



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2026

**COLEGIO PARTICULAR SUBVENCIONADO
MANZANAL
RBD:2182-2 RANCAGUA**

REVISIÓN EQUIPO DIRECTIVO Y SEGURIDAD ESCOLAR

María Teresa Ahumada Galaz	Claudia Encina Romero	Jorge Gutiérrez Salinas
REVISION: AÑO		ACTUALIZACION
2026		2027

03/03/2026	Próxima Revisión	2027
------------	------------------	------

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS 3

 2.1 Objetivos Específicos..... 3

 2.2 Objetivos Estratégicos 3

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 3

 3.1 Ficha Técnica e Infraestructura 3

 3.2 Matrícula desagregada por nivel y género 4

 3.3 Catastro de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEET/NEEP)
..... 4

 3.4 Directorio Telefónico de Emergencia..... 4

 3.5 Canales Oficiales de Información Externa..... 4

 3.6 Números de Utilidad Local y Regional..... 5

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: MISIÓN Y EQUIPO..... 5

 4.1 Misión del Comité..... 5

 4.2 Constitución del Comité de Seguridad Escolar 5

 4.3 Integrantes del Equipo de Seguridad/ Año que se conformó equipo 5

 4.4 Agenda de Comunicación y Coordinación..... 6

 4.5 Formato de Acta de Reunión del Comité de Seguridad Escolar 6

5. Responsabilidades y funciones del comité..... 7

 5.1 Directora del Establecimiento 7

 5.2 Equipo de Seguridad Escolar (ESE) 7

 5.3 Representantes del Comité Paritario, Padres/Apoderados y Asistentes de la
Educación..... 7

 5.4 Asesores de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)..... 7

6. Estructura operativa y líneas de acción 7

 6.1 Funciones Operativas del Liderazgo..... 8

 6.2 Acciones del Equipo de Seguridad frente a una Emergencia 8

 6.3 Voluntarios de la Brigada Escolar 8

 6.4 Equipo de Seguridad y Brigada de Extintores..... 8

7. Diagnóstico de Riesgos 8

Metodología AIDEP Análisis Histórico 8

 7.1 Investigación en Terreno 9

 7.2 Priorización de Riesgos y Recursos (AIDEP – "D": Discusión y Análisis) 9

8. Mapa de Riesgos y Recursos 10

 8.1 ZONAS DE SEGURIDAD, EXTINTORES, SALIDA DE EMERGENCIA 11

9. Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos 11

 9.1 Seguimiento del Plan de Acción y Programa de Prevención 12

10. Evaluación Secundaria y Readecuación del Plan de Respuesta (ACCEDER) 12

 10.1 Protocolo ante Sismos..... 12

11. Protocolo de Respuesta ante Catástrofes (PIE - Colegio Manzanal)..... 16

12. Protocolo ante amagos de Incendio e Incendios Mayores 17

 13. Protocolo De Actuación Frente A Balacera O Disparos En Las 19

 Inmediaciones Del Establecimiento 19

14. Plan De Contingencia Por Mal Tiempo 22

14.1	Lluvias intensas, vientos fuertes, tormentas eléctricas y otras condiciones meteorológicas adversas	22
14.2	Protocolo de actuación ante corte de energía eléctrica.....	24
15.	Protocolo De Actuación Ante Artefacto Explosivo O Amenaza De Bomba.....	28
16.	Protocolo de actuación frente a corte del suministro de Agua Potable	30
17.	Simulacros: pasos, Guión minutado y Pauta de evaluación	33
17.1.	Pasos fundamentales para organizar un simulacro	33
17.2.	Formato para el Guión minutado para la organización de simulacros.....	33
17.3.	Pauta de evaluación del simulacro (adaptada de SENAPRED)	35
18.	Vinculación del PISE con el PEI y el PME	37
19.	Glosario breve	37
20.	Difusión	38

1. INTRODUCCIÓN

La mantención y desarrollo de un Plan de Seguridad Escolar al interior de nuestra comunidad educativa permite prever y afrontar situaciones límite en casos de emergencia. Partimos de la base de que la seguridad se educa, no se improvisa. Es de suma importancia internalizar una cultura de prevención que aminore los efectos de un hecho catastrófico, concientizando sobre las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos Específicos

- Proteger la vida y salud de la comunidad educativa.
- Identificar amenazas y vulnerabilidades.
- Capacitar a estudiantes y trabajadores.
- Realizar simulacros periódicos.
- Mantener procedimientos de respuesta actualizados.

2.2 Objetivos Estratégicos

2.2.1 Instalar en la escuela un sistema operativo y eficiente de protección y seguridad para todas las personas en casos de emergencia.
2.2.2 Ejercitar de forma periódica con la comunidad escolar las medidas de escape y/o evacuaciones diseñadas para casos de catástrofe.
2.2.3 Fomentar una cultura preventiva activa para evitar accidentes tanto en situaciones críticas como en la vida diaria escolar.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 Ficha Técnica e Infraestructura

Campo	Dato
Nombre del Establecimiento	Colegio Particular Subvencionado Manzanal
Región	O'Higgins
Provincia	Cachapoal
Comuna	Rancagua
RBD	2182-2
Dirección	Av. Claudio Matte 635
Sostenedor	Corporación Albert Einstein: Representante Silvana Urzúa Soto
Modalidad (diurna/vespertina)	Diurna
Niveles que imparte	Parvularia / Básica
Nombre Director/a	María Teresa Ahumada Galaz
Dotación de Personal	51 profesionales (profesores y directivos).
Alumnos con Movilidad Reducida	0
Planta de Infraestructura	2 pisos
Número de Salas de Clases	16 Salas

Campo	Dato
Sitio web	www.colegiomanzanal.cl
Redes sociales	@colegiomanzanal1
Año de construcción del edificio	1981
Ubicación geográfica (ej. cercanía a quebradas, ríos, laderas)	Las coordenadas geográficas aproximadas de su ubicación en el centro de la ciudad de Rancagua son -34.175 de latitud y -70.742 de longitud.
Fecha de elaboración del Plan	Marzo 2026
Fecha de revisión	15/07/2026
Fecha de actualización	03/01/2027

3.2 Matrícula desagregada por nivel y género

Nivel	N° Matricula	Femenino	Masculino
Educación Parvularia		21	18
Educación Básica		125	156
total	320	146	174

3.3 Catastro de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEET/NEEP)

curso	Número de estudiantes	M o F	Tipo de NEE / Discapacidad y ayuda técnica
kínder	1		Apoyo personalizado
1° año	7		Contención emocional
2° año	1		Apoyo con Pictogramas
3° año	4		Material mochila de emergencia regulación emocional
4° año	1		
5° año	2		
8° año	1		

3.4 Directorio Telefónico de Emergencia

Teléfono del Establecimiento: +56 72 221 1557
Teléfono de Dirección: +56 72 221 1557
Teléfono del Encargado de Emergencias: +56 72 221 1557
Bomberos: 132
Carabineros: 133 / 72 297 2150
Ambulancia (SAMU): 131

3.5 Canales Oficiales de Información Externa

Números de Emergencia Nacionales (Funcionan en Rancagua)

Estos son los números cortos y gratuitos que funcionan en todo Chile desde cualquier teléfono:

• 131: SAMU (Ambulancia / Urgencias Médicas)
• 132: Bomberos
• 133: Carabineros de Chile (Emergencias policiales)
• 134: PDI (Policía de Investigaciones)
• 130: CONAF (Incendios forestales)

• 137: Rescate Costero (Armada de Chile - útil para zonas costeras de la región)
• 147: Fono Niños (Carabineros)
• 149: Fono Familia (Carabineros - Violencia Intrafamiliar)

3.6 Números de Utilidad Local y Regional

Para situaciones específicas o cuando las líneas nacionales están congestionadas, estos números pueden ser útiles:

• Hospital Regional de Rancagua: +56 72 233 5165 (Informaciones generales)
• Cuerpo de Bomberos de Rancagua (Central): +56 72 222 2333 / +56 72 222 2984
• PDI Prefectura Cachapoal (Rancagua): +56 72 220 1800
• SENAPRED Región de O'Higgins: +56 72 220 5938 / +56 72 220 5900
• Emergencias Eléctricas (CGE): 800 800 767
• Emergencias Agua Potable (Essbio): 600 33 11000 / 600 37 24000 • ACHS: 1404 • Municipalidad Rancagua: 800 100 100 / 800 20 90 90
• Provincial de educación: +56 72 2974420/ +56 2 2406 6000.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: MISIÓN Y EQUIPO

4.1 Misión del Comité

Velar por el cumplimiento estricto del Plan de Emergencia y encabezar las medidas que conlleven a una óptima coordinación de las acciones propuestas. Asimismo, orientar las mejoras institucionales a partir de la evaluación de los simulacros optimizando los tiempos de reacción y la eficiencia del personal.

4.2 Constitución del Comité de Seguridad Escolar

	Nombre	Contacto
Directora	Maria Teresa Galáz	+56 72 221 1557
Coordinador/a	Claudia Encina Romero, Jorge Gutiérrez S.	
Fecha de Constitución	17/07/2025	
Firma Directora		

4.3 Integrantes del Equipo de Seguridad/ Año que se conformó equipo

Nombre	Cargo	Rol	Contacto
María Teresa Ahumada Galáz	Directora	Dirigir	+56 72 221 1557
Claudia Encina Romero	Encargada Convivencia Escolar y de co-docentes	Coordinadora Comunicación con padres y apoderados	9-42177095
Isabel Ahumada Galáz	Encargada Inspectoría		+56 72 221 1557
Jorge Gutiérrez Salinas		Encargado Simulacros/PISE	9-79070251
Romina Moya Aceituno		Encargada PIE apoyo en evacuación y revisión de salas	9-36409136
Francisca Hernández H.	Representante Docentes	Tomar lista de estudiantes y revisión de pabellones.	9-34193345
Ana Muñoz Pérez	Representante CPHS	Confirmar revisión de salas y apoyo en evacuación	9-54617528

Francisca Vásquez Villalobos	Representante Centro de Padres	Informar a apoderados de directiva voluntaria	9-87698520
------------------------------	--------------------------------	---	------------

4.4 Agenda de Comunicación y Coordinación

Directorio de Emergencias		
Cargo	Nombre	Contacto/Whatsapp/correo
Directora	María Teresa Ahumada Galaz	+56 72 221 1557
Coordinadora	Claudia Encina Romero	9-42177095

Nombre	Institución	En caso de (Tipo de Emergencia)	Número de Contacto	Dirección
Claudia Bastias	Junta de vecinos manzanal	Informar sobre emergencia	9-90166689	
Francisca Vásquez Villalobos	Representante Centro de Padres	Informar sobre emergencia	9-87698520	

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.

También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones).

Nombre	Padre/madre/Apoderado	Rol	Número de Contacto
Claudia Bastias	<i>apoderada</i>	Junta de vecinos manzanal	9-90166689
Francisca Vásquez Villalobos	<i>apoderada</i>	Representante Centro de Padres	9-87698520

4.5 Formato de Acta de Reunión del Comité de Seguridad Escolar

Tema de la reunión	
Fecha	
Lugar	
Asistentes	
Compromisos adoptados	
Responsables de los compromisos	

Fecha de cumplimiento	
Seguimiento de compromisos	

5. Responsabilidades y funciones del comité

Conforme al Decreto 24/2005 del Ministerio de Educación, el Consejo Escolar asume la competencia de coordinar el diseño, actualización y correcta ejecución de este Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El objetivo final de estas directrices es asegurar un proceso inclusivo que comprometa a la totalidad de los estamentos, logrando con ello una comunidad educativa resiliente, prevenida y con capacidades operativas óptimas frente a cualquier emergencia.

