

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO DOMINGO SANTA MARÍA

DESDE EL NORTE SER MÁS Y ENGRANDECER A CHILE

Elaboró: Felipe Cuitiño Aguilera. Experto Asesor Empresa. Experto En Prevención de Riesgos en la Categoría de Profesional	Revisó: María Loreto Letelier Salsilli Directora Administrativo. Representante Legal.	Aprobó: María Loreto Letelier Salsilli Directora Administrativo. Representante Legal.
Firma: CORPORACIÓN EDUCACIONAL DOMINGO SANTA MARÍA	Firma: CORPORACIÓN EDUCACIONAL DOMINGO SANTA MARÍA	Firma: CORPORACIÓN EDUCACIONAL DOMINGO SANTA MARÍA
Paola Riffo Astorga Inspectora General Educación Media	Carolina Hidalgo Sofjer. Rectora	Carolina Hidalgo Sofjer. Rectora
Firma: Rafael Mansilla Andueza Inspector General Educación Parvularia y E. Básica	Firma: Hidalgo Sofjer	Firma: Hidalgo Sofjer
Firma: Salsilli		

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
DEFINICIONES	3
INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	4
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	6
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	6
DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	8
COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	8
COORDINADOR DE AULA	9
COORDINADOR DE APOYO	16
SECCIÓN DE VIGILANCIA Y PORTERÍA	19
BRIGADA DE SEGURIDAD POR CURSO	19
ALUMNADO EN GENERAL	21
DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS / ANÁLISIS HISTÓRICO	21
INVESTIGACIÓN EN TERRENO / PRIORIZACIÓN DE RIESGOS	22
MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS SECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA “A”	23
MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS SECTOR DE EDUCACIÓN PARVULARIA “B”	24
MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS SECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA “C”	25
MAPA DE RIESGOS Y EVACUACIÓN EXTERNA	25
PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PISE	26
CALENDARIO DE SIMULACROS 2025	28
PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN (INTERNA / EXTERNA)	28
DISPOSICIONES GENERALES	28
PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EDUCACIÓN MEDIA	28
PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA	29
PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARÍA	30
PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIAS	30
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO	30
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO O TERREMOTO	30
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TSUNAMI	33
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO	35
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	37
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TIROTEO O FUEGO CRUZADO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	39
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TORMENTAS DE ARENA	39
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MANIFESTACIONES	40
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS	41
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CORTE DE AGUA	43
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA	44
ANEXO N° 1 PAUTA SIMULACRO / SIMULACIÓN / EMERGENCIA (INFORME)	45

INTRODUCCIÓN

La Seguridad Escolar, en nuestro país, cobra especial relevancia cuando entendemos que vivimos en una situación geográfica especial donde convergen dos placas tectónicas que hace de Chile un país sísmico. A lo anterior deben sumarse otras amenazas de orden natural y también los riesgos de origen antrópico. Ante tal realidad, el establecimiento educacional debe estar preparado ante cualquier emergencia de distinta índole y así proteger la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, contempla objetivos, roles, funciones, procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia una cultura de autocuidado y establece las acciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, siendo un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, consta de dos metodologías de trabajo: la primera, AIDEP es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, ACCEDER, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada ante una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar y difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad educativa.
- Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad educativa, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar.

DEFINICIONES

- **Alerta:** Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser megáfonos, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de aula:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en su área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de aula reporta al coordinador general.
- **Coordinador de apoyo:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en su piso o área, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de apoyo reporta al coordinador general.
- **Coordinador general de seguridad escolar:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finalizó.

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
XV REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	ARICA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	LICEO BICENTENARIO DOMINGO SANTA MARÍA CORPORACIÓN EDUCACIONAL DOMINGO SANTA MARIA
MODALIDAD (DIURNO/VEPERTINO)	DIURNO
NIVELES (PARVULARIO/BASICO/MEDIA)	Educación parvularia. Educación básica. Educación media.
DIRECCIÓN	AVENIDA SANTA MARÍA 2189

SOSTENEDOR	MARÍA LORETO LETELIER SALSILLI
NOMBRE DIRECTOR/A	CAROLINA HIDALGO SOFJER
NOMBRE COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	EDUCACIÓN PARVULARIA: PAULA MANCILLA RODRÍGUEZ EDUCACIÓN BÁSICA: RAÚL MANSILLA ANDUEZA EDUCACIÓN MEDIA: PAOLA RIFFO ASTORGA
RBD	52 – 3
OTROS (WEB)	aricavirtual.com/web/
(REDES SOCIALES)	Liceo Bicentenario Domingo Santa María - Arica Arica Facebook Liceo Bicentenario Domingo Santa María (@lds_m_oficial) • Fotos y videos de Instagram Liceo Domingo Santa María (@lds_m_oficial) / Twitter LICEO BICENTENARIO DOMINGO SANTA MARÍA ARICA - YouTube
AÑO DE CONSTRUCCIÓN	2004
OBSERVACIONES	
• Edificio de un piso casi en su totalidad, contando con dos pabellones de segundo (uno en el sector C y B, y otro en el sector A) más un pabellón de tercer piso en sector A. • Escalas de acceso a algunas dependencias: Orientación, Servicio Médico y Dental, pabellones de segundo piso sectores A y C y pabellón de tercer piso sector A. • Número de salas de clases: • Número total de alumnos: Aproximadamente, 4017 • Número total de funcionarios: 267 • Tipo de Enseñanza impartida: Pre-básica, Básica, Media con modalidad Humanístico- Científica y Técnico Profesional. • Lugares de salida del establecimiento hacia el exterior: 6, cuatro por calle Pedro de Valdivia, uno por calle Brasil y uno por Avda. Santa María. • Ubicación de zonas de seguridad: Patio principal sectores A y B, cancha deportiva sector A y C. • Extintores disponibles sector A 25, sector B 3, sector C 30.	

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON UNA "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
391	1765	1920	x	x	-----	x

NUMERO DOCENTES		NUEMRO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M
132	31	82	16

NIVELES EDUCACIÓN PARVULARIA										
	M. MAYOR TEL		M. MAYOR REG.		KINDER TEL		P. KINDER		KINDER	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
A	8	5	18	14	8	7	23	9	14	22
B	7	7			9	6	17	18	18	16
C							17	16	13	18
D							12	18	14	19

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA Y BÁSICA																																			
1° Básico			2° Básico			3° Básico			4° Básico			5° Básico			6° Básico			7° Básico			8° Básico			1° Medio			2° Medio			3° Medio			4° Medio		
A	45		43		45		45		45		44		44		45		A	45		A	45		A	45		A	45		A	45					
B	41		39		43		45		45		45		40		45		B	45		B	45		B	45		B	45		B	45					
C	39		39		43		45		45		45		45		45		C	45		C	45		C	45		C	45		C	45					
D	38		39		43		45		45		45		43		45		D	45		D	45		D	45		D	45		D	45					
E	35		40		44				45		45		45		45		E	45		E	45		E	45		E	45		E	43					
F													32		45		F	45		F	45		F	45		F	45		F	44					
																	G	45		G	45		G	45		G	45		G	43					
																	H	45		H	45														
																	I	45																	
																	ATP	46		ATP	45		ADM	45		ADM	45		ADM	45					
																	BTP	45		BTP	45		OP	45		OP	45		OP	45					
																	CTP	44		CTP	44		PRO	45		PRO	45		PRO	36					

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

El establecimiento cuenta con estudiantes con (NEET), los cuales, por confidencialidad de diagnósticos e identidad, no son incorporados en nóminas en el presente documento, pero si en caso de emergencia son asistidos por su Educadora, Docente y Técnico de Atención de Párvulos.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR / COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES COGRID

Rectora: Carolina Hidalgo Sofjer

Coordinador/a Seguridad Escolar:
Educación Parvularia: Paula Mancilla Rodríguez
Educación Básica: Raúl Mansilla Andueza
Educación Media: Paola Rifo Astorga

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

RECTORA. Es el/la responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

MONITOR O COORDINADOR DE LA SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO. En representación del rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas

que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde está situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ALUMNOS, PADRES/APODERADOS. Aportan su particular visión desde la perspectiva respectiva a sus roles que cumplen en el establecimiento y, además, llevan a cabo las acciones y tareas que el comité les asigne. También deberán replicar en sus respectivos estamentos las materias relacionadas con la cultura de la prevención.

REPRESENTANTE DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR MUTUAL DE SEGURIDAD / COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

a) Convocatoria

La Rectora, como máxima autoridad del establecimiento y responsable legal de la seguridad escolar, convoca formalmente a los representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, mediante citación interna emitida por el Departamento de Prevención de Riesgos y registrada en acta.

b) Sesión constitutiva

En cumplimiento del cronograma institucional, el Lunes 26 de mayo de 2025, a las 15:00 horas, se realizó la sesión constitutiva del Comité de Seguridad Escolar del Liceo Bicentenario Domingo Santa María, en dependencias del establecimiento, con participación de representantes de todos los estamentos.

c) Firma de acta y registro oficial

Durante la sesión, se procedió a:

- Verificar el quórum de constitución.
- Ratificar a los miembros titulares y suplentes.
- Designar formalmente los cargos funcionales.
- Aprobar la vigencia anual del comité (mayo–diciembre 2025).
- Firmar el Acta de Constitución, quedando archivada en el Departamento de Prevención de Riesgos y publicada en el sitio web institucional.

Funciones generales del Comité:

- Elaborar, aprobar y actualizar el PISE en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos.
- Coordinar simulacros, capacitaciones y evaluaciones de emergencias conforme al calendario anual.
- Mantener vínculos permanentes con SENAPRED, Mutual de Seguridad y organismos de respuesta externa.
- Registrar y evaluar los eventos adversos ocurridos en el establecimiento, incorporando medidas de mejora continua.
- Integrar la gestión del riesgo escolar al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) institucional.



