



PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE UNA SITUACIÓN DE EVENTO HOSTIL



FASE 1: ALERTA/ ALARMA

La Encargada de Comunicaciones deberá reportar inmediatamente a la comisaría llamando al 133.
Se procederá de forma inmediata al corte total del suministro eléctrico y se informará a través de los grupos de WhatsApp del personal que se está aplicando el Código Gris.
Las encargadas designadas deberán utilizar el megáfono para anunciar la activación del Código Gris y se mantendrá informados a los funcionarios de la situación mediante llamadas telefónicas y mensajes de texto continuos, y se efectuará un cierre completo en el colegio.



FASE 2: POSTURA DE SEGURIDAD

Todo el personal y los estudiantes deben alejarse de las ventanas y ubicarse en un lugar no visible. Por favor, protéjanse la cabeza en el suelo, en la esquina de la sala de clases u oficina.



FASE 3: COMPORTAMIENTOS DE SEGURIDAD

Se debe mantener tranquilidad a cada estudiante y adulto.

- 1.- Cierre de puertas con llave.
- 2.- Luz apagada
- 3.- Cierre de ventanas y cortinas.
- 4.- Protección de vidrio de la puerta con papel.
- 5.- Estudiantes agrupar en la esquina de sala lejos de ventanales.



FASE 4: CONTROL Y NOTIFICACIÓN

Se debe esperar las instrucciones de los carabineros u otros, despejando el área.
Le pedimos que confíe en las funcionarias y en el personal del establecimiento. En caso de protocolo de situación de evento hostil, deberán resguardarse al interior de la sala, cuando la situación este controlada y si lo amerita, se efectuará entrega de estudiantes.
Cada apoderado o tutor debe mostrar su cedula de identidad antes de retirar al estudiante y firmar el registro correspondiente.