5.1 Directora del Establecimiento

Es la responsable definitiva de la seguridad en la Unidad Educativa. Preside: **Directora María teresa Ahumada Galaz** respalda y valida jurídicamente las acciones y acuerdos del Comité

5.2 Equipo de Seguridad Escolar (ESE)

Encargado de coordinar el trabajo armónico del plan. Sus funciones principales son: Coordinadora de Convivencia escolar: Claudia Encina Romero
Aprovechar las potencialidades de los recursos humanos y materiales existentes.
Realizar reuniones periódicas programadas bajo la venia de la Dirección.
Mantener actualizados los registros, actas y documentación oficial generada por el Comité.
Custodiar y actualizar los planos estructurales del edificio: Jorge Gutiérrez Salinas

5.3 Representantes del Comité Paritario, Padres/Apoderados y Asistentes de la Educación

Comité Paritario: Ana Muñoz Pérez
Representante del Centro de Padres: Francisca Vásquez Villalobos
Representante de Co docentes: Claudia Encina Romero

Aportar la visión de sus correspondientes estamentos para enriquecer la seguridad escolar.

Cumplir con las tareas específicas asignadas por el Comité.
Difundir y proyectar los acuerdos del Comité a la comunidad general.

5.4 Asesores de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)

Serán invitados de forma permanente para proveer soporte técnico, auditorías preventivas y capacitaciones específicas según los requerimientos del Comité.

6. Estructura operativa y líneas de acción

La organización ante una emergencia se basa en un flujo circular de toma de decisiones y apoyo mutuo entre los siguientes estamentos especializados:



6.1 Funciones Operativas del Liderazgo

Mando de Evacuación: La responsabilidad directa de dar la orden de evacuación y coordinar el puesto de mando recae en la Directora: María Teresa Ahumada Galaz y en la encargada de Convivencia Escolar Claudia Encina Romero .

6.2 Acciones del Equipo de Seguridad frente a una Emergencia

Asumir la autoridad total en la zona afectada para disponer de las medidas de mitigación necesarias.
Instruir a las brigadas correspondientes para iniciar labores de primera intervención: Jorge Gutiérrez Salinas
Establecer el puesto de control en la central telefónica para comunicarse con las unidades de auxilio externas (Bomberos, Carabineros, SAMU).
Activar los sistemas sonoros de alarma de emergencia.
Mantener informada de forma continua a la Dirección y evaluar el estado de la infraestructura tras el siniestro.

6.3 Voluntarios de la Brigada Escolar

Integrada por estudiantes de 8. ° año básico que colaboran de manera voluntaria durante los recreos. Su rol consiste en informar inmediatamente al equipo directivo sobre cualquier anomalía o riesgo y apoyar el traslado preventivo de camillas y botiquines básicos.

6.4 Equipo de Seguridad y Brigada de Extintores

Función:	Dirigirse de inmediato al foco del amago de incendio para realizar la primera intervención utilizando extintores portátiles o la red húmeda.
Limitación:	Su función operativa finaliza en el momento en que Bomberos ingresa al establecimiento; a partir de ahí, se ponen a disposición de los líderes de evacuación.

Asignación de Extintores:

Ubicación del extintor	Nombre encargado
1.er Piso:	Silvana Urzúa.
2. ° Piso:	Jorge Gutiérrez.
3. °Pre-Básica:	Lidia Vollrath
4. ° PIE:	Romina Moya

7. Diagnóstico de Riesgos

Metodología AIDEP Análisis Histórico

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento (¿en qué fallamos? ¿qué mejoramos?)
2010	Sismo (réplicas)	Sin daños	Activaron protocolos, aviso	Daños menores	
2018	Pequeño amago de incendio en la cocina	Sin daños	Uso de paños húmedo, método de sofocación	Sin daños	Empresa externa de alimento, mantención de ductos y cocina, capacitación del personal.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento (¿en qué fallamos? ¿qué mejoramos?)
2020	Pandemia (COVID-19)	No hubo	Aforos en las salas, uso de mascarillas, protocolo de higiene y seguridad activo, clases remotas	No hubo	Se siguieron los protocolos.
2025	Corte de energía	Sin daño a personas	Se siguieron los protocolos.	No hubo	falla externa.
2026	Corte de energía	Sin daño a la comunidad	Se siguieron los protocolos	No hubo	Falla externa.

7.1 Investigación en Terreno

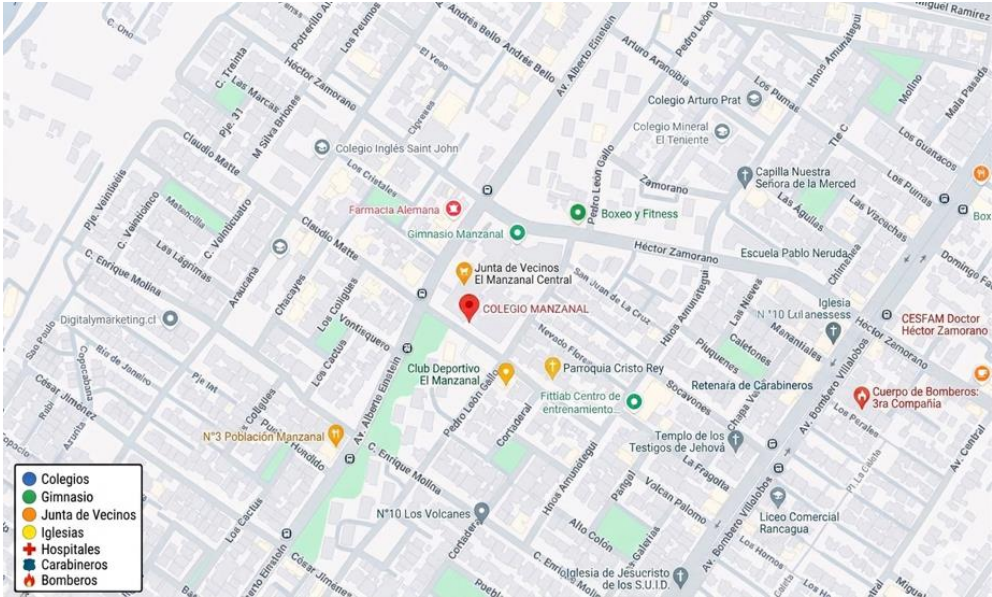
INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de solucionarlo
Tormenta eléctrica	Zona sector manzanal	Corte de suministro eléctrico, impacto de rayos árboles y techo, congestión vehicular en la salida del colegio.	Equipo de seguridad y directivos.
Vientos huracanados	Zona sector manzanal	Caída de árboles terreno del establecimiento.	Equipo de seguridad y directivos.
Emanación de gases en la limpieza de la cámara desgrasadora de cocina.	Sector cocina.	Intoxicación por gases tóxicos.	Equipo de seguridad y directivos.
Existencia de escaleras	Escaleras 2 piso	Golpes, caídas, esguinces, quebraduras, muerte	CPHS, Equipo de Seguridad
Mal estado de pasillos, desniveles	Salas de clases, patios exteriores	Caídas, esguinces, golpe con/contra	Dirección, sostenedor
Colisión entre personas y alumnos	Patios, pasillos	Caídas, golpes, esguinces, torceduras	CPHS, Equipo de Seguridad
Golpes contra estructuras, Portones	Salas, patios, pasillos	Golpes, TEC, Accesos despejados	CPHS, Equipo de Seguridad, sostenedor
Estado eléctrico: buen estado	Todo el establecimiento	Electrocución, quemaduras, muerte	CPHS, Dirección, sostenedor
Extintores	Todo el establecimiento	Uso en Amago de incendios	CPHS, Equipo de seguridad, dirección

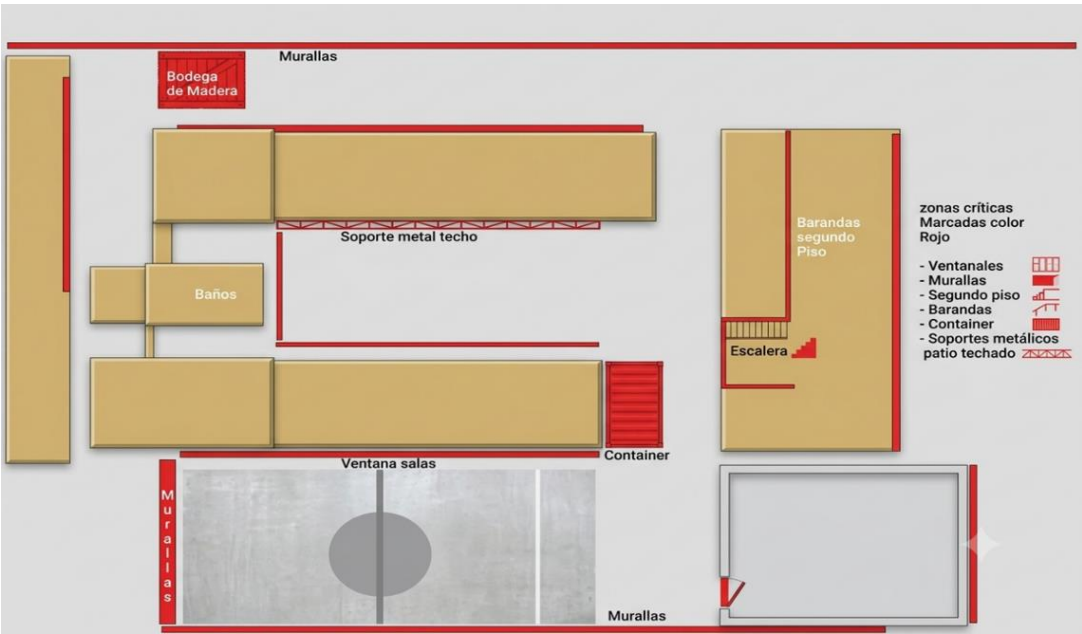
7.2 Priorización de Riesgos y Recursos (AIDEP – "D": Discusión y Análisis)

Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada) Condición de Riesgo	Ubicación	Riesgo (Alto/Medio/Bajo)	Recursos requeridos (humanos, financieros, apoyo técnico)
Delineación de áreas de zona seguridad incompleta	Multicancha, entrada Pre-Básica.	Medio	Sostenedora
Ausencia de registro histórico de incendio/inundación (no permite dimensionar el riesgo real)	Todo el establecimiento	Medio	Gestión con Bomberos y Municipio para catastro histórico del sector
Cercanía del establecimiento a Av. Einstein (tránsito vehicular en accesos)	Sector Av. Einstein / accesos	Medio	Seguridad ciudadana

