

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

“Escuela Llano Subercaseaux”



Elaborado por	Revisado por	Validado por	Fecha
Johanna Vásquez Mansilla	Ayleen Sánchez Muñoz	Andrés Fuentes Alcalde	20/03/2025
Inspectora General Encargado PISE	Prevencionista de Riesgos	Jefe Área de Prevención de Riesgos	

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA SANTA ROSA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS DEL PLAN.	4
3. DEFINICIONES.....	5
4. ANTECEDENTES.....	7
4.1 INFORMACIÓN GENERAL.....	7
4.2 MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
4.3 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....	9
4.4 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	10
5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	11
5.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	11
5.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	12
6. GRUPO DE EMERGENCIAS.....	14
6.1 COORDINADOR GENERAL.....	14
6.2 COORDINADOR/A DE PISO O ÁREA.....	14
6.4. ENCARGADO/A DE COMUNICACIONES.....	15
6.5. APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	15
6.6. ENCARGADO/A PRIMEROS AUXILIOS.....	15
6.7. ENCARGADO CORTE DE SUMISTROS.....	15
6.8. APERTURA SALIDAS DE EMERGENCIAS.....	16
6.9. DOCENTE, ASISTENTES DE AULA Y ALUMNOS DE NIVELES MAYORES..	16
6.10. ORGANIGRAMA.....	17
7. METODOLOGÍA AIDEP.....	17
7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO.....	18
7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO.....	20
7.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS. ¡Error! Marcador no definido.	
7.4. ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS.....	21
7.5. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	23
8. METODOLOGÍA ACCEDER.....	27
8.1. ALERTA Y ALARMA.....	27
8.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	28
8.3. COORDINACIÓN.....	28
8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA).....	28

8.5.	DECISIONES.	29
8.6.	EVALUACIÓN (SECUNDARIA).....	30
8.7.	READECUACIÓN DEL PLAN	31
9.	PLAN DE RESPUESTA PARA RIESGOS IDENTIFICADOS BASADO EN METODOLOGÍA ACCEDER.....	31
9.1.	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.	32
9.2.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.....	33
9.3.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO ESTRUCTURAL.	37
9.4.	PROCEDIMIENTO ANTE CORTE DE AGUA.....	43
9.5.	PROCEDIMIENTO ANTE CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.	46
9.6.	PROCEDIMIENTO ANTE ASALTOS O ROBOS.	49
9.7.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	52
9.8.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.	55
9.9.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERAS.	58
9.10.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES.	62
9.11.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENTES POR SUSTANCIAS PELIGORASAS.....	66
10.	ACCIDENTE ESCOLAR.....	69
11.	ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.	71
12.	EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	73
13.	ANEXOS	75
	ANEXO 1: CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	75
	ANEXO 2: GRUPO DE EMERGENCIAS.....	77
	ANEXO 3: IDENTIFICACIÓN DE AMENZAS Y VULNERABILIDADES.	78
	ANEXO 4: PLANODEPLANTA Y VÍAS DE EVACUACIÓN	82
	ANEXO5: FORMULARIO DE DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR.	83
	ANEXO6:DENUNCIA INDIVIDUAL ACCIDENTE DEL TRABAJO.....	84
	ANEXO7:DENUNCIA INDIVIDUAL ENFERMEDAD PROFESIONAL.....	85
	ANEXO 8:PAUTA DE EVALUACIÓN EJERCITACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	86

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), es la herramienta de gestión del riesgo articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos. Tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad a través de una metodología de trabajo permanente, en cada establecimiento educacional.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Por otra parte, permite abordar la diversidad de amenazas a los que está expuesta la comunidad educativa, facilitando el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada establecimiento educacional. En este contexto, el PISE es ampliamente participativo, ya que integra a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, entre otros, proporcionando una relación permanente entre ellos.

2. OBJETIVOS DEL PLAN.

Objetivo General.

Establecer una metodología que permita desarrollar hábitos de prevención y seguridad en la comunidad educativa frente a situaciones que amenacen la integridad física y/o psicológica de sus integrantes, aplicando procedimientos que permitan actuar frente a ellas.

Objetivos específicos.

- Generaren la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. DEFINICIONES.

Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Alerta: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

Amago de incendio: fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por el personal del centro de trabajo con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alerta respecto de la ocurrencia de un incendio.

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 para extinguir incendios, que por lo común arroja sobre el fuego un chorro de agua o de una mezcla que dificulta la combustión.

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 grande que destruye lo que no debería quemarse.

Megáfono: bocina acústica portátil o de mano con forma de cono que se utiliza para amplificar la voz de una persona u otros sonidos y dirigirla en una dirección determinada

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

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.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

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.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los

pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

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 finaliza.

4. ANTECEDENTES.

4.1 INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del establecimiento	Escuela básica Llano Subercaseaux
Región	Metropolitana
Comuna	San Miguel
Modalidad	☒ Diurno ☐ Vespertino
Nivel educacional	☒ Parvulario ☒ Básica ☐ Media
Dirección	Soto Aguilar #1509
Sostenedor	Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa
Nombre Director (a)	María Ignacia Duran Echeverría

Nombre Coordinador (a) Seguridad Escolar	Johanna Vásquez Mansilla
RBD	9426-9
WEB / Redes sociales	https://www.instagram.com/escuelallanosubercaseaux/
Año de construcción	1967
Ubicación geográfica	Comuna de San miguel entre las calles: San Ignacio, Soto Aguilar, Barros Luco y Coyhaique.
Otros	Cercano a canchas Soto Aguilar.

4.2 MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO.

Niveles de Enseñanza (Indicar cantidad de matrícula)			Jornada Escolar (Marcar con x)			
Parvulario	Básica	Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
56	511					X

Número Docentes		Número Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
F	M	F	M	F	M
31	6	26	4	253	314

				Niveles de Enseñanza Escuela (indicar cantidad)															
Pre Kind er		Kinder		1° básic o		2° básic o		3° básic o		4° básic o		5° básico s		6° básic o		7° básic o		8° básic o	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
11	16	13	16	17	22	18	26	20	25	21	24	34	49	33	53	43	45	43	38

*F: Femenino
 M: Masculino

Niveles de Enseñanza Media (indicar cantidad)							
1° medio		2° medio		3° medio		4° medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
X	X	X	X	X	X	X	X

Observaciones
. Matricula actualizada al 19 de agosto. 586 estudiantes

Completar si aplica para Establecimientos de Educación Especial y/o con Programas de Integración Escolar (PIE).

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)			
N° de Estudiantes	F	F o M	Tipo NEET
Información reservada			

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)					
Nombre estudiante	Curso	F o M	Tipo de discapacidad	Utiliza ayuda técnica (Si/No)	Detalle ayuda técnica

4.3 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.

Directorio de Emergencia		
	Nombre Contacto	Número de Contacto
Director / Directora	María Ignacia Duran	Información reservada
Coordinador de Seguridad	Johanna Vásquez	Información reservada

Institución	Nombre contacto	Tipo de emergencia	Números de contacto	Dirección
Carabineros	12° Comisaría comunitaria	Robos y Asaltos Agresión física y verbal. Vulneración de derechos de un menor constitutiva de delito	(2) 2922 2960	Gran avenida #3868.

Bomberos	3° compañía de Bomberos	Incendio Fuga de gas Sismo Sustancias Peligrosas	132	Avda. Salvador Allende N° 1150
Salud	Cesfam "Barros Luco" Hospital de niños Exequiel González Cortes	Accidentes escolares dentro del establecimiento	800 500 474 131	Darío Salas #5270 Gran Av. José Miguel Carrera 3300
Aguas andinas	Call center	Corte de agua Filtración de agua en el medidos	227312400 8000	Presidente Balmaceda 1398, Santiago
ENEL	Call center	Corte de electricidad	600 696 0000	
X Mutual de seguridad	Call center	Accidentes de trabajo y trayecto	1407	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 194, Santiago de Chile

4.4 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

Cantidad de extintores	15		
Gabinete red húmeda	X SI	NO	Cantidad: 7
Red seca	SI	X : NO	Cantidad:
Red inerte	SI	X: NO	Cantidad:
Iluminación de emergencias	X SI	: NO	Cantidad: 3
Megáfonos	X: SI	NO	Cantidad: 1
Botiquín primeros auxilios	X: SI	NO	Cantidad: 3
Desfibrilador	X: SI	NO	Cantidad: 1
Otros (especificar)			

5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité de seguridad escolar es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las funciones principales del comité de seguridad escolar son:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

5.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La constitución del Comité de Seguridad Escolar (anexo 1) debe contemplar al menos los siguientes integrantes:

- Director/a.
- Monitor o Coordinador de seguridad escolar en el establecimiento educacional.
- Representantes de los docentes.
- Representantes de padres, madres y apoderados.
- Representantes de estudiantes de cursos y/o niveles superiores del establecimiento educacional (de preferencia correspondiente al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de los asistentes de la educación.
- Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE).
- Representantes del Organismo Administrador de la Ley 16.744. (mutual)
- Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Sugerencias:

- Representantes Unidades de Salud (emergencia y rehabilitación), Bomberos y Carabineros más cercanos al establecimiento educacional.
- Instituciones u organizaciones de la sociedad Civil (Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG u otros).
- Representantes y/o autoridades de la comunidad en su entorno inmediato.

Nota: El Comité de Seguridad Escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar.

5.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES INTEGRANTES DEL COMITÉ.

a) Director/a del establecimiento.

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

b) Monitor/a o Coordinador/a de seguridad.

Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte

de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.

- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED, (www.senapred.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

c) Representantes de los docentes, estudiantes, padres, madres, apoderados y asistentes de la educación.

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar, velando que las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

d) Representantes Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros).

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

e) Representantes de organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, ONG' s, etc.

Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas

que se acuerden.

6. GRUPO DE EMERGENCIAS

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia (anexo 2) debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

6.1 COORDINADOR GENERAL.

Funciones y atribuciones:

- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- Generar redes de apoyo con representantes de distintos organismos los cuales puedan cooperar ante una situación de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y Comité Paritario, la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

6.2 COORDINADOR/A DE PISO O ÁREA.

Funciones y atribuciones:

- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. Liderar la evacuación del piso o área a su cargo cuando corresponda.
- En caso de evacuación verificar que todas las personas hayan abandonado el lugar (ya sea personas funcionarias, alumnos/as y externos).
- Participar de las reuniones en las cuales sea citado/a.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias en su piso o área.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

6.4. ENCARGADO/A DE COMUNICACIONES.

Funciones y atribuciones:

- Encargado de publicar los números de emergencias dentro del establecimiento.
- Indicar a las personas funcionarias el lugar donde se publicaron los números de emergencias.
- Ante una emergencia, será el encargado de solicitar el apoyo correspondiente en el caso de requerirlo a ambulancia, bomberos, carabineros u otro.
- Verificar que se encuentren actualizados los registros de datos de contacto de los alumnos y personas funcionarias (contacto de familiar para notificar en caso de emergencia).

6.5. APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Funciones y atribuciones:

- Identificar a personas funcionarias y/o alumnos/as que cuenten con discapacidad en el establecimiento.
- Determinar con anticipación el trayecto que debe recorrer la persona con discapacidad. En el caso de no poder apoyarlo por sí mismo, solicite apoyo al Coordinador de Emergencias.
- Verificar si necesita elementos auxiliares para el apoyo.
- En caso de emergencias, ayudar a la persona con discapacidad a evacuar y dirigirlo a la zona de seguridad correspondiente. En el caso de tener que evacuar el establecimiento, repetir la acción anterior.

6.6. ENCARGADO/A PRIMEROS AUXILIOS.

Funciones y atribuciones:

- Debe ser una persona calificada que cuente con un curso de primeros auxilios.
- Realizar primeros auxilios a aquellas personas que lo necesiten.
- Verificar que el establecimiento cuente con los implementos necesarios para realizar los primeros auxilios.
- Mantener contacto frecuente con el encargado de comunicaciones para solicitar ayuda externa en el caso de requerirlo.

6.7. ENCARGADO CORTE DE SUMISTROS.

Funciones y atribuciones:

- Persona encargada de cortar los suministros de agua, electricidad y/o gas.
- Personal de cocina será la encargada de cortar suministro de gas. La persona que realiza el corte de agua y electricidad no debe ser la misma.
- Identificar las zonas donde se realiza el corte de suministros.
- Verificar que estos se encuentren despejados y accesibles.

