



PROTOCOLO EN CASO DE TOMA

Debido a las constantes manifestaciones ciudadanas que han tenido lugar en los lugares aledaños a la escuela y el riesgo latente de que personas externas al establecimiento hagan ingreso de manera furtiva o forzada a él, este protocolo tendrá por objetivo resguardar la integridad de los estudiantes y funcionarios, frente a estos escenarios.

CASO 1: Grupo de personas externas que quieran ingresar al establecimiento:

Antes de la emergencia

- Mantener la puerta principal del establecimiento cerrada.
 - Las personas encargadas de mantener las puertas cerradas son:
 - Portera
-
- 1) Dar aviso de inmediato a un integrante del equipo directivo
 - 2) De evidenciar en el grupo de personas hostilidad y violencia para irrumpir en el establecimiento, se solicita al personal no incurrir en acciones temerarias para confrontarlos. En lo posible registrar la hora del hecho.
 - 3) Llamar de manera inmediata a plan cuadrante de carabineros o a la comisaría de Quilicura. Esta acción deberá ser realizada bajo la expresa indicación de la Rectora o un miembro del equipo directivo que designe.
 - 4) A la brevedad se informará al equipo de convivencia para que se active el presente protocolo y se de aviso al personal presente en el establecimiento. Ante lo cual, se debe proceder de la siguiente forma:
 - a) Los alumnos de prébasica a octavo básico esperarán en sus salas las indicaciones que correspondan. Cualquier permiso solicitado por los alumnos(as) para salir de la sala queda inmediatamente prohibido.
 - b) Dependiendo del escenario que se presente en la emergencia, se autorizará a los padres y apoderados a ingresar a las salas y retirar a los estudiantes en forma ordenada, registrando la salida en el libro de clases en la parte de observaciones generales. El profesor correspondiente por horario deberá quedarse con el curso mientras se desarrolle la salida de todo el alumnado. En esta circunstancia, no corren los horarios predeterminados para los bloques de clase.
 - c) Los libros de clase deben ser resguardados en ese momento por el colaborador a cargo del curso.
 - d) En caso que el grupo de personas externas exijan el desalojo del establecimiento, se realizará la evacuación externa del alumnado y del personal presente ese día, dirigiéndose los mencionados a la iglesia Nuestra Señora del Carmen, ubicado al costado de la escuela. Esto se realizará desde las salas de clase y bajo las expresas indicaciones del miembro del equipo directivo a cargo.



En este caso, el funcionario a cargo del curso deberá velar porque no queden alumnos en la sala al salir y agruparlos en las distintas dependencias de la iglesia. Verificar que los que están presentes en el libro, estén presentes en la iglesia y registrar los retiros que puedan hacer los padres o apoderados ante la situación de emergencia.

CASO 2: En caso de incendio o irrupción de elemento antidisturbios.

- Dar aviso de inmediato a un integrante del equipo directivo.
- En caso de ser necesario comunicarse con compañía de bomberos de Quilicura. Esto debe ser realizado por la secretaria.
- Los auxiliares, docentes, paradocentes o cualquier adulto responsable deberá utilizar los extintores para aplacar el fuego mientras llega el cuerpo de bomberos. Esto siguiendo las indicaciones que se dan a continuación:
 1. Quita el pasador de seguridad del extintor.
 2. Apunta la manguera hacia la base del fuego.
 3. Aprieta la palanca.
 4. Mueve la manguera de un lado al otro.
 5. Aléjate y repite el procedimiento si las llamas se reavivan.
 6. Retírate inmediatamente del lugar si no puedes extinguir el fuego.
- Los paradocentes ingresarán a cada sala a informar a los docentes que los estudiantes deben mantenerse en su sala de clases, para su resguardo. Esto dependiendo del lugar donde se produzca la emergencia incendiaria o símil.
- El curso que se vea en riesgo en su sala ante esta situación, deberá ser llevado al lugar que el miembro del equipo directivo destine como seguro. Esto se debe realizar en orden y cautelando siempre la integridad y seguridad del alumnado y del, o los, funcionarios a cargo del curso.
- De realizarse la evacuación externa, se realizará desde la misma sala y ocurrirá ante la indicación expresa del miembro del equipo directivo a cargo en el orden que se indique.
- Se solicita a los funcionarios manejar toda la situación con calma y prudencia, invitándolos a no actuar por iniciativa propia, sino que siempre siguiendo las indicaciones que emanen de la persona responsable en el establecimiento.

Otras acciones importantes:

- ✓ Informar al centro de padres: El rector o asesor del centro padres llamará al centro de padres para informar el hecho y solicitar la calma de los apoderados por medios establecidos para informar modo de proceder.
- ✓ Informar a la totalidad de personas presentes: Las secretarías deberán informar a todas las personas presentes ese día que no se encuentren realizando clases. Esto es: equipo PIE, coordinación académica, pastoral, CRA, coordinación ACLE, comedor de profesores, manipuladoras de alimentos, personas que atienden el kiosco y oficinas y JUNAEB.



- ✓ Revisar los patios, baños: Los profesores que no estén en clases en ese momento deberán apoyar la labor de revisión de los baños de alumnos y funcionarios, de los patios y otras dependencias del establecimiento. Esto con el fin de resguardar a quienes estén en dichos lugares e informarles de la situación.
- ✓ Resguardar a los alumnos con condiciones especiales: Las profesionales PIE deberán acudir a resguardar la integridad de los alumnos que participan del programa y que posiblemente requieran contención dada la emergencia. A su vez, se debe apoyar el desplazamiento de los alumnos con movilidad reducida ante una evacuación.
- ✓ Mantener un actuar de servicio y apoyo: Se solicita que todos los funcionarios mantengan un actuar que tienda a ayudar y apoyar las acciones descritas en este documento, prestando servicio y soporte al desarrollo de cualquier escenario de emergencia.