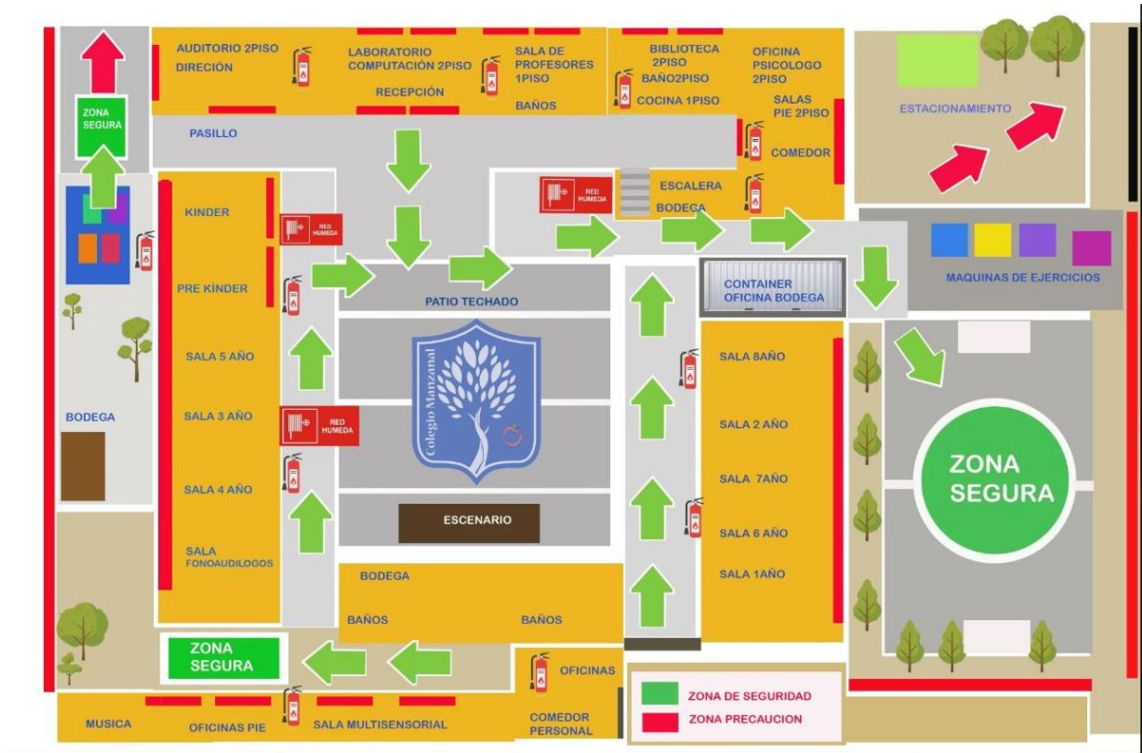
Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada) Condición de Riesgo	Ubicación	Riesgo (Alto/Medio/Bajo)	Recursos (humanos, apoyo técnico) requeridos financieros, demarcar, cinta
Emanación de gases en la limpieza de la cámara desgrasadora de cocina.	Cocina del establecimiento	Medio	Apoyo técnico, cambio de limpieza a horario no escolar.
Existencia de escaleras	Patio exterior, acceso 2 piso	Medio	Señalizar, demarcar, antideslizante.
Mal estado de pasillos, desniveles	Salas de clases, patios exteriores	Bajo	Señalizar, demarcar, capacitar
Golpes contra estructuras	Salas, patios, pasillos	Bajo	Señalizar, demarcar, reparar. Financieros
Desconocimiento Primeros Auxilios	Personal del Establecimiento	Medio	Capacitación ACHS o externa
Desconocimiento en Uso de extintores	Personal del establecimiento	Medio	Capacitación de ACHS o externa
Colisión entre personas y estudiantes	Pasillos, patios, casino	Bajo	Capacitación, Inspección e Informe del CPHS, señalización, supervisión, reforzar conductas
Estado eléctrico: Buen estado	Todo el establecimiento	Bajo	Sostenedor
Mantenición y existencia de Extintores	Todo el establecimiento	Medio	Sostenedor

8. Mapa de Riesgos y Recursos





8.1 ZONAS DE SEGURIDAD, EXTINTORES, SALIDA DE EMERGENCIA



9. Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa/pres upuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos / ¿Quién hace seguimiento?
Capacitación en Primeros Auxilios	Gestión ante ACHS; capacitación a docentes y Brigada Escolar	Marte 9 junio 2026	Reunión con ACHS y Comité de Seguridad	Encargada de Inspectoría / ACHS
Simulacros periódicos (sismo, incendio, tormenta)	Ejecución de simulacros con guion minutado y pauta de evaluación SENAPRED	Miércoles 8 de julio 2026	Reunión de Comité de Seguridad Escolar	Jorge Gutiérrez Salinas (Encargado de Simulacros)

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa/presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos / ¿Quién hace seguimiento?
Delineación completa de áreas zona de seguridad.	Terminar señalización y de delineación multicancha	2026	Gestión con sostenedor	Corporación Albert Einstein
Difusión del PISE a la comunidad educativa	Reunión con apoderados y publicación en el sitio web/redes	Octubre 2026	Reunión de socialización con profesores jefes	Claudia Encina Romero (Convivencia Escolar)

9.1 Seguimiento del Plan de Acción y Programa de Prevención

Acción planeada	Actividades desarrolladas	Limitaciones	Acciones correctivas	Fechas
Simulacros	Equipo de seguridad	Amplia disposición de apoyo.	Equipo de seguridad y directivos	Obligatorio 4 al año Voluntarias 1 mensual
Capacitaciones	Equipo de seguridad	Tiempo y presupuesto	Equipo de seguridad y directivos	2 semestrales
Ferias de la seguridad	Equipo de seguridad	Amplia disposición de apoyo.	Equipo de seguridad y directivos	Una vez en el año mayo.

10. Evaluación Secundaria y Readecuación del Plan de Respuesta (ACCEDER)

Riesgo / Protocolo	Evaluación Secundaria (impacto ampliado, estado de infraestructura, comunicaciones, ánimo de la comunidad)	Readecuación del Plan (mejoras a incorporar tras el evento o ejercicio)
Sismo	Activos	Mejora de respuesta en tiempo real
Incendio	No registra incidentes, comunidad informada	Acciones y capacitaciones
Balacera / artefacto explosivo	Gestión y control general del establecimiento	Activando protocolos con seguridad ciudadana
Temporal / tormenta eléctrica	Comunidad informada por canales de SENAPRED	Actualizando sistemas de respuesta
Corte de agua potable	Comunidad informada, sin problemas de riesgos	Trabajando en mejoras

10.1 Protocolo ante Sismos

10.1 Objetivo

Establecer las acciones que debe seguir el Colegio Manzanal antes, durante y después de un sismo, para proteger la vida e integridad de la comunidad educativa y retomar la jornada de forma segura.

10.2 Alcance

Aplica a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo) en cualquier dependencia del establecimiento, incluidos los recreos y actividades en patio.

10.3 Señal de alarma

Señal	Sonido	Significado / acción
SISMO	3 a 5 toques intermitentes y rápidos, pausa de 2 segundos, se repite (tan-tan-tan... pausa... tan-tan-tan), más aviso por megáfono	Protegerse en el lugar (Agacharse, Cubrirse y Sujetarse). NO evacuar mientras dure el movimiento. Evacuar solo cuando cese el sismo o la zona lo requiera.

A diferencia de otras emergencias, ante un sismo la evacuación NO es inmediata a la señal: se activa primero la protección en el lugar, y la evacuación se ordena solo una vez que el movimiento telúrico ha cesado.

10.4 Antes del sismo: preparación y mitigación

- El Comité de Seguridad Escolar revisa periódicamente que estantes, pizarras y televisores estén fijados a los muros, y que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Cada sala identifica su "zona de seguridad interna" (junto a muros estructurales o vigas, lejos de ventanas y muebles altos).
- Las puertas de las salas permanecen preferentemente sin traba, para facilitar la salida una vez terminado el movimiento.
- Se mantiene un botiquín de primeros auxilios y linternas disponibles en Inspectoría.

10.5 Durante el sismo: agacharse, cubrirse y sujetarse

No se evacúa mientras el suelo está en movimiento. Salir corriendo durante el sismo es más riesgoso que protegerse en el lugar.

1. Dar la señal: el docente a cargo da una orden clara y firme ("¡Sismo, a sus posiciones de protección!"), con tono de control para evitar el pánico.
2. Agacharse, cubrirse y sujetarse: los estudiantes se ubican bajo sus bancos, cubren su cabeza con los brazos y sujetan la pata de la mesa. Si no hay banco cercano, adoptan posición fetal junto a un muro estructural, lejos de ventanales.
3. Si el sismo ocurre en el recreo: alejarse de inmediato de muros perimetrales, ventanales y postes, y agruparse en el centro de los espacios abiertos (multicancha).
4. Monitoreo: el docente se ubica cerca de la puerta (idealmente abierta) vigilando que ningún objeto ponga en riesgo a los estudiantes; desconecta equipos eléctricos si es seguro hacerlo.
5. Directivos y jefes de área supervisan sus zonas asignadas y evitan que se evacúe de manera prematura.

10.6 Después del sismo: evacuación y contención

10.6.1 Evacuación

- Solo cuando el movimiento cesa, y bajo orden explícita de los jefes de área o Dirección, se da la alarma general y se evacúa ordenadamente hacia la Zona de Seguridad (ver tabla del punto 9).
- Bajar escaleras en fila, mirando los peldaños y sujetos del pasamanos. No correr, no gritar, no usar encendedores o fósforos por posibles fugas de gas.
- Los cursos de 1° a 3° básico tienen prioridad de salida por las vías de escape.

10.6.2 Conteo y contención

- En la zona de seguridad, cada docente pasa lista con el libro de clases (o registro digital) y reporta cualquier ausencia de inmediato al Comité de Seguridad.
- Se realizan actividades breves de contención (respiración, cantos) para mantener la calma de los estudiantes mientras se gestiona la evaluación técnica y, si corresponde, la llegada de apoderados.

10.6.3 Evaluación técnica del recinto

- El Encargado/a de Seguridad Escolar (ESE) inspecciona visualmente estructuras, electricidad, agua y gas.
- Si se detectan indicios de cortocircuito o fuga de gas, se cortan las llaves generales de inmediato y se solicita apoyo a Bomberos.
- Se considera la posibilidad de réplicas: si estas ocurren, se repite el protocolo de protección en el lugar, aunque ya se esté en la zona de seguridad.

10.6.4 Decisión sobre continuidad de la jornada

- La Dirección decide, según el resultado de la evaluación técnica y la intensidad del sismo, si: (a) se retoman las clases con normalidad; (b) se suspenden las clases por el resto de la jornada y se procede al retiro de estudiantes; o (c) se suspende la actividad del establecimiento hasta nueva evaluación (sismo de mayor intensidad o daño estructural).
- Ningún estudiante es entregado sino a su tutor legal o persona autorizada, conforme al protocolo general de retiro del colegio.
- Se informa a los apoderados por los canales oficiales del colegio la decisión adoptada y, si corresponde, el horario y modalidad de retiro.

10.6.5. Consideraciones para estudiantes del PIE / con movilidad reducida

- El monitor de apoyo asignado (educadora diferencial u otro adulto designado) permanece junto al estudiante durante la fase de protección y lo guía prioritariamente durante la evacuación.
- Se privilegian, cuando existan, vías de evacuación en primer piso o con rampa para estudiantes con dificultad motriz.
- En la zona de seguridad, se verifica el bienestar emocional y sensorial del estudiante, utilizando apoyos visuales o de regulación si están disponibles.

10.6.6 Zonas de seguridad por sector

Sector	Dependencias asociadas	Zona de seguridad asignada
Pabellón N°1	Salas 1° a 4° Año Básico	Multicancha abierta
Pabellón N°2	Salas 5° a 8° Año Básico	Multicancha abierta
Pabellón N°3	Pre-Kínder y Kínder	Zona de Patio Pre-Básica
Pabellón N°4	Sala de música, oficina, comedor, fonoaudiólogo, salas PIE	Zona patio acceso taller Coanilín
Área Administrativa	Dirección, UTP, Inspectoría, Secretaría, Sala de Profesores	Multicancha abierta
Área de Servicios	Cocina y Casino	Multicancha abierta
Segundo Piso	Sala Multiuso y Biblioteca CRA	Multicancha techada
Área Técnica 2° Piso	Laboratorio de Computación, Auditorio, Oficinas de Psicólogo e Integración	Multicancha techada
Sector Av. Einstein	Comedor, Sala de Música, Psicología, Fonoaudiología, Salas PIE	Multicancha abierta

La zona de seguridad de la Multicancha se encuentra delimitada con señalética normalizada en los muros perimetrales. Es la misma zona de seguridad utilizada en los protocolos de incendio y amenaza de bomba, lo que facilita que toda la comunidad la reconozca.