6.8. APERTURA SALIDAS DE EMERGENCIAS.

Funciones y atribuciones:

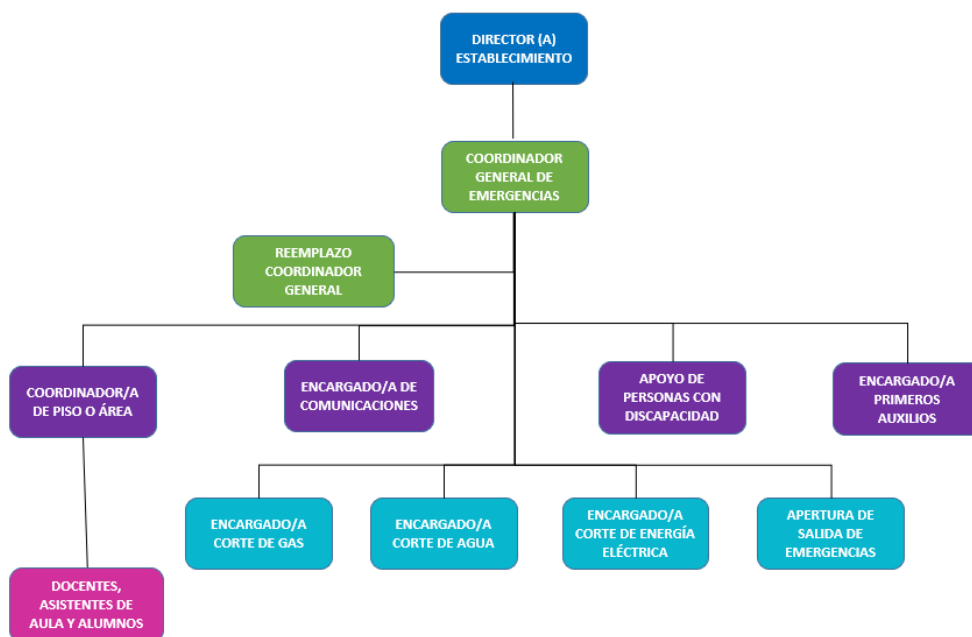
- Apertura inmediata de salidas de emergencia en el caso de que se deba evacuar el establecimiento.
- En el acceso principal, restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como ambulancia, bomberos, carabineros, entre otros) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

6.9. DOCENTE, ASISTENTES DE AULA Y ALUMNOS DE NIVELES MAYORES.

Funciones y atribuciones:

- Mantenga la calma de alumnos/as y compañeros/as de trabajo.
- Encargados de evacuar y guiar al curso que tenga asignado en el momento a la zona de seguridad establecida.
- Seguir las indicaciones del coordinador de piso o área.
- Al evacuar, hacerlo con el listado de los alumnos que asistieron en el día. Una vez que llegue a la zona de seguridad, debe contabilizarlos.
- En el caso de cursos menores (prebásica y 1er ciclo), solicite apoyo de ser necesario para facilitar la evacuación.
- Los alumnos de niveles mayores podrán apoyar en la evacuación de su curso o niveles menores.

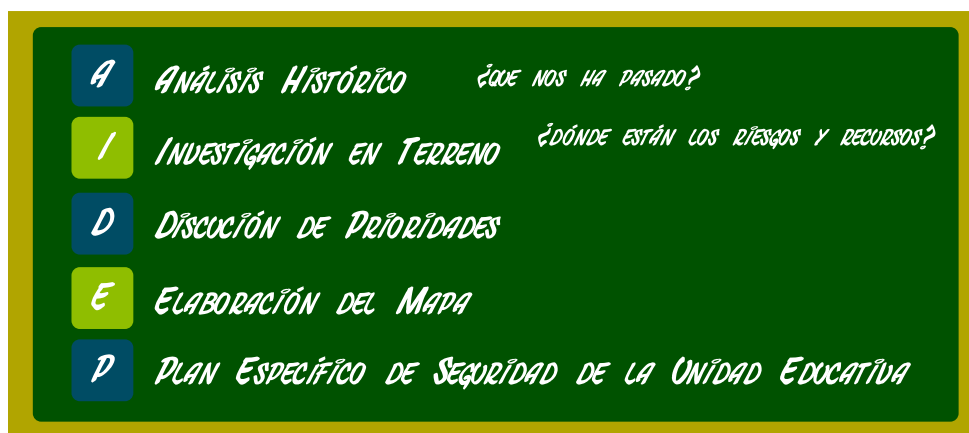
6.10. ORGANIGRAMA.



7. METODOLOGÍA AIDEP.

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acrónimo, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



La primera acción es identificar y reconocer las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesta la Comunidad Educativa (anexo 3).

El desarrollo de esta etapa se debe realizar con la participación del máximo de personas involucradas con el Establecimiento Educacional, a fin de facilitar la labor del Comité de Seguridad Escolar.

7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO.

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

Se debe revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
27/02/2010	Terremoto	No	Día no hábil	No	Revisión de las dependencias por parte de la corporación municipal.
23/12/2019	Robo dependencias de la escuela.	No	Se da aviso a carabineros y a municipalidad.	No	Compra de materiales robados
12/12/2020	Asalto a persona trabajadora del establecimiento.	Si	Se da aviso a la ambulancia y carabineros.	No	Se interpuso denuncia por parte de la persona y tomo licencia médica.
19/05/2022	Robo de auto a trabajadora del establecimiento.	Si	Se deja constancia a Carabineros, DIREUC.	No	Apoyo emocional y a realizar tramites iniciales.
04/03/2024	Robo de la dependencias del establecimiento	No	Aviso a carabineros y seguridad municipal	Si, rotura de puertas y chapas	Cambio de chapas.
	Corte de agua	No	Se da aviso a	Si	Suspensión de

17/04/2024	con rotura de matriz		aguas andinas y corporación municipal.		clases mientras se repara la infraestructura.
13/05/2024	Robo dependencias del establecimiento	No	Aviso a carabineros y seguridad municipal	Si, quiebre de ventanas, puertas y robo de equipo de audio, e indumentaria de actos.	Se arreglan puertas y ventanas.
17/06/2024	Fuga de gas	No	Aviso a Bomberos (132) y DIREDOC	No	Revisión de cañerías y mangueras de gas.
27/11/2024	Asalto a docente del establecimiento	Si	Aviso a carabineros.	Hematomas en el cuerpo por forcejeo con asaltante.	Contención emocional.
20/02/2025	Robo dependencias del establecimiento	No	Aviso a carabineros, SLEP y JUNAEB.	Robo de ollas, cuchillos y materiales de cocina.	Se envía constancia a JUNAEB para la reposición de lo robado.
27/02/2025	Robo dependencias del establecimiento	No	Aviso a carabineros y SLEP.	Robo de mangueras de aire acondicionado de las salas de párvulos y CRA. (1 de los motores quedo inservible)	Se deja constancia en carabineros y encargado de seguridad SLEP.
17/04/2025	Corte de agua	no	Aviso a SLEP Santa Rosa y aguas andinas	no	Suspensión de clases mientras se repara la infraestructura.
20/07/2025	Robo dependencias del establecimiento	si	Aviso a SLEP Santa Rosa, Carabineros, seguridad de San miguel.	Si, robo de computadores de sala de innovación y oficinas de	Reparación de parte de la infraestructura. Denuncia realizada a

				dirección. Perdida de dinero en oficinas. Rotura de chapas y puertas entre otros elementos.	PDI.
--	--	--	--	--	-------------

7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de gestionar
Las rejas del perímetro del establecimiento tienen poca altura y son de muy fácil acceso	Perímetro del establecimiento	Fácil acceso a personas que vienen a robar e incluso pernoctar en la noche.	Dirección del establecimiento.
En los alrededores del establecimiento se encuentran personas en situación de calle y muchas veces saltan la reja y duermen dentro del recinto.	Perímetro del establecimiento	Olores a orina, ropa interior y restos de alcohol encontrados en el establecimiento.	Dirección del establecimiento.
Pasarela en Panamericana	Barros Luco con panamericana	Robos y asaltos a niños, niñas y apoderados del establecimiento. Con bastante frecuencia.	Carabineros de San Miguel y PAC.
Feria libre los días jueves	Soto Aguilar, entre San Ignacio y Barros Luco.	Humo en las salas por el fuego que prenden en la	Dirección del establecimiento.

		mañana, olor a marihuana en las salas de primer ciclo y no dejan acceso peatonal ya que tapan la vereda y la entrada al colegio. Dejan líquidos de percolados. Música fuerte todo el horario de feria 8:00 a 15:00 horas. Bloquean accesos a establecimiento y vías de evacuación.	
Plazas cercanas	1. Soto Aguilar con San Ignacio. (plaza Nicomedes Guzmán) 2. Barros Luco, Monja Alférez, Soto Aguilar. (plaza unión de reporteros gráficos y camarógrafos)	Ocurren asaltos y agresiones verbales y físicas a los estudiantes	Prevención comunal San Miguel

7.3. ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS.

Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

En este mapa se integran:

- Riesgos identificados, por ejemplo; caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, inundación en baños por filtraciones, accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.

- Recursos o capacidades detectadas, indicando por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.

Mapa de riesgos y recursos
 Mapa del colegio



7.4. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

Plan de acción y Programa de Prevención de Riesgos					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa y/o presupuestaria	Recursos y apoyos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Conformación Comité de Seguridad Escolar (CSE).	- Definir integrantes del CSE. - Generación acta de constitución del CSE.	26/03/2025	Notificación y reunión de Dirección con integrantes electos del CSE.	Acta de constitución.	Director/a
Actualización PISE.	- Completar antecedentes del establecimiento. - Realizar análisis de las metodologías AIDEP y ACCEDER. - Definir participantes en el Comité de emergencias. - Revisión del PISE. - Enviar documento al SLEP para validación.	21/03/2025 26/03/2025	Reuniones CSE. Inspecciones de seguridad.	Formato PISE. Solicitar información del centro de trabajo. Análisis de eventos ocurridos en el pasado.	Director/a
Revisión condiciones de seguridad PISE.	Verificar: - Vías de evacuación señalizadas y despejadas. - Salidas de emergencia identificadas y despejadas. - Zonas de seguridad demarcadas.	31/03/2025	Inspecciones de seguridad.	Identificación de condiciones a través de lista de chequeo.	Coordinador CSE y/o CPHS
Revisión equipos de emergencia	- Chequeo de extintores. - Prueba de megáfonos. - Prueba de alarmas. - Revisión de botiquín de primeros auxilios y otros.	31/03/2025	Inspecciones de seguridad.	Identificación de condiciones a través de lista de chequeo.	Coordinador CSE y/o CPHS
	Reunión de CSE para definir difusión de PISE a la Comunidad Escolar.				

Difusión PISE	- Difusión PISE a personas funcionarias. - Enviar PISE a correos electrónicos de personas funcionarias.	11/04/2025	Reuniones CSE y funcionarios.	Copia PISE.	Director/a
Inspecciones de seguridad	Inspecciones focalizadas en el establecimiento: - Superficies. - Conexiones eléctricas. - Baños. - Oficinas. - Otras.	30/04/2025	Inspecciones de seguridad.	Identificación de las condiciones de seguridad través de lista de chequeo.	CSE
Mantencción de extintores	- Realizar trazabilidad de los extintores en el centro de trabajo (cantidad, tipo y peso). - Enviar información al SLEP. - Apoyar en logística para mantención (retiro de extintores). - Recepción de los extintores con mantención al día y nuevos (cuando aplique).	30/05/2025	Inspecciones. Gestión con SLEP.	Contacto con SLEP.	Director/a y/o CPHS
Charla Apoderados extranjeros	Realizar charlas a apoderados extranjeros que no tienen la cultura sismica , para explicar procedimientos y anticipar.	05/05/2025	Reuniones CSE y apoderados(as).	Ppt con información. Comedor	Director/a y/o CPHS
Simulacros	- Definir fechas de simulacros. - Definir tipo de simulacros (sismo, incendio u otro). - Ejecución del simulacro. - Completar bitácora de simulacro.	06/06/2025	Reuniones CSE.	Preparación de los ejercicios.	Director/a
Capacitaciones	- Definir fecha para capacitación de extintores y primeros auxilios. - Solicitar capacitación al SLEP. - Ejecución de la capacitación.	05/08/2025	Reuniones CSE y CPHS. Gestión con SLEP.	Solicitud de capacitación a SLEP.	Solicitante de la capacitación

Programación actividades Plan de acción y Prevención de Riesgos

Actividades	Responsables	Frecuencia	Personal Técnico	Financiamiento	1er semestre 2025			
					Marzo	Abril	Mayo	Junio
Conformación CSE	Director/a	Anual	NO	NO	X			
Actualización PISE	CSE	Anual / cada vez	NO	NO	X			
Revisión condiciones de seguridad PISE	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X
Revisión equipos de emergencias	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X
Difusión PISE	CSE	Anual / cada vez	NO	NO		X		
Inspecciones de seguridad	CSE y/o CPHS	Semestral	NO	NO		X		
Mantenimiento extintores	SLEPB	Anual	SI	SI			X	
Charlas	CSE	Anual	NO	NO				X
Simulaciones	CSE	Anual	NO	NO		X	X	X
Capacitaciones	CSE y/o CPHS	Semestral	SI	NO				X