Liceo Bicentenario
Domingo Santa María
"Desde nuestros roots por más
yorgandose a Chile"

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR /
COMITÉ DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE

LICEO BICENTENARIO DOMINGO SANTA MARÍA

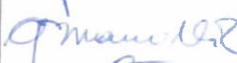
Rectora: Carolina Vanessa Hidalgo Sofjer

Coordinadora Seguridad Escolar educación parvularia: Paula Mancilla Rodríguez
Coordinadora Seguridad Escolar educación básica: Raúl Mansilla Andueza
Coordinadora Seguridad Escolar educación media: Paola Rizzo Astorga

Fecha de constitución: MARTES 17 DE MARZO DE 2026
Hora de constitución: 10:00 horas:



Carolina Vanessa Hidalgo Sofjer
RECTORA
LICEO BICENTENARIO DOMINGO SANTA MARÍA

	NOMBRE	CARGO	TELÉFONOS	FIRMA
1	CAROLINA HIDALGO SOFJER	RECTORA	2587711	
2	MARÍA LORETO LETELIER SALSILLI	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR	2587713	
3	RAUL MANSILLA ANDUEZA	ENCARGADO DE SEGURIDA ESCOLAR DE ENS. BÁSICA.	2587741	
4	PAOLA RIFFO ASTORGA	ENCARGADA DE SEGURIDA ESCOLAR DE ENS. MEDIA	2587734	
5	PAULA MANCILLA RODRIGUEZ	ENCARGADA DE SEGURIDAD ESCOLAR DE ED. PARVULARIA	2587725	
6	FELIPE CUTIÑO AGUILERA	EXPERTO ASESOR EMPRESA Y REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	982733808	
7	IGNACIO GUTIÉRREZ SANTOS	REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO	986518886	
8	AGUSTIN JIMÉNEZ GÓMEZ	REPRESENTANTE CEAL	937427730	



Liceo Bicentenario
Domingo Santa María
"Desde nuestros orígenes con una
voluntad por Chile"

9	DAISY PORTILLA PÉREZ	REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	992463549	
10	ANITA HERRERA RIVERA	REPRESENTANTE DEL PIE	2587729	
11	ROSITA VELIZ MIRANDA	REPRESENTANTE DE DOCENTES	2587724	
12	ALVARO TOBAR ÁLVAREZ	REPRESENTANTE DE MUTUAL DE SEGURIDAD	939526627	

d) Vigencia y renovación

El Comité tendrá vigencia anual, debiendo renovarse cada marzo o ante cualquier modificación de los cargos directivos o representantes de estamentos. La continuidad operativa se resguarda mediante la designación de suplentes y la conservación de la documentación oficial en el archivo digital del establecimiento.

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS		
	Nombre de Contacto	Números de Contactos
Director/Rectora	Carolina Hidalgo Sofjer	(56 – 58) 2 587711
Coordinador/a Seguridad Escolar Educación Parvularia	Paula Mancilla Rodríguez	(56 – 58) 2 587725
Coordinador/a Seguridad Escolar Educación Básica	Raúl Mansilla Andueza	(56 – 58) 2 587741
Coordinador/a Seguridad Escolar Educación Media	Paola Rifo Astorga	(56 – 58) 2 587734

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
AMBULANCIA	SIN ESPECIFICAR	Accidentes graves / emergencias de salud graves	131 / (58) 220 4592	18 de Septiembre 1000
BOMBERO	SIN ESPECIFICAR	Amagos de incendio, fuga de gas, incendios	132 / (58) 226 2896	Codpa 2461
CARABINERO	SIN ESPECIFICAR	Robos, Secuestro Artefacto Explosivo, Extravío estudiantes, Balacera, Conflictos Sociales	133 / (58) 245 8132	Loa 1475
PDI	SIN ESPECIFICAR	Delitos, accidentes fatales, pérdida de estudiantes	134 / (58) 257 0897	Belén 1651
Mutual de Seguridad	ALVARO TOBAR	Accidentes y enfermedades de origen laboral	1407 (569) 98281665	Avenida Santa María 2248
SENAPRED	PAOLA OSORIO	Emergencias de origen natural / humano	(56 – 58) 2248598 / (56 9) 54164177	18 de Septiembre 2071
Gobernación Marítima	JORGE VERGARA MORAGA	Emergencias ocurridas en borde costero	137 / (58) 2206400	Máximo Lira 315

AGUILAR DIAZ DORIS DEL CARMEN	COORDINACION/JEFA DE PRODUCCION TP
ALARCON PORTUGAL CHERYE ANNE	PROFESORA
AQUEVEQUE VERGARA LUIS ARTURO	PROFESOR
ARAVENA YEVENES HILDA EUGENIA	PROFESORA
BARRAZA ARAYA DANIEL GUILLERMO	PROFESOR
BARRIOS MAUREIRA BRENDA ORIANA	PROFESORA
BONILLA MORAGA JESSICA CECILIA	PROFESORA/COORDINADORA LENGUAJE SECTOR A
BUSTOS PEÑA RODRIGO ALEJANDRO	JEFE DE UTP MEDIA
CAAMAÑO CAVAGNARO JANA JANETT	PROFESORA
CANALES BRITO GINETTE MARIA	COORDINADORA CIENCIAS SECTOR A
CASTRO MONTES ALEJANDRA MERCEDES	PROFESORA
CASTRO PIZARRO MIRIAM PAMELA	PROFESORA
CATALAN AYALA DAVIDSON DAVID	PROFESOR
CESPEDES HEIMPELLER YOVANKA ANNALIESE	PROFESORA
CLAVIJO TAPIA FRANCISCO JAVIER	PROFESOR
CORTES PEREZ SEBASTIAN ALEJANDRO	PROFESOR
CORTES ROMERO CAMILA MACARENA	PROFESORA
CORTES RUBINA LIZETTE CRISTINA	PROFESORA
CUELLO GUARACHE ERICA WILHELMINE	PROFESORA
DURAN CANTILLANA HECTOR DIEGO	PROFESOR
FLORES MERINO NATALY FERNANDA	PROFESORA
FUENZALIDA GUTIERREZ VIRGINIA ALEJA	PROFESORA
GONZALEZ ESTEFANE FRANCISCO JOAQUIN	PROFESOR
GUTIERREZ SANTOS IGNACIO ANDRES	PROFESOR
LACOSTE ZUÑIGA KARINA ALEJANDRA	COORDINADORA INGLES SECTOR A
LOPEZ PEREZ GRICELDA ONDINA	PROFESORA
LOYOLA ROJO BENITO IGNACIO	PROFESOR
MALEBRAN FLORES JULIO ALEJANDRO	PROFESOR
MARTIN FRIAS SANDRA IRENE	PROFESORA
MARTINEZ LOBOS MAGALY ANDREA	PROFESORA
MAYA QUINTANA ELIZABETH DEL CARMEN	PROFESORA
MUÑOZ GUTIERREZ MARIO IGNACIO	PROFESOR TP
OLIVARES TACUSSIS ANA MARIA	PROFESORA
PALMA ESPINOZA VERONICA ROSSANA	PROFESORA
PIUTRIN VILLALOBOS CLAUDIA RAQUEL	PROFESORA
POBLETE KU RAQUEL ALEJANDRA	ORIENTADORA MEDIA
RODRIGUEZ CISTERNA DANIEL JESUS	PROFESOR
RODRIGUEZ ORTIZ PABLO MAXIMILIAN	PROFESOR
ROJAS REYES VIVIANA PATRICIA	PROFESORA
RUMIE PIZARRO ALEX FERNANDO	PROFESOR
SALAZAR ZAMORA ANGELA PAOLA	PROFESORA
SANCHEZ BUSTOS DANITZA ALEXANDRA	PROFESORA
SEPULVEDA OLIVARES LEONEL BALDOMERO	PROFESOR
SICHES BAHAMONDES GUILLERMO YURI	PROFESOR TP
SOLIS LORCA JAVIERA ANDREA	PROFESORA
SOZA CORTES CAROLINA MARUCIA	PROFESORA
TORRES LEIVA VICTOR FRANCISCO	PROFESOR

URIZAR GAITERO JOCELYN ZULLY	PROFESORA
VELASQUEZ RAVANALES ADOLFO LIZARDO	PROFESOR
VELIZ MIRANDA ROSITA ITALIA	PROFESORA
VERGARA VERGARA CARLA ANDREA	PROFESORA
VIDELA VERA MIGUEL ANGEL	PROFESOR
ZURITA TICONA JORGE ANTONIO	PROFESOR
FERNANDEZ CALLE MEYLIN DANIELA	PROFESORA
JIMENEZ CHOQUE MARIA ALEJANDRA	PROFESORA
LABRA VILO CAMILA CONSUELO	PROFESORA
MALEBRAN QUIROZ MELANY ALEXA	PROFESORA
MARCHANT VILLALOBOS BELEN ANDREA	PROFESORA
MENDEZ LAGOS ISIDORA ALEJANDRA	PROFESORA
NUÑEZ GALLARDO NATALIA YOHANI	PROFESORA
OLATE CERDA MYRNA CONSTANZA	PROFESORA
PALLAUTA ABARZA MATIAS IGNACIO	PROFESOR
SOLIS LORCA CONSTANZA IGNACIA	PROFESORA
TORRES MAMANI BARBARA CAMILA	PROFESORA
VALENCIA RUBILAR VIOLETA PAZ	PROFESORA
GONZALEZ BORDON FELIPE ARTURO	PROFESOR
HUERTA HENRIQUEZ NICOLE ANDREA	PROFESORA
MANCILLA ASENJO DIANA VALERIA	PROFESORA
QUISPE CALLE ANNALYS NAYELY	PROFESORA
RIQUELME CAUTIVO OMAR FELIPE NICOLAS	PROFESOR
SEPULVEDA DOCMAC JORGE IGNACIO	PROFESOR
TORREJON VILLAGRA FRANCY ALEXANDRA	PROFESORA
RIVERA CORNEJO NICOLAS ALEXANDER	PROFESOR
CAMPOS MUJICA MAURICIO DILAN	PROFESOR

NOMBRE	Trabajo que realiza
ARCAY FLEITAS JORGE EDUARDO	PROFESOR DE ORQUESTA
GARCIA VALENZUELA JOSE GERMAN	MONITOR EXTRAESCOLAR
LOPEZ PUEBLA JUAN CARLOS	MONITOR EXTRAESCOLAR
MONTES TORO CYNTHIA RAQUEL	MONITOR EXTRAESCOLAR
SANCHEZ PARRA MIGUEL ENRIQUE	DIRECTOR ORQUESTA SINFONICA
PEREZ GOMEZ MARCO JOSE	PROFESOR DE ORQUESTA

ENSEÑANZA BÁSICA

NOMBRE	Trabajo que realiza
ACEVEDO ANTIMIL YASNA PAOLA	PROFESOR
ACOSTA VILCA GENOVEVA MAGDALENA	PROFESORA
AHUMADA BERRIOS ALEXANDRA KATHERINE	PROFESORA DIFERENCIAL
AUAD RODRIGUEZ PAMELA ANDREA	PROFESORA
BARRIOS MAUREIRA BRENDA ORIANA	PROFESORA

