área del colegio en caso de sismo	<p>Durante el sismo:</p> <p>a. Mantenga la calma.</p> <p>b. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.</p> <p>c. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese.</p>
	<p>Después del sismo:</p> <p>a. Dirigirse a la zona asignada.</p> <p>b. Promueva la calma.</p> <p>c. Proceder según función asignada en documento PISE.</p>
<b>Dirigido a:</b>	Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
coordinador general del colegio en caso de sismo	<p>Durante el sismo:</p> <p>a. Mantenga la calma.</p> <p>b. Disponga que se corten los suministros de electricidad. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).</p> <p>c. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese.</p>
	<p>Después del sismo:</p> <p>a. Verifique que los coordinadores de piso y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.</p> <p>b. Dar lineamientos a cursos evacuados en patio Peteroa. Promueva la calma.</p> <p>c. Proceder según función asignada en documento PISE.</p> <p>d. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones a la Dirección.</p> <p>e. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).</p>
<b>Dirigido a:</b>	Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
Director colegio en caso de sismo	<p>Durante el sismo:</p> <p>a. Mantenga la calma.</p> <p>b. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese.</p>
	<p>Después del sismo:</p> <p>a. Tome sistema de audio y active la evacuación.</p> <p>b. Dar lineamientos a cursos evacuados en patio central. Promueva la calma.</p> <p>c. Proceder según función asignada en documento PISE.</p> <p>d. Pedir reporte de coordinadores de área.</p> <p>e. Autorizar retorno a las dependencias o retiro de estudiantes.</p>



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

### RESPONSABILIDADES DOCENTES DURANTE RECREO Y/O COLABORACION EN EMERGENCIA

FUNCIONARIO	ROL
DOCENTES EN COLABORACIÓN, EN RECREO O EN SALA DE PROFESORES	Además de las indicaciones dadas según cada tipo de emergencia, los docentes deberán: <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores(as) jefes: Realizar en el periodo de adaptación ensayo de evacuación a zona de seguridad, reforzando el orden que se debe mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar registrada en libro de clases e informada al Coordinador de Convivencia Escolar.</li><li>- Profesores(as) jefes: Si al finalizar la emergencia, se encuentra en recreo, debe dirigirse a la zona de seguridad de su curso.</li><li>- Profesores(as) y asignatura: Si durante una emergencia se encuentran en colaboración o en sala de profesores, deberán acudir (apenas las condiciones lo permitan) en apoyo de sus cursos en jefatura o de lo contrario si no posee jefatura apoyar el proceso de evacuación por escaleras.</li></ul>



## ZONAS DE SEGURIDAD PARA EVACUACIÓN

Siguientes áreas evacuan a zona de seguridad **ZSN°-1**

	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Sala	Curso	Curso
1	4°A	1°A
2	4°B	1°B
7	6°A	2°C
8	6°B	2°D
13	8°A	4°C
14	8°B	4°D
15	8°C	
16	7°C	
	CRA	
	Laboratorio de computación	
Oficinas	Administración Dirección C. Convivencia Escolar C. Académica Psicoeducativo Inspectoría Comedor funcionarios 1	
Sala de Profesores	Profesores	
Casilleros	Funcionarios que ahí se encuentren.	

Siguientes áreas evacuan a zona de seguridad **ZSN°-2**

	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Sala	Curso	Curso
3	5°A	1°C
4	5°B	1°D
5	5°C	2°A
6	5°D	2°B
9	6°C	3°A
10	6°D	3°B
11	7°A	3°C
12	7°C	3°D
	Baños niñas /niños	
	Baños docentes	
	Sala de primeros auxilios	
	Comedor funcionarios 2	

Siguientes áreas evacuan a zona de seguridad **ZSN°-3 EDUCACIÓN PARVULARIA**

	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Sala	Curso	Curso
4	PK°B	PK°D
	Gimnasio	
	Comedor funcionarios	



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

Siguientes áreas evacuan a zona de seguridad **ZSN°-4 EDUCACIÓN PARVULARIA**

	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Sala	Curso	Curso
1	K°A	K°C
2	K°B	K°D
3	PK°A	PK°C
	Oficina	
	Zona de trabajo Educadoras 2° Piso	
	Sala multiuso 2° Piso	
	Baño niñas/niños	
	Primeros Auxilios.	



## PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN CASOS ESPECIALES

EDUCACIÓN FÍSICA EN PATIO EDIFICIO CENTRAL	Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad más cercana, a cargo del profesor de asignatura.
EDUCACIÓN FÍSICA EN GIMNASIO	Los estudiantes que se encuentren en el gimnasio deben permanecer en dicho lugar, el cual es zona segura. Deben acudir al centro del gimnasio (sobre insignia). En caso de ser necesaria su evacuación, acudir a <b>ZSN°-3 DE ED PARV</b>
ACTIVIDADES MASIVAS EN GIMNASIO	Los estudiantes que se encuentren en el gimnasio deben permanecer en dicho lugar, el cual es zona segura. Deben acudir al centro del gimnasio (sobre insignia). En caso de ser necesaria su evacuación, acudir a <b>ZSN°-3 DE ED PARV</b>
CRA	El encargado CRA, tendrá como función mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Los estudiantes y el docente deben seguir PISE indicado. Una vez finalizada la emergencia, el encargado deberá cumplir las funciones indicadas. En caso de ser necesaria su evacuación, acudir a <b>ZSN°-1</b>
LABORATORIO DE COMPUTACION	El encargado de computación, tendrá como función mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Los estudiantes y el docente deben seguir PISE indicado. Una vez finalizada la emergencia, el encargado deberá cumplir las funciones indicadas. En caso de ser necesaria su evacuación, acudir a <b>ZSN°-1</b>

Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuada, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

### OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso y monitores de apoyo.
- Si cualquier 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 ayudar en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda diríjase con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso.



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

## PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA EMERGENCIA

### EDUCACIÓN BÁSICA

#### Ingreso de apoderados en caso de no poder volver a sala:

Puerta 1 (al costado de inspección): Nadia Muñoz - Kara Jiménez.

Puerta 2 (al frente de la caseta): Carlos Vásquez – Patricia Saavedra.

#### Salida de apoderados

Puerta 3 (reja de administración): Catalina Bascuñán – María Cristina Carreño.

### EDUCACIÓN PARVULARIA

#### Ingreso y salida de apoderados

Reja (entre el gimnasio y educación parvularia): Mabel Merino.

Puerta principal (frente al paradero): María José Zúñiga.

## SIMULACROS

Deberán realizarse al menos, los siguientes simulacros por semestre:

FECHA	HORARIO	
	Jornada mañana	Jornada tarde
13/04	10:50	16:50
06/10	10:50	16:50

Posterior a la realización de cada simulacro, se deberá tener un registro de las observaciones y los tiempos de ejecución de los simulacros. Con lo anterior, se deberán realizar evaluaciones de los procesos y las correspondientes medidas de mejora.

En cada simulacro se deberá consignar registro en el libro de clases, indicando las características del simulacro (tiempo).



Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

### **ANEXO 1: NÓMINA ENCARGADOS DE EMERGENCIA**

Coordinador general de emergencia	Inspector General	Anexo: 183
Reemplazo coordinador general de emergencia	Director	Anexo: 181

### **ANEXO 2: TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
ACHS	6006002247
SAPU CONCHALÍ	22-5862184
PLAN CUADRANTE	229293890 9-92586903 9-92586904





Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

#### ANEXO 4: FIRMAS INTEGRANTES COMITÉ EMERGENCIA (PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR)

CARGO	RESPONSABLE	FIRMA
<b>Director</b>	Armando Rojas Munizaga	
<b>Coordinador General</b>	Sergio Bravo	
<b>Coordinadores de área</b>	M <sup>a</sup> José Zúñiga	
	Catalina Bascuñán	
	Carlos Vásquez	
	Nadia Muñoz	
	Ana M. Gómez	
<b>Monitores de apoyo</b>	Catalina Naranjo	
	Mabel Merino	
	Patricia Saavedra	
	Cristina Carreño	

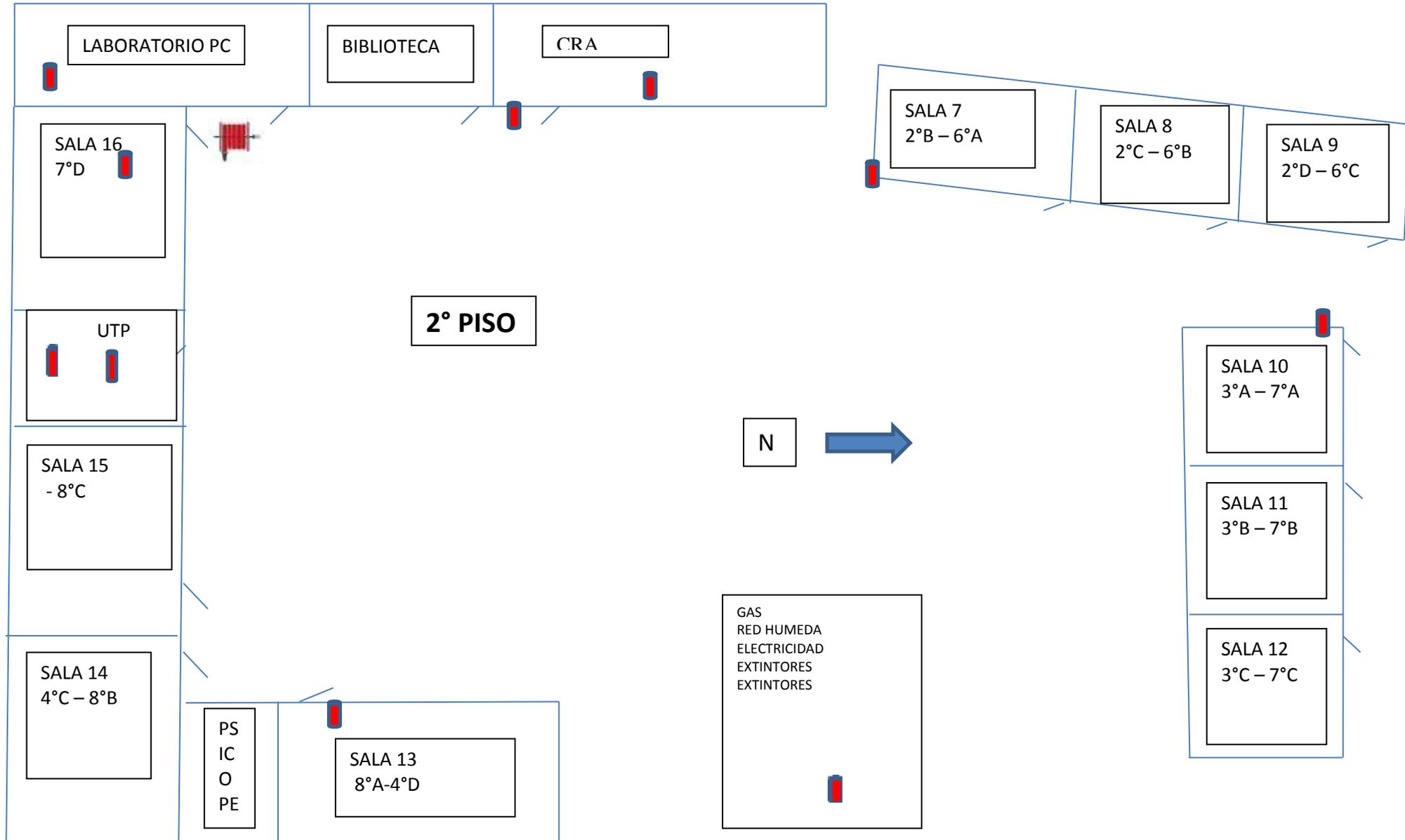


Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

<b>Monitores de apoyo</b> (Reportan a Coordinadores de Área)	Marta Ibarra	
	Evelyn Villalón	
	Lisette López	
	Edgar Antúnez	
	J. Agustín Lagos	
	Lisette Silva	
	Camila chapa	
	Daniela Villarroel	
<b>Representantes estamentos</b>	Jeannette Peña Docentes	
	Evelyn Garrido CGPA	
	Damaris Martínez Asistentes ed.	