Actividades	Responsables	Frecuencia	Personal Técnico	Financiamiento	2do semestre 2025					
					Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Revisión condiciones de seguridad PISE	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X	X	X
Revisión equipos de emergencias	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X	X	X
Inspecciones de seguridad	CSE y/o CPHS	Semestral	NO	NO		X				
Simulacros	CSE	Semestral	NO	NO		X			X	
Capacitaciones	CSE y/o CPHS	Semestral	SI	NO					X	

Seguimiento Plan de acción y Programas de Prevención de Riesgos			
Acción planeada	Actividades desarrolladas	Limitaciones	Acciones correctivas
Conformación Comité de Seguridad Escolar (CSE).	Elección de apoderado comité de seguridad escolar. Elección de	No	

	representantes de los administrativos. Elección de la estudiante por parte del CCEE. Postulaciones al cargo por parte del profesorado.		
Actualización PISE.	Revisión de formato y búsqueda información.	no	
Revisión condiciones de seguridad PISE.	Revisión del PISE año 2024	no	
Revisión equipos de emergencia.	Mayo 2025	No	
Difusión PISE	Marzo 2025 Agosto 2025	no	
Inspecciones de seguridad.	Durante el primer semestre.	no	
Mantenimiento extintores.	Junio	no	
Charlas para apoderados extranjeros.	Agosto	no	
Simulacros.	Agosto y Noviembre	no	

Capacitaciones.	Segundo semestre	no	

8. METODOLOGÍA ACCEDER.

Metodología utilizada para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:



ETAPA INICIAL:

8.1. ALERTA Y ALARMA.

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

La alerta es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

La alarma, por su parte, es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Las alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad

de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la alarma para aplicar las acciones de respuesta.

8.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas. Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.



El proceso de comunicación se considera tanto desde el punto de vista interno, como externo, por lo cual es necesario contar con los contactos para generar el proceso de comunicación de forma efectiva.

8.3. COORDINACIÓN.

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

ETAPA DE RESPUESTA:

Esta etapa debe ser desarrollada siempre y cuando haya existido una situación de emergencia. Se deben considerar las acciones desarrolladas durante el evento.

8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA).

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y

quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

Para la aplicación de este punto se debe completar el siguiente formulario:

Evaluación Primaria (Primer reporte de la situación)
Describa brevemente el evento.
Especifique qué apoyo externo se requiere para controlar el evento (sin exponer la seguridad de personas).
Señale cuantas personas resultaron lesionadas, su estado de gravedad y dónde fueron trasladadas.
Señale los daños en las instalaciones. ¿Ponen en riesgo a las personas? ¿Interrumpen procesos?
Señale que servicios básicos se interrumpieron a causa del evento.
Señale si en las instalaciones hay derrame o fuga de materiales peligrosos, o riesgo de ocurrencia.

8.5. DECISIONES (sin modificación).

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Director/a, Coordinador General y Organismos de respuesta adoptarán las decisiones de atención a las personas, todo en función del uso gradual de los recursos.

Para la aplicación de este punto se debe completar el siguiente formulario:

Decisiones
Describa brevemente el evento considerando información recopilada durante su ocurrencia.
Medidas adoptadas para el control de la situación (interno y/o externo).
Medidas adoptadas respecto a personas (evacuación, atención a lesionados, suspensión de jornada laboral).
Medidas adoptadas respecto a instalaciones (restricción de acceso, áreas de restricción,

sistemas de respaldo energía/agua/comunicaciones).
Medidas adoptadas respecto a continuidad operacional (continuidad de procesos críticos/turnos de emergencia).
Otras (Ejemplo: activación de seguros).

ETAPA DE MEJORA:

Esta etapa debe ser desarrollada siempre y cuando haya existido una situación de emergencia. Se deben considerar las acciones a desarrollar después del evento.

8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA).

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

Evaluación Secundaria (Informe final)
¿Las decisiones tomadas permitieron evitar o reducir lesiones o enfermedades a personas, daños en instalaciones e interrupción de actividades?

Nombre	Rut	Lugar de atención primaria	Breve descripción de la lesión sufrida

Detalle de instalaciones que resultaron dañadas y ponen en riesgo a las personas:

Área	Piso, sector, otros	Breve descripción del tipo de daño

Detalle de actividades que resultaron interrumpidas.

En el caso de contar con un seguro. ¿Fue activado?

En el caso de requerir reconstruir instalación que resultó dañada. ¿Qué mejoras consideraría?

Otros aspectos:

8.7. READECUACIÓN DEL PLAN

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

Readecuación del Plan
¿Qué mejoras son detectadas respecto al Procedimiento? Se deben realizar las modificaciones necesarias, luego de finalizada la situación de crisis.

9. PLAN DE RESPUESTA PARA RIESGOS IDENTIFICADOS BASADO EN METODOLOGÍA ACCEDER.

9.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia.
a) Se definirán a los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo, quienes serán los encargados de actuar ante una emergencia. b) Se identificarán las vías de evacuación y zonas de seguridad por donde tendrán que evacuar y posicionarse los miembros de la comunidad escolar. c) Se verificará que las vías de evacuación se mantengan despejadas. d) Se deberá difundir el PISE a toda la comunidad educativa. e) Se deberá mantener actualizado el directorio emergencias, el cual tendrá que estar en un lugar visible y a disposición en caso de requerirlos.
Durante la emergencia
a) Al escuchar la alarma, todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus funciones y se prepararán para esperar la orden de evacuación. b) Cada miembro de la comunidad escolar deberá conservar y promover la calma. c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador de piso o área. d) Cuando se dé la instrucción, los docentes y/o asistentes que tengan a cargo un curso, lo guiarán hacia la zona de seguridad correspondiente, haciendo caso a las indicaciones del coordinador de piso o área. No se utilizarán los ascensores en caso de estar presentes en el establecimiento. e) No se debe correr, gritar y empujar al momento de evacuar. Procure usar pasamanos al transitar por escaleras. f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado. g) Evite llevar objetos en sus manos. h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
Después de la emergencia
a) Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver. b) La persona designada deberá notificar a al SLEP sobre lo ocurrido.

9.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Movimiento sísmico percibido, con sonido de vibración de ventanas.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Mantener la calma y ubicarse en un lugar de seguridad interno

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	Campana de la escuela
¿Cuándo se activa la alarma?	Cuando el movimiento sísmico permita el movimiento de personas y sea seguro el desplazamiento
¿Quién dará la alarma?	Directora del establecimiento o en su defecto Inspectora general

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Coordinador general (inspectoría general)
¿Cuándo comunicará?	Finalizado el sismo
¿Qué medio utilizará?	Megáfono y radios transmisores del establecimiento

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docente encargado de cada curso Apoderada encargada de difusión entre madres, padres y apoderadas	Equipo de Gestión	Encargado(a) de comunicaciones	Dirección
¿Cuándo comunicará?	Terminado el Sismo, informando como están	En caso de tener funcionarios heridos o afectados	Cuando se identifiquen heridos.	

	los estudiantes. En el caso de estudiantes heridos (contacto directo)	emocionalmente.		
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	Se puede utilizar SMS

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Es el encargado de coordinar las operaciones internas dentro del establecimiento con todos los integrantes del establecimiento. Estará atento a la información entregada por autoridades o Unidades de emergencia
Coordinadores de piso o área	Encargados de señalar las vías de evacuación al momento de ocurrir una emergencia. Verificar que ninguna persona de su sector asignado haya quedado rezagada al evacuar.
Encargado/a de comunicaciones	Publicar números de emergencia en distintos lugares del establecimiento.
Apoyo de personas con discapacidad	Ayudar a las personas con discapacidad a evacuar la zona y dirigirlo a una zona de seguridad.
Encargado/a primeros auxilios	Realizar primeros auxilios a quien lo necesite.
Encargado/a corte de suministros	Cortar suministro de gas, agua y luz ante la emergencia.
Encargado apertura salida de emergencias.	Abrir el recinto en caso de evacuación del establecimiento.
Docentes.	Guiar, velar y mantener al curso que le corresponde por horario lectivo a la zona de seguridad.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Tomar contacto con los organismos correspondientes en caso de emergencia.

Encargado de primeros auxilios.	Dar información de los procedimientos realizados (primeros auxilios) a la institución de salud correspondiente, para la continuidad de la atención medica.
---------------------------------	--

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Pre kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
Kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
1° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
2° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
3° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
4° Básico	Zona2	Portón Barros Luco
5° Básico A	Zona 2	Portón Barros Luco
5° Básico B	Zona 2	Portón Barros Luco
6° Básico A	Zona 1	Portón Barros Luco
6° Básico B	Zona 1	Portón Barros Luco
7° Básico A	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
7° Básico B	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
8° Básico A	Zona 3	Entrada Soto Aguilar
8° Básico B	Zona 3	Entrada Soto Aguilar

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekínder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia.
a) Corregir todo lo que pueda generar accidentes durante un sismo, produciendo lesiones a las personas, en especial las existentes en zonas de seguridad y vías de evacuación. b) Indicar a la comunidad educativa los lugares de protección sísmica, alejados de ventanas y elementos que puedan caer. c) En la medida de lo posible, anclar los muebles al piso. d) Al diseñar nuevas instalaciones o al modificar las existentes, se debe comprobar

- que estas cumplan requisitos técnicos ante posibles eventualidades (anti – sísmicas, muros corta fuegos, etc.).
- e) Entrenar a la comunidad escolar acerca de cómo actuar ante este tipo de emergencias.
 - f) Mantener kit de emergencias a disposición. No utilice velas, fósforos o encendedores, ya que podrían provocar chispas que pueden generar una explosión en caso de fuga de gas.
 - g) Identifique y seleccione personas que apoyen a quienes que puedan quedar en shock ante un sismo o terremoto.

Durante la emergencia

- a) Mantenga la calma, trasmítala a los estudiantes y compañeros de trabajo.
- b) **NO** evacúe de inmediato.
- c) Abra puertas y ubíquese en la zona de seguridad interna de la sala de clases y oficinas hasta que el sismo o terremoto finalice, alejándose de ventanas u objetos que puedan caer desde el techo, repisas u otros similares.
- d) Si existiera algún estudiante con discapacidad o problemas de movimiento, el monitor correspondiente deberá prestar apoyo para ubicarlo en la zona de seguridad interna.

Después de la emergencia

- a) Los monitores de apoyo deberán cortar la energía eléctrica y suministro de gas.
- b) Espere en la zona de seguridad interna durante unos minutos ante la posibilidad de réplicas.
- c) Espere la alarma para evacuar hacia las zonas de seguridad. Hágalo sin correr y manteniendo la calma en todo momento.
- d) En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- e) En la zona de seguridad, los docentes y/o asistentes del curso que tengan a cargo, deberán contar a los estudiantes y verificar que todos se encuentren en el lugar.
- f) La persona que haya recibido visitas al momento de ocurrir la emergencia deberá llevarlas a la zona de seguridad correspondiente.
- g) La persona designada deberá llamar a bomberos para solicitar apoyo en el caso de que sea necesario. Si hubiera heridos, solicitará apoyo a la ambulancia.
- h) En el caso de haber solicitado ambulancia, el encargado de primeros auxilios actuará mientras ellos llegan.
- i) No utilice celular, fósforos o encendedores, esto por una posible fuga de gas.
- j) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- k) Una vez finalizada la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- l) En caso de daños o heridos, la persona designada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- m) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los

apoderados de los estudiantes y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO ESTRUCTURAL.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Fuerte olor a humo, aparición de humo o fuego.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Avisar la situación a la brevedad.

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	Aviso por timbre (5 sonidos cortos)
¿Cuándo se activa la alarma?	Cuando se identifique el foco de incendio.
¿Quién dará la alarma?	Directora o inspectora general, o quien lo detecte.

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Directora o inspectora general.
¿Cuándo comunicará?	Al controlar la emergencia o cuando se deba evacuar ya que no es controlado.
¿Qué medio utilizará?	Megáfono y radio transmisores.