BASCUR SANSELONI ANTONIETA DEL CARM	JEFA UTP 1° A 4° BASICO
CARLOS CASTRO JOSELYN FABIOLA	PROFESORA
CASTILLO BLAS CAROLINA ANDREA	PROFESORA
CASTILLO CABEZAS MONICA ALEJANDRA	PROFESORA
CASTILLO GUZMAN NATHALIE ADRIANA	PROFESORA
CASTRO CORNEJO MICHELLE SHANNON LO-RUAMA	PROFESORA
CASTRO VIVERO IRLANDA ERICA DEL CAR	PROFESORA
CEA FERREIRA PAULINA DEL CARMEN	PROFESORA
CERDA ESPINOZA GONZALO LUIS	PROFESOR
CHURATA FLORES ELISA SANDRA	PROFESORA
CLAVIJO TAPIA FRANCISCO JAVIER	PROFESOR
CORDOVA VICTORERO PIA IGNACIA	PROFESORA
CORRALES HINOJOSA MARCELA ALEJANDRA	PROFESORA
ESTRADA YAÑEZ ERIKA ALEJANDRA	PROFESORA
FERNANDEZ ACEVEDO SCARLET ANGIE	PROFESORA
FERNANDEZ GUARDIOLA ALEJANDRA	PROFESORA
FUENTES SEPULVEDA NATALIA FERNANDA	PROFESORA
GAMBOA GAMBOA REBECA CLOTILDE	PROFESORA
GARRIDO RUIZ SONIA DEL CARMEN	PROFESORA
GUERRA JARA MARIA PATRICIA	PROFESORA
HERRERA RIVERA ANA LEONOR	PROFESORA
HERVAS RAMOS MARIA JOSE	PROFESORA
HINOJOSA MORGADO KATHERINE MARCELA	PROFESORA
IMAÑA KALISE ANGELICA MARIA	PROFESORA
LIZANA CIFRAS MARIA LUISA	PROFESORA
MACHUCA VALENCIA CECILIA ROSA	PROFESORA
MAIDANA CHEVALIER NANCY DEL CARMEN	PROFESORA
MAMANI ECHIBURU UBALDO ALEXANDER	PROFESOR
MANCILLA ROJAS GABRIELA DEL CARMEN	ORIENTADORA BASICA
MANSILLA ANDUEZA RAUL ALEJANDRO	INSPECTOR GENERAL BASICA
MARIN ZAMORA VICTOR MANUEL	PROFESOR
MILLA SANTANA ROXANA CAROLINA	PROFESORA
MIRANDA PIZARRO HILDA DE LAS MERCED	COORDINADORA INGLES BASICA
NAVARRETE AGUILA ANGELA DEL CARMEN	PROFESORA
NUÑEZ ESPINOZA MARCELA DEL CARMEN	PROFESORA
ORELLANA ESPINOZA EMILIO ALEXANDER	PROFESOR
ORTIZ PLAZA VERONICA DEL CARMEN	PROFESORA
PALMA CATALAN CARMEN GLADYS	PROFESORA
PASTEN ZEGARRA FERNANDA CONSTANZA	PROFESORA
PIUTRIN VILLALOBOS CLAUDIA RAQUEL	PROFESORA
POBLETE AGUILAR ANA PAOLA	ORIENTADORA BASICA
QUIROZ THOMPSON DIEGO ALONSO	PROFESOR
RAMIREZ PIÑONES ELVIRA MERCEDES	JEFA UTP 7° Y 8°
ROJAS GUILLEN ANA PAOLA	PROFESORA
ROJAS ROJO VERONICA GEORGINA	PROFESORA
ROMERO MAVAREZ JAOCCELIN MAYIRA	PROFESORA
SALVATIERRA CALLATA ALEXANDRA ANDREA	PROFESORA

SANHUEZA MENESES CRISTINA DEL PILAR	PROFESORA
SILES ANTEZANA SUSANA DEL CARMEN	PROFESORA
SOLIS LORCA CAROLINA PAZ	PROFESORA
TARQUE CLAROS MARIEL SILVANA	PROFESORA
TELLEZ ZURITA MARIA GOVINDA	PROFESORA
THOMANN MUÑOZ ERIK	PROFESOR
TRONCOSO RAMIREZ PAULINA PAZ	PROFESORA
VALENZUELA CATALAN SYLVIA VICTORIA	PROFESORA
VASQUEZ VALDIVIA PATRICIA CAROLINA	PROFESORA
VEGA TAPIA LISSETTE CELIA	PROFESORA
VELASCO ARAVENA LIDIA ANDREA	PROFESORA
VELIZ CASTILLO NELSON FELIPE	PROFESOR
VERGARA SAAVEDRA PAMELA NATALIA	PROFESORA
VIDAL MERCADO CATALINA PAZ	PROFESORA
VILDOSO MORENO MARIA ESTER	PROFESORA
VILLA GOMEZ LIDIA DEL CARMEN	PROFESORA
YONG SILVA MEYLIN ALEJANDRA	PROFESORA
ACUÑA VELIZ DANIELA FERNANDA	PROFESORA
MORENO NEGRETE ANDREA CELESTE	PROFESORA
PALLAUTA ABARZA DANIELA ANAHI	PROFESORA
ACHO PILCO MIRIAM YULISSA	PROFESORA
VILLAR CANALES LIZA LOAIDA	PROFESORA
DIAZ RAMIREZ CONSTANZA CAMILA	PROFESORA

NOMBRE	Trabajo que realiza
ACOSTA MORGADO ILSE JASMINE	AUXILIAR DE PARVULO
CARVAJAL MEDINA ALEJANDRA PAOLA	AUXILIAR DE PARVULO
CASTRO CAYO VALERY MONSERRAT	AUXILIAR DE PARVULO
CORRALES HINOJOSA YESENIA ANGELICA	AUXILIAR DE PARVULO
CORTES PALAPE CATHERINE DEL CARMEN	AUXILIAR DE PARVULO
LOPEZ LORCA YASNA JACQUELINE	AUXILIAR DE PARVULO
MUÑOZ CARREÑO KATHERINE ANDREA	AUXILIAR DE PARVULO
VIDELA VERA DARNY YARA DEL CARMEN	AUXILIAR DE PARVULO

EDUCACIÓN PARVULARIA

NOMBRE	Trabajo que realiza
ARAYA BARRERA INGRID LISSET	EDUCADORA DE PARVULOS
BRIGUEZ TORRES KATHERINNE PATRICIA	EDUCADORA DE PARVULOS
CALDERON MOSCOSO SANDRA ISABEL	EDUCADORA DE PARVULOS
FERNANDEZ ACEVEDO SOLANGE SLOMING	PROFESORA (PRE-BASICA)
FLORES HUANCA JACQUELINE SUSANA	EDUCADORA DE PARVULOS
GARATE CARRASCO CARMEN GLORIA	PROFESORA
GARCIA PALACIOS BETZABE DANIELA	EDUCADORA DE PARVULOS

GUIZA GUTIERREZ SUSANA LORETO DE LAS PEÑAS	EDUCADORA DE PARVULOS
HIGUERA BRAVO JANICE CECILIA	EDUCADORA DE PARVULOS
LLANOS CORVALAN CARMEN MARIA	EDUCADORA DE PARVULOS
MAMANI JOFRE VALESKA MELANI	EDUCADORA DE PARVULOS
MANCILLA RODRIGUEZ PAULA ELENA	JEFA DE UTP PARVULARIA
MOLINA AGUILAR KAREN GLORIA	EDUCADORA DE PARVULOS TEL
PEÑAILILLO CORREA IBANIA KARINA	EDUCADORA DE PARVULOS
PEREZ BLAS JESSICA ANDREA	EDUCADORA DE PARVULOS
VILDOSO FUNES MARIANA VALEZKA	EDUCADORA DE PARVULOS
VIRRUETA VERA BELEN MARINA	EDUCADORA DE PARVULOS
OLCAY JENERAL VALENTINA PAZ	EDUCADORA DE PARVULOS
ZARZURI ESPINOZA VIVIANA ANDREA	EDUCADORA DE PARVULOS TEL

NOMBRE	Trabajo que realiza
ARAYA BARRERA INGRID LISSET	EDUCADORA DE PARVULOS
BRIGUEZ TORRES KATHERINNE PATRICIA	EDUCADORA DE PARVULOS
CALDERON MOSCOSO SANDRA ISABEL	EDUCADORA DE PARVULOS
FERNANDEZ ACEVEDO SOLANGE SLOMING	PROFESORA (PRE-BASICA)
FLORES HUANCA JACQUELINE SUSANA	EDUCADORA DE PARVULOS
GARATE CARRASCO CARMEN GLORIA	PROFESORA
GARCIA PALACIOS BETZABE DANIELA	EDUCADORA DE PARVULOS
GUIZA GUTIERREZ SUSANA LORETO DE LAS PEÑAS	EDUCADORA DE PARVULOS
HIGUERA BRAVO JANICE CECILIA	EDUCADORA DE PARVULOS
LLANOS CORVALAN CARMEN MARIA	EDUCADORA DE PARVULOS
MAMANI JOFRE VALESKA MELANI	EDUCADORA DE PARVULOS
MANCILLA RODRIGUEZ PAULA ELENA	JEFA DE UTP PARVULARIA
MOLINA AGUILAR KAREN GLORIA	EDUCADORA DE PARVULOS TEL
PEÑAILILLO CORREA IBANIA KARINA	EDUCADORA DE PARVULOS
PEREZ BLAS JESSICA ANDREA	EDUCADORA DE PARVULOS
VILDOSO FUNES MARIANA VALEZKA	EDUCADORA DE PARVULOS
VIRRUETA VERA BELEN MARINA	EDUCADORA DE PARVULOS
OLCAY JENERAL VALENTINA PAZ	EDUCADORA DE PARVULOS
ZARZURI ESPINOZA VIVIANA ANDREA	EDUCADORA DE PARVULOS TEL

NOTA: Los docentes, educadoras y auxiliar de párvulo que al momento de una emergencia no tengan curso a cargo apoyaran en la evacuación y orden en la zona de seguridad más cercana de donde se encuentre al momento de la emergencia.

COORDINADOR DE APOYO

Funciones y atribuciones:

- Guiar a los cursos y visitas a la [zona de seguridad](#).
- Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.
- Participar de las reuniones de coordinación del plan integral de seguridad escolar.
- Participar en los simulacros y simulaciones de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.
- Prestar primeros auxilios en caso de ser necesario.