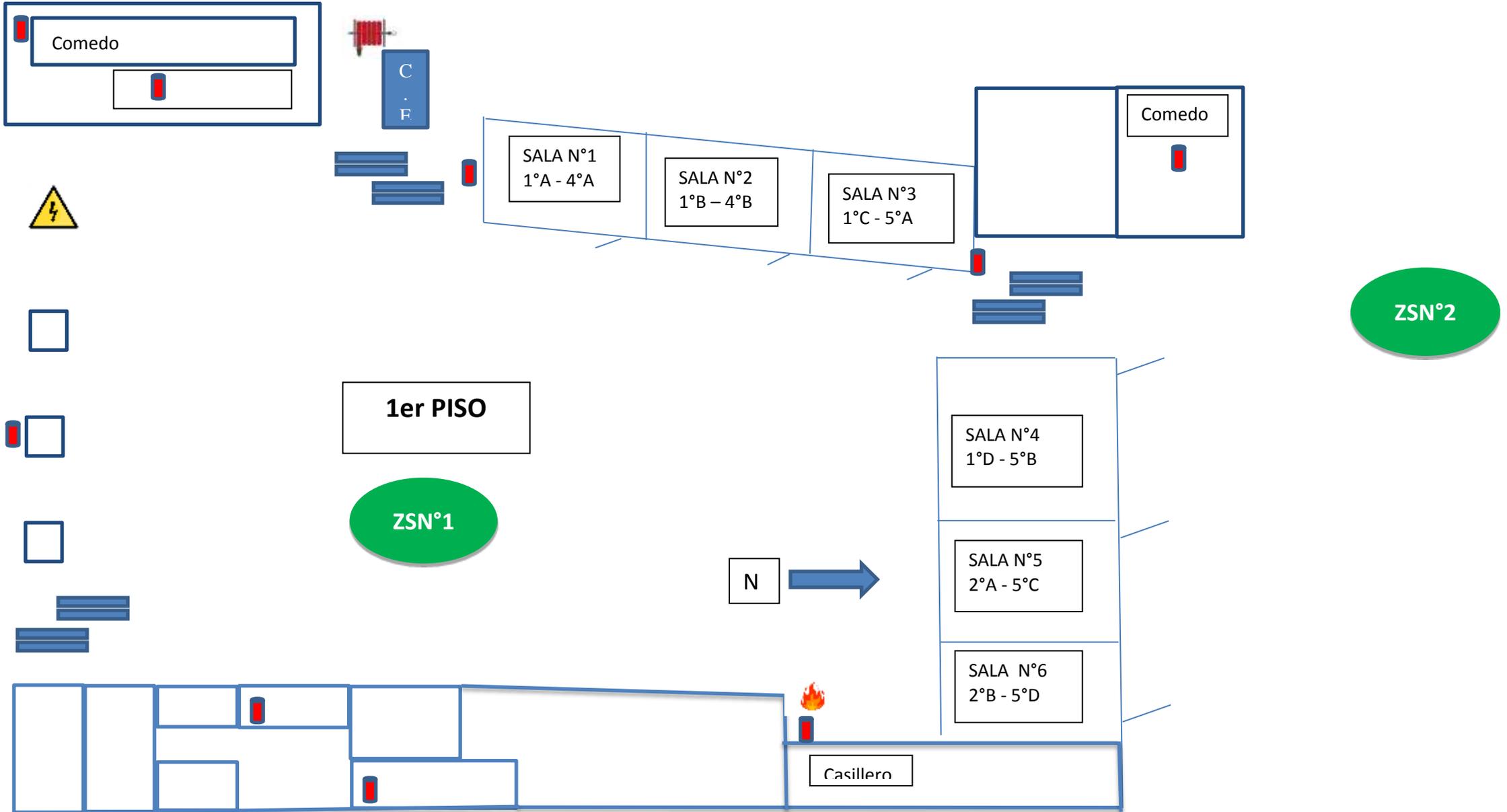


**ANEXO 5: UBICACIÓN DE EXTINTORES, TABLEROS ELÉCTRICOS, LLAVES DE GAS, RED HÚMEDA.**





Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180





Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

## ANEXO EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente documento especifica las particularidades del tercer nivel transición, el cual contempla a pre-kínder y kínder.

### INFORMACIÓN GENERAL Y EQUIPAMIENTO EMERGENCIAS

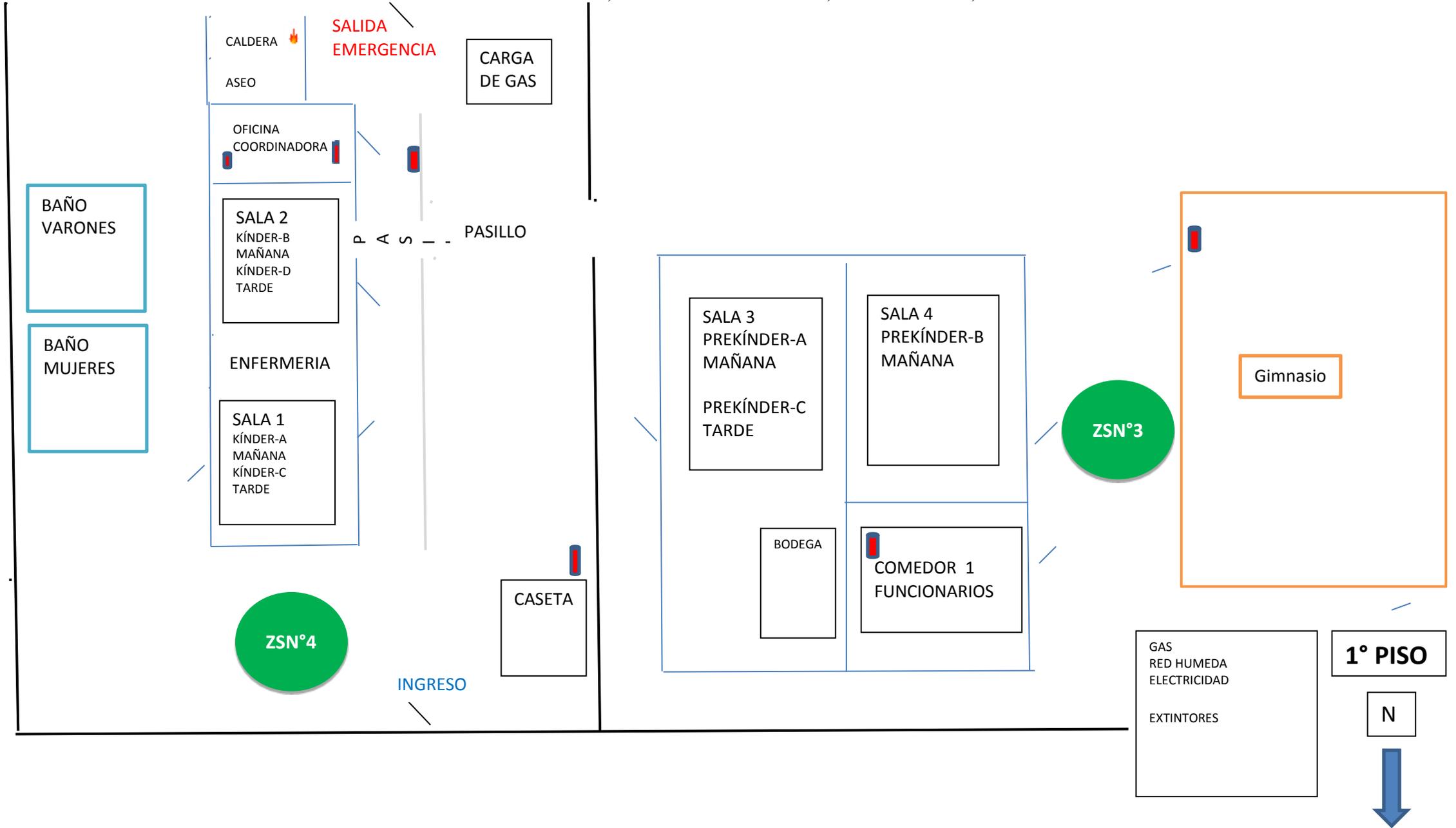
<b>Cantidad de alumnos</b>	258
<b>Cantidad de extintores</b>	6
<b>Gabinete red húmeda</b>	0
<b>Botiquín</b>	1 en sala de primeros auxilios
<b>Camilla</b>	1 en sala de primeros auxilios
<b>Generalidades</b>	<p>El sector de educación parvularia se compone de 2 estructuras y un gimnasio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Edificio de ladrillo que tiene dos pisos. En el primer piso están las 2 salas de kínder y el segundo áreas de trabajo, entre otros.</li><li>2. Unidad de concreto, dividida en dos salas con baños para los niveles de pre-kínder.</li></ol>

### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	RESPONSABLE	CONTACTO	ÁREA/ UBICACIÓN	FUNCIÓN
<b>Coordinadora General de Educación Parvularia</b>	M <sup>a</sup> José Zúñiga	m.zuniga@colegiosandiego.cl	Oficina piso 1, sector de educación parvularia.	Supervisar y guiar la evacuación de estudiantes y funcionarios.
<b>Monitor de apoyo</b> (reporta a Coordinador de área)	Mabel Merino	m.merino@colegiosandiego.cl	Interior párvulo	Apoya en proceso de evacuación y reporta a M <sup>a</sup> José Zúñiga y a Coordinador general.
	Violeta Pastenes	v.pastenes@colegiosandiego.cl	Acceso párvulo	Cierra acceso de párvulo y reporta a M <sup>a</sup> José Zúñiga.
	Joanna Núñez	j.nunez@colegiosandiego.cl	Sector de educación parvularia	Corte de luz según orden de M <sup>a</sup> José Zúñiga.
	Daniela Villarroel	d.villarroel@colegiosandiego.cl	Sector de educación parvularia	Corte de gas según orden de M <sup>a</sup> José Zúñiga.



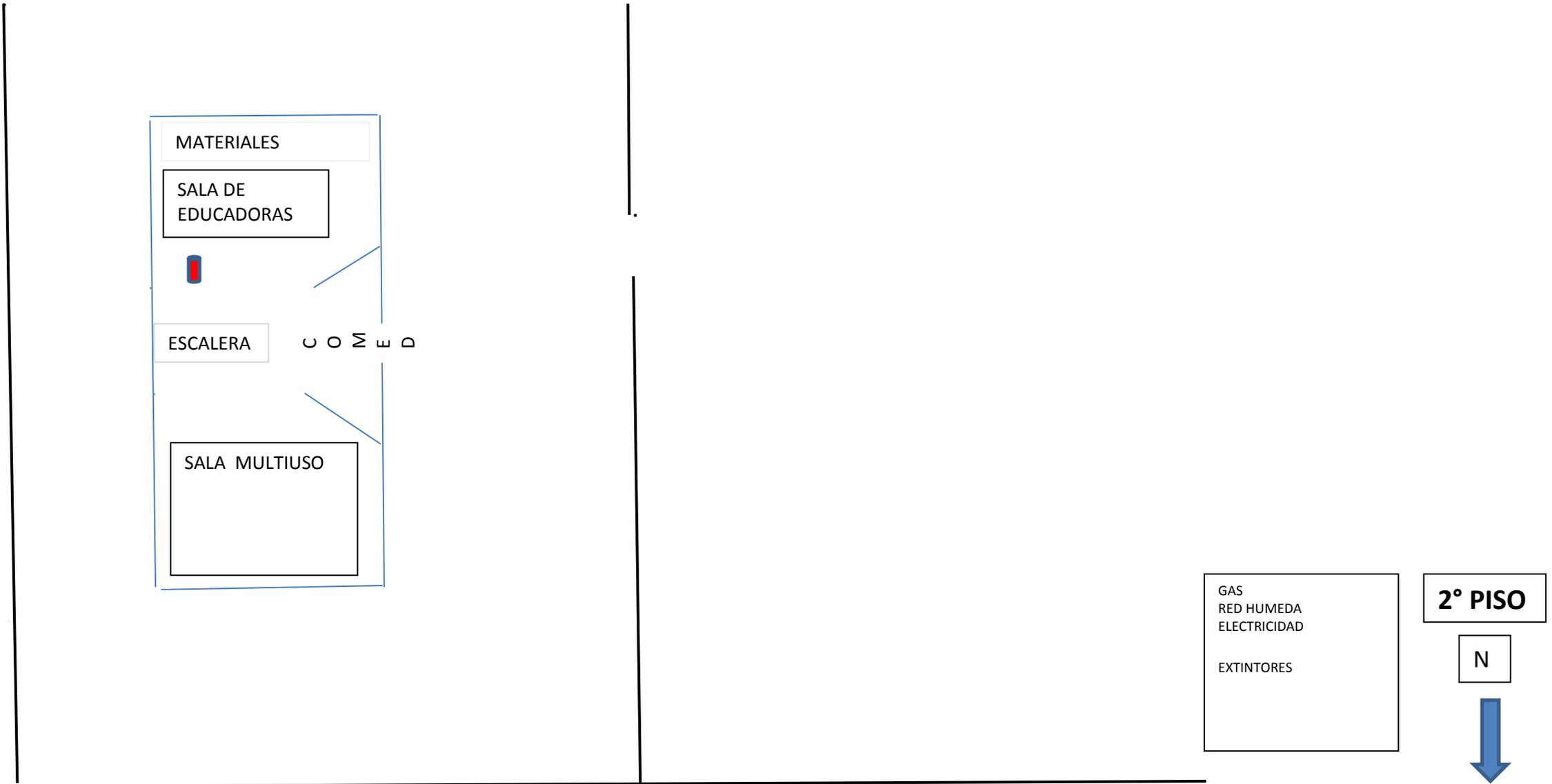
**PRIMER PISO: EDUCACIÓN PARVULARIA. UBICACIÓN DE EXTINTORES, TABLEROS ELÉCTRICOS, LLAVES DE GAS, RED HÚMEDA.**





Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180

**SEGUNDO PISO: EDUCACIÓN PARVULARIA. UBICACIÓN DE EXTINTORES, TABLEROS ELÉCTRICOS, LLAVES DE GAS, RED HÚMEDA.**





Colegio San Diego  
RBD 10336-5  
Av. Diego Silva #1791, Conchalí  
[www.colegiosandiego.cl](http://www.colegiosandiego.cl)  
☎ 232428180