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docente encargado de cada curso 2da bajada de información: Apoderada encargada de difusión entre madres,	Equipo de Gestión	Encargado(a) de comunicaciones	Dirección

	padres y apoderados			
¿Cuándo comunicará?	Una vez controlado el incendio, informando como están los estudiantes. En el caso de estudiantes heridos (contacto directo)	En caso de tener funcionarios heridos o afectados emocionalmente.	Cuando se identifiquen heridos.	
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Es el encargado de coordinar las operaciones internas dentro del establecimiento con todos los integrantes del establecimiento. Estará atento a la información entregada por autoridades o Unidades de emergencia
Coordinadores de piso o área	Encargados de señalar las vías de evacuación al momento de ocurrir una emergencia. Verificar que ninguna persona de su sector asignado haya quedado rezagada al evacuar.
Encargado/a de comunicaciones	Publicar números de emergencia en distintos lugares del establecimiento.
Apoyo de personas con discapacidad	Ayudar a las personas con discapacidad a evacuar la zona y dirigirlo a una zona de seguridad.
Encargado/a primeros auxilios	Realizar primeros auxilios a quien lo necesite.
Encargado/a corte de suministros	Cortar suministro de gas, agua y luz ante la emergencia.
Encargado apertura salida de emergencias.	Abrir el recinto en caso de evacuación del establecimiento.
Docentes.	Guiar, velar y mantener al curso que le corresponde por horario lectivo a la zona de seguridad.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Tomar contacto con los organismos correspondientes en caso de emergencia.
Encargado de primeros auxilios.	Dar información de los procedimientos realizados (primeros auxilios) a la institución de salud correspondiente, para la continuidad de la atención medica.

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Pre kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
Kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
1° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
2° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
3° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
4° Básico	Zona2	Portón Barros Luco
5° Básico A	Zona 2	Portón Barros Luco
5° Básico B	Zona 2	Portón Barros Luco
6° Básico A	Zona 1	Portón Barros Luco
6° Básico B	Zona 1	Portón Barros Luco
7° Básico A	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
7° Básico B	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
8° Básico A	Zona 3	Entrada Soto Aguilar
8° Básico B	Zona 3	Entrada Soto Aguilar

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekinder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- a) Revisar los extintores y otros medios de extinción que puedan ser utilizados para controlar el fuego.
- b) Procurar que las personas funcionarias del establecimiento se encuentren capacitadas en el uso y manejo de extintores.
- c) El encargado de primeros auxilios deberá revisar frecuentemente el stock de elementos del botiquín.
- d) Revisar los extintores mensualmente, verificando que se encuentren en buen estado y en lugares accesibles del establecimiento.
- e) Contar con listado de los alumnos que asisten en el día.

Durante la emergencia

- a) La persona que detecte un amago de incendio deberá buscar un extintor para controlarlo.
- b) En el caso de no sentirse en condiciones de utilizar el extintor, solicite apoyo.
- c) Si el amago de incendio es controlado, de aviso al coordinador general para evaluar la situación.
- d) Si el fuego no se logró controlar (incendio), se deberá activar la alarma.
- e) Mantenga la calma y prepare a los estudiantes para la evacuación total del establecimiento, previo aviso del Coordinador General de emergencias.
- f) Si existiera algún estudiante con discapacidad o problemas de movimiento, el monitor correspondiente deberá acudir al lugar para prestar apoyo.
- g) Evacúe de forma expedita, con la finalidad de que sea en el menor tiempo posible.
- h) Al salir no debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos, siempre y cuando la temperatura de éstos lo permitan.
- i) Los monitores encargados de la apertura de puertas deberán hacerlo de inmediato una vez ocurrida la emergencia.
- j) En la zona de seguridad, el docente y/o asistente del curso debe contar a los alumnos de su nivel y verificar que todos se encuentren en el lugar.
- k) La persona que haya recibido visitas al momento de ocurrir el siniestro deberá llevarlas a la zona de seguridad correspondiente.
- l) La persona designada deberá llamar a bomberos para solicitar apoyo. En el caso de heridos, solicitar apoyo a ambulancia.
- m) En el caso de haber solicitado apoyo a la ambulancia, el encargado de primeros auxilios actuará mientras ellos llegan.

Consideraciones:

- a) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar cerrando puerta (si es posible) para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

- b) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, arrástrese lo más cercano al suelo, tapándose su nariz y boca.
- c) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
- d) Si se encuentra encerrado en una habitación y el fuego le impide salir, cierre la puerta y solicite ayuda.
- e) Al evacuar por zonas de fuego, cierre las puertas por las cuales haya pasado, con la finalidad de que el fuego no siga propagándose.
- f) Si alguna de sus prendas de vestir se prende con fuego, no corra, déjese caer al piso y ruede hasta apagar las llamas.

Después de la emergencia

- a) Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- b) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- c) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

Uso de extintores:

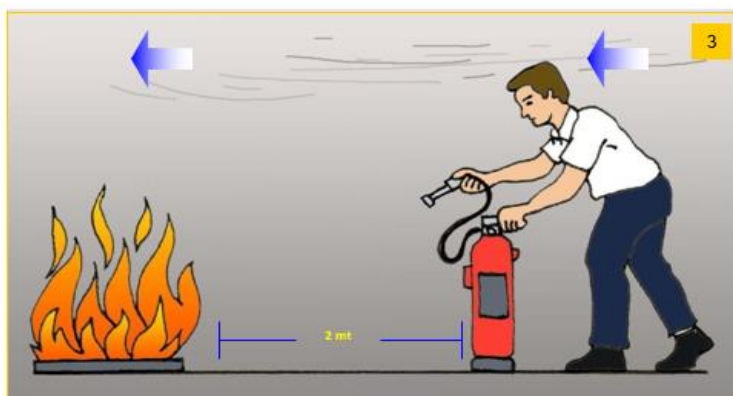
1. Actúe en forma rápida.

Si el extintor es compatible con la clase de fuego, levántelo y retírelo de su ubicación.

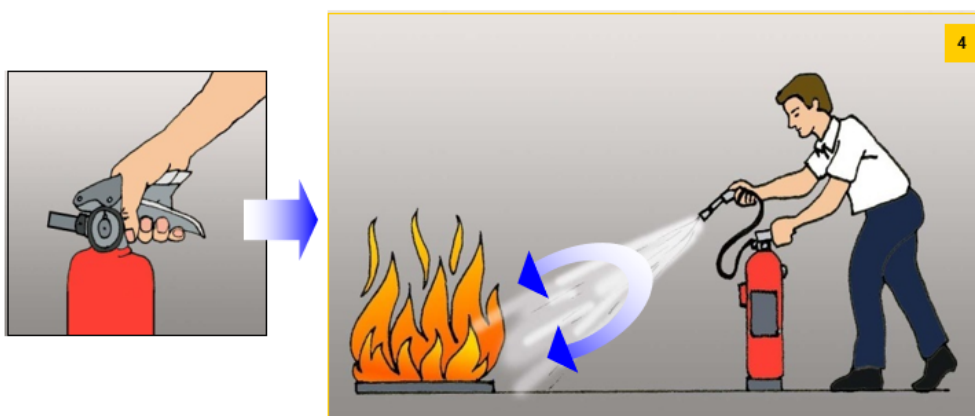


2. Saque el sello de seguridad y retire el pasador.

3. Tome el extintor por su manija de soporte y ubíquese aproximadamente a **2 metros del fuego con el viento a su espalda (distancia tentativa)**. Apunte la boquilla del extintor hacia la base de la llama.



4. Apriete el gatillo, mientras mantiene el extintor en **posición vertical**. Mueva la boquilla de lado a lado lentamente, cubriendo todo el ancho de la llama.



9.4. PROCEDIMIENTO ANTE CORTE DE AGUA.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Notificación de aguas andinas por corte programado o identificar que no sale agua en las griferías del establecimiento.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Avisar a SLEP Santa Rosa

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	Mensaje a viva voz.
¿Cuándo se activa la alarma?	Cuando se identifique el corte de agua.
¿Quién dará la alarma?	Directora

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Paradocentes de los ciclos correspondientes.
¿Cuándo comunicará?	Cuando se identifique el corte de agua
¿Qué medio utilizará?	Mensaje de texto y paradocentes.

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docente jefe de cada curso. Apoderada encargada de la difusión entre directivas de curso			Dirección
¿Cuándo comunicará?	Cuando se deban suspender actividades.			

¿Qué medio utilizará?	Celular Correo electrónico.			Celular
-----------------------	--	--	--	----------------

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Coordinar las operaciones internas, estar atento a la respuesta de la empresa de agua y de la respuesta de SLEP Santa Rosa.
Coordinadores de piso o área	Verificar que ningún estudiante se quede en el establecimiento y si es necesario comunicarse con su familia.
Encargado/a de comunicaciones	Enviar correo masivo e informar la situación ocurrida.
Apoyo de personas con discapacidad	Apoyar la salida de personas de ser necesario
Encargado/a primeros auxilios	No aplica
Encargado/a corte de suministros	No aplica
Encargado apertura salida de emergencias.	Control de acceso ante la suspensión de actividades.
Docentes.	Informar a su nivel la suspensión de actividades.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Comunicarse con SLEP Santa Rosa y aguas andinas
Encargado de primeros auxilios.	No aplica.

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekinder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia.
a) Los cortes externos de agua son notificados con anticipación por la empresa que suministra el servicio. Una vez notificado, el establecimiento deberá Informar al SLEP sobre la situación, y así determinar las acciones a seguir durante el corte. b) Revisar periódicamente las conexiones de agua. c) Si se encuentran anomalías que pudieran alterar el normal funcionamiento del establecimiento, como lo son goteras, filtraciones, sistemas tapados u otros, notificar la situación al SLEP.
Durante la emergencia
a) Ante cortes de agua internos por fallas durante la jornada escolar, o externos sin previo aviso, se deberá notificar al SLEP sobre la situación. b) Ante cortes externos, comunicarse con la empresa que suministra el servicio para consultar sobre las situación y posible retorno de este. Para hacerlo, indique el número de cuenta que se encuentra en la boleta. c) El SLEP podrá determinar suspensión de actividades si no existe claridad sobre el retorno del servicio. d) Si hay suspensión de actividades, se deberá notificar a los apoderados para el retiro de los estudiantes.
Después de la emergencia
a) En el caso de corte interno, realizar las reparaciones correspondientes para dar continuidad a la jornada escolar. b) En caso de corte externo, dar aviso a la comunidad escolar sobre el retorno al establecimiento, o sobre posibles retrasos en el suministro de agua.

9.5. PROCEDIMIENTO ANTE CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Notificación por parte de ENEL
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Avisar a SLEP Santa Rosa

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	Mensaje a viva voz.
¿Cuándo se activa la alarma?	Cuando se identifique el corte de electricidad.
¿Quién dará la alarma?	Directora

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Paradocentes de los ciclos correspondientes.
¿Cuándo comunicará?	Cuando se identifique el corte de energía eléctrica.
¿Qué medio utilizará?	Mensaje de texto y paradocentes.

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docente jefe de cada curso. Apoderada encargada de la difusión entre directivas de curso			Dirección
¿Cuándo comunicará?	Cuando se deban suspender actividades.			

¿Qué medio utilizará?	Celular Correo electrónico.			Celular

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Coordinar las operaciones internas, estar atento a la respuesta de la empresa de electricidad y de la respuesta de SLEP Santa Rosa.
Coordinadores de piso o área	Verificar que ningún estudiante se quede en el establecimiento y si es necesario comunicarse con su familia.
Encargado/a de comunicaciones	Enviar correo masivo e informar la situación ocurrida.
Apoyo de personas con discapacidad	Apoyar la salida de personas de ser necesario
Encargado/a primeros auxilios	No aplica
Encargado/a corte de suministros	No aplica
Encargado apertura salida de emergencias.	Control de acceso ante la suspensión de actividades.
Docentes.	Informar a su nivel la suspensión de actividades.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Comunicarse con SLEP Santa Rosa y aguas andinas
Encargado de primeros auxilios.	No aplica.

--	--

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekinder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia.
a) Los cortes externos de energía eléctrica son notificados con anticipación por la empresa que suministra el servicio. Una vez notificado, el establecimiento deberá Informar al SLEP sobre la situación, y así determinar las acciones a seguir durante el corte. b) Revisar periódicamente las conexiones eléctricas. c) Si se encuentran anomalías que pudieran alterar el normal funcionamiento del establecimiento, como lo son interruptores, enchufes, tubos fluorescentes, ampolletas u otros, notificar la situación al SLEP.
Durante la emergencia
a) Ante cortes de energía eléctrica internos por fallas durante la jornada escolar, o externos sin previo aviso, se deberá notificar al SLEP sobre la situación. b) Ante cortes externos, comunicarse con la empresa que suministra el servicio para consultar sobre las situación y posible retorno de este. Para hacerlo, indique el número de cuenta que se encuentra en la boleta. c) El SLEP podrá determinar suspensión de actividades si no existe claridad sobre el retorno del servicio. d) Si hay suspensión de actividades, se deberá notificar a los apoderados para el retiro de los estudiantes.
Después de la emergencia
a) En el caso de corte interno, realizar las reparaciones correspondientes para dar continuidad a la jornada escolar. b) En caso de corte externo, dar aviso a la comunidad escolar sobre el retorno al establecimiento, o sobre posibles retrasos en el suministro de energía eléctrica.