- Psicólogas prestan primeros auxilios psicológicos en caso de ser necesario.

ENSEÑANZA MEDIA

NOMBRE	Trabajo que realiza
CABROLIER PUSCHEL OLGA LORENA	INSPECTORA
GONZALEZ ALARCON RAUL ALEJANDRO	INSPECTOR
HERRERA BARRAZA ANA MARIA	INSPECTORA
LOPEZ RIOS JOSE FERNANDO	INSPECTOR
MALUENDA ACEVEDO JHOVANNA DUBERLY	INSPECTORA
MORALES CONTRERAS YENY VANESSA	INSPECTORA
MORAN ALVAREZ DANIZA PABLA	INSPECTORA
MUÑOZ OLIVARES ERIKA ELENA	INSPECTORA
MUÑOZ OLIVARES MARCELA ERNESTINA	INSPECTORA
SAN MARTIN BARRIENTOS CATHERINE ELISETT	INSPECTORA
TELLO CORTES CINDIA ALEJANDRA	INSPECTORA
TREJO EMPARAN MARCELA DEL CARMEN	INSPECTORA
HEYER VILLALBA KARLA VANESSA	INSPECTORA

NOMBRE	Trabajo que realiza
AROS MONTECINOS MARIA JOSE	CONTABILIDAD
AROS PORTILLA CHRISTIAN DANIEL	INFORMATICA
CAMUS RIVERA ALEXANDRA ANDREA	SECRETARIA DAF
CASTILLO QUINTERO CRISSELL ANDREINA	INFORMATICA
CUITIÑO AGUILERA FELIPE ANDRE	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
LETELIER SALSILLI MARIA LORETO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
MUÑOZ MOLLO FABIOLA ANDREA	CONTABILIDAD
ORREGO VELASQUEZ ALEJANDRA ELVIRA	ADMINSION
ORREGO VELASQUEZ MARIA GRACIELA	ADMINSION
RAMIREZ CASTILLO CINTHIA DENISSE	SECRETARIA UTP MEDIA
SAAVEDRA OLIVARES ANA ROSA	CRA MEDIA
SOTO ARAYA INELIA DE LOURDES	ADMISION
SUAZO CACERES IRIS CLAUDINA	CONTABILIDAD
VASQUEZ CARDENAS CAROLINA ELIZABETH	ADMISION
VEILLON MOREAU LUCRECIA LILIANNE DE	SECRETARIA DIRECTOR

ENSEÑANZA BÁSICA

NOMBRE	Trabajo que realiza
APABLAZA HUENUL KARINA YOLANDA	INSPECTORA
CARVAJAL OLIVARES ANYELINA KAREN	INSPECTORA
CASTILLO PINTO ANA MARIA	INSPECTORA

CLAUDE CORTEZ ERCILIA MARIA	INSPECTORA
FERNANDEZ RAMIREZ ADRIANA JOICE	INSPECTORA
GUZMAN PRIETO CHRISTIAN MAURICIO	INSPECTOR
HERRERA BARRAZA MERCEDES JACQUELINE	INSPECTORA
MILLANGUIR MUÑOZ MARIA CRISTINA	INSPECTORA
MUÑOZ SEVERIN KATHERINE ANDREA	INSPECTORA
PERALTA SANDOVAL CLAUDIA ANDREA	INSPECTORA
REBOLLEDO CARMONA MARIA BERNARDA	INSPECTORA
RIVEROS FLORES MARIA EMELINA	INSPECTORA
SALGADO JOFRE JOHANNA ANGELINA	INSPECTORA
VILLALOBOS AYALA YESSENIA DALIA VALERIA	INSPECTORA
PIZARRO MONTT JESSICA DEL CARMEN	INSPECTORA

NOMBRE	Trabajo que realiza
AREVALO MELO MARIANA PATRICIA	FONOAUDIOLOGA
AVILES ARAYA LUIS FERNANDO	MATERIAL DIDACTICO
GONZALEZ CORDOVA JACQUELINE ANDREA	MATERIAL DIDACTICO
MAMANI SALAZAR RUTH ALICIA	MATERIAL DIDACTICO
MEDINA CONTENLA MARITZA JEANETTE	SECRETARIA UTP BASICA
PIZARRO PIZARRO ANDREA CAROLA	CRA BASICA
VALDOVINO VALVERDE ROSA CATHERINE	SECRETARIA UTP BASICA
VARGAS BAEZ CYNTHIA ELIZABETH	MATERIAL DIDACTICO
VASQUEZ VILDOSO EVELYN PAMELA	SECRETARIA ORIENTACION

EDUCACIÓN PARVULARIA

NOMBRE	Trabajo que realiza
AYALA MANRIQUEZ BEATRIZ CECILIA	INSPECTORA
MAMANI FLORES LIDIA CARMEN	INSPECTORA
MANDIOLA TABILO JENNY YERTY	INSPECTORA

NOMBRE	Trabajo que realiza
BUZETA VALENCIA KARLA VERONICA	PSICOLOGA
FLORES ZUÑIGA CAMILA PAZ	TRABAJADORA SOCIAL
SAAVEDRA HERRERA SEBASTIAN MAURICIO	PSICOLOGO MEDIA
SANCHEZ MARTINEZ ANDREA ELENA	PSICOLOGA
CORNEJO CASTRO MORYN CATALINA	PSICOLOGA
REYES MAMANI GONZALO ALEJANDRO	PSICOLOGO MEDIA

- Encargado de libro de clases
- Encargado de abrir la puerta.
- Encargado de cooperar con el profesor en el mantenimiento del orden de los alumnos.

ALUMNADO EN GENERAL

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender eficazmente el plan integral de seguridad escolar.
- Participar con entusiasmo y seriedad y respeto en los ejercicios de emergencia que programe el Comité de Seguridad.
- Cuidar las instalaciones del establecimiento y avisar a los Coordinadores en caso de descubrir daños a las instalaciones del establecimiento.
- Avisar a su profesor de cualquier indisposición (física o de salud) que no le permita participar de las actividades de emergencias programadas.
- Los alumnos en general deberán colaborar en la evacuación de los alumnos que su condición física o de salud no se lo permita
- Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.

DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS / ANÁLISIS HISTÓRICO					
Análisis histórico de todos los eventos ocurridos en el establecimiento y su entorno directo, que permitan identificar las amenazas que puedan afectar o han afectado a la instalación o los integrantes de ella.					
Fecha	¿Que nos sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se Actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
FEBRERO 2010	TERREMOTO	No	No había personal, ni estudiantes en el interior del establecimiento, por ser período de vacaciones de verano	No	Coordinadores a los posibles daños
ABRIL 2014	TERREMOTO	No	No había personal, ni estudiantes en el interior del establecimiento.	No	Coordinadores a los posibles daños
OCTUBRE 2019	Crisis social, protestas y vandalismo	No	Se resguardó a la comunidad educativa del ingreso de manifestantes al interior del establecimiento, posterior se realiza el retiro de estudiantes por apoderados. Este hecho ocurrió en la noche. Estudiantes ingresan, realizan destrozos y gente externa que baja de la rotonda Tucapel destruye el frontis del establecimiento.	Si	Reparación de frontis e incorporación de protecciones para protección de la comunidad educativa.
MARZO 2020	Emergencia Sanitaria COVID 19	Si (contagios por COVID-19)	Se establecen protocolos sanitarios y de	No	Seguimiento del cumplimiento de medidas

			vigilancia epidemiológica, cambio de modalidad de clases de forma online, entre otras medidas.		sanitarias por parte de la comunidad educativa
MARZO 2021	Emergencia sanitaria COVID 19		Se establecen protocolos sanitarios y de vigilancia epidemiológica, cambio de modalidad de clases de forma online hasta el mes de Julio. En el mes de Agosto incorporamos modalidad híbrida, citando 15 alumnos por semana en forma presencial.	No	Seguimiento del cumplimiento de medidas sanitarias por parte de la comunidad educativa
OCTUBRE 2022	Atropello estudiante segundo ciclo, en calle Pedro de Valdivia	Lesión en el pie, es operada.	Se presta primeros auxilios por parte de funcionarios del establecimiento, hasta la llegada de ambulancia, estudiante es acompañada en la ambulancia, hasta la llegada de apoderado al centro de atención de urgencia. (seguro de accidentes escolares)	No	Se realiza seguimiento a estado de salud de estudiante. Se trabaja nuevamente con estudiantes y apoderados sobre seguridad vial, en reunión de apoderados y clases de Orientación. Se instalan cámaras de seguridad hacia el exterior. Se prolonga las rejas del sector para que los estudiantes solo crucen por la vía peatonal.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO / PRIORIZACIÓN DE RIESGOS						
AMENAZAS / VULNERABILIDADES / CAPACIDADES						
RIESGO / PUNTO CRITICO	INTERNO / EXTERNO	RIESGO (BAJO, MEDIO Y ALTO)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	RECURSOS NECESARIOS
Cruce peatonal avenida santa maria con Gonzalo cerda y en avenida pedro de Valdivia.	EXTERNO	ALTO	Avenida santa maria con Gonzalo cerda y en avenida pedro de Valdivia.	Atropello	Se envió carta y correo realizando solicitud de presencia de Carabineros en horarios de ingreso y salida; Capacitación Ed. Vial a la comunidad educativa Somos parte de un grupo de seguridad comunitario. Se envía carta al alcalde	Capacitación Ed. vial y presencia de Carabineros en horarios de ingreso y salida.

					solicitando mejorar señales de tránsito, incorporar resajos, luminarias y cámaras de seguridad.	
Amenazas de origen natural	EXTERNO / INTERNO	ALTO		Evacuación, daños estructurales, accidentes, otros.	Establecer y difundir protocolos (PISE)	Capacitación, megáfonos, chalecos reflectantes, elementos de primeros auxilios.
Perímetro Liceo	EXTERNO	ALTO	Perímetro del Liceo	Agresiones de terceros hacia educandos y Asaltos	Se envió carta realizando solicitud de presencia de Carabineros en horarios de ingreso y salida	Presencia de Carabineros en horarios de ingreso y salida
Escaleras	INTERNO	ALTO	Liceo	Caidas	Gomas antideslizantes, pasamanos, iluminación, control en los horarios de ingreso y salida de clases por inspectores y profesores	Gomas antideslizantes, pasamanos, iluminación, control en los horarios de ingreso y salida de clases por inspectores y profesores
Canoas luminarias	INTERNO	BAJO	Aulas, pasillos y puestos de trabajo	Caida de objetos de altura	Incorporar abrazaderas plásticas a canoas de luminarias que no cuenten con su protección	Abrazaderas plásticas
Estanque que contiene el gas licuado que se utiliza para la cocina.	INTERNO	ALTO	Sector A y C.	Fuga de gas, incendio y/o explosión.		Para ambas situaciones se han dado instrucciones a las manipuladoras de alimentos quienes tienen la misión de, en caso de una emergencia, cerrar las válvulas de paso de dichos estanques, más mantenciones periódicas de hermeticidad y además las instalaciones cuentan con sello verde.
Atentado, intrusión, robo, asalto y disturbio	INTERNO / EXTERNO	ALTO			Establecer protocolo de actuación	Recursos humanos
Riesgos biológicos por COVID 19	EXTERNO	ALTO	Sector A, B, C	COVID-19	Establecer protocolos de medidas sanitaria y vigilancia epidemiológica, siguiendo lineamientos ministeriales	Recursos humanos y económicos





PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PISE					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA / RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS MATERIALES)	RESPONSABLE SEGUIMIENTO	ESTADO
Capacitación uso de DEA y primeros auxilios	Capacitación por OTEC o OAL a funcionarios sobre el uso de DEA y primeros auxilios	Febrero / marzo de cada año	Coordinar en diciembre con OTEC o OAL la capacitación	Rectora de Administración y Finanzas / Asesor en Prevención de Riesgos	
Capacitación uso de extintores	Capacitación teórica y práctica por parte de Asesor en Prevención de Riesgos	Marzo y julio de cada año	Mantener extintores para capacitación de CO2 Registro de capacitación Asegurar participación del 100% de los funcionarios	Rectora de Administración y Finanzas / Asesor en Prevención de Riesgos / Rectora	
Presentación PISE al	Reunión de constitución del	Marzo de cada año	Coordinar el espacio y elementos de	Rectora / Asesor en Prevención de	

comité de seguridad escolar	comité de seguridad escolar		computación para proyectar presentación (Notebook, Data, Telón) Registro de asistencia Dejar acta de reunión y constitución del comité de seguridad escolar	Riesgos.	
Presentación PISE a funcionarios del establecimiento por parte de inspección general	Reunión por zoom con todos los funcionarios en donde se trabajarán contenidos del PISE	Marzo de cada año	Acceso a plataforma zoom	Rectora Inspección General /	
Presentación PISE por parte de docentes a apoderados y estudiantes	Presentar PISE en reunión de apoderados Presentar PISE en horario de clases a estudiantes	Marzo de cada año	Reunión de apoderados Coordinar horario de clases y trabajar PISE	Rectora Inspección General /	
Taller de Seguridad vial	Realizar taller de seguridad vial en coordinación de Carabineros de Chile a todos los estudiantes del establecimiento	Abril de cada año	Coordinación de espacio y tiempo para su realización Coordinación con Carabineros de Chile	Rectora Inspección General /	
Taller plan familia preparada SENAPRED	SENAPRED realiza taller familia preparada, con el objetivo de enseñar a apoderados a mantener sus propios planes de emergencia y así actuar de forma organizada frente a catástrofes naturales o de origen humano.	Abril de cada año	Coordinación con SENAPRED	Rectora Inspección General /	
Actualización PISE	Comité de seguridad escolar actualiza PISE conjunto a Asesor en Prevención de Riesgos del establecimiento y envían a dirección para su aprobación.	Diciembre de cada año	Coordinar espacio y tiempo para trabajar en actualización de PISE	Rectora Inspección General /	
Actualizar PISE página web del establecimiento	Dirección del establecimiento envía PISE actualizado al departamento de informática, quienes actualizan documento en página web	Diciembre de cada año	Departamento de informática actualiza página web. (computador / acceso a internet)	Rectora Inspección General /	
Inspección de vías de evacuación, señalética y zonas de seguridad	Se realiza inspección con Asesor en prevención de riesgos y OAL a vías de evacuación,	Julio y diciembre de cada año	Coordinación con Asesor y OAL	Rectora Inspección General /	

	señaléticas y zonas de seguridad				
Inspección de extintores y red húmeda	Asesor en Prevención y mantenimiento, revisan de forma mensual extintores y red húmeda	Al término de cada mes – (marzo diciembre)	Programa anual de mantenimiento extintores y red húmeda	Rectora de Administración y Finanzas	

CALENDARIO DE SIMULACROS 2026	
FECHA	TEMÁTICA
ABRIL 2026	SIMULACRO GENERAL FORMATIVO DE TERREMOTO
MAYO 2026	SIMULACRO GENERAL FORMATIVO TERREMOTO / TSUNAMI
AGOSTO 2026	SIMULACRO REGIONAL TERREMOTO TSUNAMI SENAPRED - MINIEDUC
JULIO 2026	SIMULACRO GENERAL FORMATIVO DE INCENDIO

PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN (INTERNA / EXTERNA)

DISPOSICIONES GENERALES
En caso de ocurrir una situación que amerite la evacuación total de los alumnos hacia la zona de seguridad fuera del establecimiento (punto de encuentro estadio el morro), por la ocurrencia de algún siniestro de grandes proporciones, como por ejemplo un maremoto y/o tsunami, se deberá seguir el siguiente procedimiento: Los alumnos saldrán por las distintas vías de evacuación hacia el exterior con que cuenta el establecimiento. Los alumnos del sector Pedro de Valdivia lo harán por las salidas que conducen a la Avda. Santa María o la calle Brasil. Los alumnos del primer ciclo básico lo harán por las puertas A y B de la calle Pedro de Valdivia. En la evacuación los alumnos se ordenarán en filas de tres frentes. En cada columna se ubicarán los niños más pequeños adelante y los mayores atrás. La ruta que seguirán hacia la zona de seguridad será por Avda. Gonzalo Cerda, hasta las canchas deportivas de Avda. Azola. La evacuación se hará por la calle. Encargados de ir deteniendo el tránsito serán los inspectores. Los alumnos esperarán en las canchas deportivas ubicadas en Avda. Azola (liga el morro), hasta que sus padres accedan a retirarlos. Los padres y apoderados no deben concurrir al establecimiento en caso de siniestro, sino que retirarán a sus hijos en la cota de seguridad correspondiente (Avda. Azola). Los profesores deberán llevar las listas de los alumnos, en caso de evacuación del establecimiento, lo que facilitará el control de los alumnos.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EDUCACIÓN MEDIA
La evacuación de 2° y 3° piso del edificio se realizará de la siguiente manera: Las salas 6, 7, 11, 12, 13 y baños evacuarán hacia la zona de seguridad por la escala de emergencia. Esta evacuación se realizará en 2 filas de frente, a paso ligero, sin correr y evitando empujones, para evitar caídas y accidentes. Las salas 8, 9, 10, 14, 15 y 16 evacuarán hacia la zona de seguridad por la escala principal. Esta evacuación se realizará en 3 filas de frente, a paso ligero, sin correr y evitando empujones, para evitar caídas y accidentes. El orden de evacuación de las salas de clases hacia las escalas: Escala de emergencia: En el 2° piso: Sala 6 y 7 respectivamente. En el 3° piso: Sala 11, 12 y 13 respectivamente Escala principal: En el 2° piso: Sala 8, 9 y 10 respectivamente. En el 3° piso: Sala 14, 15 y 16 respectivamente Se debe cautelar que la evacuación que se realice en las salas del 1° piso, sea lo más expedita posible hacia las <u>zonas de seguridad</u>, para evitar que los alumnos que vienen evacuando de los pisos superiores no encuentren obstáculos en su desplazamiento. Por lo tanto, la sala 3 deberá ser la que agilice su evacuación, ya que ella se encuentra justo en la desembocadura de la escala de evacuación. Edificio de 2° piso En caso de la ocurrencia de una emergencia, se debe seguir el mismo procedimiento estipulado para la evacuación de las salas de clases. Se deberá seguir el mismo procedimiento para evacuar el edificio de 3° pisos; es decir, la salida deberá realizarse en forma ordenada, ligera evitando accidentes. Cuando se realice la evacuación del segundo piso, también existirá un coordinador que ayudará en la evacuación del sector, utilizando para ello una señal auditiva. La evacuación de 2° piso del edificio se realizará de la siguiente manera: Las salas 34, 35 y 36 evacuarán hacia las zonas de seguridad por la escala principal del sector. Esta evacuación se realizará a paso ligero y seguro, sin correr y sin empujones, en 2 filas de frente para agilizar y optimizar la salida. El orden de evacuación de las salas pertenecientes al edificio, hacia las zonas de seguridad, será de la siguiente manera: sala 34, 35 y 36 respectivamente. Se debe cautelar que la evacuación de todo el sector bajo, (salas 31, 32, 33, 37, 38 y 39) debe ser lo más ligero posible hacia las zonas de seguridad para evitar estancamientos y estorbo de los alumnos, que vienen evacuando del piso superior.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA
La evacuación de 2° piso del edificio se realizará de la siguiente manera: Las salas 27 y 28 evacuarán hacia la zona de seguridad por la escala de emergencia. Esta evacuación se realizará en 2 filas de frente, a paso ligero, sin correr y evitando empujones, para evitar caídas y accidentes. Las salas 24, 25 y 26 evacuarán hacia la zona de seguridad por la escala principal. Esta evacuación se realizará en 2 filas de frente, a paso ligero, sin correr y evitando empujones, para evitar caídas y accidentes. El orden de evacuación de las salas de clases hacia las escalas de emergencia será la siguiente: Escala de emergencia: En el 2° piso: Sala 28 y 27 respectivamente Escala principal: En el 2° piso: Sala 26, 25 y 24 respectivamente Se debe cautelar que la evacuación que se realice en las salas del 1° piso, sea lo más expedita posible hacia las <u>zonas de seguridad</u>, para evitar que los alumnos que vienen evacuando de los pisos superiores no encuentren obstáculos en sus desplazamientos.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA
- La evacuación de los párvulos y funcionarios del segundo piso será en el siguiente orden: 10, 11, 12. - Las salas 1 y 2 se ubicarán directamente frente al portón ubicado en la <u>zona de seguridad</u> (patio externo) - Las salas 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 ubicadas en el primer piso evacuaran de forma rápida y ordenada a la <u>zona de seguridad</u> (patio externo).

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIAS
Una vez controlada la emergencia, vale decir, haber evacuado a los alumnos y chequeado que estén todos de acuerdo con la asistencia de la última hora de clases realizada, se procederá de la siguiente manera: - Educación parvularia realizará la entrega de párvulos por portón ubicado en calle Pedro de Valdivia, con firma en caso de ser necesario. Estarán a cargo del procedimiento educadoras, asistentes e inspectores. - Educación básica realizará la entrega por portón dos y tres, ubicados por calle Pedro de Valdivia, con firma en caso de ser necesario. Estarán a cargo del procedimiento inspectores, docentes y asistentes. - Educación media realizará la entrega por portón ubicado en calle Brasil, con firma en caso de ser necesario. Estarán a cargo del procedimiento inspectores, docentes y asistentes. Los alumnos cuyos apoderados prefieran que permanezcan en el establecimiento, lo harán en las zonas de seguridad correspondientes y estarán a cargo de personal del establecimiento, teniendo consideración la duración de la jornada escolar. Los funcionarios deberán permanecer de acuerdo con su horario o según lo informe la dirección del establecimiento. Los apoderados deberán esperar con paciencia, tratando de mantenerse en calma para evitar mayores complicaciones, ya que el hecho de entregar bajo firma es un procedimiento lento, pero hemos optado por llevarlo a cabo para su seguridad y la del estudiante. En caso de evacuación externa los estudiantes y párvulos deben ser retirados por sus apoderados en las canchas deportivas ubicadas en Avda. Azola (liga el morro). Profesores jefes, educadoras apoyadas por técnicas de atención de párvulos e inspectores tienen el deber de realizar llamados a apoderados para el retiro de estudiantes y párvulos en caso de que estos aun no sean retirados por su apoderado (<u>anexo funcionarios responsables de esta labor</u>).

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO O TERREMOTO	
ALERTA	Movimiento sísmico
ALARMA	Inspección da aviso por megáfono y radios de telecomunicación informando a la comunidad que deben evacuar, una vez terminado el movimiento y ya sea seguro evacuar. A los monitores de apoyo se les dará la orden de evacuación a través de radios de comunicación.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	- Coordinador de seguridad escolar de cada evaluará la situación y verifique que los coordinadores se encuentren en sus puestos controlando a las personas, procediendo a dar la orden de evacuación a través de radios de comunicación. - Funcionarios capacitados en primeros auxilios verificarán si existen lesionados y prestaran los primeros auxilios, ya sean psicológicos o físicos. - Sección de vigilancia y portería realizará el llamado de ambulancia en caso de ser necesario.

	Manipuladoras de alimento realizan el corte de gas.
RESPONSABLES	- Coordinador de seguridad escolar - Coordinador de apoyo. - Coordinador de aula. - Sección de vigilancia y portería. - Brigada de seguridad por curso. - Alumnado en general
ACCIONES	Todos los usuarios del establecimiento: Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: <u>Durante el sismo:</u> - Mantenga la calma y permanezca en su lugar. - Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. - Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese. <u>Después del sismo:</u> - Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. - Siga a las instrucciones de coordinadores. - Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.) y dirigirse a la zona de seguridad. - No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. - En caso de transitar por escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. - Evite el uso de fósforos o encendedores. - No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene. - Recuerde que solo la Rectora del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). Coordinador de aula: Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: <u>Durante el sismo:</u> - Mantenga la calma. - Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. - Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese. <u>Después del sismo:</u> - Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada a través de sonido de campana continuo. - Guiar a los estudiantes o párvulos por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto, esto con colaboración de monitores de apoyo. - Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de transitar por escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos. - En la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. - Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

	i) Recuerde que solo la Rectora del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). <u>Coordinador de apoyo:</u> Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: <u>Durante el sismo:</u> a) Mantenga la calma. b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afímese. <u>Después del sismo:</u> a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será por toque de campana, b) Promueva la calma. c) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general de seguridad escolar. d) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. j) Recuerde que solo la Rectora del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). <u>Coordinador de seguridad escolar:</u> Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue: <u>Durante el sismo:</u> a) Mantenga la calma. b) Disponga que se corten los suministros de electricidad. c) Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc). d) Verifique que los coordinadores de apoyo y los coordinadores de aula se encuentren en sus puestos controlando a las personas. e) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afímese. <u>Después del sismo:</u> a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias. b) Promueva la calma. c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. k) Recuerde que solo la Rectora del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
EVALUACIÓN PRIMARIA (ANEXO N°1)	El coordinador de seguridad escolar realizará una evaluación de las condiciones resultantes e informará sus novedades a la dirección del establecimiento.
DECISIONES (ANEXO N°1)	El coordinador de seguridad escolar evaluará la evacuación interno o externa.
EVALUACIÓN PRIMARIA (ANEXO N°1)	Con la evaluación podremos tener la información general de la emergencia para poder readecuar el plan integral.
READECUACIÓN DEL PLAN	Mejora continua del PISE (Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TSUNAMI	
ALERTA	• Movimiento sísmico, que no permita estar de pie. • Alerta preventiva de tsunami emitida por SENAPRED.
ALARMA	• Alarma de tsunami emitida por SENAPRED. • Aviso por megáfono sonando la sirena y timbre permanentemente y a la vez coordinador de seguridad escolar hablando por este mismo informando a la comunidad que deben evacuar de forma segura y ordenada.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	• Coordinador de seguridad escolar de cada evaluará la situación según reporte de la SENAPRED y dará la orden de evacuar el establecimiento educacional si es que fuera necesario evacuar por amenaza de tsunami. • Coordinador de seguridad escolar de cada evaluará la situación y verifique que los coordinadores de piso o área y los coordinadores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de walkie talkies, procediendo a dar la orden de evacuación. • Inspectores capacitados en primeros auxilios verificarán si existen lesionados y prestaran los primeros auxilios. • Coordinador de apoyo realizará el llamado de ambulancia en caso de ser necesario.
RESPONSABLES	• Coordinador de seguridad escolar • Coordinador de aula • Coordinador de apoyo • Sección de vigilancia y portería. • Brigada de seguridad por curso. • Alumnado en general
ACCIONES	Coordinador de seguridad escolar: Al recibir la alerta oficial de tsunami emitida por la autoridad (SENAPRED) deberá proceder según el siguiente procedimiento: a) Instruir a todos los Coordinadores de Piso o área de cómo actuar en caso de activada la alerta oficial. Esto significa que cada responsable conozca fehacientemente las vías de evacuación, Zonas de Seguridad y Puntos de Encuentro. b) Ordenar a los Coordinadores que reúnan a sus alumnos ordenadamente informándoles de la emergencia y que se dispongan a evacuar cuando se dé la orden. c) Dada la orden de evacuar, asegurarse que todos los alumnos y/o visitas que puedan estar al momento de la emergencia, estén formados ordenadamente y dispuestos a evacuar a los lugares establecidos previamente. d) Proceder a la evacuación en forma ordenada y en silencio. Tener siempre a mano la nómina de asistencia de alumnos el día de la emergencia, y chequear en el Punto de Encuentro que están todos los que iniciaron la evacuación. e) Los Coordinadores y Coordinadores deberán acompañar en todo momento a su grupo, manteniendo el orden y la seguridad de los alumnos. f) En caso de presencia de personal del Cuerpo de Bomberos, Carabineros u otras unidades de ayuda y apoyo, obedecer y respetar todas las indicaciones que se hagan. g) Es muy importante que los padres y apoderados sepan con anterioridad y claridad cuáles son los puntos establecidos como Puntos de Encuentro. h) Se recomienda conocer y usar las rutas de evacuación indicadas por las señaléticas instaladas por la Autoridad en la ciudad. Estas llevan hacia los puntos de encuentro. (Ver punto de encuentro) i) Es muy importante que los padres y apoderados sepan con anterioridad y claridad cuáles son los puntos establecidos como Puntos de Encuentro j) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. Coordinador de aula: a) Reúnan a sus alumnos ordenadamente informándoles de la emergencia y que se dispongan a evacuar cuando se da la orden.

	b) Dada la orden de evacuar, asegurarse que todos los alumnos y/o visitas que puedan estar al momento de la emergencia, estén formados ordenadamente y dispuestos a evacuar a los lugares establecidos previamente. c) Proceder a la evacuación en forma ordenada y en silencio. d) Tener siempre a mano la nómina de asistencia de alumnos el día de la emergencia, y chequear en el Punto de Encuentro junto a coordinadores que están todos los que iniciaron la evacuación. e) Los Coordinadores y Coordinadores deberán acompañar en todo momento a su grupo, manteniendo el orden y la seguridad de los alumnos. f) En caso de presencia de personal del Cuerpo de Bomberos, Carabineros u otras unidades de ayuda y apoyo, obedecer y respetar todas las indicaciones que se hagan. Todos los usuarios del establecimiento: Las siguientes recomendaciones deben ser recibidas y conocidas por toda la Comunidad Escolar, es decir, profesores, alumnos, personal técnico y administrativo, como también el núcleo familiar de los alumnos. Se recomienda conocer y usar las rutas de evacuación indicadas por las señaléticas instaladas por la Autoridad en la ciudad. Estas llevan hacia los puntos de encuentro más cercana al establecimiento. a) Identificar las vías de evacuación, Zonas de Seguridad y Puntos de Encuentro de la ciudad. b) Si siente un sismo que dificulta el mantenerse en pie, es muy probable que se pueda producir un tsunami, en ese caso, evacuar hacia las Zonas de Seguridad establecidas en el Plan de Evacuación de la ciudad. c) Obedecer las órdenes e indicaciones entregadas por la autoridad de la ciudad. d) No regresar en búsqueda de elementos olvidados. La vida está primero.
EVALUACIÓN PRIMARIA (ANEXO N°1)	El coordinador de seguridad escolar realizará una evaluación de las condiciones resultantes e informara sus novedades a la dirección del establecimiento, quienes tomaran decisiones según indicaciones de organismos de emergencia.
DECISIONES (ANEXO N°1)	• El coordinador de seguridad escolar evaluará la evacuación interna o externa. • Una vez terminada la alerta y es seguro volver se puede volver al establecimiento o los respectivos hogares.
EVALUACIÓN SECUNDARIA (ANEXO N°1)	Con la evaluación podremos tener la información general de la emergencia para poder readecuar el plan integral.
READECUACIÓN DEL PLAN	Mejora continua del PISE. (Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO	
ALERTA	• Presencia de humo en las dependencias.
ALARMA	Inspección general dará la alarma de alerta roja, quien indicará por radio a los coordinadores de apoyo, quienes solicitarán la evacuación a los monitores de aula para que evacuen con sus cursos donde se les indique según la magnitud y sector del incendio o fuego incipiente. Todo la comunidad educativa identifica la Alerta Roja como incendio.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	• Coordinador de seguridad escolar de cada evaluará la situación y verifique que los coordinadores de apoyo y los coordinadores de aula se encuentren en sus puestos controlando a las personas, procediendo a dar la orden de evacuación a través de radios de comunicación. • Coordinador de seguridad escolar solicita a sección de vigilancia y portería que realicen el llamado a bomberos, sin importar la magnitud del fuego. • Funcionarios capacitados en primeros auxilios verificarán si existen lesionados y prestaran los primeros auxilios, ya sean psicológicos o físicos. • Unidad de vigilancia y portería realizará el llamado de ambulancia en caso de ser necesario. • Todo personal se encuentra capacitados en el uso y manejo de extintores.

	a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación. e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad". h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los coordinadores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine. i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes. m) Recuerde que solo la Rectora del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). Coordinador de aula: En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de seguridad escolar para que se ordene la evacuación. e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. f) Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador de seguridad escolar. g) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área. h) Para salir no se debe correr ni gritar, en tránsito por escaleras haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos. i) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. j) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador de seguridad escolar, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de. k) Recuerde que solo la Rectora del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
EVALUACIÓN PRIMARIA (ANEXO N°1)	El coordinador de seguridad escolar realizará una evaluación de las condiciones resultantes e informará sus novedades a la dirección del establecimiento.
DECISIONES (ANEXO N°1)	El coordinador de seguridad escolar evaluará la evacuación interna o externa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS	
 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CIUDAD DE ARICA - 2022	
PASO 1	En caso de percibir olor, tener sospecha de una posible fuga de gas, realizar los siguientes pasos: 1. Aplicar PISE, evacuar a los alumnos, personal docente y no docente a Zona de Seguridad lo más alejada posible de la fuga de gas. 2. Solo si las condiciones así lo permiten: a. Cortar el suministro de gas cerrando la llave de paso que precede al artefacto. b. Cortar el suministro general de gas desde la llave de corte ubicada antes del medidor de gas. 3. Informar y solicitar la presencia de Bomberos, y plantear que sienten olor a gas, la persona que detecta el olor debe estar presente para indicar a bomberos el lugar. Bomberos, teléfono 132. Comandante de Bomberos Sr. Patricia Melgarejo Aranibar Informar y solicitar la presencia del proveedor de gas licuado: Lipigas, Abastible o Gasco (a cualquiera de ellos que responda primero, independiente que no sea su proveedor directo) e indicar que se llama por una posible fuga de gas: Lipigas, teléfono 600 600 9200 Abastible, teléfono 600 200 9000 Gasco, teléfono 600 600 7799
PASO 2	4. Informar y solicitar la presencia de Fiscalizador de Superintendencia de Electricidad y Combustibles – SEC. Director: Jorge Sandoval Váñez Dirección: Alejandra Azolas # 1510, Arica Teléfono directo: 232631950 5. Informar a Seremi de Educación: a. Boris Gutiérrez Coloma, +569 94403100 boris.gutierrez@seremi-arica.cl b. Raul Gonzalez Lopez, +56 9 7847 8288 raul.gonzalez@mineduc.cl

	El coordinador evaluará el retorno a las actividades educativas, en base al soporte técnico de bomberos.
EVALUACIÓN SECUNDARIA (ANEXO N°1)	Con la evaluación podremos tener la información general de la emergencia para poder adecuar el plan integral.
READECUACIÓN DEL PLAN	Mejora continua del PISE. (Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	
ALERTA	- Paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado. - Llamado telefónico de amenaza.
ALARMA	Coordinación entre coordinadores de seguridad escolar y monitores de apoyo, quienes indicaran al resto de la comunidad por donde evacuar, según la emergencia.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	- Quien tome conocimiento avise de inmediato al coordinador de seguridad escolar, coordinadores de aula o coordinador de apoyo, indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador de seguridad escolar para ponerlo al tanto de la situación. - Coordinador de seguridad escolar verificara la situación y realizara el llamado a carabineros. - Coordinador de seguridad escolar indicara la evacuación y el sector de evacuación. - Funcionarios capacitados en primeros auxilios verificarán si existen lesionados y prestaran los primeros auxilios, ya sean psicológicos o físicos.
RESPONSABLES	- Coordinador de seguridad escolar - Coordinador de aula - Coordinador de apoyo - Sección de vigilancia y portería. - Brigada de seguridad por curso. - Alumnado en general
ACCIONES	Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas. a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación. b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. c) El coordinador de seguridad escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros. Todos los usuarios del establecimiento: a) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.) y dirigirse a la zona de seguridad, indicada por el coordinador de seguridad escolar. b) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. c) En caso de transitar por escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. d) Evite el uso de fósforos o encendedores. e) No reingrese al sector hasta que se le ordene. n) Recuerde que solo la Rectora del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

EVALUACIÓN PRIMARIA (ANEXO N°1)	El coordinador de seguridad escolar realizará una evaluación de las condiciones resultantes e informará sus novedades a la dirección del establecimiento.
DECISIONES (ANEXO N°1)	El coordinador de seguridad escolar evaluará la evacuación interna o externa.
EVALUACIÓN SECUNDARIA (ANEXO N°1)	Con la evaluación podremos tener la información general de la emergencia para poder adecuar el plan integral.
READECUACIÓN DEL PLAN	Mejora continua del PISE. (Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TIROTEO O FUEGO CRUZADO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA

Esta emergencia corresponde a un incidente de violencia "empleando armas de fuego" donde se encuentran implicada víctimas (heridos y muertos). Puede ser cometido por un único individuo sin apoyo o por un grupo organizado, en lugar privado o público o bien en caravanas o funerales de alto riesgo.

OBJETIVO

Entregar las nociones básicas de seguridad en caso de tiroteo o balacera tanto en las dependencias del establecimiento y como fuera de este.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

En caso de tiroteo o fuego cruzado se recomiendan realizar las siguientes acciones.

Tiroteo o Balacera al interior o fuera del establecimiento:

a) No exponerse en zonas o áreas abiertas y evitar asomarse por puertas y ventanas.

b) El docente o funcionario dará la orden para que los alumnos permanezcan en la sala, recostados boca abajo, lejos de puertas y ventanas y sin levantar la cabeza.

c) Los funcionarios, alumnos y público en general que se encuentren en los patios, baños u oficinas deberán tirarse inmediatamente al suelo, arrastrarse hasta buscar un lugar seguro (lejos de puertas y ventanas) y mantenerse quietos.

d) En caso de alumnos(as) menores de 8 años, el docente, educadora o técnica de atención de párvulos deberá tranquilizarlos con actividades lúdicas como cantar u otras que estime conveniente.

e) Tranquilizar a los niños que gritan y a los que comienzan a difundir rumores o hacen bromas. Si alguien resulta herido hay que brindarle los primeros auxilios.

f) No entrar en contacto con los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.

g) Se debe evitar CORRER durante un tiroteo.

h) Es importante asegurar primero a los niños que desconocen la magnitud de un enfrentamiento llevándolos por delante a los lugares más seguros.

i) Si el tiroteo ocurre cerca del establecimiento y hay padres de familia afuera, se les debe hacer pasar y llevarlos a una zona en la que puedan estar seguros. Si no caben todos deberán buscar áreas en las que puedan protegerse.

j) Una vez que la situación haya culminado el Coordinador de seguridad escolar deberá contactar a Carabineros señalando el lugar de ocurrencia de los hechos y de igual forma al SAMU o MUTUAL, en caso de personas heridas (alumnos o trabajadores).

k) Ante la llegada de Carabineros, la Rectora brindará la información necesaria de los hechos. Posteriormente se deberán seguir las instrucciones señaladas por la Autoridad y según el caso, se dará la orden de evacuación externa y/o suspensión de las actividades.

Tiroteo o Balacera en lugar público:

a) Tirarse inmediatamente al suelo, buscar refugio en una pared, banca, poste o un vehículo y con los brazos cubrirse la cabeza.

b) Cuando se esté con niños protéjalos y busque un lugar seguro, arrastrándose o caminando en cucullas.

c) En caso de estar cerca del lugar del conflicto, retirarse con precaución a pie o en vehículo según sea el caso.

d) Se debe evitar CORRER durante un tiroteo ya que podría ser confundido como uno de los delincuentes.

e) Es importante que si las autoridades (carabineros o PDI) le piden evacuar el lugar, cumpla con las indicaciones y no se detenga por las cosas materiales.

f) En caso de alumnos o funcionarios heridos se debe comunicar al SAMU o MUTUAL según corresponda. De igual forma se deberá dar aviso al establecimiento para activar el procedimiento de accidentes