10.6.7 Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Directora	Autoriza la evacuación, decide sobre la continuidad de la jornada y autoriza la comunicación oficial a la comunidad.
Encargado/a de Seguridad Escolar (ESE)	Coordina la respuesta, inspecciona el recinto tras el sismo (estructura, electricidad, agua, gas) y solicita apoyo externo si es necesario.
Directivos y jefes de área	Supervisan sus zonas asignadas, evitan evacuación prematura y ordenan la salida una vez que cesa el movimiento.
Docentes	Dan la orden de protección, resguardan a su curso, guían la evacuación y pasan lista en la zona de seguridad.
Monitor de apoyo estudiante PIE / movilidad reducida	Acompaña y guía de forma prioritaria al estudiante asignado.
Encargados de extintores (1er piso, 2° piso, Pre-Básica, PIE)	Apoyan en la revisión de riesgo de incendio asociado (cortocircuito, fuga de gas) tras el sismo.



ES IMPORTANTE QUE EN CASOS EXTREMO Y EXISTA TEMPORAL DE LLUVIAS Y SISMO A LA VEZ, LA ZONA DE SEGURIDAD APROPIADA ES EVACUAR EL ESTABLECIMIENTO A ZONA DE ESTACIONAMIENTOS DE LOS DEPARTAMENTOS MANZANAL, AL FRENTE DEL COLEGIO

10.6.8 Encargados por Sector de Evacuación

Salas de Clases / Pabellones 1, 2 y 3: Docente de aula según el horario vigente.

Lugar	Nombre encargado/a
Cocina	Daniela Cuevas Vidal
Casino	Encargada de PAE
Oficinas Administrativas	Claudia Encina Romero.
Sala de Profesores	Docentes según horario disponible.
Hall de Acceso	Silvana Urzúa Soto /UTP
Biblioteca	Ana Luisa Cornejo/ Encargada CRA
Laboratorio de Computación	Jorge Gutiérrez Salinas / Encargado Enlaces.
Sala PIE/Integración	Romina Moya Aceituno / Coordinadora pie
Multicanal	Isabel Ahumada Galaz/Inspectora
Pre- Básica	Lidia Vollrath / Educadora de Párvulo

11. Protocolo de Respuesta ante Catástrofes (PIE - Colegio Manzanal)

11.1 Etapa de Prevención y Preparación (Antes)

El éxito del protocolo radica en la anticipación y el conocimiento detallado de las necesidades de cada estudiante.

- **Catastro de Necesidades y Movilidad:** El equipo PIE debe mantener actualizado un registro de los estudiantes con movilidad reducida, dificultades sensoriales (como TEA con hipersensibilidad acústica) o condiciones médicas complejas.
- **Asignación de "Tutores de Evacuación" o "Sistemas de Parejas":**
 - Designar a un profesional del equipo PIE, docente de aula o asistente de la educación responsable directo de guiar a un estudiante específico que requiera apoyo prioritario durante la evacuación.
 - Establecer suplentes en caso de que el tutor titular no se encuentre en el aula.
- **Adaptación de Materiales de Emergencia:**
- **Pictogramas y Apoyos Visuales:** Disponer de tarjetas visuales en las salas de clases y en los chalecos de los profesionales PIE para guiar a estudiantes no verbales o con condiciones del espectro autista durante el caos de una evacuación.
- **Kits de Regulación Sensorial:** Mantener mochilas de emergencia en el aula de recursos con audífonos de cancelación de ruido, objetos de apego o elementos de estimulación táctil para manejar crisis de desregulación.
- **Simulacros Inclusivos:** Practicar la evacuación considerando los tiempos y ritmos de los estudiantes del programa, asegurando que las vías de escape estén libres de barreras arquitectónicas.

11.2. Etapa de Respuesta y Evacuación (Durante)

Durante la emergencia, la prioridad es la seguridad física y la mitigación del pánico.

- **Evacuación Guiada y Pausada:** Los estudiantes con dificultades motrices o de orientación deben evacuar acompañados por sus tutores designados, utilizando las rutas accesibles previamente definidas.
- **Mitigación de Estímulos:** En caso de alarmas o ruidos estridentes, se deben implementar de inmediato los audífonos de cancelación de ruido a los estudiantes que lo requieran para prevenir bloqueos o crisis de pánico.
- **Comunicación Clara y Directa:** Utilizar instrucciones cortas, un tono de voz calmado y los apoyos visuales (pictogramas) para indicar las acciones a seguir ("Caminar", "Manos arriba", "Ir a la zona segura").

11.3. Etapa de Contención y Reagrupación (Después)

Una vez en la Zona de Seguridad del colegio, comienza la labor de estabilización emocional.

- **Punto de Encuentro PIE en Zona Segura:** Dentro de la zona de seguridad general del colegio, el equipo PIE debe agrupar (en la medida de lo posible) a sus estudiantes para realizar un conteo rápido y ofrecer un espacio de mayor resguardo emocional.
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Los psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales y educadoras diferenciales del PIE liderarán la contención emocional. Se aplicarán técnicas de respiración, uso de los kits sensoriales y validación de las emociones del estudiante.
- **Entrega Segura y Coordinación:** Al momento de la llegada de los apoderados, el equipo PIE debe informar brevemente el estado emocional del estudiante y entregar recomendaciones para el hogar tras el evento traumático.

11.4. Roles del Equipo PIE en la Emergencia

Rol	Función Principal
Coordinador/a PIE	Monitorear que todos los profesionales estén asistiendo a sus estudiantes asignados y coordinar con la dirección del colegio.
Educadoras Diferenciales / Psicopedagogas	Guiar la evacuación en aula común de los estudiantes con NEE y aplicar instrucciones con apoyo visual.
Psicólogo/a / Terapeuta Ocupacional	Liderar la contención emocional en la zona segura y manejar crisis de desregulación severa.
Fonoaudiólogo/a	Facilitar los canales de comunicación alternativa para estudiantes con desafíos en el lenguaje.

12. Protocolo ante amagos de Incendio e Incendios Mayores

12.1. Objetivo

Establecer las acciones que debe seguir el Colegio Manzanal frente a un amago de incendio (foco inicial, controlable) y frente a un incendio mayor (fuera de control), priorizando siempre el resguardo de la vida por sobre cualquier bien material.

Principio Rector: Ninguna persona o estudiante arriesga su vida intentando controlar el fuego. Si el amago de incendio no se apaga con el primer intento al usar el extintor, se abandona el área, se evacúa y se llama de inmediato a Bomberos.

12.2. Alcance

Aplica a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, personal de cocina) ante cualquier foco de fuego o humo detectado dentro del establecimiento.

12.3. Definiciones

Término	Definición
Amago de incendio	Foco de fuego incipiente, de pequeña magnitud, que puede ser controlado de forma segura con un extintor por personal capacitado, sin poner en riesgo a quien lo combate.
Incendio mayor	Fuego que no se controla con el primer intento de extintor, que genera humo de gran magnitud, o que compromete más de un espacio o vía de evacuación.

12.4. Señal de alarma

Señal	Sonido	Significado / acción
INCENDIO	Toque de rebato: toques rápidos, constantes y sin pausa, más aviso por megáfono (tan-tan-tan-tan sin parar)	EVACUAR de inmediato por las rutas de escape hacia la zona de seguridad correspondiente (ver punto 8).

12.5. Procedimiento ante un amago de incendio

1. Detección y aviso: quien detecte el foco informa de inmediato por viva voz o citófono a Dirección o al Encargado/a de Seguridad Escolar, indicando el lugar exacto y la magnitud.
2. Único intento de control: solo personal capacitado utiliza el extintor más cercano y adecuado, con la vía de salida siempre despejada detrás de sí.
3. Si el fuego disminuye y se apaga: se ventila el espacio, se reporta a Dirección y se mantiene la vigilancia del área por al menos 30 minutos antes de reanudar el uso normal.

4. Si el fuego NO disminuye tras el primer intento: se abandona de inmediato el intento de control, se cierra la puerta del recinto (sin llave) para retardar la propagación, se activa la Alarma General y se llama a Bomberos sin demora.
5. Mientras se controla o se decide la evacuación, las aulas cercanas entran en estado de Alerta: guardar pertenencias críticas, apagar equipos eléctricos y esperar instrucciones.

Bajo ninguna circunstancia se insiste con un segundo o tercer intento de extinguir el fuego. El resguardo de la vida está siempre por sobre el control dl incendio.

12.6. Procedimiento ante un incendio mayor (fuera de control)

1. Se activa la Alarma General (toque de rebato) y se ordena la evacuación inmediata de todo el establecimiento.
2. Corte de suministros: el Encargado/a de Seguridad Escolar dispone, si es seguro hacerlo, el corte de energía eléctrica y de gas para minimizar la propagación.
3. Desplazamiento con humo: si hay presencia de humo, se evacúa gateando o agachado (el aire limpio permanece cerca del piso), cubriendo nariz y boca con un paño idealmente húmedo.
4. Se prohíbe el uso de ascensores (si los hubiera) y se evita retroceder por ningún motivo dentro del recinto.
5. Bomberos es contactado de inmediato (si no se hizo ya en el punto 6) y se le entrega la información disponible sobre el foco, magnitud y personas eventualmente atrapadas.

12.7. Zonas de seguridad y criterio de evacuación externa

Situación	Zona de resguardo	Criterio de uso
Amago controlado o humo de baja magnitud	Zona de seguridad interna habitual del sector (multicancha abierta / techada, según pabellón — ver Protocolo de Sismos)	Se usa mientras el humo no comprometa la respiración ni la visibilidad en dichas zonas.
Incendio mayor, fuera de control, o humo de gran magnitud que alcanza las zonas internas	Zona de seguridad EXTERNA: estacionamiento de los edificios de departamentos frente al colegio	Se evacúa hacia el exterior del establecimiento cuando las zonas internas ya no garantizan aire limpio y resguardo seguro.

Las zonas de seguridad internas (Multicancha) SOLO sirven de resguardo si no hay humo de gran magnitud. Si el humo alcanza estos sectores o el incendio está fuera de control, el Encargado/a de Seguridad Escolar o la Directora ordena de inmediato la evacuación externa hacia el estacionamiento de los departamentos frente al colegio, que será el punto de reunión y conteo final.

- Para cruzar hacia la zona externa, un adulto responsable corta el tránsito vehicular en el acceso y guía el cruce de los estudiantes en grupo.
- En la zona externa (estacionamiento de los departamentos), cada docente pasa lista de inmediato con el libro de clases o registro digital, y reporta cualquier ausencia al Encargado/a de Seguridad Escolar.
- Restricción de reingreso: nadie vuelve a ingresar al establecimiento hasta que Bomberos o el Comité de Seguridad Escolar declaren la zona segura y habilitada.

12.8. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Directora	Autoriza la evacuación externa, coordina con Bomberos y autoriza la comunicación oficial a la comunidad.
Encargado/a de Seguridad Escolar	Evalúa si el amago se controló o debe evacuarse, ordena el corte de suministros y decide entre zona interna o externa.
Encargados de extintores (1er piso:	Realizan el único intento de control del amago con el extintor de su sector, si están capacitados y es seguro hacerlo.

Rol	Responsabilidad
Silvana Urzúa / 2° piso: Jorge Gutiérrez / Pre-Básica: Lidia Vollrath / PIE: Romina Moya)	
Docentes	Guían a su curso hacia la zona de seguridad correspondiente (interna o externa según instrucción), pasan lista y mantienen la calma.
Inspectoría / Portería	Controla el acceso, permite el ingreso exclusivo de Bomberos y facilita el corte de tránsito para el cruce hacia la zona externa.