9.6. PROCEDIMIENTO ANTE ASALTOS O ROBOS.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Personas sospechosas rondando alrededor del establecimiento
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Notificar al equipo directivo de esta situación

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	A través de mensaje de texto y paradoscentes
¿Cuándo se activa la alarma?	Al momento de presenciar robo o asalto
¿Quién dará la alarma?	Inspectoría General

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Inspectoría General
¿Cuándo comunicará?	Al momento de presenciar el robo o asalto
¿Qué medio utilizará?	Mensaje de texto o radio transmisores.

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docente	Dirección o Inspectoría General	Encargado de Comunicaciones	
¿Cuándo comunicará?	Finalizada la emergencia	En el caso que exista funcionarios heridos o desestabilizada emocionalmente.	Al finalizar la emergencia	
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Encargado de coordinar la ayuda a la víctima. O evaluar los daños producidos al establecimiento en el caso de que el robo sea a las dependencias.
Coordinadores de piso o área	No aplica
Encargado/a de comunicaciones	Avisar a los integrantes del establecimiento lo ocurrido para tener precaución.
Apoyo de personas con discapacidad	En caso de emergencia ayudar a la persona con discapacidad.
Encargado/a primeros auxilios	Prestar primeros auxilios a la víctima de robos
Encargado/a corte de suministros	No aplica
Encargado apertura salida de emergencias.	No aplica
Docentes.	Comunicar al apoderado si la víctima es un o una estudiante

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Encargado de avisar a Carabineros, seguridad municipal
Encargado de primeros auxilios.	Presentar los primeros auxilios y entregar detalles de su atención a los organismos de salud correspondientes en caso que lo amerite.

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia. a) Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento. b) Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un integrante de éste. c) Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes. d) Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.
Durante la emergencia a) En el caso de que un delincuente ingrese al establecimiento durante la jornada escolar y amenace a los estudiantes y personas funcionarias, se deberá mantener la calma, sin correr ni gritar, además de NO INTERVENIR. b) Las personas funcionarias del establecimiento deberán velar por el cuidado de los estudiantes en todo momento. c) Cuando ocurran este tipo de situaciones, está PROHIBIDO grabar u ocupar celulares para hacer llamados. d) Si sufre amenazas no responda y coopere en todo momento. El cuidado de la vida de los estudiantes y personas funcionarias es lo esencial. e) Observar características del delincuente (altura, vestimenta, tono de piel, voz u otros), para notificar a Carabineros.
Después de la emergencia a) Una vez que los delincuentes hayan abandonado el establecimiento, la persona designada llamará a Carabineros para indicar lo ocurrido. b) Los docentes y/o asistentes deberán contabilizar y verificar que los estudiantes de su respectivo nivel se encuentren bien. c) Una vez haya finalizada la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver. d) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido. e) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Identificar bolso, mochila u otro objeto sospechoso.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Dar aviso al equipo directivo

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	Dar aviso a través de paradocentes o mensaje de texto.
¿Cuándo se activa la alarma?	Al determinar que existe un objeto sospechoso.
¿Quién dará la alarma?	Directora o Inspectora General.

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Directora
¿Cuándo comunicará?	Una vez que los equipos de emergencia entreguen información.
¿Qué medio utilizará?	A viva voz

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docentes	Directora o Inspectora General	Encargado de comunicaciones	
¿Cuándo comunicará?	Finalizando la emergencia	En el caso de un funcionario herido.	Al identificar el artefacto. Asistencia médica si hay heridos.	
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Es el encargado de coordinar las operaciones internas dentro del establecimiento con todos los integrantes del establecimiento. Estará atento a la información entregada por autoridades o Unidades de emergencia
Coordinadores de piso o área	Encargados de señalar las vías de evacuación al momento de ocurrir una emergencia. Verificar que ninguna persona de su sector asignado haya quedado rezagada al evacuar.
Encargado/a de comunicaciones	Publicar números de emergencia en distintos lugares del establecimiento.
Apoyo de personas con discapacidad	Ayudar a las personas con discapacidad a evacuar la zona y dirigirlo a una zona de seguridad.
Encargado/a primeros auxilios	Realizar primeros auxilios a quien lo necesite.
Encargado/a corte de suministros	No aplica
Encargado apertura salida de emergencias.	Abrir el recinto en caso de evacuación del establecimiento.
Docentes.	Guiar, velar y mantener al curso que le corresponde por horario lectivo a la zona de seguridad.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Tomar contacto con GOPE de carabineros
Encargado de primeros auxilios.	Presentar los primeros auxilios y entregar detalles de su atención a los organismos de salud correspondientes en caso que lo amerite.

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekinder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia.
a) Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento. b) Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un integrante de éste. c) Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes. d) Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.
Durante la emergencia (identificación artefacto explosivo).
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) La persona que detecte algún elemento extraño deberá dar aviso de inmediato al Director/a y Coordinador General, indicando el lugar exacto donde se encuentra. Mismo caso aplica en el caso de llamada telefónica notificando presencia de artefacto explosivo. b) Aléjese del lugar en el cual se encuentra el elemento extraño. c) Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. d) La persona designada dará aviso a Carabineros sobre lo sucedido y solicitará asistencia en el recinto. e) Una vez que se da el aviso, se deberá generar la alarma para alertar de lo sucedido. f) Mantenga la calma, prepare a los estudiantes para evacuar hacia la zona de seguridad. g) Los docentes y/o asistentes deberán contabilizar y verificar que los estudiantes de su respectivo nivel se encuentren bien.

Después de la emergencia (posterior a la identificación del artefacto explosivo).

- Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Olor a gas
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Cortar suministro de gas

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	A viva voz
¿Cuándo se activa la alarma?	Al identificar la fuga de gas
¿Quién dará la alarma?	Directora o inspectora general

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Directora
¿Cuándo comunicará?	Una vez que los equipos de emergencia den mayor información.
¿Qué medio utilizará?	A viva voz

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docentes	Directora o Inspectoría general.	Encargado de comunicaciones.	Dirección
¿Cuándo		En el caso que	Durante la	

comunicará?	Finalizada la emergencia	resulten personas dañadas	emergencia	
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	Celular

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Es el encargado de coordinar las operaciones internas dentro del establecimiento con todos los integrantes del establecimiento. Estará atento a la información entregada por autoridades o Unidades de emergencia
Coordinadores de piso o área	Encargados de señalar las vías de evacuación al momento de ocurrir una emergencia. Verificar que ninguna persona de su sector asignado haya quedado rezagada al evacuar.
Encargado/a de comunicaciones	Comunicar al equipo de emergencia de la situación ocurrida.
Apoyo de personas con discapacidad	Ayudar a las personas con discapacidad a evacuar la zona y dirigirlo a una zona de seguridad.
Encargado/a primeros auxilios	Realizar primeros auxilios a quien lo necesite.
Encargado/a corte de suministros	Cortar suministro de gas.
Encargado apertura salida de emergencias.	Abrir el recinto en caso de evacuación del establecimiento.
Docentes.	Guiar, velar y mantener al curso que le corresponde por horario lectivo a la zona de seguridad.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Tomar contacto con los organismos correspondientes en caso de emergencia.
Encargado de primeros auxilios.	Dar información de los procedimientos realizados (primeros auxilios) a la institución de salud

	correspondiente, para la continuidad de la atención medica.
--	---

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Pre kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
Kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
1° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
2° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
3° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
4° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
5° Básico A	Zona 2	Portón Barros Luco
5° Básico B	Zona 2	Portón Barros Luco
6° Básico A	Zona 1	Portón Barros Luco
6° Básico B	Zona 1	Portón Barros Luco
7° Básico A	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
7° Básico B	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
8° Básico A	Zona 3	Entrada Soto Aguilar
8° Básico B	Zona 3	Entrada Soto Aguilar

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekínder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia.
a) Revisar periódicamente las conexiones de gas. b) Si se encuentran anomalías que pudieran alterar el normal funcionamiento del establecimiento, como lo son flexibles gastados, instalaciones en mal estado u otros, notificar la situación al SLEP y/o a la empresa concesionaria de la cocina (cuando aplique). c) Para detectar una fuga de gas utilice jabón con agua y con un paño déjelo en la posible zona afectada. Si al realizar esta acción se generan burbujas, debe cortar la llave de paso y notificar de inmediato al SLEP y/o a la empresa concesionaria de

la cocina (cuando aplique).
d) Al finalizar la jornada, en los lugares donde se utilice gas se deben cortar las llaves de paso.
Durante la emergencia
a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto (no encienda ventiladores o artefactos electrónicos). b) La persona designada deberá cortar el suministro de gas. c) Se activará la alarma para alertar lo ocurrido. d) Si se da la instrucción de evacuar, hágalo hacia la zona de seguridad externa que le corresponda. En todo momento procure mantener la calma, no corra y/o grite. e) No utilice teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, fósforos, y en generar cualquier artefacto que pueda provocar chispa y/o fuego. Tampoco encienda o apague interruptores. f) La persona designada deberá comunicarse con bomberos para solicitar apoyo, pero debe hacerlo alejado de la zona en donde se generó la fuga de gas. g) En el caso de los alumnos o personas funcionarias que presenten problemas para respirar, llévelos a un lugar donde el aire no esté contaminado. Si alguno necesita ayuda médica, indique a la persona asignada tomar contacto con los equipos de salud (ambulancia).
Después de la emergencia
a) Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver. b) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido. c) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERAS.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Sonidos de Balas
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Tirarse boca abajo en el piso

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	Por megáfono, a viva voz o por radio transmisores indicando “Alerta B”
¿Cuándo se activa la alarma?	Finalizada la balacera
¿Quién dará la alarma?	Inspector General

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Directora o Inspectoría General
¿Cuándo comunicará?	Finalizada la balacera
¿Qué medio utilizará?	A viva voz

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docentes	Directora o Inspectoría general	Encargado de comunicaciones	
¿Cuándo comunicará?	Finalizada la emergencia	En el caso que hayan funcionarios heridos	Finalizada la emergencia	
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Es el encargado de coordinar las operaciones internas dentro del establecimiento con todos los integrantes del establecimiento. Estará atento a la información entregada por autoridades o Unidades de emergencia
Coordinadores de piso o área	Encargados de señalar las vías de evacuación al momento de ocurrir una emergencia. Verificar que ninguna persona de su sector asignado haya quedado rezagada al evacuar.
Encargado/a de	Comunicar al equipo de emergencia de la situación

comunicaciones	ocurrida.
Apoyo de personas con discapacidad	Ayudar a las personas con discapacidad a evacuar la zona y dirigirlo a una zona de seguridad.
Encargado/a primeros auxilios	Realizar primeros auxilios a quien lo necesite.
Encargado/a corte de suministros	Cortar suministro de gas.
Encargado apertura salida de emergencias.	Abrir el recinto en caso de evacuación del establecimiento.
Docentes.	Guiar, velar y mantener al curso que le corresponde por horario lectivo a la zona de seguridad.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Tomar contacto con los organismos correspondientes en caso de emergencia.
Encargado de primeros auxilios.	Dar información de los procedimientos realizados (primeros auxilios) a la institución de salud correspondiente, para la continuidad de la atención médica.

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Pre kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
Kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
1° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
2° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
3° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
4° Básico	Zona2	Portón Barros Luco
5° Básico A	Zona 2	Portón Barros Luco
5° Básico B	Zona 2	Portón Barros Luco
6° Básico A	Zona 1	Portón Barros Luco
6° Básico B	Zona 1	Portón Barros Luco
7° Básico A	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
7° Básico B	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
8° Básico A	Zona 3	Entrada Soto Aguilar

8° Básico B	Zona 3	Entrada Soto Aguilar
-------------	--------	----------------------

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekinder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia
a) Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento. b) Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un integrante de éste. c) Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes. d) Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.
Durante la emergencia
a) Si la balacera ocurre al momento de realizar clases, los estudiantes, docentes y asistentes deberán ubicarse en una zona de seguridad dentro de la sala alejado de ventanas en la medida de lo posible. La instrucción debe ser indicada por docente y/o asistente encargado de cada curso. Para el resto de las personas funcionarias, deben ubicarse bajo escritorios, alejadas de ventanas o detrás de paredes. b) Para todos los casos, los estudiantes y personas funcionarias deben tirarse boca abajo hacia el suelo, cubriendo cabeza con manos y brazos. c) De forma previa el docente o asistente deberá cerrar la puerta de la sala de clases siempre y cuando su vida no corra peligro. d) Por ningún motivo debe acercarse a ventanas o rejas para observar lo que sucede en el exterior. e) Mantener la calma, no corra ni grite. f) Si el tiroteo ocurre cuando está en el patio, dirigirse a un espacio seguro (muros, salas, oficinas u otro). Si no es posible acudir a un espacio seguro deberá

acostarse en el piso boca abajo cubriendo la cabeza con manos y brazos.