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TORMENTAS DE ARENA
Antes de la tormenta: • Estar atento a los avisos meteorológicos pronosticados para la región • Incorporar mascarillas en aulas. • Evaluar techumbre, ventanas pendones y luminarias, minimizando la probabilidad de caída de materiales. • Sensibilizar a la comunidad educativa acerca de los tipos de fenómenos naturales, haciendo mención que nos encontramos en una región árida y estamos propensos a este tipo de fenómenos naturales. Durante la tormenta: • Cierre puertas y ventanas. • Proteja vía respiratoria con mascarilla. • Mantenga la calma y permanezca en su lugar. • No actuar por iniciativa propia y exponer a la comunidad a tomar riesgos innecesarios. • Espere indicaciones de máxima autoridad del centro educacional "no dejarse llevar por rumores de personas no autorizadas". • En caso de personal de patio, educandos en recreo y actividades al aire libre, buscar refugio en zonas de sotavento (es decir, que protege de la dirección en la viene el viento). • En caso de tormenta de arena en término de jornada, se deberá suspender salida de educandos y funcionarios hasta que descienda el polvo en suspensión y mejore la visibilidad de las rutas y así tener un seguro regreso a lugar de pernctación. Después de la tormenta: • Espere las instrucciones del coordinador de seguridad escolar u máximas autoridades del establecimiento si es seguro retomar actividades o dar término a las actividades. (Apoyo de información por unidades de emergencia). • Una vez que descienda el polvo en suspensión y mejore la visibilidad permitir retiro de funcionarios y educandos por parte de apoderado y furgones escolares. • No pierda la calma recuerde que salir n o significa correr. • Recuerde a la comunidad educativa que solo la máxima autoridad y coordinador de seguridad escolar puede emitir información oficial del siniestro. • Al eliminar los residuos de polvo, proceda a humedecer el exceso de polvo, luego retírelo en bolsas plásticas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MANIFESTACIONES	
Con el fin de proteger eficazmente la vida y salud de la comunidad educativa, establece el siguiente protocolo, con el fin de prevenir y actuar de forma segura y certera en situaciones de disturbio tanto al interior y por el perímetro del establecimiento.	
ANTES	
1. Solicitar presencia policial (plan cuadrante) al ingreso y salida del establecimiento. 2. El o los ingresos peatonales o de vehículos deben estar vigilados. 3. El personal de recepción del colegio tiene que controlar a toda persona desconocida que vea por primera vez. En forma amable y educada le preguntara a quien busca, y se cerciorara con quien se reúne guiándola al lugar. NO PUEDE HABER GENTE MERODEANDO SIN UN FIN DETERMINADO. 4. Todo funcionario especialmente docente, que observen el actuar de otro funcionario o alumno cuyo actuar sea distinto al de siempre, extraño, debe prestar atención e informar a Inspectoría General para que esa persona sea atendida, ayudada, aconsejada y guiada. 5. No se debe dar facilidades ni entregar información a personas sospechosas. 6. Cuando finalizan las actividades, el guardia de seguridad debe revisar todas las dependencias.	
DURANTE	
1. No contradecir a las personas que irumpan en el establecimiento, no alterarlos. 2. Mantenga la calma individual y del grupo. 3. Intentar observar detenidamente características de las personas ajenas al establecimiento, por ejemplo, sexo, edad, raza, estatura, figura, forma de hablar, forma de vestir. 4. No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a dar aviso a la policía y preparar la evacuación en filas de a dos, en base a indicación del equipo directivo. 5. Frente a disturbios aléjese de puertas ventanas que dan a la calle, corra la cortina o persianas para protegerse de vidrios que puedan resultar quebrados. 6. No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los responsables. 7. Llame de inmediato a carabineros (agregar plan cuadrante), entregando la mayor información que usted recuerde. 8. Al escuchar detonaciones en el perímetro escolar, el profesor de inmediato ordenara asumir la posición de agazapado o pecho a tierra para todos los alumnos. 9. Aquellos niños con capacidades diferentes serán ayudados de inmediato por el profesor o los compañeros próximos. 10. En todo momento el profesor calmara a los alumnos para que no entren en pánico. 11. En ningún momento se permitirá la salida del aula hasta que el equipo directivo lo indique. 12. Evitar que por curiosidad de los niños se asomen a las ventanas 13. Si existen apoderados al interior del establecimiento, ingresarlos al área más cercana a los alumnos. 14. Evitar contacto visual con los agresores. 15. Evitar tomar videos o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar mayor agresividad o violencia).	



6. La reparación deberá ser realizada por un instalador autorizado ante SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles). Para esto puede acercarse a las oficinas de SEC y solicitar listado de instaladores autorizados, como también de manera presencial requerir el carnet de vigencia SEC.

7. Posterior a eso, técnico de Lipigas/ Gasco realiza la comprobación de hermeticidad, dicha gestión debe ser informada a la Seremi de Educación y a otras instituciones según corresponda.

8. Será responsabilidad del director y/o sostenedor del establecimiento realizar las mantenciones preventivas de manera tal, de minimizar el uso de este protocolo.



Francisco Valcarlos Llanquichuan
Seremi de Educación
Región de Arica y Parinacota



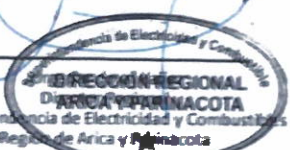
Franz Schmauck Quinteros
Director Regional de INEMI
Región de Arica y Parinacota



Mario Jeldres Gutiérrez
Director Regional de JunaeB
Región de Arica y Parinacota



Patricio Melgarejo Aranibar
Comandante de Bomberos
Región de Arica y Parinacota





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CORTE DE AGUA

Un corte de agua ocurrido por la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, puede afectar el normal desarrollo de las actividades laborales y educativas

La interrupción del servicio de agua y saneamiento puede impedir la realización de nuestras actividades laborales y educativas.

De acuerdo al artículo 12 del D.S. 594/99 Ministerio de Salud: "todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual o colectivo".

Decreto Supremo N° 289, Art 10 (2010): Precisa que, ante situaciones excepcionales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, agua u otras causas de fuerza mayor, la autoridad podrá autorizar la suspensión de clases, así como la recuperación de éstas. Sin embargo, las modificaciones al calendario educativo no pueden exceder el 15 de enero del año siguiente. Esta directriz no aplica en los establecimientos parvularios.

Antes del corte de agua

Se deben construir, instalar, proteger y mantener las instalaciones sanitarias de nuestros centros de trabajo, tomando los resguardos de seguridad frente al corte de agua. Así se actuará forma segura frente a la posibilidad

de interrupción.

- Si las instalaciones de agua se presentan en estado defectuoso, realice mantenimiento.
- Si se anuncian cortes programados de agua, tome los resguardos respectivos.
- Haga siempre un uso adecuado del recurso agua.

Durante el corte de agua

Actúe teniendo presente que requiere también de agua para bebida y promover una higiene adecuada.

- Consulte a empresa distribuidora si el corte se encuentra programado o no, pues podría ser prolongada su duración.
- Haga uso de reservas u otras fuentes de agua potable, si cuenta con estas.
- Revise si hay llaves que hayan quedado abiertas y ciérrelas ya que, al restablecerse el servicio, puede haber sobrepresión que podría generar daños.

Después del corte de agua

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios, incluyendo la disponibilidad de agua.

- Si debido al corte de agua se generan daños en su instalación, realice mantenimiento.
- Consulte a empresa distribuidora de agua potable si presenta problemas en conexión.
- En el caso que se programen nuevas interrupciones, téngalo en consideración.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Un corte de energía eléctrica ocurrido por la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, puede afectar el normal desarrollo de las actividades laborales y educativas

La interrupción del servicio puede impedir la realización de nuestras actividades laborales y educativas.

De acuerdo al artículo 39 del D.S. 594/99 Ministerio de Salud: "Las instalaciones eléctricas y de gas de los lugares de trabajo deberán ser construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente".

Decreto Supremo N° 289, Art 10 (2010): Precisa que, ante situaciones excepcionales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, agua u otras causas de fuerza mayor, la autoridad podrá autorizar la suspensión de clases, así como la recuperación de éstas. Sin embargo, las modificaciones al calendario educativo no pueden exceder el 15 de enero del año siguiente. Esta directriz no aplica en los establecimientos parvularios.

Antes del corte de energía eléctrica

El empleador debe construir, instalar, proteger y mantener las instalaciones eléctricas del centro de trabajo, tomando los resguardos de seguridad frente al corte de electricidad. Así también como se actuará frente a la posibilidad de interrupción.

- Si las instalaciones eléctricas presentan un estado defectuoso informe al coordinador de seguridad escolar.
- Evite sobrecargar conexiones con muchos equipos, pues podría generar una falla e incluso iniciar un incendio.

Durante el corte energía eléctrica

Teniendo presente que dispositivos de seguridad operan con electricidad tales como luces emergencia, entre

otros, actúe de acuerdo a lo que el coordinador de seguridad escolar indique.

- Desconecte artefactos eléctricos pues al reconectar podría presentar un aumento de voltaje.
- Si hay equipos que presentaron fallas durante el corte eléctrico, informe al coordinador de seguridad escolar.
- Siga instrucciones que el coordinador de seguridad escolar.

Después del corte energía eléctrica

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El empleador deberá tomar los resguardos incluyendo el desarrollo de acciones de mantenimiento y reparación del sistema y equipos.

- Consulte al coordinador de seguridad escolar si puede regresar a su puesto de trabajo.
- Si debido al retorno del sistema eléctrico se generan condiciones defectuosas del sistema o equipos que utiliza, deje de utilizarlo e informe al coordinador de seguridad escolar.

En el caso que se programen nuevas interrupciones, téngalo en consideración.

ANEXO N° 1 PAUTA SIMULACRO / SIMULACIÓN / EMERGENCIA (INFORME)

Antecedentes

Descripción	
Amenaza/Peligro	
Fecha	
Hora Inicio	
Hora Término	

Alerta/Alarma

Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Se dio la alerta correctamente?			
¿Se dio la alerta cómo estaba establecido?			
¿Se dio la alerta cuando estaba establecido?			
¿Todos pudieron enterarse de la alarma?			

Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)

Comunicaciones

Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Se dio la comunicación interna como estaba planificado? (a quién se debía, quién, que, cuándo y por qué medio)			
¿Se dio la comunicación externa como estaba planificado? (a quién se debía, quién, que, cuándo y por qué medio)			

Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

Coordinaciones			
Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Se estableció la coordinación interna como estaba planificado? (a quién se debía, quién, que, cuándo y por qué medio)			
¿Se establecieron coordinaciones adecuadas con los organismos de emergencia?			
Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			
Evaluación Primaria			
Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Fueron evaluados los daños a personas de acuerdo con lo planificado?			
¿Fueron evaluados los daños a instalaciones de acuerdo con lo planificado?			
¿Fueron evaluados los daños a la continuidad de servicio de acuerdo con lo planificado?			
Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

Decisiones			
Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Fueron trasladadas todas las personas a zonas más seguras?			
¿Los responsables de brindar primer apoyo a estudiantes y trabajadores hicieron acciones de acuerdo con lo planificado?			
¿Las personas lesionadas fueron atendidas de acuerdo con lo panificado			
¿Los equipos y servicios que son fuente de riesgo fueron detenidos de acuerdo con lo planificado?			
¿La decisión de interrumpir/continuar clases fue la correcta de acuerdo con escenario?			
¿Los tiempos de ejecución fueron adecuados de acuerdo con lo planificado?			
Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

Evaluación Secundaria			
Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Se evaluaron y consolidaron los daños a personas, instalaciones y continuidad del servicio?			

¿Se analizó la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación?			
¿Se analizaron los daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas?			
Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			
Readecuación			
Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Se analizaron las acciones y sus desviaciones de acuerdo con lo planificado?			
¿Se analizaron lecciones aprendidas de este evento?			
¿Se consideraron oportunidades de mejora al plan?			
Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

Aspectos Específicos			
Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Participaron los que estaban incorporados en el plan? (personas del establecimiento)			
¿Participaron los que estaban incorporados en el plan? (organismos externos)			
¿Se contaban con las medidas de seguridad adecuadas al evento?			

Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

Datos Relativos al Evaluador	
Hora y Fecha	
Nombre	
Firma	

Nota: puede incorporar en esta sección registros fotográficos y audiovisuales del proceso, además de Guion.