12.9. RESUMEN

Durante la Emergencia
• Detección: Quien note un principio de incendio informará inmediatamente por viva voz o citófono a la Dirección, indicando el lugar exacto y la magnitud.
• Control de Foco: El personal capacitado utilizará el extintor más cercano. Paralelamente, se cerrarán ventanas y puertas del área afectada para retardar la propagación del fuego y el humo.
• Instrucción de Alerta: Al activarse la alarma, las aulas entrarán en estado de alerta (guardar pertenencias críticas, apagar computadores y esperar la orden de evacuación).
• Desplazamiento con Humo: Si hay presencia de humo denso, la evacuación se realizará gateando o avanzando agachados (el aire limpio permanece cerca del piso), cubriendo nariz y boca con un paño idealmente húmedo.
Después de la Evacuación
• Pase de Lista: En la Zona de Seguridad, cada docente comprobará la asistencia total de su curso mediante el libro de clases e informará novedades al puesto de mando.
• Restricción de Acceso: Queda estrictamente prohibido el reingreso al recinto hasta que el cuerpo de Bomberos o el Comité de Seguridad declare la zona como segura y habilitada.



13. Protocolo De Actuación Frente A Balacera O Disparos En Las Inmediaciones Del Establecimiento

13.1 Objetivo

Establecer los procedimientos de actuación para proteger la integridad física y emocional de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y visitas, frente a una balacera o disparos ocurridos al interior o en las inmediaciones del establecimiento educacional, minimizando los riesgos mediante una respuesta organizada, oportuna y coordinada.

13.2 Principios de actuación

- Toda actuación frente a una balacera debe regirse por los siguientes principios:
- Proteger la vida por sobre cualquier bien material.
- Mantener la calma y evitar acciones impulsivas.
- Seguir únicamente las instrucciones entregadas por la Dirección o el Encargado de Seguridad Escolar.
- Evitar la exposición innecesaria a ventanas, puertas o espacios abiertos.
- Mantener una comunicación clara y ordenada.

13.3 Responsables

Directora:

- Activar inmediatamente el protocolo.
- Coordinar la emergencia.
- Contactar a Carabineros (133) y otros organismos de emergencia cuando corresponda.
- Mantener comunicación con el sostenedor.
- Informar posteriormente a los apoderados.

Encargado de Seguridad Escolar

- Apoyar la coordinación de la emergencia.
- Verificar que todas las dependencias permanezcan protegidas.
- Mantener contacto con los organismos de emergencia.

Docentes

- Mantener el control del curso.
- Ejecutar inmediatamente las medidas de resguardo.
- Contabilizar a los estudiantes.
- Mantener la calma y contener emocionalmente al grupo.

Asistentes de la Educación

- Apoyar el resguardo de estudiantes.
- Colaborar con estudiantes PIE o con movilidad reducida.
- Permanecer junto al grupo asignado.

Estudiantes

- Obedecer inmediatamente las instrucciones.
- Permanecer en silencio.
- No utilizar teléfonos celulares.
- No salir de la sala sin autorización.

13.4 Procedimiento de actuación

A. Si se escuchan disparos en las cercanías del colegio

Al detectarse disparos o una situación compatible con una balacera:

1. La Dirección activará inmediatamente el protocolo mediante el sistema interno establecido.
2. Todas las salas deberán cerrar puertas inmediatamente.
3. Se deberán cerrar cortinas o persianas.
4. Alejar a los estudiantes de ventanas y puertas.
5. Todos deberán ubicarse en el suelo, agachados, preferentemente junto a muros interiores.
6. Mantener absoluto silencio.
7. No salir de las salas hasta recibir autorización expresa de Dirección o de Carabineros.

B. Si los estudiantes se encuentran en recreo Los funcionarios deberán:

- Dirigir rápidamente a los estudiantes hacia la sala o dependencia segura más cercana.
- Si no es posible ingresar a una sala, utilizar un espacio protegido evitando zonas abiertas.
- Mantener a los estudiantes acostados o agachados hasta que termine el riesgo.

C. Si los estudiantes se encuentran en Educación Física El docente deberá:

- Suspender inmediatamente la actividad.
- Trasladar al grupo al edificio más cercano utilizando la ruta más segura.
- Evitar correr hacia zonas expuestas.

D. Si existen apoderados dentro del establecimiento:

Los apoderados deberán permanecer donde se encuentren siguiendo las instrucciones del personal. No podrán retirar estudiantes durante el desarrollo de la emergencia.

13.5 Medidas que NO deben realizarse.

Durante una balacera queda estrictamente prohibido:

- Asomarse por ventanas.
- Abrir puertas para observar lo ocurrido.
- Grabar videos o tomar fotografías.
- Difundir información por redes sociales.
- Gritar o generar pánico.
- Salir del establecimiento sin autorización.

13.6 Comunicación con apoderados

Una vez controlada la situación y previa autorización de Carabineros, La Dirección emitirá un comunicado oficial informando:

- Situación ocurrida.
- Estado de los estudiantes.
- Medidas adoptadas.
- Instrucciones para el retiro si corresponde.
- Se evitará entregar información no confirmada.

13.7 En caso de lesionados

- Si existieran personas lesionadas:
- No mover al afectado salvo riesgo vital inminente.
- Solicitar inmediatamente ambulancia (131).
- Aplicar primeros auxilios únicamente si el personal está capacitado.
- Mantener despejada el área.

13.8 Finalización de la emergencia

La emergencia finalizará únicamente cuando Carabineros o la autoridad competente indiquen que el lugar es seguro.

Posteriormente se realizará:

- Verificación de asistencia.
- Contención emocional a estudiantes y funcionarios.
- Registro del incidente.
- Evaluación interna de la respuesta.

13.9 Acciones posteriores

Dentro de las 24 horas siguientes se deberá:

- Informar formalmente al sostenedor.
- Registrar el evento en los libros correspondientes.
- Evaluar la necesidad de apoyo psicológico.
- Revisar oportunidades de mejora del protocolo.
- Informar al Consejo Escolar cuando corresponda.

13.10 Medidas preventivas permanentes

- El establecimiento promoverá permanentemente:
- Capacitación anual sobre procedimientos de emergencia.
- Simulacros internos de resguardo.
- Identificación de zonas seguras interiores.
- Mantención de sistemas de comunicación.
- Coordinación con Carabineros y organismos de emergencia.

13.11.RESUMEN

En caso de Balacera Perimetral
El docente a cargo ordenará de inmediato a todos los estudiantes acostarse en el suelo boca abajo (posición de decúbito prono), alejados de las ventanas. Se mantendrá el silencio y la calma dentro de la sala en espera de instrucciones del equipo de seguridad a través de los canales oficiales, una vez cese la situación de peligro externa.
En caso de Artefacto Explosivo o Aviso de Bomba
Mantener la calma absoluta para evitar pánicos colectivos. El docente procederá a pasar asistencia de forma rápida y guiará una evacuación segura y en silencio hacia la zona determinada (cancha exterior), manteniéndose alerta a cualquier objeto sospechoso en la ruta, el cual no debe ser tocado ni movido bajo ninguna circunstancia.



14. Plan De Contingencia Por Mal Tiempo

14.1 Lluvias intensas, vientos fuertes, tormentas eléctricas y otras condiciones meteorológicas adversas

1. Objetivo

Establecer los procedimientos preventivos y de actuación para resguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes, funcionarios y comunidad educativa frente a condiciones climáticas adversas que puedan afectar el normal funcionamiento del establecimiento.

2. Condiciones consideradas

El presente plan se activará cuando exista:

- Lluvias intensas.
- Vientos fuertes.
- Tormentas eléctricas.
- Caída de árboles o postes cercanos.
- Inundaciones o anegamientos.
- Alertas meteorológicas emitidas por SENAPRED o la Dirección Meteorológica de Chile.
- Cualquier otra condición climática que represente un riesgo para la comunidad escolar.

3. Medidas Preventivas

Antes de la temporada de invierno el establecimiento deberá:

- Revisar techumbres y canaletas.

- Verificar el funcionamiento de desagües.
- Revisar puertas y ventanas.
- Eliminar objetos que puedan desprenderse por acción del viento.
- Mantener despejadas las vías de evacuación.
- Verificar iluminación de emergencia.
- Revisar el estado del sistema eléctrico.
- Mantener actualizado el listado de teléfonos de emergencia.

4. Procedimiento durante lluvias intensas

Cuando comiencen precipitaciones importantes:

- Los estudiantes permanecerán dentro de las salas de clases.
- Se suspenderán recreos al aire libre.
- Inspectoría organizará recreos protegidos en salas.
- Se prohibirá permanecer en patios, multicancha y sectores abiertos.
- Se restringirá el tránsito por zonas con riesgo de resbalones.
- Los docentes deberán mantener supervisión permanente.

5. Procedimiento durante vientos fuertes

- Ante fuertes ráfagas de viento:
- Se suspenderán todas las actividades exteriores.
- Se mantendrán cerradas puertas y ventanas expuestas.
- Se evitará permanecer bajo árboles, techumbres livianas o estructuras inestables.
- Se acordonarán sectores que representen riesgo.

6. Procedimiento durante tormentas eléctricas

Mientras exista actividad eléctrica:

- Se suspenderán inmediatamente las actividades al aire libre.
- Nadie podrá permanecer en patios.
- Se evitará utilizar áreas abiertas.
- Se desconectarán equipos eléctricos que no sean indispensables, cuando sea seguro hacerlo.
- Se evitará el uso innecesario de equipos conectados a la red eléctrica.

7. Procedimiento frente a inundaciones o filtraciones

Si existen anegamientos:

- Aislar inmediatamente el sector afectado.
- Suspender el acceso de estudiantes.
- Señalizar el área.
- Reubicar cursos cuando sea necesario.
- Informar inmediatamente a Dirección.

8. Salida de estudiantes

Si el mal tiempo coincide con el horario de salida:

- La salida será organizada por Inspectoría.
- Los estudiantes de Prekínder a 4° Básico deberán ser retirados por su apoderado o adulto autorizado.
- Los estudiantes que se retiren solos lo harán solo cuando las condiciones de seguridad lo permitan. Si existe riesgo evidente para la integridad de los estudiantes, Dirección podrá retrasar temporalmente la salida hasta que las condiciones sean seguras, informando oportunamente a los apoderados.

9. Comunicación con los apoderados

Toda información oficial será entregada mediante:

- Plataforma oficial del establecimiento.
- WhatsApp curso.
- Correo electrónico.
- Llamado telefónico cuando corresponda.

Se solicitará a los apoderados:

- Mantener actualizados sus teléfonos.
- No acudir masivamente al establecimiento salvo indicación.
- Respetar las instrucciones entregadas por el colegio.
- Retirar oportunamente a sus hijos cuando sea requerido.

10. Suspensión de actividades

La suspensión de clases corresponderá únicamente cuando sea determinada por la autoridad competente o por el sostenedor, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación y SENAPRED. Mientras no exista instrucción oficial, el establecimiento continuará funcionando adoptando todas las medidas preventivas necesarias.

11. Medidas posteriores

Una vez finalizada la emergencia se deberá:

- Revisar infraestructura.
- Verificar condiciones eléctricas.
- Inspeccionar patios y techumbres.
- Detectar daños estructurales.
- Elaborar informe de incidentes.
- Implementar acciones correctivas.