Después de la emergencia

- a) En el caso de heridos, solicitar apoyo del monitor de primeros auxilios. En casos más graves, la persona encargada deberá solicitar apoyo a ambulancia y/o mutual.
- b) La persona encargada dará aviso de lo sucedido a Carabineros.
- c) Los monitores de apoyo verificarán que no exista ninguna anomalía dentro del establecimiento, como lo son cañería, tubos o conexiones de gas, vidrios que interrumpan la movilidad u otra.
- d) Sólo los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es retomar actividades.
- e) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- f) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Tumulto de personas, información recopilada a través de los medios o redes sociales.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Dar aviso al equipo Directivo.

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	Toque de Timbre
¿Cuándo se activa la alarma?	Al momento de identificar el conflicto
¿Quién dará la alarma?	Inspectoría General

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Directora
¿Cuándo comunicará?	Finalizada la emergencia
¿Qué medio utilizará?	Alto parlante y grupo de WhatsApp de profesores

--	--

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docentes	Directora o Inspectoría general	Encargado de comunicaciones	
¿Cuándo comunicará?	Finalizada la emergencia	En el caso que hayan funcionarios heridos	Finalizada la emergencia	
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Es el encargado de coordinar las operaciones internas dentro del establecimiento con todos los integrantes del establecimiento. Estará atento a la información entregada por autoridades o Unidades de emergencia
Coordinadores de piso o área	Encargados de señalar las vías de evacuación al momento de ocurrir una emergencia. Verificar que ninguna persona de su sector asignado haya quedado rezagada al evacuar.
Encargado/a de comunicaciones	Comunicar al equipo de emergencia de la situación ocurrida.
Apoyo de personas con discapacidad	Ayudar a las personas con discapacidad a evacuar la zona y dirigirlo a una zona de seguridad.
Encargado/a primeros auxilios	Realizar primeros auxilios a quien lo necesite.
Encargado/a corte de suministros	Cortar suministro de gas.
Encargado apertura salida de emergencias.	Abrir el recinto en caso de evacuación del establecimiento.

Docentes.	Guiar, velar y mantener al curso que le corresponde por horario lectivo a la zona de seguridad.
-----------	---

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Tomar contacto con los organismos correspondientes en caso de emergencia.
Encargado de primeros auxilios.	Dar información de los procedimientos realizados (primeros auxilios) a la institución de salud correspondiente, para la continuidad de la atención medica.

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Pre kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
Kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
1° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
2° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
3° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
4° Básico	Zona2	Portón Barros Luco
5° Básico A	Zona 2	Portón Barros Luco
5° Básico B	Zona 2	Portón Barros Luco
6° Básico A	Zona 1	Portón Barros Luco
6° Básico B	Zona 1	Portón Barros Luco
7° Básico A	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
7° Básico B	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
8° Básico A	Zona 3	Entrada Soto Aguilar
8° Básico B	Zona 3	Entrada Soto Aguilar

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekinder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- a) Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento.
- b) Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un integrante de éste.
- c) Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes.
- d) Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.

Durante la emergencia

- a) Prohibido interferir en el conflicto.
- b) Cierre puertas de las salas de clases y oficinas, mantenga la calma y no mire por ventanas o rejas.
- c) Active la alarma sólo si es estrictamente necesario.
- d) En caso de que lancen objetos al establecimiento, ubíquese en la zona de seguridad interna de la sala de clases y oficinas, alejándose de ventanas. Privilegie debajo de las mesas y escritorios.
- e) La persona designada previa indicación del Coordinador General, deberá dar aviso de lo que ocurre a Carabineros.

Después de la emergencia

- a) En el caso de heridos, solicitar apoyo del monitor de primeros auxilios. En casos más graves, la persona encargada deberá solicitar apoyo a ambulancia y/o mutual.
- b) Los monitores de apoyo verificarán que no exista ninguna anomalía dentro del establecimiento, como lo son cañería, tubos o conexiones de gas, vidrios que interrumpan la movilidad u otra.
- c) Sólo los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es retomar actividades.
- d) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- e) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENTES POR SUSTANCIAS PELIGROSAS.

Alerta	
¿Cuál será la alerta?	Olor extraño.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Dar Aviso al equipo directivo

Alarma	
¿Cuál será la alarma?	A viva voz y por grupo de WhatsApp informaciones Llano
¿Cuándo se activa la alarma?	Al momento de identificar el derrame o emanación de gases por sustancias peligrosas.
¿Quién dará la alarma?	Inspectoría General

Comunicación interna	
¿Quién comunicará?	Directora
¿Cuándo comunicará?	Al momento de controlar la emergencia.
¿Qué medio utilizará?	A viva voz y por grupo de WhatsApp informaciones Llano.

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Docentes	Directora o Inspectoría general	Encargado de comunicaciones	
¿Cuándo comunicará?	Finalizada la emergencia	En el caso que hayan funcionarios heridos	Finalizada la emergencia	
¿Qué medio utilizará?	Celular	Celular	Celular	

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Es el encargado de coordinar las operaciones internas dentro del establecimiento con todos los integrantes del establecimiento. Estará atento a la información entregada por autoridades o Unidades de emergencia
Coordinadores de piso o área	Encargados de señalar las vías de evacuación al momento de ocurrir una emergencia. Verificar que ninguna persona de su sector asignado haya quedado rezagada al evacuar.
Encargado/a de comunicaciones	Comunicar al equipo de emergencia de la situación ocurrida.
Apoyo de personas con discapacidad	Ayudar a las personas con discapacidad a evacuar la zona y dirigirlo a una zona de seguridad.
Encargado/a primeros auxilios	Realizar primeros auxilios a quien lo necesite.
Encargado/a corte de suministros	Cortar suministro de gas, agua o luz.
Encargado apertura salida de emergencias.	Abrir el recinto en caso de evacuación del establecimiento.
Docentes.	Guiar, velar y mantener al curso que le corresponde por horario lectivo a la zona de seguridad.

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Tomar contacto con los organismos correspondientes en caso de emergencia.
Encargado de primeros auxilios.	Dar información de los procedimientos realizados (primeros auxilios) a la institución de salud correspondiente, para la continuidad de la atención médica.

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Pre kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
Kínder	Zona 4 (patio pre básica)	Salida Coyhaique
1° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco

2° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
3° Básico	Zona 2	Portón Barros Luco
4° Básico	Zona2	Portón Barros Luco
5° Básico A	Zona 2	Portón Barros Luco
5° Básico B	Zona 2	Portón Barros Luco
6° Básico A	Zona 1	Portón Barros Luco
6° Básico B	Zona 1	Portón Barros Luco
7° Básico A	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
7° Básico B	Zona 1	Entrada Soto Aguilar
8° Básico A	Zona 3	Entrada Soto Aguilar
8° Básico B	Zona 3	Entrada Soto Aguilar

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa		
Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Prekinder- Kinder	Frontis colegio calle Coyhaique	Salida Coyhaique
Primer ciclo	Frontis colegio calle Barros Luco	Portón Barros Luco
Segundo ciclo	Frontis colegio calle Soto Aguilar.	Salida Soto Aguilar

Procedimiento general de actuación
Antes de la emergencia.
a) Todas las sustancias peligrosas deberán estar rotuladas. b) El almacenamiento debe ser lugares específicamente habilitados. c) Sólo personal autorizado podrá manipular sustancias peligrosas. d) Debe existir un equipo de protección contra incendios cerca del lugar de almacenamiento. e) Contar con los EPP necesarios para la manipulación de las sustancias. f) Contar con las hojas de seguridad respectivas.
Durante la emergencia
a) Si llegase a ocurrir un incendio, se debe aplicar el procedimiento correspondiente. b) En caso de derrames, realizar contención y limpieza de acuerdo a lo que indique la hoja de seguridad del producto. c) En el caso de que la sustancia peligrosa entre en contacto de alguna parte del cuerpo, siga las indicaciones de la hoja de seguridad. d) Si existe emanación de gases, debe evacuar a la zona de seguridad correspondiente.

- e) Si alguna persona presenta malestar por la inhalación de gases, debe retirarse a un lugar con aire limpio, alejándose lo más posible de la zona afectada.
- f) La persona que haya recibido visitas al momento de ocurrir el siniestro deberá llevarlas a la zona de seguridad correspondiente.
- g) En el caso de heridos, solicitar apoyo a ambulancia o Mutual de seguridad.
- h) En el caso de haber solicitado apoyo a la ambulancia, el encargado de primeros auxilios actuará mientras ellos llegan.

Después de la emergencia

- a) Sólo los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es retomar actividades.
- b) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- c) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

10. ACCIDENTE ESCOLAR.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

Las prestaciones médicas las entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Para definir el procedimiento de actuación ante accidente escolar, estos se clasificarán de acuerdo a su gravedad:

Accidente escolar leve: Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención médica primaria ante heridas superficiales o golpes suaves por ejemplo: herida pequeñas, rasmilladuras, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

- Se debe dar aviso al Inspector General o quién subroge de la situación

acontecida.

- El estudiante debe ser trasladado a enfermería.
- El encargado de enfermería o de primeros auxilios debe examinar al estudiante e identificar el grado de lesión que presenta, aplicando los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
- Dependiendo del tipo de lesión e incapacidad que genere el accidente, se comunicará telefónicamente al apoderado la situación del estudiante, para que ellos decidan si lo retiran o se mantiene durante el resto de la jornada en el establecimiento.
- Si no se logra comunicación con el apoderado, se le informará de manera escrita lo sucedido.
- Se dejará registro de la atención del estudiante.

Accidente escolar menos grave: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, por ejemplo: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas, entre otros.

- Se debe dar aviso al Inspector General o quién subroge de la situación acontecida.
- Se deberá evaluar el estado del estudiante en el lugar donde ocurrió el accidente.
- Si se puede movilizar por sus propios medios, debe ser trasladado a enfermería, en caso contrario apóyelo con los implementos de emergencia y/o personas funcionarias del recinto.
- El encargado de enfermería o de primeros auxilios debe examinar al estudiante e identificar el grado de lesión que presenta, aplicando los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
- Dependiendo del tipo de lesión e incapacidad que genere el accidente, se comunicará telefónicamente al apoderado la situación del estudiante, y en el caso de requerirlo, se le solicitará presentarse en el centro educacional para acompañar al estudiante al centro de salud más cercano.
- Al dirigirse al centro asistencia, deberá hacerlo con el formulario “declaración de accidente escolar” (anexo N° 5).
- Se dejará registro de la atención del estudiante.

Accidente escolar grave: Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, pérdida de conocimiento, paro cardíaco, entre otros.

- Se debe dar aviso al Inspector General o quién subroge de la situación acontecida.
- Se deberá evaluar el estado del estudiante en el lugar donde ocurrió el accidente.
- El encargado de enfermería o primeros auxilios, deberá aplicar los primeros

auxilios dependiendo del tipo de accidente que haya sufrido el estudiante, apoyándose con los insumos que el establecimiento educacional posea.

- Si el estudiante corre riesgo vital o el apoderado no puede acompañarlo al centro asistencial, la persona encargada de comunicaciones solicitará apoyo a la unidad de salud (ambulancia) para el traslado del estudiante.
- Conjuntamente al punto anterior, se notificará al apoderado de la situación acontecida, solicitándole su presencia en el establecimiento educacional y consultándole si puede acompañar al estudiante al centro asistencia.
- Al dirigirse al centro asistencia, deberá hacerlo con el formulario “declaración de accidente escolar” (anexo N° 5).
- Ante controles, será el apoderado quién deben acudir con el estudiante al recinto hospitalario.

Se debe considerar que el traslado del accidentado es de exclusiva responsabilidad del apoderado o tutor y puede hacerse de manera particular o mediante los organismos autorizados de salud (ambulancia, bomberos y carabineros). En ningún caso se puede trasladar por un tercero ajeno al accidentado.

11. ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.