12. Recomendaciones para los funcionarios

- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a los estudiantes.
- No improvisar acciones que puedan aumentar el riesgo.
- Mantener despejadas las vías de evacuación.
- Informar inmediatamente cualquier situación de peligro a Inspectoría o Dirección.
- No permitir que estudiantes salgan de las salas sin autorización.
- Supervisar especialmente a estudiantes de Prekínder, Kinder y aquellos con necesidades educativas especiales que requieran apoyo durante una emergencia.

14.2 Protocolo de actuación ante corte de energía eléctrica

1. Objetivo

Establecer las acciones y responsabilidades que permitan proteger la seguridad e integridad de los estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa ante un corte de suministro eléctrico, asegurando la continuidad de las actividades escolares cuando las condiciones lo permitan y resguardando el bienestar de todos.

2. Objetivos específicos

- Resguardar la seguridad de los estudiantes y funcionarios.
- Mantener la calma y evitar situaciones de riesgo.
- Organizar la continuidad de la jornada escolar cuando sea posible.
- Definir responsabilidades frente a cortes programados o inesperados.
- Mantener una comunicación oportuna con los apoderados.

3. Responsables

Directora

- Activar el presente protocolo.
- Evaluar el impacto del corte de energía.
- Coordinar las acciones con el Equipo Directivo.
- Mantener comunicación con el sostenedor y las autoridades cuando corresponda.
- Determinar, si fuese necesario y de acuerdo con la normativa vigente, la suspensión o modificación de actividades.

Coordinadora de convivencia escolar.

- Supervisar el desplazamiento seguro de los estudiantes.
- Coordinar recreos protegidos si fuese necesario.
- Mantener despejadas las vías de evacuación.
- Informar cualquier situación de riesgo.

Docentes

- Permanecer en todo momento con su curso.
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad.
- Suspender el uso de equipos eléctricos.
- Evitar que los estudiantes abandonen la sala sin autorización.
- Aprovechar el tiempo para realizar actividades pedagógicas que no requieran energía eléctrica, cuando las condiciones lo permitan.

Asistentes de la Educación

- Apoyar la supervisión de estudiantes.
- Colaborar con Inspectoría.
- Verificar que pasillos y accesos permanezcan despejados.
- Apoyar especialmente a estudiantes de menor edad y a quienes presenten necesidades educativas especiales.

Auxiliares de Servicio

- Verificar que no existan riesgos asociados al corte eléctrico.
- Revisar el funcionamiento de puertas, portones y accesos.
- Informar inmediatamente cualquier situación de peligro.

4. Medidas preventivas

- El establecimiento deberá:
- Mantener iluminación de emergencia operativa.
- Contar con linternas en sectores estratégicos.
- Revisar periódicamente el funcionamiento de luces de emergencia.
- Mantener baterías cargadas.
- Disponer de teléfonos de contacto actualizados.
- Verificar periódicamente el estado del tablero eléctrico.

5. Procedimiento ante un corte de energía eléctrica

Al producirse un corte de energía:

1. Mantener la calma y evitar alarmar a los estudiantes.
2. El docente permanecerá con el curso dentro de la sala.
3. Se verificará si el corte afecta solo al establecimiento o al sector.
4. Inspectoría informará inmediatamente a Dirección.
5. Se activará la iluminación de emergencia cuando corresponda.
6. Se suspenderá el uso de ascensores (si existieran), equipos eléctricos y cualquier artefacto que pueda representar un riesgo.
7. Se evitarán desplazamientos innecesarios por pasillos o escaleras.
8. Se verificará que los baños, patios y dependencias comunes sean supervisados.

6. Durante las clases

Si existe suficiente iluminación natural:

- Las clases podrán continuar.
- Se privilegiarán actividades pedagógicas sin uso de tecnología.
- Se suspenderá el uso de proyectores, computadores y equipos audiovisuales.

Si la iluminación resulta insuficiente:

- Dirección evaluará la continuidad de la jornada.
- Los estudiantes permanecerán en sus salas hasta recibir instrucciones.

7. Durante los recreos

Si el corte ocurre durante un recreo:

- Los estudiantes permanecerán bajo supervisión permanente.
- Se evitará el ingreso a sectores con baja visibilidad.
- Inspectoría coordinará el regreso ordenado a las salas.

8. En horario de alimentación

Si el corte coincide con el horario de alimentación:

- Se evaluará junto al personal encargado si es posible mantener el servicio en condiciones seguras.
- Si existiera riesgo sanitario o de seguridad, Dirección adoptará las medidas correspondientes e informará oportunamente a la comunidad educativa.

9. Si el corte se prolonga

Cuando el corte eléctrico se extienda por un período que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

- La Dirección evaluará:
- Condiciones de seguridad.
- Disponibilidad de agua potable.
- Funcionamiento de baños.
- Iluminación.
- Condiciones climáticas.
- Recomendaciones de la empresa distribuidora y de las autoridades.

Si las condiciones dejan de ser seguras para el desarrollo de la jornada escolar, se podrá disponer el retiro anticipado de los estudiantes, informando oportunamente a los apoderados.

Los estudiantes permanecerán bajo supervisión del establecimiento hasta ser retirados por su apoderado o por el adulto autorizado registrado.

10. Comunicación con los apoderados

Toda información será entregada mediante los canales oficiales del establecimiento:

- Plataforma institucional.
- WhatsApp curso.
- Correo electrónico.
- Llamado telefónico, cuando sea necesario.

Se solicitará a los apoderados:

- Mantener actualizados sus datos de contacto.
- Esperar la comunicación oficial antes de concurrir al establecimiento.
- Retirar oportunamente a sus hijos cuando sea solicitado.

11. Restablecimiento del servicio

Una vez restituido el suministro eléctrico:

- Se verificará el correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos.
- Se revisará el estado de equipos tecnológicos.
- Se reiniciarán las actividades de forma gradual.
- Se informará al personal cuando sea seguro utilizar nuevamente los equipos eléctricos.

12. Situaciones especiales

En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, movilidad reducida o condiciones de salud que requieran apoyo adicional:

- Se asignará un funcionario responsable de acompañarlos durante toda la contingencia.
- Se priorizará su seguridad y bienestar en cualquier decisión que implique desplazamientos o retiro anticipado.

13. Pauta de actuación rápida para funcionarios

Al producirse un corte de energía:

- Mantener la calma.
- Permanecer con los estudiantes.
- No permitir desplazamientos innecesarios.
- Informar inmediatamente a Inspectoría.
- Utilizar iluminación de emergencia cuando corresponda.
- Suspender el uso de equipos eléctricos.
- Mantener despejadas las vías de evacuación.
- Esperar instrucciones de la Dirección.
- No autorizar retiros de estudiantes sin seguir el procedimiento establecido.
- Registrar cualquier situación de riesgo o incidente ocurrido durante la contingencia.

14. RESUMEN

1. Antes del temporal: Prevención y Planificación

La clave para evitar que una tormenta se convierta en un desastre dentro del recinto escolar es la preparación anticipada:

- **Mantenimiento preventivo:** Limpieza periódica de canaletas, desagües y vías de evacuación de aguas lluvias para evitar inundaciones o colapsos de techumbres.

• Inspección del entorno: Asegurar o retirar elementos exteriores que puedan ser arrastrados o proyectados por el viento (maceteros, pizarras móviles, basureros).
• Revisión eléctrica: Verificar que el sistema de corte automático de energía y luces de emergencia funcionen correctamente.
• Abastecimiento de emergencia: Mantener linternas operativas (nunca usar velas por riesgo de incendio), botiquín de primeros auxilios al día y radios a batería para mantenerse informados.

2. Durante el temporal y tormenta eléctrica (Plan de Acción)

Cuando la tormenta o las precipitaciones intensas se desatan durante la jornada escolar, se debe activar la alarma de resguardo interno. El objetivo prioritario es mantener a la comunidad escolar bajo techo y segura.
Sigue este orden de prioridades de forma estricta:
1.Decretar resguardo interno inmediato: Suspender recreos y educación física.
Tocar la señal sonora acordada para resguardo. Todos los estudiantes y personal que estén en patios, canchas o pasillos exteriores deben ingresar de inmediato a las salas de clases o zonas seguras interiores previamente designadas. Nunca utilices patios techados abiertos o cobertizos de metal durante tormentas eléctricas.
2.Bloquear el viento y el agua: Asegurar el perímetro físico.
Cerrar herméticamente puertas y ventanas para evitar ráfagas que puedan romper vidrios o causar corrientes de aire que arrastren rayos. Corre las cortinas para proteger a los alumnos en caso de que un vidrio se quiebre.
3.Prevenir riesgos eléctricos: Desconexión de equipos.
Desenchufa computadores, proyectores, televisores y hervidores en las salas y oficinas. No basta con apagarlos. Evita el uso de teléfonos fijos o aparatos conectados a la red eléctrica durante la tormenta.
4.Reubicación y distanciamiento interno: Alejarse de zonas conductoras.
Ubica a los alumnos en el centro de la sala, alejados de las ventanas, de paredes exteriores y de cañerías o estructuras metálicas. Si hay peligro de inundación en salas de un primer piso o subterráneos, traslada de forma ordenada a los alumnos a los segundos pisos.
5.Contención emocional y control de asistencia: Monitoreo de alumnos.
El docente debe pasar lista inmediatamente para verificar que no falte ningún menor. Se deben realizar actividades tranquilas (lectura, dinámicas de aula) para evitar que los destellos de los rayos o los truenos alteren a los niños más pequeños.
6. Después de la emergencia: Retorno Seguro y Evaluación
Una vez que el temporal amaina o la autoridad decreta el fin de la alerta meteorológica, se inicia la fase de normalización:
• Inspección visual: El encargado de seguridad del colegio (o comité PISE) debe realizar un recorrido por el establecimiento para verificar la existencia de zonas anegadas, filtraciones de agua en cableados, caída de ramas o desprendimiento de techumbres.
7.Procedimiento de entrega de alumnos:
• No dejes salir a los estudiantes durante la tormenta, incluso si los apoderados están afuera esperándolos. El tránsito peatonal o vehicular bajo descargas eléctricas activas es sumamente peligroso.
• La entrega de los niños se realizará de forma diferida o ordenada una vez que sea seguro transitar por el patio o las inmediaciones del establecimiento.
8.Evaluación del suministro:
• Si se corta la energía eléctrica, mantén el uso de linternas y evalúa si las condiciones de visibilidad y temperatura permiten continuar las clases o si el sostenedor/Ministerio de Educación determina la suspensión de la jornada.

Roles Clave Durante la Emergencia

Rol	Responsabilidad Principal
Directora Encargado Seguridad / de	Monitorear alertas oficiales, activar la alarma de resguardo interno y coordinar con los equipos de emergencia externos si es necesario.

Rol	Responsabilidad Principal
Docente de Aula	Mantener la calma en el grupo, cerrar accesos de su sala, desenchufar equipos, pasar asistencia y contener emocionalmente a los alumnos.
Asistentes / Inspectores	Monitorear pasillos, baños y áreas comunes para asegurar que no queden estudiantes rezagados a la intemperie.

15. Protocolo De Actuación Ante Artefacto Explosivo O Amenaza De Bomba

1. Objetivo

Establecer las acciones que debe seguir el Colegio Manzanal ante el hallazgo de un objeto o paquete sospechoso, o ante una amenaza de bomba recibida por vía telefónica u otro medio, resguardando la vida e integridad de toda la comunidad educativa.

2. Alcance

Aplica a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, portería) y a cualquier situación de sospecha de artefacto explosivo dentro o en el entorno inmediato del establecimiento.

Dado que el colegio se ubica en un sector tranquilo y sin antecedentes de este tipo de amenaza, este protocolo prioriza la calma, el aislamiento del área y la comunicación inmediata con Carabineros, evitando procedimientos innecesariamente complejos.

4. Señales de alerta y alarma

Señal	Sonido	Significado / acción
ALERTA	Toque de timbre continuo durante 1 minuto	Posible amenaza en evaluación. Prepararse y esperar instrucciones; no evacuar aún.
ALARMA	Toque de campana continuo durante 5 minutos	Orden de EVACUACIÓN INMEDIATA hacia las zonas de seguridad designadas.

La alarma se activa solo por orden del Coordinador/a de Seguridad Escolar (o de la Dirección en su ausencia). El toque de timbre debe ser dado, según corresponda, desde:

- Timbre general:
- Timbre zona 1:
- Timbre zona 2 (biblioteca):
- Timbre zona 3:
- Campana:

5. Identificación de la amenaza

La amenaza puede detectarse de dos formas:

- Objeto o paquete sospechoso: elemento desconocido, de apariencia inusual o fuera de contexto, hallado en cualquier dependencia del establecimiento.
- Llamado telefónico (u otro medio, ej. correo/redes): comunicación anónima o identificada que advierte sobre la presencia de un artefacto explosivo.

6. Procedimiento ante un objeto sospechoso

⚠ NO TOCAR NI MOVER el objeto bajo ninguna circunstancia. No usar radios ni celulares cerca del objeto.

1. Aislamiento inmediato: delimitar un perímetro de seguridad de al menos 30 metros alrededor del objeto, impidiendo el acceso de cualquier persona. Ampliar la distancia si el objeto presenta características que lo ameriten.
2. Comunicación urgente: informar de inmediato al Coordinador/a de Seguridad Escolar. Si no se le ubica, avisar a la Dirección o a la persona designada como suplente.
3. Descripción detallada: entregar al Coordinador/a la ubicación exacta y una descripción precisa del objeto (tamaño, forma, color, presencia de cables, olores extraños, etiquetas, etc.).
4. El Coordinador/a evalúa la información y decide si se activa la Alerta y, según corresponda, la Alarma de evacuación (ver punto 8).

7. Procedimiento ante un llamado telefónico con amenaza de bomba

Quien reciba la llamada debe mantener la calma y, sin cortar la comunicación (usando altavoz o avisando discretamente a un tercero), intentar registrar la siguiente información:

Dato a registrar	Detalle
Ubicación precisa del artefacto	¿Dónde dice el interlocutor que se encuentra?
Hora estimada de detonación	¿Se entrega algún horario?
Descripción del artefacto	Cualquier detalle sobre su apariencia, si se proporciona
Sexo del interlocutor	Masculino / femenino / indeterminado
Acento o rasgos del habla	Local, extranjero u otro rasgo distintivo
Ruidos de fondo	Tráfico, sirenas, voces, música, u otro sonido identificable
Motivación (si se explicita)	Cualquier razón que el interlocutor mencione

Al finalizar la llamada, informar de inmediato al Coordinador/a de Seguridad Escolar (o a la Dirección en su ausencia) y entregarle por escrito toda la información recopilada.

8. Evacuación y zonas de seguridad

- Zona de seguridad interna (si la amenaza es limitada o la evacuación externa presenta mayor riesgo inmediato): **Al fondo del Patio interior**
- Zona de seguridad externa (evacuación fuera del recinto, autorizada por la Dirección): **Estacionamientos de Departamentos al frente del Colegio**
- Punto de reunión del Comité de Seguridad durante la emergencia: **Salas del patio interior**
- Punto de reunión del Comité después de la emergencia: **Oficina de Dirección**

Al evacuar, se corta de inmediato el suministro eléctrico y, si es necesario, el de gas, para minimizar riesgos. La zona donde se ubica el objeto sospechoso queda aislada y sin acceso hasta la llegada de Carabineros/GOPE.

9. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Directora	Autoriza la evacuación externa, coordina con Carabineros/Bomberos/SAMU y autoriza la comunicación oficial a la comunidad.

Rol	Responsabilidad
Coordinador/a de Seguridad Escolar (y suplentes)	Recibe la información, evalúa la amenaza, activa Alerta/Alarma, solicita apoyo externo, coordina la evacuación interna o externa y el aislamiento del área.
Monitores de apoyo (coordinadoras de ciclo)	Guían a estudiantes y personal hacia las zonas de seguridad, mantienen la calma y el orden, y realizan el conteo de estudiantes en la zona de seguridad.
Docentes y asistentes de la educación	Conducen a su curso por las rutas de evacuación conocidas, considerando las necesidades especiales de sus estudiantes.
Monitor de apoyo a estudiante con dificultad motriz (educadora diferencial)	Guía de forma prioritaria al estudiante que requiere apoyo hacia la zona de seguridad.
Inspectoría / Portería	Controla el acceso al establecimiento, permitiendo el ingreso exclusivo de Carabineros, Bomberos y SAMU, y restringe el ingreso de personas no autorizadas.

10. Después del incidente

- No se autoriza el reingreso al establecimiento (o a la zona afectada) hasta que Carabineros/GOPE declare el área segura.
- La Dirección informa a la comunidad educativa el término de la emergencia y las novedades a través de los canales oficiales del colegio.
- Si corresponde, se coordina apoyo psicológico o de contención emocional para estudiantes y personal afectados.
- El Coordinador/a de Seguridad Escolar redacta un informe breve del evento (qué se detectó, cómo se actuó, tiempos de respuesta) para retroalimentar este protocolo.

16. Protocolo de actuación frente a corte del suministro de Agua Potable

1. Objetivo

Establecer las acciones que debe seguir el Colegio Manzanal frente a un corte del suministro de agua potable, ya sea programado (con aviso previo de ESSBIO) o repentino (por avería, emergencia u otra causa no anunciada), resguardando la salud e higiene de la comunidad educativa y dando cumplimiento a la normativa sanitaria vigente.

2. Alcance

Aplica a toda la comunidad educativa del Colegio Manzanal (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y personal de casino/cocina) y a cualquier corte de suministro de agua potable, total o parcial, dentro de la jornada escolar.

 **La ausencia de agua potable no solo interrumpe la higiene básica: impide preparar alimentos en condiciones sanitarias seguras y, según su duración, puede constituir un riesgo sanitario que amerite la suspensión de clases.**

3. Definiciones

Término	Definición
Corte programado	Interrupción del suministro de agua potable informada con anticipación por ESSBIO (mantención, reparación planificada u obra), con fecha y horario conocidos previamente.
Corte repentino	Interrupción del suministro sin aviso previo, provocada por una rotura, falla en la red, emergencia u otra causa imprevista.

Término	Definición
Corte prolongado	Aquel que, según información de ESSBIO, se extenderá por más de 2 horas desde el inicio de la jornada o no tiene hora estimada de restablecimiento.
Corte de rápida solución	Aquel que, según información de ESSBIO, se restablecerá dentro de un plazo acotado (hasta 2 horas) y no compromete la jornada escolar.

5. Procedimiento ante corte programado (con aviso previo de ESSBIO)

Numero de servicio es:1083742-1

5.1 Al recibir el aviso de ESSBIO

1. El equipo directivo (Dirección y Encargado/a de Seguridad Escolar) recibe o verifica la notificación de ESSBIO, confirmando fecha, horario de inicio y duración estimada del corte.
2. Se evalúa si el corte coincide con horario de clases, y si su duración compromete el funcionamiento de baños, cocina/casino y la higiene general del establecimiento.
3. La Dirección decide, con al menos 24 horas de anticipación cuando sea posible, una de las siguientes medidas: (a) funcionamiento normal con medidas de resguardo de agua de emergencia; (b) despacho anticipado de los estudiantes; o (c) suspensión total de las clases para ese día.

5.2 Aviso anticipado a la comunidad educativa

- Se informa a través de los canales oficiales del colegio (circular escrita, sitio web y redes sociales institucionales) con al menos 24 horas de anticipación, indicando: fecha y horario del corte, duración estimada informada por ESSBIO, y la medida adoptada (funcionamiento normal, despacho anticipado o suspensión de clases).
- Los profesores jefes refuerzan el aviso a los apoderados por los medios de comunicación habituales de cada curso (agenda, WhatsApp u otro).
- Si se determina despacho anticipado, se indica la hora exacta de salida y el procedimiento de retiro (igual que el protocolo general de entrega de estudiantes: solo a tutor legal o persona autorizada).

5.3 Medidas de resguardo si se mantiene el funcionamiento normal

- Acopio previo de agua potable en bidones o estanques para uso de baños y consumo, gestionado por el personal de mantención antes del corte.
- Habilitación de dispensadores de agua embotellada o hervida para el consumo de estudiantes y personal mientras dure el corte.
- Reforzar el uso de alcohol gel y toallitas húmedas en baños mientras no haya agua para el lavado de manos.
- Si el corte se extiende más allá de lo informado por ESSBIO, se aplica de inmediato el procedimiento del punto 6 (corte repentino/prolongado).

6. Procedimiento ante corte repentino (emergencia no programada)

6.1 Verificación inmediata

1. Quien detecte la falta de agua informa de inmediato al Encargado/a de Seguridad Escolar y a Dirección.
2. Dirección o el/la Encargado/a de Seguridad contacta de inmediato a ESSBIO (línea de emergencia, ver cuadro de contactos) para confirmar: causa del corte, si es un corte generalizado del sector o solo del establecimiento, y el tiempo estimado de restablecimiento.
3. Se revisa si existe agua acumulada en estanques o bidones de emergencia que permita mantener el funcionamiento de baños y cocina mientras se define la duración del corte.

6.2 Decisión según la información de ESSBIO

Si ESSBIO informa que el corte será de rápida solución (hasta 2 horas):

- Se mantiene el funcionamiento normal de la jornada.
- Se restringe el uso de baños solo a lo esencial y se refuerza el uso de alcohol gel.
- Se informa a la comunidad (profesores jefes y apoderados) que hay un corte transitorio en solución, sin necesidad de retiro.

Si ESSBIO informa que el corte será prolongado (más de 2 horas o sin hora estimada de restablecimiento):

- Dirección evalúa si es posible continuar la jornada con el agua de emergencia disponible (estanques/bidones) únicamente para uso sanitario básico.
- Si la reserva de agua no es suficiente para garantizar higiene y funcionamiento seguro de los baños, se decide el retiro anticipado de los estudiantes.
- Se informa de inmediato a los apoderados por los canales oficiales del colegio (llamado telefónico por curso si es posible, circular digital y redes sociales) indicando la hora de retiro y el procedimiento habitual de entrega segura.
- Mientras se organiza el retiro, los estudiantes permanecen en sus salas con las medidas de higiene de emergencia (alcohol gel, agua embotellada de resguardo).

 **Ante cualquier duda sobre si continuar o suspender la jornada, prima el criterio sanitario: no se garantiza el funcionamiento del colegio sin condiciones mínimas de agua potable e higiene para los baños, conforme al DS 594.**

7. Gestión de la alimentación (casino / cocina)

- Si el corte de agua ocurre antes del inicio de la preparación de alimentos (temprano en la mañana) y no fue posible cocinar en condiciones sanitarias seguras, se suspende la preparación y entrega del almuerzo/colación caliente del día.
- En ese caso, se entrega a los estudiantes una colación fría de reemplazo (según disponibilidad y protocolo del Programa de Alimentación Escolar – JUNAEB), evitando cualquier preparación que requiera agua potable.
- Si el corte ocurre una vez que los alimentos ya fueron preparados y almacenados en condiciones seguras, se evalúa con la encargada de cocina si es posible realizar la entrega ya cocinada sin riesgo sanitario; de existir duda, se prioriza la colación fría.
- La persona encargada de cocina informa de inmediato a Dirección el estado de la preparación de alimentos, para coordinar la decisión con el resto del protocolo (funcionamiento normal, despacho anticipado o retiro).
- Se deja constancia escrita de la medida adoptada (suspensión de colación caliente / entrega de colación fría) para reporte a JUNAEB si corresponde.

8. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidad en este protocolo
Directora / Encargado(a) de Seguridad Escolar	Recibe/confirma el aviso de ESSBIO o contacta a ESSBIO ante un corte repentino; decide la medida a adoptar (funcionamiento normal, despacho anticipado o retiro) y autoriza la comunicación oficial.
Encargada de Convivencia Escolar	Coordina la comunicación con apoderados por los canales oficiales del colegio.
Profesores jefes	Refuerzan el aviso con los apoderados de su curso, pasan lista, mantienen la calma en el aula y coordinan el retiro seguro si corresponde.
Personal de mantención	Gestiona el acopio de agua de emergencia (bidones/estanques) y su distribución a baños y salas.
Encargada de cocina/casino	Evalúa si es seguro preparar o entregar alimentos; informa a Dirección para decidir colación fría o suspensión.

Rol	Responsabilidad en este protocolo
Inspectoría	Supervisa el uso restringido de baños y el abastecimiento de alcohol gel/agua embotellada mientras dure el corte.

17. Simulacros: pasos, Guión minutado y Pauta de evaluación

17.1.Pasos fundamentales para organizar un simulacro

Paso	Aplicación sugerida para el Colegio Manzanal
1. Identificar el Plan de Respuesta a probar	Todos los Protocolos ante Sismos, ante Amagos de Incendio, ante Tormenta Eléctrica, etc. (ya existen en el Plan del colegio; si son parte de nuestro plan de seguridad incorporando, cada año se agregan factores de riesgo y métodos de respuesta rápida).
2. Definir objetivo general y específicos	Entrenar el sistema de alarma (sonido de timbre y megáfono), el equipo de seguridad, evaluar cumplimiento de roles, evaluar evacuación de estudiantes PIE con apoyo de tutores designados, medir tiempos de evacuación por pabellón.
3. Definir Equipo Organizador	Presidido por la Directora (María Teresa Ahumada Galaz) y coordinadora convivencia escolar: Claudia Encina Romero, por el Encargado de Simulacros (Jorge Gutiérrez Salinas).
4. Definir Equipo de Control	Observadores que no participan del ejercicio; evalúan con la Pauta de Evaluación (Equipo de seguridad).
5. Definir escenario del ejercicio	sismo de mayor intensidad en horario de clases / de recreo; incendio en cocina; tormenta eléctrica durante la jornada, en este caso responder a las prácticas de simulacro en tiempo real y activar todos los protocolos
6. Lógica del ejercicio	Relato breve del evento, duración estimada, fecha, lugar, recursos internos/externos involucrados, situaciones que podrían alterar el ejercicio. En general siempre existen obstáculos en toda emergencia en este caso lo más importante es resguardar la seguridad de los estudiantes.
7. Elección de participantes	Todos los pabellones y estamentos, incluyendo estudiantes del PIE y sus tutores de evacuación asignados.
8. Guion minutado	Ver plantilla siguiente.

17.2. Formato para el Guión minutado para la organización de simulacros

1. Datos generales del ejercicio

Campo	Dato
Establecimiento	Colegio Manzanal
Tipo de emergencia a simular	COMPLETAR (ej. Sismo / Incendio / Artefacto explosivo / Corte de agua)
Fecha del ejercicio	COMPLETAR
Hora de inicio programada	COMPLETAR
Duración estimada	COMPLETAR
Objetivo del ejercicio	COMPLETAR (ej. entrenar la señal de alarma y evaluar tiempos de evacuación)
Equipo organizador (diseña y coordina)	Directora + Encargado/a de Seguridad Escolar

Campo	Dato
Equipo de control (observa y evalúa, no participa)	COMPLETAR

2. Reglas del ejercicio

Toda comunicación durante el ejercicio (avisos, llamadas, mensajes) debe comenzar y terminar con la frase “ESTE ES UN MENSAJE SIMULADO”, para evitar cualquier confusión con una emergencia real.

- Si durante el ejercicio ocurre una emergencia real, se interrumpe de inmediato el simulacro anunciando claramente "ESTO NO ES UN SIMULACRO" y se activa el protocolo correspondiente a la emergencia real.
- El Equipo de Control no interviene ni ayuda durante el ejercicio: solo observa, cronometra y registra lo ocurrido.
- Los ejercicios de entrenamiento van de lo más simple a lo más complejo; no es necesario simular todos los roles ni todas las dificultades en el primer ejercicio.

3. Guion minutado del ejercicio

Las filas en cursiva son un ejemplo aplicado a un simulacro de sismo; se pueden borrar o adaptar. Complete el guion real hora a hora antes de ejecutar el ejercicio.

Hora	Tipo de emergencia	¿Qué ocurre? (acontecimiento simulado)	¿Qué debe hacer cada rol?	Obs.
09:00	Sismo (ejemplo)	Se anuncia inicio del ejercicio a todo el personal.	Equipo organizador: confirma que todos los roles estén listos.	
09:05	Sismo (ejemplo)	Se activa la señal de sismo (código de campanas).	Docentes: dan la orden de protección ("Agacharse, Cubrirse, Sujetarse"). Directivos: supervisan zonas, evitan evacuación prematura.	
09:07	Sismo (ejemplo)	Cesa el movimiento simulado, se da la orden de evacuar.	Docentes: guían la evacuación hacia la zona de seguridad. ESE: inspecciona visualmente el recinto.	
09:12	Sismo (ejemplo)	Llegada a zona de seguridad.	Docentes: pasan lista con libro de clases. Coordinador/a: recibe reporte de cada curso.	
09:15	Sismo (ejemplo)	Se da por finalizado el ejercicio.	Directora: informa cierre del ejercicio y agradece la participación.	

4. Observaciones y comentarios generales

Espacio para registrar novedades, dificultades, tiempos reales versus lo planificado, y recomendaciones para el próximo ejercicio.

5. Cierre del ejercicio

Hora real de inicio	
---------------------	--

Hora real de término (última persona en zona de seguridad)	
¿Se cumplió el objetivo del ejercicio?	
Firma Encargado/a de Seguridad Escolar	
Firma Directora	

17.3. Pauta de evaluación del simulacro (adaptada de SENAPRED)

Se debe completar esta pauta antes, durante y después de cada ejercicio, y subir el resultado al sistema de evaluación online de SENAPRED dentro de las 48 horas siguientes al ejercicio (www.senapred.cl).

Campo	Dato
Región y comuna	Libertador Bernardo O’Higgins , Rancagua
Nombre del establecimiento	Colegio Manzanal
RBD y RUT	2182-2
Nombre Director/a	María Teresa Ahumada Galaz
Nombre Encargado/a PISE	Jorge Gutiérrez Salinas
Nombre Evaluador/a	
N° total de participantes	320

Condiciones de seguridad al interior del establecimiento (responder antes del ejercicio):

Materia	Resultado
Existe informe de inspección técnica que indique cumplimiento de la norma sísmica	☐ Sí ☐ No ☒ N/A
Existen Lugares de Protección Sísmica identificados al interior del edificio	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema para mantenerlas abiertas	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Se cuenta con señalización de seguridad clara hacia las vías de evacuación	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Las zonas de seguridad están debidamente señalizadas	☒ Sí ☐ No ☐ N/A

Implementación de emergencia del establecimiento (responder antes del ejercicio):

Materia	Resultado
El establecimiento cuenta con procedimiento escrito de emergencia y evacuación	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Existe un plano general y por sala con vías de evacuación y zonas de seguridad	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Hay botiquín de primeros auxilios equipado	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Hay personas capacitadas en primeros auxilios (certificado ACHS u otro organismo)	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Se visualizan extintores en cada área, debidamente instalados y señalizados	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Hay personas capacitadas en el uso de extintores (certificado)	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
El sistema de alarma interno (código de campanas) es audible y/o visible por todos	☒ Sí ☐ No ☐ N/A

Comportamiento y organización de la comunidad educativa (responder durante/después del ejercicio):

Materia	
El profesor/a guía la evacuación por las vías correctas hacia la zona de seguridad	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Los líderes de evacuación están debidamente identificados (chalecos, brazaletes, etc.)	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Existe equipo de apoyo para evacuación de estudiantes con movilidad reducida o del PIE	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
La evacuación se desarrolla sin accidentes	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
En la zona de seguridad se pasa lista y se verifica presencia de todas las personas	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Hubo organización, tranquilidad y orden en la zona de seguridad	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
El retorno a las actividades fue realizado en orden	☒ Sí ☐ No ☐ N/A

Acciones de preparación inclusiva — específico para el protocolo PIE del colegio (responder antes y durante):

Materia	Resultado
El sistema de alarma es visible (luces) para personas con discapacidad auditiva	☐ Sí ☒ No ☐ N/A
Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten accesibilidad universal	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Se identificaron las necesidades especiales de los estudiantes del PIE para dar ayuda adecuada	☒ Sí ☐ No ☐ N/A

Materia	Resultado
Los tutores de evacuación asignados acompañaron a sus estudiantes asignados	☒ Sí ☐ No ☐ N/A
Se usaron pictogramas / apoyos visuales y kits de regulación sensorial según protocolo PIE	☒ Sí ☐ No ☐ N/A

18. Vinculación del PISE con el PEI y el PME

Medida de prevención / acción del PISE	Dimensión del PME	Práctica asociada
Difusión del PISE y capacitaciones (ej. primeros auxilios, simulacros)	Liderazgo del Director/a	La directora asume como responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos, incluida la seguridad escolar.
Simulacros y participación de estudiantes en Brigada Escolar	Participación	El equipo directivo y docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la comunidad.
Capacitación en riesgos y protocolos PIE inclusivos	Cordinadora PIE	El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.
Ajuste curricular tras una emergencia (contención emocional, recalendarización)	Formación	El equipo directivo y docentes modelan y enseñan habilidades para la resolución de conflictos y el autocuidado.
Gestión de recursos para delineación de canchas y mejoras de infraestructura	Liderazgo del Sostenedor	El sostenedor se responsabiliza del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente en materia de seguridad.

19. Glosario breve

Término	Definición
Amenaza	Factor externo de riesgo: potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con intensidad y duración no predecibles.
Vulnerabilidad	Factor interno de riesgo: disposición de una comunidad a ser dañada por una amenaza.
Capacidad	Combinación de fortalezas y recursos disponibles que permiten reducir el riesgo o los efectos de una emergencia.
Riesgo	Resultado de la interacción entre amenaza y vulnerabilidad, dividido por la capacidad de respuesta.
AIDEP	Metodología de diagnóstico: Análisis histórico, Investigación en terreno, Discusión y análisis, Elaboración del mapa, Planificación.
ACCEDER	Metodología para planes de respuesta: Alerta/Alarma, Comunicación, Coordinación, Evaluación primaria, Decisiones, Evaluación secundaria, Readecuación del plan.
Simulacro	Ejercicio práctico y operativo en terreno que representa todos los pasos a seguir frente a una emergencia real.
Simulación	Ejercicio de escritorio, en sala, sin desplazamiento físico, que simula la toma de decisiones.
PISE	Plan Integral de Seguridad Escolar.
PEI / PME	Proyecto Educativo Institucional / Plan de Mejoramiento Educativo — instrumentos de gestión con los que el PISE debe estar vinculado.
E.S.E	Encargado de Seguridad Escolar .

20. Difusión

Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cada vez que sea actualizado. Además, formará parte del Plan de Integral de Seguridad Escolar (PISE) y será revisado periódicamente por el Comité de Seguridad Escolar