La persona que haya sufrido un accidente del trabajo o presente síntomas de malestar por exposición a un agente físico, químico, biológico u otro del tipo laboral que pueda conducir a una enfermedad profesional, deberá dar cuenta de inmediato a su jefatura directa, quien a su vez evaluará lo acontecido. Para la evaluación, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Rescate Temprana (URT) que posee el Servicio Local. La solicitud se canalizará a través del Área de Prevención de Riesgos.

En el caso de que la persona pueda trasladarse por sus propios medios, podrá ser derivada al centro de salud del Organismo Administrador. Para casos más graves, y en aquellos en que la persona no pueda acudir por sus propios medios al centro de salud, podrá solicitar apoyo a la red de rescate de la Mutualidad al número 1407.

debe enviar a la persona funcionaria al servicio médico del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 más cercano al centro de trabajo, notificando el accidente mediante los medios establecidos. No procede que la persona accidentada se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El encargado de realizar esta denuncia en representación de la entidad empleadora, será la jefatura directa de la persona que haya sufrido el accidente del trabajo o presente síntomas de enfermedad profesional.

La persona accidentada o enferma profesional, sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho a dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad emperadora no hubiese realizado la denuncia.

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará a través del formulario común que poseen los Organismos Administradores. En el caso de accidente de trabajo será a través de la DIAT (anexo 6) y enfermedad profesional a través de la DIEP (anexo 7), las cuales deberán ser enviadas al Área de Prevención de Riesgos del SLEP en un plazo máximo de 24 horas.

Una vez finalizada la atención, será responsabilidad de la persona funcionaria mantener informada a su jefatura directa sobre el estado de reposo médico en el caso de tenerlo.

La persona que haya sufrido un accidente del trabajo o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá retomar sus actividades laborales sin que previamente presente un certificado de alta otorgado por el médico tratante. Se entenderá por alta médica, la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico, según lo establecido en el Artículo 75 del Decreto N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El cumplimiento de esta norma será controlado por la jefatura directa de la persona accidentada, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Local. Tampoco podrá acudir a actividades, reuniones, u otros similares mientras el reposo médico esté activo.

12. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Pasos fundamentales para la realización de un ejercicio de simulacro.	
Pasos	Descripción
1. Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar.	Ejemplos: Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros.
2. Definición del Objetivo General y Objetivos Específicos del ejercicio: Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medir con el ejercicio. Es el Comité de Seguridad Escolar quien decide lo que el Ejercicio propone.	Ejemplos: • Entrenar sistema de Alerta. • Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida. • Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles • Evaluar la participación de la Comunidad Educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) en situación de discapacidad. • Coordinación entre los distintos actores (Autoridad, coordinación y técnico). • Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad. IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.
3. Definición de Equipo Organizador.	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el director y coordinado por el Monitor de Seguridad Escolar.
4. Definición del Equipo de Control.	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta.
5. Definición del Escenario del Ejercicio.	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio.

6. Lógica del Ejercicio.	El equipo organizador debe confeccionar una ficha del ejercicio, más completa que la de la evaluación. Deben anexarse, a los aspectos a evaluar, todos los detalles de la actividad. • Breve relato del evento. • Duración del ejercicio, ejemplo 30 minutos, 1 hora. • Fecha en que se efectuará. • Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio. • Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio, como, por ejemplo, un accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del ejercicio. • Recursos involucrados (Internos y Externos).
7. Elección de los Participantes.	Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular.
8. Desarrollo de un Guion Minutado.	Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.

13. ANEXOS

ANEXO 1: CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Constitución Comité de Seguridad Escolar	
Director/a	María Ignacia Duran Echeverría
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Johanna Vásquez Mansilla
Fecha de Constitución	24 de Abril 2025

Nombre	Género (M o F)	Estamento *	Rol**	Contacto
María Ignacia Durán Echeverría	F	Directivo	Directora	direccion_escuelallanosubercaseaux@slepsantarosa.cl
Johanna Vásquez Mansilla	F	Directivo	Coordinadora de seguridad escolar	inspectoría@escuelallanosubercaseaux.cl
Nicolás Borquez	M	Docente	Representante de los docentes	Nicolas.borquezh@escuelallanosubercaseaux.cl
Victoria Yevenes	F	Madres/padres y apoderados	Representante de madre padre y apoderados.	victoriayevenesespinoza@gmail.com
Ruben Lobos	M	Asistentes de la educación	Representante asistente de la educación	Ruben.lobos.sa@slepsantarosa.cl
Antonella Torres	F	Estudiantes	Representante centro de estudiantes	Antonella.torress@escuelallanosubercaseaux.cl
Rodrigo Melillan	M	Docentes	Representante comité paritario	Rodrigo.melillanj@escuelallanosubercaseaux.cl
		Francesca Zunino	Representante mutua	fzunino@mutual.cl

Firma y timbre Director/a _____

* **Estamento:** Directivo, Docente, Asistente de la educación, Padre / Madre / Apoderado, Estudiante.

****Rol:** Responsabilidades específica en la operacionalización del PISE.

Formato actas de reuniones		
Tema Reunión		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento compromisos
Responsables compromisos		
Seguimiento compromisos		

--	--

Firma Director/a _____

ANEXO 2: GRUPO DE EMERGENCIAS.

Coordinador General de emergencia	Johanna Vásquez Mansilla
Cargo	Inspectora General
Fono	994850829

Reemplazo Coordinador General de emergencia	Katherine Inostroza
Cargo	Encargada de convivencia escolar
Fono	957055460

Coordinadores

Cargo	Titular	Reemplazante
Coordinador Pre kínder y Kinder	María Rivas Arenas	Eliana Parra
Coordinador 1°, 2°, 3° y 4°	Violeta Jara	Franchesca Espinoza
Coordinador 5°A, 5°B, 6°A y 6°B	Freddy González	Daniela Aguilera
Coordinador 7°A, 7°B, 8°A y 8°B	Katherine Trigo	Rubén Lobos
Encargado de comunicaciones.	María José López	Susana Salinas
Apoyo de personas con discapacidad.	Javiera Molina	Lissette Aguilar
Encargado de primeros auxilios.	Maribel Sáez	Victoria Vega

--	--	--

Monitores de apoyo

Nombre	Área designada	Reemplazante
Encargado apertura salida de emergencias.	Marco Rivas	Ramón Pizarro
Encargado corte de agua.	Ramón Pizarro	Jesús Vidal
Encargado corte de energía eléctrica.	Marco Rivas	Ramón Pizarro
Encargado corte de gas.	Manipuladoras de alimentos	

ANEXO 3: IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y VULNERABILIDADES.

AMENAZAS ORIGEN NATURAL			
1	SISMO	SI	NO
1.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
2	TSUNAMI O MAREMOTO	SI	NO
2.1	¿Su centro de trabajo se encuentra bajo la cota 30 (m.s.n.m)? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
2.2	¿Si el centro de trabajo realiza labores terreno, estas se efectúan (o podrían en el futuro) en sectores bajo la cota 30 (m.s.n.m)? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
2.3	¿Su centro de trabajo ha sido afectado por un tsunami o maremoto?		X

2.4	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
2.5	El Visor Chile Preparado indicó que el centro de trabajo está expuesto a esta amenaza.		X
3	ALUVIÓN	SI	NO
3.1	¿Su centro de trabajo se encuentra cerca de una quebrada, esteros o cauce de agua?		X
3.2	¿Los trabajadores deben realizar labores cerca de una quebrada, esteros o cauce de agua?		X
3.3	¿Su centro de trabajo ha sido afectado por un aluvión?		X
3.4	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
4	INUNDACIÓN POR CRECIDAS DE CAUCES DE AGUA	SI	NO
4.1	¿El sector donde se ubica su centro de trabajo ha sido afectado por inundaciones por cauces de agua?		X
4.2	¿Los trabajadores realizan labores en sectores cerca de una quebrada, esteros o cauce de aguas?		X
4.3	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
5	INUNDACIÓN POR ANEGAMIENTO POR AGUAS LLUVIAS	SI	NO
5.1	¿El sector donde se ubica su centro de trabajo ha sido afectado por inundaciones por aguas lluvias?		X
5.2	¿Los trabajadores realizan labores en sectores que han sufrido inundaciones por aguas lluvias?		X
5.3	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X

6	ERUPCIONES VOLCÁNICAS	SI	NO
6.1	¿Su centro de trabajo se encuentra en la zona de riesgo respecto a la erupción de un volcán? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
6.2	¿Los trabajadores realizan labores en zona de riesgo respecto a la erupción de un volcán? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
6.3	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
6.4	El Visor Chile Preparado indicó que el centro de trabajo está expuesto a esta amenaza.		X
7	NEVADAS	SI	NO
7.1	¿Su centro de trabajo o las actividades que desarrollan los trabajadores, se desarrollan en una zona en la que se producen nevadas?		X
7.2	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
8	MAREJADAS	SI	NO

8.1	¿El centro de trabajo está expuesto a marejadas?		X
8.2	¿Los trabajadores realizan labores en zonas donde se encuentren expuestos a marejadas?		X
8.3	¿El centro de trabajo, alguna vez ha sufrido los efectos de las marejadas?		X
8.4	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X

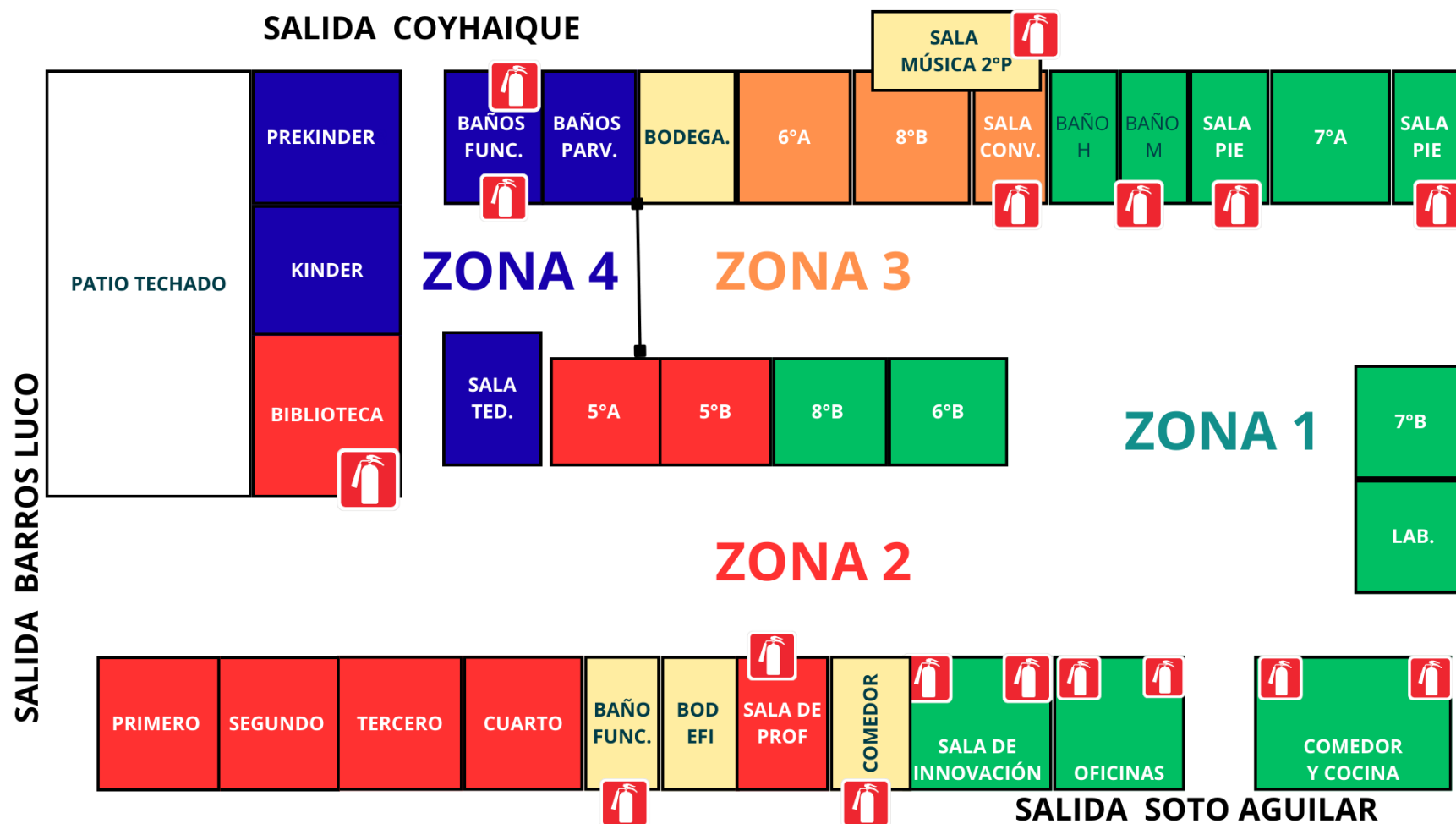
AMENAZAS ORIGEN HUMANO			
9	CORTE DE AGUA	SI	NO
9.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
10	CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA	SI	NO
10.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
11	INCENDIO ESTRUCTURAL	SI	NO
11.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
12	ASALTO / ROBO	SI	NO
12.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
13	HECHOS RELACIONADOS CON EL ORDEN O SEGURIDAD PÚBLICA	SI	NO
13.1	¿En la zona donde está su centro de trabajo, ha ocurrido algún hecho atribuible a desorden público o relacionado con la seguridad pública que haya alterado el funcionamiento normal?		X
13.2	¿En la zona donde está su centro de trabajo, ha ocurrido algún hecho atribuible a desorden público o relacionado con la seguridad pública que ha producido daños a la propiedad o lesiones a personas?		X
13.3	¿Considera factible que algún hecho de desorden público o relacionado con la seguridad pública ocurrido en otro lugar del país se replique en el lugar donde se encuentra el centro de trabajo?		X

14	INCENDIO FORESTAL	SI	NO
14.1	¿Alguna edificación de su centro de trabajo se encuentra a menos de 50 metros de un área forestal, pastizal o un bosque?		X
14.2	¿Edificaciones contiguas o alguna edificación del bloque de edificaciones en que se encuentra su centro de trabajo, se encuentra a menos de 50 metros de un área forestal, pastizal o un bosque?		X
14.3	¿Su centro de trabajo ha sido afectado por un incendio?		X
14.4	¿Su centro de trabajo ha debido ser evacuado alguna vez a causa de un incendio forestal?		X
14.5	¿Las edificaciones del centro de trabajo, cuentan con materiales combustibles en sus paredes exteriores y techos?		X
14.6	¿Trabajadores de su centro de trabajo, o cercanos, queman basura cerca de la vegetación?		X
15	SUSTANCIAS PELIGROSAS	SI	NO
15.1	¿Se utiliza sustancias peligrosas en algún proceso, o se almacenan en el centro de trabajo?		X
15.2	¿Sabe de algún incidente ocurrido en el centro de trabajo, en que hayan estado involucradas sustancias peligrosas?		X

15.3	¿Se utilizan o mantienen en el centro de trabajo, gases o líquidos inflamables?		X
15.4	¿Existen sustancias peligrosas en espacios comunes con otras empresas u organizaciones?		X

Amenazas que afectan al Centro de Trabajo (Si hubo al menos una respuesta "SI", Inclúyala)	
Sismo	SI
Tsunami	NO
Aluvión	NO
inundación por crecidas de cauces de agua	NO
inundación por anegamiento por aguas lluvias	NO
Erupciones volcánicas	NO
Nevadas	NO
Marejadas	NO
Corte de agua	SI
Corte de energía eléctrica	SI
Incendio estructural	SI
Asalto / robo	SI
Orden o seguridad pública	NO
Incendio forestal	NO
Sustancias peligrosas	NO
Otras amenazas (indique): Artefacto explosivo y balaceras.	SI

ANEXO 4: PLANO DE PLANTA Y VÍAS DE EVACUACIÓN



ANEXO5: FORMULARIO DE DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR.



Instituto de Seguridad Laboral
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

CIUDAD

COMUNA

CURSO

HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA	MES	AÑO

SEXO

M = 1 ☐

F = 2 ☐

AÑO NACIMIENTO

EDAD

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE

NUMERO

POBLACION/VILLA

COMUNA

CIUDAD

CODIF. COM.

--	--	--

FISCAL O MUNICIPAL = 1 ☐

PARTICULAR = 2 ☐

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN.

--	--

AÑO

MES

DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE

LUNES = 1

MARTES = 2

MIÉRCOLES = 3

JUEVES = 4

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1 ☐

EN LA ESCUELA = 2 ☐

a) NOMBRE - APELLIDO

b) NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

FECHA CIERRE DEL CASO

CODIGO

S S ESTABLEC.

HOSPITALIZACION

TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

SI = 1

NO = 2

SI = 1

NO = 2

SI = 1

NO = 2

LEVE = 1

TEMPORAL = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

ALTA MEDICA = 1

INVALIDEZ = 2

ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

MUERTE = 4

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

ANEXO6: DENUNCIA INDIVIDUAL ACCIDENTE DEL TRABAJO



Gobierno de Chile
www.gob.cl

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Colección de Chile

Ministerio de Salud
Colección de Chile



DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

Folio:

Código del Caso

Fecha de Emisión

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social

RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

☐ Hombres

☐ Mujeres

☐ Pública ☐ Privada

Actividad Económica

N° de Trabajadores

Propiedad de la Empresa

☐ Principal

☐ Contratista

☐ Subcontratista

☐ De Servicios Transitorios

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

Tipo de Empresa

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno

RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

☐ Hombre

☐ Mujer

Sexo

Edad

Fecha de Nacimiento

Nacionalidad

Profesión u Oficio

☐ Día

☐ Meses

☐ Años

☐ Indefinido

☐ Plazo Fijo

☐ Por Obra o Faena

☐ Temporada

Antigüedad en la Empresa

Tipo de Contrato

☐ Empleador

☐ Trabajador Dependiente

☐ Trabajador Independiente

☐ Familiar no Remunerado

☐ Trabajador Voluntario

Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:
☐ Ailaculufe ☐ Colla ☐ Quechua ☐ Otro - Cuál ?
☐ Atacameño ☐ Diaguita ☐ Rapanui
☐ Aimara ☐ Mapuche ☐ Yamana (Yagán) ☐ Ninguno

Categoría Ocupacional

C. Datos del Accidente

Fecha del Accidente

Hora del Accidente

Hora de Ingreso al Trabajo

Hora de Salida del Trabajo

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente:

Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):

Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:

Señale cuál era su trabajo habitual:

¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? ☐ SI ☐ NO

Clasificación del Accidente (Artículo 76 - Ley)

Tipo de Accidente:

☐ Grave

☐ Fatal

☐ Otro

☐ Trabajo

☐ Trayecto

☐ Parte de Carabineros

☐ Declaración

☐ Testigos

☐ Otro

Medio de Prueba

Detalle del Medio de Prueba

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno

RUN

Número de Teléfono

Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):
☐ Empleador ☐ Trabajadora ☐ Familiar ☐ Médico Tratante
☐ Comité Paritario ☐ Empresa Usaria ☐ Otro

Firma

ANEXO7: DENUNCIA INDIVIDUAL ENFERMEDAD PROFESIONAL







DENUNCIA INDIVIDUAL DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (DIEP)

Folio:

Código del Caso

Fecha de Emisión

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social

RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

Actividad Económica

Hombres ☐ Mujeres ☐

☐ Pública ☐ Privada

N° de Trabajadores

Propiedad de la Empresa

☐ Principal ☐ Contratista ☐ Subcontratista ☐ De Servicios Transitorios
Tipo de Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno

RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

☐ Hombre ☐ Mujer
Sexo

Nacionalidad

Profesión u Oficio

☐ Días ☐ Meses ☐ Años
Antigüedad en la Empresa

☐ Indefinido ☐ Plazo Fijo ☐ Por Obra o Faena ☐ Temporada
Tipo de Contrato

☐ Empleador ☐ Trabajador Dependiente ☐ Trabajador Independiente ☐ Familiar no Remunerado ☐ Trabajador Voluntario
Categoría Ocupacional

Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:
☐ Ailaculufe ☐ Colla ☐ Quechua ☐ Otro - Cuál ?
☐ Atacameño ☐ Diaguita ☐ Rapanui
☐ Aimara ☐ Mapuche ☐ Yamana (Yagán) ☐ Ninguno

Tipo de Ingreso:

☐ Remuneración Fija
☐ Remuneración Variable
☐ Honorarios

C. Datos de la Enfermedad

☐ Días ☐ Meses ☐ Años
¿Hace cuánto tiempo tiene estas molestias o síntomas?

☐ SI ☐ NO
¿Había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente?

Describe el trabajo o actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:

Parte del cuerpo afectada

Nombre del Puesto de Trabajo o Actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:
 ¿Qué cosas o agentes del trabajo cree Ud. que le causan estas molestias?

Existen compañeros de trabajo con las mismas molestias?: ☐ SI ☐ NO
 ¿Cuánto tiempo ha estado expuesto o trabajando con estas cosas o agentes del trabajo?

D. Identificación del Denunciante

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno

RUN

Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):
☐ Empleador ☐ Trabajadora ☐ Familiar ☐ Médico Tratante
☐ Comité Paritario ☐ Empresa Usaria ☐ Otro

Número de Teléfono
 Firma

ANEXO8: PAUTA DE EVALUACIÓN EJERCITACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1. Información general		
1.1.	Nombre Establecimiento	
1.2.	Región y Comuna	
1.3.	RBD	
1.4.	Nombre Director	
1.5.	Coordinador General PISE	
1.6.	Nombre evaluador	
1.7.	Institución del evaluador	
1.8.	Nivel de Enseñanza	
1.9.	Programa Integración Escolar	SI ☐ NO ☐
1.10.	Educación Especial	SI ☐ NO ☐
1.11.	Educación de adultos	SI ☐ NO ☐
1.12.	Mutualidad asociada	
1.13.	Nº Total de participantes	

2. Condiciones de seguridad al interior del establecimiento (responder antes del simulacro).				
Nº	Materia	SI	NO	N/A
2.1.	Existe un el Plan Integral de Seguridad Escolar actualizado en el establecimiento.			
2.2.	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje.			
2.3.	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.4.	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación.			
2.5.	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			

2.6.	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento. (Aplica en inmuebles de más de un piso).			
2.7.	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.8.	Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas.			

3. Implementación de Emergencias del Establecimiento (responder antes del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	N/A
3.1.	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas.			
3.2.	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.			
3.3.	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado.			
3.4.	Hay personas capacitadas en primeros auxilios (solicitar certificado emitido por un organismo competente).			
3.5.	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.			
3.6.	Hay personas capacitadas en el uso de extintores (solicitar certificado emitido por un organismo competente).			
3.7.	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.			
3.8.	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.			
3.9.	El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua.			

4. Comportamiento y organización de la comunidad educativa (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	N/A
4.1.	Los estudiantes y profesores se ubican en lugares de protección sísmica al interior del edificio. (sólo en caso de sismos).			
4.2.	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
4.3.	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.4.	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			

4.5.	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.6.	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.7.	La evacuación se desarrolla sin accidentes.			
4.8.	Se llevó a cabo una evacuación de manera tranquila ordenada y segura.			
4.9.	Se realiza una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.10.	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.11.	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.12.	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
4.13.	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.14.	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
4.15.	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.16.	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

5. Acciones de preparación inclusiva (responder antes y durante el simulacro).

Nº	Materia	SI	NO	N/A
5.1.	El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo.			
5.2.	Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.			
5.3.	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad. (Ej.: Medicamentos, bastones, pañales, copia de las recetas médicas e información del tratamiento o dosis).			
5.4.	Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada.			
5.5.	Se asiste a niños(as), adultos mayores, embarazadas y personas en situación de discapacidad durante la evacuación.			
5.6.	Se observan los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5.7.	Se contemplan personas suplentes para dar asistencia a quienes lo requieran.			
5.8.	Se identifica un apoyo externo para la evacuación. Ej.: vecinos, comunidad			

u otros.

6. Tiempo total de evacuación (indicar tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad).

Hora de Inicio del Simulacro (cuando se escucha la alarma, avisos de radio o sirenas)	Hora de Llegada del último curso del establecimiento a la Zona de Seguridad.

7. Observaciones del evaluador (problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar).

--

8. Nivel de logro alcanzado (Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero puntos, no aplica un punto).

Variables	Escala de puntos	Logro obtenido
Condiciones de seguridad al interior del establecimiento.	0 a 1 Deficiente, 2 a 3 Regular, 4 a 5 Bueno, 6 a 8 Excelente.	
Implementación de emergencia.	0 a 2 Deficiente, 3 a 5 Regular, 6 a 7 Bueno, 8 a 9 Excelente.	
Comportamiento y organización.	0 a 3 Deficiente, 4 a 8 Regular, 9 a 12 Bueno, 13 a 16 Excelente.	
Acciones de preparación	0 a 2 Deficiente, 3 a 4 Regular, 5 a 6 Bueno,	

inclusiva.	7 a 8 Excelente.	
------------	------------------	--

9. Firmas.	
Firma Evaluador	Firma Encargado (a) PISE o Director (a)
Rut:	Rut:

