



ALIWE COLLEGE

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE 2026

Directora
Pamela Roa Zenteno

Coordinadora General de Emergencias
Libny Sanhueza Torres
Inspectora General.

Contenido

1. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	6
Acciones iniciales a desarrollar por el Comité:	6
2. PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN	6
Objetivos Generales:	6
3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	7
3.1 Miembros del Comité	7
3.2 Coordinadores de Piso o Área	7
3.3 Monitores de Apoyo	7
3.4 Teléfonos de Emergencia	8
3.5 Funciones del Comité.....	8
Director(a) — Sra. Pamela Roa Zenteno	8
Coordinador(a) de Seguridad Escolar — Sra. Libny Sanhuesa Torres.....	8
Representantes del Profesorado, Padres, Apoderados y Paradocentes	8
4. DEFINICIONES Y GLOSARIO	9
5. ANÁLISIS HISTÓRICO E INVESTIGACIÓN EN TERRENO	11
5.1 Análisis Histórico.....	11
5.2 Investigación en Terreno.....	11
Planilla de Investigación en Terreno —	11
5.3 Mapas y Planos del Establecimiento.....	11
6. GRUPO DE EMERGENCIA — FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	12
6.1 Coordinador General.....	12
Funciones y Atribuciones:.....	12
6.2 Coordinador de Piso o Área	12
Funciones y Atribuciones:.....	12
6.3 Monitor de Apoyo	12
Funciones y Atribuciones:.....	13
6.4 Sección Portería.....	13
7. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EVACUACIÓN	14
7.1 Instrucciones para Todos los Usuarios	14
7.2 Observaciones Generales.....	14
8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	15
8.1 Todos los Usuarios del Establecimiento.....	15
8.2 Monitor de Apoyo	15
8.3 Coordinador de Área o Piso	15
8.4 Coordinador General.....	16

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	17
9.1 Todos los Usuarios del Establecimiento.....	17
Durante el sismo:.....	17
Después del sismo:	17
9.2 Monitor de Apoyo	17
Durante el sismo:.....	17
Después del sismo:	17
9.3 Coordinador General.....	17
Durante el sismo:.....	17
Después del sismo:	18
10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	18
11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO O TROMBA MARINA	18
11.1 Medidas de Protección en Sala de Clases	18
11.2 Medidas de Protección en Espacio Abierto / Patio	19
11.3 Después del Tornado	19
11.4 Retiro de Alumnos.....	19
12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MANIFESTACIONES EN LOS ALREDEDORES – AMENAZAS-BALACERAS.	20
12.1 Protocolo ante Amenazas	20
(a) PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	20
12.1 (b) Protocolo ante Enfrentamientos o Balaceras	22
A) Al estar en Salas de Clases:	22
B) Al estar en Patio o Espacio Abierto:	22
C) En la Salida de Clases:	22
D) Enfrentamiento dentro del Establecimiento Escolar:	22
12.2 Información General ante Balaceras	23
13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS	24
13.1 Protocolo de Actuación	24
13.2 Lista de Enfermedades de Declaración Obligatoria.....	24
13.3 Acciones Generales de Higiene Preventiva	25
13.4 Procedimiento de Limpieza y Desinfección	25
14. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	26
14.1 Equipo Organizador	26
14.2 Equipo de Control	26
14.3 Definición del Escenario de Crisis	26
14.4 Lógica del Ejercicio	26
14.5 Desarrollo del Guion Minutado	26
14.6 Necesidades Logísticas	27

14.7 Evaluación del Ejercicio	27
14.8 Precauciones Generales para el Desarrollo del Ejercicio	27
15. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR — PRE-ESCOLAR 2026	28
15.1 Diagnóstico del Nivel Pre-Escolar	28
Ficha de Zona de Riesgos — Pre-Escolar:.....	28
1. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EVACUACIÓN	28
Instrucciones para Todos los Usuarios	28
1.1 Observaciones Generales	29
2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	29
2.1 Todos los Usuarios del Establecimiento	29
2.2 Monitor de Apoyo	29
2.3 Coordinador de Área o Piso	30
2.4 Coordinador General	30
3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	31
3.1 Todos los Usuarios del Establecimiento	31
Durante el sismo:.....	31
Después del sismo:	31
3.2 Monitor de Apoyo	31
Durante el sismo:.....	31
Después del sismo:	31
3.3 Coordinador General	31
Durante el sismo:.....	31
Después del sismo:	32
4.. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	32
5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO O TROMBA MARINA	32
5.1 Medidas de Protección en Sala de Clases	33
5.2 Medidas de Protección en Espacio Abierto / Patio	33
5.3 Después del Tornado	33
5.4 Retiro de Alumnos	33
6.0 PROCEDIMIENTO EN CASO DE MANIFESTACIONES EN LOS ALREDEDORES – AMENAZAS-BALACERAS.	34
6.1 Protocolo ante Amenazas	34
(a) PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	34
6.2 b) Protocolo ante Enfrentamientos o Balaceras	36
A) Al estar en Salas de Clases:	36
B) Al estar en Patio o Espacio Abierto:	36
C) En la Salida de Clases:	36
D) Enfrentamiento dentro del Establecimiento Escolar:	36

6.3 Información General ante Balaceras	37
7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS	38
7.1 Protocolo de Actuación	38
7.2 Lista de Enfermedades de Declaración Obligatoria.....	38
7.3 Acciones Generales de Higiene Preventiva	39
7.4 Procedimiento de Limpieza y Desinfección	39
14. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	40
14.1 Equipo Organizador	40
14.2 Equipo de Control	40
14.3 Definición del Escenario de Crisis	40
14.4 Lógica del Ejercicio	40
14.5 Desarrollo del Guion Minutado	40
14.6 Necesidades Logísticas	41
14.7 Evaluación del Ejercicio	41
14.8 Precauciones Generales para el Desarrollo del Ejercicio	41
15.2 Procedimiento de Sismo con Posterior Alerta de Tsunami.....	42
15.3 Estudiantes PIE con Asistencia en Simulacros PISE 2026	43
ANEXO 1 — PROGRAMA Y CRONOGRAMA PISE 2026	44
Programa de Prevención de Riesgos — Plan de Acción y Seguimiento	44
Cronograma de Actividades 2026	44
ANEXO 2 — GUIONES DE SIMULACIÓN	45
Simulación en caso de INCENDIO	45
Simulacro de TERREMOTO con posterior ALERTA DE TSUNAMI	46
ANEXO 3 — TIPOS DE FUEGO Y USO DEL EXTINTOR	47
Clasificación de Tipos de Fuego	47
Instrucciones de Uso del Extintor	47
Puesta en Funcionamiento:	47
Técnica de Extinción:	47

1. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La primera acción para implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es la constitución del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento. Es responsabilidad de la Directora de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento a dicho Comité, a través del cual se lleva a cabo el proceso de diseño y actualización permanente del plan.

Este plan constituye una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental: el desarrollo de hábitos de seguridad que permita cumplir con el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, articulando las más variadas acciones y programas relacionados con la protección de toda la comunidad escolar.

Acciones iniciales a desarrollar por el Comité:

- Informar a la comunidad escolar sobre el plan y sus alcances.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado la adhesión al plan.
- Convocar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar y educar a los estudiantes sobre los procedimientos de emergencia.

2. PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

El propósito del presente plan es proteger la integridad de la comunidad escolar, designar funciones e instruir a los miembros de la Comunidad Educativa de Aliwe College para que reaccionen en forma oportuna, eficaz y coordinada ante cualquier tipo de emergencia que pueda ocurrir en las dependencias del establecimiento, garantizando una evacuación rápida y segura de todas las personas.

Objetivos Generales:

- Elaborar normas y responsabilidades que orienten la puesta en marcha del Plan de Evacuación de Aliwe College.
- Prevenir pérdidas de vidas y lesiones personales en la comunidad educativa.
- Minimizar o evitar el daño a bienes, infraestructura y recursos durante una emergencia, mediante la aplicación de previsiones sustentadas en el plan elaborado y ejecutado.
- Entregar pautas inmediatas de control en la dirección y en las líneas de coordinación durante la emergencia.
- Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol mediante la operación periódica del plan.

- Minimizar los posibles riesgos potenciales identificados en rutas de evacuación, zonas de reunión y estructura del establecimiento.
- Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad y rapidez para proteger la integridad física de estudiantes y funcionarios.

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

3.1 Miembros del Comité

Cargo	Titular	Contacto / Reemplazo
Encargado PISE / Coordinador General	Libny Sanhueza Torres	Inspectora General Fono: 981300263
Reemplazo Coordinador	Pamela Roa Zenteno	Directora Fono: 412127071

3.2 Coordinadores de Piso o Área

Titular	Reemplazo	Rol
Libny Sanhueza Torres	Pamela Roa	Encargado PISE – Coordinador General
Gladys Quiñelen	María Soto	Apoyo Coordinador General
Pamela Roa Zenteno	Gladys Quiñilen	Director – Avisa a Emergencia
Claudia Fritz	María Soto	Coordinadora Primer Piso
Verónica Álvarez	Karina Valencia	Coordinadora Segundo Piso
Nelly Martínez	Daniela Riquelme	Coordinadora Tercer Piso
Gladys Quiñilen	María Soto	Evacuación Sector Oficinas

3.3 Monitores de Apoyo

Titular	Reemplazo	Rol
Evelyn Durán	Karina Valencia	Segundo Piso
Daniela Riquelme	Profesor disponible	Tercer Piso
Verónica Álvarez	—	Encargado de Megáfono
Francisca Muñoz	—	Patio / Zona de Seguridad
Salvatore Barrera	Margarita Barrientos	Portones – Apertura de Puertas
Jessica Hermosilla	—	Portones – Apertura de Puertas

Geraldine Inostroza

María Paz Mendoza

Primeros Auxilios

3.4 Teléfonos de Emergencia

Institución	Número de Contacto
Ambulancia / SAPU	131 – 2715071 (Lagunillas)
Bomberos Lagunillas	132 – 2716290
Carabineros Subcomisaría	133 – 2141156 (Lagunillas)
Plan Cuadrante 4	79598985
Plan Cuadrante 3	79598984

3.5 Funciones del Comité

Director(a) — Sra. Pamela Roa Zenteno

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa. Preside y apoya al Comité y todas sus acciones. Es la máxima autoridad del establecimiento durante cualquier emergencia.

Coordinador(a) de Seguridad Escolar — Sra. Libny Sanhueza Torres

En representación del Directora, coordina todas las actividades del Comité, vinculando dinámicamente los distintos programas del plan de trabajo. Debe mantener contacto oficial con la Municipalidad, Bomberos, Carabineros y el servicio de Salud del sector, a fin de recibir apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias.

Representantes del Profesorado, Padres, Apoderados y Paradocentes

Deben aportar su visión desde sus respectivos roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones acordadas por el Comité y proyectar o comunicar hacia sus representados la labor del establecimiento en materia de seguridad escolar.

4. DEFINICIONES Y GLOSARIO

A continuación, se presentan los conceptos clave utilizados en el presente plan, con el fin de asegurar una comprensión uniforme por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Término	Definición
Alarma	Aviso o señal preestablecida para seguir instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. En este establecimiento se utiliza el timbre para este efecto.
Amago de Incendio	Fuego descubierto y controlado o apagado a tiempo por el personal del establecimiento.
Coordinador de Piso o Área	Responsable de evacuar a las personas del piso o área asignada y guiarlas hacia las zonas de seguridad durante una emergencia. Reporta al Coordinador General.
Coordinador General	Autoridad máxima durante la emergencia, responsable de la gestión y control de evacuaciones del recinto.
Ejercicio de Simulación	Actuación en grupo en espacio cerrado (sala u oficina) donde se representan roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Su objetivo es probar la planificación y efectuar correcciones.
Emergencia	Alteración en personas, bienes, servicios o el medioambiente causado por un fenómeno natural o humano que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada.
Evacuación	Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad, ante una emergencia real o simulada.
Extintor de Incendio	Aparato portátil que contiene un agente extinguidor que, al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del fuego, permite apagarlo.
Iluminación de Emergencia	Sistema de iluminación secundaria que entra en operación cuando falla la fuente de alimentación principal, permitiendo una evacuación segura.
Incendio	Fuego no controlado que consume bienes muebles o inmuebles no destinados a arder.
Monitor de Apoyo	Responsable de evacuar a las personas de su sector hacia las zonas de seguridad. Reporta al 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, minimizando daños y evitando accidentes.
Red Húmeda	Sistema de mangueras conectadas a la red de agua potable del edificio, diseñado para combatir principios de incendio por parte del personal del establecimiento.
Simulacro	Ejercicio práctico con movimientos físicos reales en el que participantes ejecutan sus roles de evacuación ante una situación de emergencia simulada.

Sismo	Movimiento telúrico de baja intensidad causado por liberación de energía en las placas tectónicas.
Vías de Evacuación	Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce de forma expedita hacia un lugar seguro.
Zona de Seguridad	Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia. En este establecimiento se ubica en el patio posterior del colegio.

5. ANÁLISIS HISTÓRICO E INVESTIGACIÓN EN TERRENO

5.1 Análisis Histórico

El establecimiento se encuentra emplazado en calle Galvarino N° 2081, Sector Escuadrón, Coronel. Su acceso principal se realiza por la calle antes mencionada, sin colindancia directa con la vía principal, lo que reduce la exposición a riesgo de atropello.

De acuerdo a la evaluación estadística disponible, no se han registrado emergencias de importancia en las industrias cercanas a la instalación. Sin embargo, la ubicación geográfica del establecimiento se encuentra clasificada como zona inundable, lo que implica que ante una emergencia de tipo sismo o terremoto, la evacuación deberá alejarse del sector, dirigiéndose hacia la zona de seguridad designada (Rodeo y/o Asentamiento Escuadrón).

5.2 Investigación en Terreno

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, verificando las condiciones de riesgo identificadas en el análisis histórico y registrando nuevos elementos o situaciones de riesgo. Los participantes se dividen en grupos para la asignación de sectores y su entorno inmediato.

Planilla de Investigación en Terreno —

Condición de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Gestión del Riesgo
Escaleras	Zona sur y norte del establecimiento	Caídas	Señaléticas y material antideslizante
Puertas y ventanales de vidrio	Segundo piso	Cortes, caídas	Señaléticas preventivas
Ventanales	Hall de entrada	Cortes, caídas	Señaléticas preventivas

5.3 Mapas y Planos del Establecimiento

En consideración de los resultados del análisis, se debe mantener actualizado un plano de la instalación con la ubicación de los elementos que complementan la evacuación (extintores, vías de salida, zonas de seguridad) y hacerlo público para el conocimiento de toda persona que ingrese al edificio.

Los planos de cada piso con vías de evacuación (señalizadas en color verde) y zonas de seguridad se encontrarán disponibles en el establecimiento.

6. GRUPO DE EMERGENCIA — FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

6.1 Coordinador General

Se recomienda que el Coordinador General sea quien esté a cargo del establecimiento durante la jornada (Directora o Inspectora General).

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- 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.
- Ejecutar capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación (mínimo uno por semestre).
- Revisar y actualizar periódicamente el plan de emergencia junto al Comité.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

6.2 Coordinador de Piso o Área

Se recomienda que este rol lo desempeñe personal que permanezca habitualmente en la zona bajo su responsabilidad (Inspectores, Auxiliares, Administrativos).

Funciones y Atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área asignada.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar activamente en los simulacros de emergencia.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos y sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su sector frente a cualquier emergencia.

6.3 Monitor de Apoyo

Los monitores de apoyo guiarán a grupos de personas hacia la zona de seguridad. Se recomienda que sean los encargados directos de grupos de alumnos (Profesores, Bibliotecaria, Personal de Casino, Administrativos).

Funciones y Atribuciones:

- Guiar al grupo asignado hacia la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar activamente en los simulacros de emergencia.
- Promover la mantención de las vías de evacuación libres de obstáculos.

6.4 Sección Portería

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar activamente en los simulacros de emergencia.
- Restringir el acceso de personas y vehículos durante una emergencia, con excepción de los equipos externos (Bomberos, Carabineros, Ambulancia).
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento.
- Colaborar en mantener el área de emergencia despejada.

7. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EVACUACIÓN

Procedimiento General al Escuchar la Alarma de Evacuación

Al activarse la alarma, todos los integrantes del establecimiento deben suspender sus actividades y seguir las instrucciones del personal de emergencia. La calma y el orden son fundamentales.

7.1 Instrucciones para Todos los Usuarios

- Suspender de inmediato toda tarea y prepararse para evacuar si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma en todo momento.
- Obedecer las instrucciones del Monitor de Apoyo y del Coordinador de Área o Piso.
- Dirigirse a la zona de seguridad por la vía de evacuación indicada. No utilizar ascensores.
- No correr, no gritar, no empujar. Utilizar pasamanos en escaleras.
- Si hay humo o gases, proteger las vías respiratorias y avanzar agachado.
- Evitar llevar objetos en las manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo.
- Todo abandono hacia el exterior del establecimiento debe iniciarse únicamente a partir de la orden del Coordinador General.

7.2 Observaciones Generales

- Obedecer siempre las instrucciones de los Coordinadores de Piso y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier persona se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No regresar al interior del establecimiento a recoger objetos personales.
- En caso de personas con discapacidad, asistirles durante la evacuación.
- Si se encuentra en un piso distinto al habitual, evacuar con las personas de ese sector hacia la zona de seguridad.
- Utilizar el extintor solo si se conoce su manejo.
- Ante cualquier duda, consultar al Monitor de Apoyo o al Coordinador de Piso.

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

⚠ ADVERTENCIA

Al detectar un foco de fuego, actúe con calma. Solo intente controlar el fuego si está capacitado en el uso de extintores. En caso contrario, evacúe inmediatamente y cierre la puerta del recinto.

8.1 Todos los Usuarios del Establecimiento

- Mantener la calma.
- Avisar de inmediato al personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea (solo si está capacitado).
- Si no puede extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación e impida el ingreso de otras personas.
- Diríjase en forma controlada hacia la zona de seguridad. No corra ni grite.
- En escaleras, circule por el costado derecho, mirando los peldaños y tomándose del pasamanos.
- No reingrese hasta que el Monitor de Apoyo o Coordinador de Área lo indique.
- Con humo, proteja las vías respiratorias y avance agachado (el aire limpio está cerca del suelo).
- No use ascensores. Solo use las escaleras.

8.2 Monitor de Apoyo

- Regresar a su sector por el camino más corto y seguro, si se encontrase fuera de él.
- Disponer estado de alerta y evaluar la situación de emergencia.
- Procurar que las personas del sector afectado se alejen.
- Intentar apagar el fuego con hasta dos extintores; si no es posible, informar al Coordinador de Piso para ordenar la evacuación.
- Cuando el foco esté en otro sector, alejar a los alumnos de ventanas y bodegas, ordenar la interrupción de actividades y esperar instrucciones.
- Al ordenarse la evacuación, reunir y verificar la presencia de todos los alumnos (incluyendo visitas) e iniciar la evacuación por la ruta autorizada.
- Si es docente, verificar en el libro de clases que la totalidad del curso haya evacuado.

8.3 Coordinador de Área o Piso

- Disponer estado de alerta y evaluar la situación.
- Si el fuego es controlable, intentar apagarlo con hasta dos extintores. De lo contrario, informar al Coordinador General para decretar evacuación.
- Cerciorarse de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruir para que no se reingrese al área hasta que el Coordinador General lo autorice.
- Evaluar la necesidad de evacuar hacia el exterior del establecimiento.

8.4 Coordinador General

- Disponer estado de alerta y evaluar la situación.
- Ordenar el corte de suministros de electricidad, gas y aire acondicionado.
- Contactar a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia).
- Instruir a la comunidad educativa para que mantengan expeditos los accesos del establecimiento.
- Controlar que cada Coordinador de Piso esté evacuando completamente su sector.
- Ordenar al personal de seguridad que impida el acceso de particulares.
- Evaluar si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Recordar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial a los medios de comunicación.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

9.1 Todos los Usuarios del Establecimiento

Durante el sismo:

- Mantener la calma y permanecer en su lugar.
- Alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Buscar protección debajo de escritorios o mesas.
- Agacharse, cubrirse y afirmarse. Nota: esto NO aplica en construcciones de adobe, material ligero o en casos de posibles desprendimientos de estructura; en ese caso, evacuar inmediatamente.

Después del sismo:

- Esperar la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Seguir las instrucciones del Coordinador de Piso o del Monitor de Apoyo.
- Evacuar solo cuando se indique, por la ruta de evacuación autorizada.
- Apoyar a personas vulnerables durante la evacuación (personas con discapacidad, adultos mayores, etc.).
- No reingresar al establecimiento hasta que se lo ordenen.
- Evitar el uso de fósforos o encendedores.

9.2 Monitor de Apoyo

Durante el sismo:

- Mantener la calma y promoverla entre las personas presentes.
- Alejar a las personas de ventanales y zonas de almacenamiento en altura.
- Indicar la posición de protección (agacharse, cubrirse y afirmarse).

Después del sismo:

- Esperar la orden de evacuación activada por la alarma.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad.
- Si es docente, verificar en el libro de clases que la totalidad del curso haya evacuado.

9.3 Coordinador General

Durante el sismo:

- Mantener la calma.
- Disponer el corte de suministros de electricidad, gas y aire acondicionado.
- Contactar a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia).
- Verificar que los Coordinadores de Piso y Monitores de Apoyo estén en sus puestos.

Después del sismo:

- Dar la orden de evacuación activando la alarma de emergencias.
- Promover la calma en toda la comunidad educativa.
- Evaluar las condiciones resultantes e informar las novedades al establecimiento.
- Recordar que solo la máxima autoridad está facultada para emitir información oficial a los medios.

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llame la atención por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar de inmediato las siguientes medidas:

- Avisar de inmediato al personal del establecimiento, indicando el lugar exacto donde se encuentra el objeto sospechoso.
- El personal informará al Coordinador General para que tome conocimiento de la situación.
- Alejarse del lugar. Si se indica, seguir el procedimiento de evacuación.

⚠ ADVERTENCIA — PROHIBICIÓN ABSOLUTA

Por su seguridad y la de toda la comunidad educativa, está estrictamente PROHIBIDO examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto y, de ser necesario, dar aviso inmediato a Carabineros (133).

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO O TROMBA MARINA

Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce durante tormentas de gran intensidad, caracterizado por un movimiento circular en forma de embudo con vientos de entre 100 y 400 km/h. Una tromba marina corresponde al mismo fenómeno, pero generado sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños significativos.

Señales de Alerta — Tornado o Tromba Marina

Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos o granizos / Nube grande, oscura y rotatoria | Ruido fuerte similar a un tren de carga | Remolino de objetos levantados por el viento

11.1 Medidas de Protección en Sala de Clases

- Alejarse de ventanas y tragaluces; ubicarse bajo las mesas.
- NO evacuar al aire libre durante el tornado.

- Esperar en sala, atentos a mayor información del personal encargado.
- Si las salas presentan riesgos, dirigirse al pasillo del nivel más bajo del edificio, manteniéndose siempre al interior.

11.2 Medidas de Protección en Espacio Abierto / Patio

- Evitar ubicarse en lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros (gimnasios, galpones).
- Alejarse de carteles, gigantografías y tendido eléctrico.
- Dirigirse al nivel más bajo del edificio (salas, oficinas interiores, baños), alejados de ventanas.
- Si no hay lugar para refugiarse, recostarse en el suelo, idealmente en una zanja o depresión. Cubrir la cabeza y el cuello.

11.3 Después del Tornado

- Prestar atención al caminar: puede haber vidrios rotos, clavos y otros escombros.
- No ingresar a salas con daños estructurales hasta que personal calificado lo autorice.
- Los cursos afectados serán reubicados en salas o pasillos del primer nivel para el retiro por apoderados.
- Los alumnos con hermanos menores serán reubicados en las salas de los menores.
- En caso de personas atrapadas, comunicarse de inmediato con los teléfonos de urgencia.

11.4 Retiro de Alumnos

- El establecimiento informará el retiro de alumnos por páginas institucionales y correo electrónico.
- La misma información será enviada al Centro General de Padres para difusión por redes sociales.
- Los alumnos permanecerán dentro del establecimiento acompañados por docentes y asistentes hasta el retiro total.
- A los apoderados o apoderados suplentes de ciclos básicos se les exigirá presentar carnet de identidad.
- El listado de apoderados estará disponible en el libro de clases y se actualizará en cada reunión.
- Tras el retiro total del alumnado, los trabajadores podrán retirarse según lo establece la Ley N°21.012.

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MANIFESTACIONES EN LOS ALREDEDORES – AMENAZAS-BALACERAS.

Cuando los alumnos se encuentren en el interior del establecimiento y se evidencien barricadas o marchas violentas que puedan poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

- Dirección notificará vía correo electrónico y plataforma institucional a los apoderados para que asistan de forma inmediata al retiro de sus pupilos.
- Desde Secretaría se llamará vía telefónica a quienes no concurren al retiro.
- Se llamará de inmediato a Carabineros para que concurren a resguardar el establecimiento.
- El personal resguardará a los estudiantes hasta el retiro total del alumnado.

12.1 Protocolo ante Amenazas

(a) PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL **Objetivo**

Establecer un procedimiento claro y ordenado para proteger la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa ante situaciones de amenaza, ya sea verbal, escrita o mediante otro medio, garantizando una respuesta oportuna, coordinada y según la normativa vigente.

Ámbito de aplicación

Este protocolo aplica ante cualquier tipo de amenaza recibida en el establecimiento, incluyendo amenazas escritas (en baños, paredes, cuadernos u otros espacios), amenazas verbales, mensajes digitales u otras formas de comunicación que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.

Procedimiento de actuación

Paso 1: Recepción y verificación de la amenaza

Al tomar conocimiento de una amenaza (por escrito, verbal o digital), cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a Dirección o al Coordinador de Seguridad Escolar. No se debe manipular ni eliminar la evidencia (mensaje, escrito, objeto, etc.).

Paso 2: Cierre del perímetro y resguardo de estudiantes

Se procede al cierre del perímetro del establecimiento de forma inmediata. Todos los estudiantes permanecerán en sus respectivas salas de clases, bajo la supervisión y resguardo del docente a cargo de cada curso. Los docentes deberán mantener la calma y asegurar que ningún estudiante abandone la sala hasta nueva orden de Dirección.

Paso 3: Llamado a Carabineros y denuncia formal

Dirección o el Coordinador de Seguridad realizará el llamado a Carabineros de inmediato para

informar de la amenaza y solicitar su concurrencia al establecimiento. Una vez presente la autoridad policial, se procederá a realizar la denuncia formal correspondiente ante las policiales respectivas (Carabineros o PDI, según corresponda).

Paso 4: Comunicación a Centro General de Padres y apoderados

Se contactará a la encargada del Centro General de Padres y Apoderados para informarle de la situación. Paralelamente, se enviará un comunicado oficial a todos los apoderados del establecimiento, informando del evento de forma clara, objetiva y sin generar pánico, indicando las medidas adoptadas para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Paso 5: Aviso al Ministerio de Educación

Se dará aviso al Ministerio de Educación sobre la situación de amenaza, a través de los canales oficiales establecidos, informando de las medidas adoptadas y el estado de la comunidad educativa.

Paso 6: Decisión de suspensión de clases

La decisión de suspender las clases quedará en manos de la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Consejo Escolar, teniendo como prioridad absoluta el resguardo de la seguridad de toda la comunidad educativa. Esta decisión se tomará considerando la evaluación del riesgo realizada por Carabineros y la Dirección.

Resumen del procedimiento

1. Recepción de la información sobre la amenaza e información inmediata a Dirección.
2. Cierre del perímetro del establecimiento.
3. Llamado a Carabineros.
4. Estudiantes resguardados en sus salas por el docente a cargo.
5. Denuncia formal ante policía.
6. Llamado a la encargada del Centro General de Padres y aviso mediante comunicado a los apoderados.
7. Aviso al Ministerio de Educación sobre la amenaza.
8. Decisión de suspensión de clases por parte de Dirección en conjunto con el Consejo Escolar, según evaluación del riesgo para resguardo de toda la comunidad educativa.

12.1 (b) Protocolo ante Enfrentamientos o Balaceras

PALABRA CLAVE: "ALERTA B"

Se utilizará la palabra clave "ALERTA B" mediante cualquier medio de comunicación para dar conocimiento a la comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o fuera del establecimiento, con el fin de activar de inmediato el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.

A) Al estar en Salas de Clases:

- Los alumnos deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Estudiantes, profesores y asistentes permanecerán en las salas, recostados en el piso (de preferencia boca abajo), cubriendo la cabeza con brazos y manos, sin levantarse.
- Los docentes, si no corren peligro, deben cerrar puertas y ventanas.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Los funcionarios deben mantener la calma de los estudiantes con actividades de distracción (conversar, escuchar música, etc.).
- Solo podrán levantarse cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros verifiquen la normalidad.

B) Al estar en Patio o Espacio Abierto:

- Buscar el espacio más seguro disponible (muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un lugar seguro, permanecer quieto en el piso, boca abajo, cubriendo la cabeza.
- Todo funcionario debe colaborar con el orden y la evacuación de los estudiantes.
- No abandonar el establecimiento hasta que el incidente esté controlado por Carabineros.

C) En la Salida de Clases:

- Inspectores, docentes y miembros de Convivencia Escolar se acercarán a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y trasladarlos a un lugar seguro.
- De no ser posible, recostarse en el piso y esperar las indicaciones de los Encargados de Convivencia.

D) Enfrentamiento dentro del Establecimiento Escolar:

- Durante periodo de clases: toda la comunidad permanecerá recostada en el piso, cubriendo la cabeza. El Coordinador General comunicará de inmediato a Carabineros.
- Durante el recreo: quien esté cerca del lugar de enfrentamiento, tirarse al piso cubriendo la cabeza; no correr; comunicar de inmediato a Carabineros.
- En caso de sospecha en la salida: reingresar a estudiantes y apoderados lo más pronto posible, cerrando rejas y puertas del perímetro.

12.2 Información General ante Balaceras

- Todo adulto debe mantener la calma y tranquilizar a quienes griten, hagan bromas o difundan rumores.
- No enfrentar, ni contradecir las indicaciones del agresor; no mirarlo a los ojos.
- No realizar grabaciones ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales solo se ordenará cuando Convivencia Escolar y/o Carabineros entreguen conforme las dependencias.
- Se brindará contención a toda persona detectada como vulnerable.
- En caso de heridos, Convivencia Escolar se comunicará de inmediato con Ambulancia y Carabineros.
- En una balacera de gran magnitud, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada.

NOTA: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Ante la presencia de enfermedades infectocontagiosas, se deben seguir las medidas indicadas por el MINSAL según la etapa en que se encuentre la enfermedad. Las enfermedades transmisibles son producidas por agentes patógenos (virus, hongos, bacterias o parásitos) que se transmiten desde un huésped contagiado a uno susceptible, a través de contacto directo o indirecto, picaduras, alimentos o agua contaminados.

Marco Normativo

Las enfermedades transmisibles son de declaración obligatoria por parte de los padres o tutores legales, quienes deben informar a los profesores adjuntando copia del certificado médico del alumno. El manejo de la información será estrictamente confidencial.

13.1 Protocolo de Actuación

- Ante los primeros síntomas de un alumno, la Enfermera Escolar o el Profesor del curso evaluará si se trata de un problema de salud real.
- Si se confirma sospecha de enfermedad contagiosa, el alumno será trasladado a la sala de aislamiento, con notificación inmediata al apoderado para el retiro.
- Inspectoría General podrá indicar la comunicación al resto del grupo-curso para abordar las acciones preventivas, sin revelar la identidad del alumno afectado.
- Desde Enfermería se aplicará el protocolo correspondiente, manteniendo comunicación directa con el Encargado de Epidemiología del CESFAM.
- La readmisión a clases será indicada por el médico tratante mediante certificado médico.
- Al retorno, los apoderados deberán presentar certificado médico que acredite la ausencia de riesgo infeccioso.

13.2 Lista de Enfermedades de Declaración Obligatoria

Las siguientes enfermedades deben ser notificadas al Profesor Jefe y a Enfermería del colegio, junto con la entrega del certificado médico pertinente:

- 1. Adenovirus
- 2. Virus Boca-Mano-Pie
- 3. Conjuntivitis aguda
- 4. Coqueluche (tos convulsiva)
- 5. Fiebre tifoidea y paratifoidea
- 6. Hepatitis
- 7. Impétigo
- 8. Influenza
- 9. Molusco contagioso
- 10. Mononucleosis infecciosa
- 11. Paperas o parotiditis

- 12. Parasitosis intestinal (oxiuros, áscaris, giardia, tenia)
- 13. Pediculosis (piojos)
- 14. Rotavirus
- 15. Rubéola
- 16. Sarampión
- 17. Sarna o escabiosis
- 18. SARS y SARS-CoV-2
- 19. Tuberculosis
- 20. Varicela
- 21. Verrugas
- 22. Virus Respiratorio Sincial (VRS)
- 23. Otras enfermedades infecciosas declaradas por autoridad sanitaria

13.3 Acciones Generales de Higiene Preventiva

- Uso de mascarilla comunicado a la comunidad educativa durante los meses de junio, julio y agosto.
- Verificar disponibilidad de agua limpia, jabón y toalla en todos los baños al inicio de cada jornada.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente todas las superficies de alto contacto (barandas, pomos, mesas, computadores, teléfonos).
- Ventilar al menos 3 veces al día cada sala, oficina y espacio cerrado.
- Instruir a toda la comunidad a cubrirse boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser o estornudar.
- Instalar carteles informativos en distintos espacios del establecimiento.
- Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.
- Evitar aglomeraciones en oficinas, sala de profesores, comedor, pasillos y entradas.

13.4 Procedimiento de Limpieza y Desinfección

- Utilizar la indumentaria adecuada: mascarilla 3M de doble vía, buzos Tyvek, cubre calzado y guantes.
- Ejecutar proceso de limpieza mediante remoción mecánica con detergente y posterior enjuague.
- Privilegiar el uso de utensilios desechables; si se utilizan reutilizables, desinfectarlos tras su uso.
- Priorizar superficies de alto contacto: manillas, pasamanos, WC, llaves de agua, mesas, escritorios, teclados, hall.
- Sanitizar 3 veces al día con amonio cuaternario y registrar la tarea en el registro diario.
- Supervisar el abastecimiento de jabón en todos los baños al inicio, durante y al final de cada jornada.

14. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo a través del desarrollo de ejercicios de entrenamiento. El plan NUNCA debe ser probado por primera vez durante una emergencia real. Los ejercicios se realizan desde lo más simple a lo más complejo, involucrando progresivamente a mayor cantidad de integrantes de la comunidad escolar.

En Aliwe College se realizan cuatro simulacros al año: tres de orden interno y uno con salida al exterior.

14.1 Equipo Organizador

Diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director del establecimiento y coordinado por el secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar.

14.2 Equipo de Control

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio sin asumir roles. Evaluarán el ejercicio de acuerdo a los objetivos trazados, utilizando una ficha de evaluación creada por el Comité de Seguridad Escolar.

14.3 Definición del Escenario de Crisis

El escenario simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el ejercicio. Por ejemplo: incendio en sala de computación. Los participantes deben imaginar que el evento se produce realmente en el área física que ficticiamente están recreando.

14.4 Lógica del Ejercicio

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio que contemple los siguientes elementos:

- Breve relato del evento.
- Fecha de realización del ejercicio.
- Lugar real o simulado.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio.
- Recursos involucrados.
- Elección y asignación de participantes a roles simulados.

14.5 Desarrollo del Guion Minutado

El equipo organizador debe confeccionar un guion que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto, la forma en que se van desencadenando los hechos, incluyendo progresivamente las operaciones del plan de emergencia.

14.6 Necesidades Logísticas

Deben establecerse los requerimientos específicos según el tipo de ejercicio: autorizaciones, comunicaciones, vestuario de simulación, escenografía y necesidades especiales de seguridad.

14.7 Evaluación del Ejercicio

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, el equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar deben examinar lo realizado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Días después, el Comité debe reunirse para una evaluación más profunda.

14.8 Precauciones Generales para el Desarrollo del Ejercicio

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible para recrear condiciones de estrés controlado.
- Todas las comunicaciones del ejercicio deben comenzar y culminar con la frase: "Este es un mensaje simulado."
- El ejercicio debe ser percibido como una actividad técnica de entrenamiento, no como una actividad recreativa.
- Los ejercicios deben progresar siempre desde lo más sencillo hacia lo más complejo.

15. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR — PRE-ESCOLAR 2026

15.1 Diagnóstico del Nivel Pre-Escolar

El Pre-Escolar está compuesto por dos niveles de Kinder que funcionan en dos jornadas (mañana), con una matrícula total de 38 alumnos). Las dependencias incluyen sala con mobiliario para 40 alumnos, pizarra digital y acrílica, baño exclusivo con 3 inodoros y 4 lavamanos, patio techado y patio abierto. En términos de recursos humanos, el kinder cuenta con su Educadora de Párvulo y Asistente de Aula.

Ficha de Zona de Riesgos — Pre-Escolar:

Puntos de Riesgo	Posibles Soluciones
Zona de Baño	Señalética – letreros preventivos
Patio Techado	Letreros informativos
Patio Abierto	Letreros informativos

1. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EVACUACIÓN

Procedimiento General al Escuchar la Alarma de Evacuación

Al activarse la alarma, todos los integrantes del establecimiento deben suspender sus actividades y seguir las instrucciones del personal de emergencia. La calma y el orden son fundamentales.

Instrucciones para Todos los Usuarios

- Suspender de inmediato toda tarea y prepararse para evacuar si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma en todo momento.
- Obedecer las instrucciones del Monitor de Apoyo y del Coordinador de Área o Piso.
- Dirigirse a la zona de seguridad por la vía de evacuación indicada. No utilizar ascensores.
- No correr, no gritar, no empujar. Utilizar pasamanos en escaleras.
- Si hay humo o gases, proteger las vías respiratorias y avanzar agachado.
- Evitar llevar objetos en las manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo.
- Todo abandono hacia el exterior del establecimiento debe iniciarse únicamente a partir de la orden del Coordinador General.

1.1 Observaciones Generales

- Obedecer siempre las instrucciones de los Coordinadores de Piso y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier persona se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No regresar al interior del establecimiento a recoger objetos personales.
- En caso de personas con discapacidad, asistirlos durante la evacuación.
- Si se encuentra en un piso distinto al habitual, evacuar con las personas de ese sector hacia la zona de seguridad.
- Utilizar el extintor solo si se conoce su manejo.
- Ante cualquier duda, consultar al Monitor de Apoyo o al Coordinador de Piso.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

⚠ ADVERTENCIA

Al detectar un foco de fuego, actúe con calma. Solo intente controlar el fuego si está capacitado en el uso de extintores. En caso contrario, evacúe inmediatamente y cierre la puerta del recinto.

2.1 Todos los Usuarios del Establecimiento

- Mantener la calma.
- Avisar de inmediato al personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea (solo si está capacitado).
- Si no puede extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación e impida el ingreso de otras personas.
- Diríjase en forma controlada hacia la zona de seguridad. No corra ni grite.
- En escaleras, circule por el costado derecho, mirando los peldaños y tomándose del pasamanos.
- No reingrese hasta que el Monitor de Apoyo o Coordinador de Área lo indique.
- Con humo, proteja las vías respiratorias y avance agachado (el aire limpio está cerca del suelo).
- No use ascensores. Solo use las escaleras.

2.2 Monitor de Apoyo

- Regresar a su sector por el camino más corto y seguro, si se encontrase fuera de él.
- Disponer estado de alerta y evaluar la situación de emergencia.
- Procurar que las personas del sector afectado se alejen.
- Intentar apagar el fuego con hasta dos extintores; si no es posible, informar al Coordinador de Piso para ordenar la evacuación.

- Cuando el foco esté en otro sector, alejar a los alumnos de ventanas y bodegas, ordenar la interrupción de actividades y esperar instrucciones.
- Al ordenarse la evacuación, reunir y verificar la presencia de todos los alumnos (incluyendo visitas) e iniciar la evacuación por la ruta autorizada.
- Si es docente, verificar en el libro de clases que la totalidad del curso haya evacuado.

2.3 Coordinador de Área o Piso

- Disponer estado de alerta y evaluar la situación.
- Si el fuego es controlable, intentar apagarlo con hasta dos extintores. De lo contrario, informar al Coordinador General para decretar evacuación.
- Cerciorarse de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruir para que no se reingrese al área hasta que el Coordinador General lo autorice.
- Evaluar la necesidad de evacuar hacia el exterior del establecimiento.

2.4 Coordinador General

- Disponer estado de alerta y evaluar la situación.
- Ordenar el corte de suministros de electricidad, gas y aire acondicionado.
- Contactar a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia).
- Instruir a la comunidad educativa para que mantengan expeditos los accesos del establecimiento.
- Controlar que cada Coordinador de Piso esté evacuando completamente su sector.
- Ordenar al personal de seguridad que impida el acceso de particulares.
- Evaluar si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Recordar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial a los medios de comunicación.

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

3.1 Todos los Usuarios del Establecimiento

Durante el sismo:

- Mantener la calma y permanecer en su lugar.
- Alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Buscar protección debajo de escritorios o mesas.
- Agacharse, cubrirse y afirmarse. Nota: esto NO aplica en construcciones de adobe, material ligero o en casos de posibles desprendimientos de estructura; en ese caso, evacuar inmediatamente.

Después del sismo:

- Esperar la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Seguir las instrucciones del Coordinador de Piso o del Monitor de Apoyo.
- Evacuar solo cuando se indique, por la ruta de evacuación autorizada.
- Apoyar a personas vulnerables durante la evacuación (personas con discapacidad, adultos mayores, etc.).
- No reingresar al establecimiento hasta que se lo ordenen.
- Evitar el uso de fósforos o encendedores.

3.2 Monitor de Apoyo

Durante el sismo:

- Mantener la calma y promoverla entre las personas presentes.
- Alejar a las personas de ventanales y zonas de almacenamiento en altura.
- Indicar la posición de protección (agacharse, cubrirse y afirmarse).

Después del sismo:

- Esperar la orden de evacuación activada por la alarma.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad.
- Si es docente, verificar en el libro de clases que la totalidad del curso haya evacuado.

3.3 Coordinador General

Durante el sismo:

- Mantener la calma.
- Disponer el corte de suministros de electricidad, gas y aire acondicionado.
- Contactar a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia).
- Verificar que los Coordinadores de Piso y Monitores de Apoyo estén en sus puestos.

Después del sismo:

- Dar la orden de evacuación activando la alarma de emergencias.
- Promover la calma en toda la comunidad educativa.
- Evaluar las condiciones resultantes e informar las novedades al establecimiento.
- Recordar que solo la máxima autoridad está facultada para emitir información oficial a los medios.

4.. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llame la atención por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar de inmediato las siguientes medidas:

- Avisar de inmediato al personal del establecimiento, indicando el lugar exacto donde se encuentra el objeto sospechoso.
- El personal informará al Coordinador General para que tome conocimiento de la situación.
- Alejarse del lugar. Si se indica, seguir el procedimiento de evacuación.

⚠ ADVERTENCIA — PROHIBICIÓN ABSOLUTA

Por su seguridad y la de toda la comunidad educativa, está estrictamente PROHIBIDO examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto y, de ser necesario, dar aviso inmediato a Carabineros (133).

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO O TROMBA MARINA

Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce durante tormentas de gran intensidad, caracterizado por un movimiento circular en forma de embudo con vientos de entre 100 y 400 km/h. Una tromba marina corresponde al mismo fenómeno, pero generado sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños significativos.

Señales de Alerta — Tornado o Tromba Marina

Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos o granizos / Nube grande, oscura y rotatoria | Ruido fuerte similar a un tren de carga | Remolino de objetos levantados por el viento

5.1 Medidas de Protección en Sala de Clases

- Alejarse de ventanas y tragaluces; ubicarse bajo las mesas.
- NO evacuar al aire libre durante el tornado.
- Esperar en sala, atentos a mayor información del personal encargado.
- Si las salas presentan riesgos, dirigirse al pasillo del nivel más bajo del edificio, manteniéndose siempre al interior.

5.2 Medidas de Protección en Espacio Abierto / Patio

- Evitar ubicarse en lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros (gimnasios, galpones).
- Alejarse de carteles, gigantografías y tendido eléctrico.
- Dirigirse al nivel más bajo del edificio (salas, oficinas interiores, baños), alejados de ventanas.
- Si no hay lugar para refugiarse, recostarse en el suelo, idealmente en una zanja o depresión. Cubrir la cabeza y el cuello.

5.3 Después del Tornado

- Prestar atención al caminar: puede haber vidrios rotos, clavos y otros escombros.
- No ingresar a salas con daños estructurales hasta que personal calificado lo autorice.
- Los cursos afectados serán reubicados en salas o pasillos del primer nivel para el retiro por apoderados.
- Los alumnos con hermanos menores serán reubicados en las salas de los menores.
- En caso de personas atrapadas, comunicarse de inmediato con los teléfonos de urgencia.

5.4 Retiro de Alumnos

- El establecimiento informará el retiro de alumnos por páginas institucionales y correo electrónico.
- La misma información será enviada al Centro General de Padres para difusión por redes sociales.
- Los alumnos permanecerán dentro del establecimiento acompañados por docentes y asistentes hasta el retiro total.
- A los apoderados o apoderados suplentes de ciclos básicos se les exigirá presentar carnet de identidad.
- El listado de apoderados estará disponible en el libro de clases y se actualizará en cada reunión.
- Tras el retiro total del alumnado, los trabajadores podrán retirarse según lo establece la Ley N° 21.012.

6.0 PROCEDIMIENTO EN CASO DE MANIFESTACIONES EN LOS ALREDEDORES – AMENAZAS-BALACERAS.

Cuando los alumnos se encuentren en el interior del establecimiento y se evidencien barricadas o marchas violentas que puedan poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

- Dirección notificará vía correo electrónico y plataforma institucional a los apoderados para que asistan de forma inmediata al retiro de sus pupilos.
- Desde Secretaría se llamará vía telefónica a quienes no concurran al retiro.
- Se llamará de inmediato a Carabineros para que concurran a resguardar el establecimiento.
- El personal resguardará a los estudiantes hasta el retiro total del alumnado.

6.1 Protocolo ante Amenazas

(a) PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL **Objetivo**

Establecer un procedimiento claro y ordenado para proteger la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa ante situaciones de amenaza, ya sea verbal, escrita o mediante otro medio, garantizando una respuesta oportuna, coordinada y según la normativa vigente.

Ámbito de aplicación

Este protocolo aplica ante cualquier tipo de amenaza recibida en el establecimiento, incluyendo amenazas escritas (en baños, paredes, cuadernos u otros espacios), amenazas verbales, mensajes digitales u otras formas de comunicación que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.

Procedimiento de actuación

Paso 1: Recepción y verificación de la amenaza

Al tomar conocimiento de una amenaza (por escrito, verbal o digital), cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a Dirección o al Coordinador de Seguridad Escolar. No se debe manipular ni eliminar la evidencia (mensaje, escrito, objeto, etc.).

Paso 2: Cierre del perímetro y resguardo de estudiantes

Se procede al cierre del perímetro del establecimiento de forma inmediata. Todos los estudiantes permanecerán en sus respectivas salas de clases, bajo la supervisión y resguardo del docente a cargo de cada curso. Los docentes deberán mantener la calma y asegurar que ningún estudiante abandone la sala hasta nueva orden de Dirección.

Paso 3: Llamado a Carabineros y denuncia formal

Dirección o el Coordinador de Seguridad realizará el llamado a Carabineros de inmediato para

informar de la amenaza y solicitar su concurrencia al establecimiento. Una vez presente la autoridad policial, se procederá a realizar la denuncia formal correspondiente ante las policiales respectivas (Carabineros o PDI, según corresponda).

Paso 4: Comunicación a Centro General de Padres y apoderados

Se contactará a la encargada del Centro General de Padres y Apoderados para informarle de la situación. Paralelamente, se enviará un comunicado oficial a todos los apoderados del establecimiento, informando del evento de forma clara, objetiva y sin generar pánico, indicando las medidas adoptadas para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Paso 5: Aviso al Ministerio de Educación

Se dará aviso al Ministerio de Educación sobre la situación de amenaza, a través de los canales oficiales establecidos, informando de las medidas adoptadas y el estado de la comunidad educativa.

Paso 6: Decisión de suspensión de clases

La decisión de suspender las clases quedará en manos de la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Consejo Escolar, teniendo como prioridad absoluta el resguardo de la seguridad de toda la comunidad educativa. Esta decisión se tomará considerando la evaluación del riesgo realizada por Carabineros y la Dirección.

Resumen del procedimiento

1. Recepción de la información sobre la amenaza e información inmediata a Dirección.
2. Cierre del perímetro del establecimiento.
3. Llamado a Carabineros.
4. Estudiantes resguardados en sus salas por el docente a cargo.
5. Denuncia formal ante policía.
6. Llamado a la encargada del Centro General de Padres y aviso mediante comunicado a los apoderados.
7. Aviso al Ministerio de Educación sobre la amenaza.
8. Decisión de suspensión de clases por parte de Dirección en conjunto con el Consejo Escolar, según evaluación del riesgo para resguardo de toda la comunidad educativa.

6.2 b) Protocolo ante Enfrentamientos o Balaceras

PALABRA CLAVE: "ALERTA B"

Se utilizará la palabra clave "ALERTA B" mediante cualquier medio de comunicación para dar conocimiento a la comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o fuera del establecimiento, con el fin de activar de inmediato el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.

A) Al estar en Salas de Clases:

- Los alumnos deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Estudiantes, profesores y asistentes permanecerán en las salas, recostados en el piso (de preferencia boca abajo), cubriendo la cabeza con brazos y manos, sin levantarse.
- Los docentes, si no corren peligro, deben cerrar puertas y ventanas.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Los funcionarios deben mantener la calma de los estudiantes con actividades de distracción (conversar, escuchar música, etc.).
- Solo podrán levantarse cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros verifiquen la normalidad.

B) Al estar en Patio o Espacio Abierto:

- Buscar el espacio más seguro disponible (muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un lugar seguro, permanecer quieto en el piso, boca abajo, cubriendo la cabeza.
- Todo funcionario debe colaborar con el orden y la evacuación de los estudiantes.
- No abandonar el establecimiento hasta que el incidente esté controlado por Carabineros.

C) En la Salida de Clases:

- Inspectores, docentes y miembros de Convivencia Escolar se acercarán a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y trasladarlos a un lugar seguro.
- De no ser posible, recostarse en el piso y esperar las indicaciones de los Encargados de Convivencia.

D) Enfrentamiento dentro del Establecimiento Escolar:

- Durante periodo de clases: toda la comunidad permanecerá recostada en el piso, cubriendo la cabeza. El Coordinador General comunicará de inmediato a Carabineros.
- Durante el recreo: quien esté cerca del lugar de enfrentamiento, tirarse al piso cubriendo la cabeza; no correr; comunicar de inmediato a Carabineros.
- En caso de sospecha en la salida: reingresar a estudiantes y apoderados lo más pronto posible, cerrando rejas y puertas del perímetro.

6.3 Información General ante Balaceras

- Todo adulto debe mantener la calma y tranquilizar a quienes griten, hagan bromas o difundan rumores.
- No enfrentar, ni contradecir las indicaciones del agresor; no mirarlo a los ojos.
- No realizar grabaciones ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales solo se ordenará cuando Convivencia Escolar y/o Carabineros entreguen conforme las dependencias.
- Se brindará contención a toda persona detectada como vulnerable.
- En caso de heridos, Convivencia Escolar se comunicará de inmediato con Ambulancia y Carabineros.
- En una balacera de gran magnitud, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada.

NOTA: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Ante la presencia de enfermedades infectocontagiosas, se deben seguir las medidas indicadas por el MINSAL según la etapa en que se encuentre la enfermedad. Las enfermedades transmisibles son producidas por agentes patógenos (virus, hongos, bacterias o parásitos) que se transmiten desde un huésped contagiado a uno susceptible, a través de contacto directo o indirecto, picaduras, alimentos o agua contaminados.

Marco Normativo

Las enfermedades transmisibles son de declaración obligatoria por parte de los padres o tutores legales, quienes deben informar a los profesores adjuntando copia del certificado médico del alumno. El manejo de la información será estrictamente confidencial.

7.1 Protocolo de Actuación

- Ante los primeros síntomas de un alumno, la Enfermera Escolar o el Profesor del curso evaluará si se trata de un problema de salud real.
- Si se confirma sospecha de enfermedad contagiosa, el alumno será trasladado a la sala de aislamiento, con notificación inmediata al apoderado para el retiro.
- Inspectoría General podrá indicar la comunicación al resto del grupo-curso para abordar las acciones preventivas, sin revelar la identidad del alumno afectado.
- Desde Enfermería se aplicará el protocolo correspondiente, manteniendo comunicación directa con el Encargado de Epidemiología del CESFAM.
- La readmisión a clases será indicada por el médico tratante mediante certificado médico.
- Al retorno, los apoderados deberán presentar certificado médico que acredite la ausencia de riesgo infeccioso.

7.2 Lista de Enfermedades de Declaración Obligatoria

Las siguientes enfermedades deben ser notificadas al Profesor Jefe y a Enfermería del colegio, junto con la entrega del certificado médico pertinente:

- 1. Adenovirus
- 2. Virus Boca-Mano-Pie
- 3. Conjuntivitis aguda
- 4. Coqueluche (tos convulsiva)
- 5. Fiebre tifoidea y paratifoidea
- 6. Hepatitis
- 7. Impétigo
- 8. Influenza
- 9. Molusco contagioso
- 10. Mononucleosis infecciosa
- 11. Paperas o parotiditis

- 12. Parasitosis intestinal (oxiuros, áscaris, giardia, tenia)
- 13. Pediculosis (piojos)
- 14. Rotavirus
- 15. Rubéola
- 16. Sarampión
- 17. Sarna o escabiosis
- 18. SARS y SARS-CoV-2
- 19. Tuberculosis
- 20. Varicela
- 21. Verrugas
- 22. Virus Respiratorio Sincial (VRS)
- 23. Otras enfermedades infecciosas declaradas por autoridad sanitaria

7.3 Acciones Generales de Higiene Preventiva

- Uso de mascarilla comunicado a la comunidad educativa durante los meses de junio, julio y agosto.
- Verificar disponibilidad de agua limpia, jabón y toalla en todos los baños al inicio de cada jornada.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente todas las superficies de alto contacto (barandas, pomos, mesas, computadores, teléfonos).
- Ventilar al menos 3 veces al día cada sala, oficina y espacio cerrado.
- Instruir a toda la comunidad a cubrirse boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser o estornudar.
- Instalar carteles informativos en distintos espacios del establecimiento.
- Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.
- Evitar aglomeraciones en oficinas, sala de profesores, comedor, pasillos y entradas.

7.4 Procedimiento de Limpieza y Desinfección

- Utilizar la indumentaria adecuada: mascarilla 3M de doble vía, buzos Tyvek, cubre calzado y guantes.
- Ejecutar proceso de limpieza mediante remoción mecánica con detergente y posterior enjuague.
- Privilegiar el uso de utensilios desechables; si se utilizan reutilizables, desinfectarlos tras su uso.
- Priorizar superficies de alto contacto: manillas, pasamanos, WC, llaves de agua, mesas, escritorios, teclados, hall.
- Sanitizar 3 veces al día con amonio cuaternario y registrar la tarea en el registro diario.
- Supervisar el abastecimiento de jabón en todos los baños al inicio, durante y al final de cada jornada.

14. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo a través del desarrollo de ejercicios de entrenamiento. El plan NUNCA debe ser probado por primera vez durante una emergencia real. Los ejercicios se realizan desde lo más simple a lo más complejo, involucrando progresivamente a mayor cantidad de integrantes de la comunidad escolar.

En Aliwe College se realizan cuatro simulacros al año: tres de orden interno y uno con salida al exterior.

14.1 Equipo Organizador

Diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director del establecimiento y coordinado por el secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar.

14.2 Equipo de Control

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio sin asumir roles. Evaluarán el ejercicio de acuerdo a los objetivos trazados, utilizando una ficha de evaluación creada por el Comité de Seguridad Escolar.

14.3 Definición del Escenario de Crisis

El escenario simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el ejercicio. Por ejemplo: incendio en sala de computación. Los participantes deben imaginar que el evento se produce realmente en el área física que ficticiamente están recreando.

14.4 Lógica del Ejercicio

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio que contemple los siguientes elementos:

- Breve relato del evento.
- Fecha de realización del ejercicio.
- Lugar real o simulado.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio.
- Recursos involucrados.
- Elección y asignación de participantes a roles simulados.

14.5 Desarrollo del Guion Minutado

El equipo organizador debe confeccionar un guion que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto, la forma en que se van desencadenando los hechos, incluyendo progresivamente las operaciones del plan de emergencia.

14.6 Necesidades Logísticas

Deben establecerse los requerimientos específicos según el tipo de ejercicio: autorizaciones, comunicaciones, vestuario de simulación, escenografía y necesidades especiales de seguridad.

14.7 Evaluación del Ejercicio

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, el equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar deben examinar lo realizado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Días después, el Comité debe reunirse para una evaluación más profunda.

14.8 Precauciones Generales para el Desarrollo del Ejercicio

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible para recrear condiciones de estrés controlado.
- Todas las comunicaciones del ejercicio deben comenzar y culminar con la frase: "Este es un mensaje simulado."
- El ejercicio debe ser percibido como una actividad técnica de entrenamiento, no como una actividad recreativa.
- Los ejercicios deben progresar siempre desde lo más sencillo hacia lo más complejo.

15.2 Procedimiento de Sismo con Posterior Alerta de Tsunami

Dada la ubicación geográfica del establecimiento en zona clasificada como inundable, se establece el siguiente protocolo adicional al procedimiento general de sismo:

- Al iniciarse el movimiento telúrico, cada persona seguirá las instrucciones de refugio en sala (debajo de mesas, alejados de ventanas).
- Dada la orden de evacuación por Tsunami, se procederá a la evacuación exterior, caminando hacia el Sector del Rodeo.
- El destino de evacuación es el Asentamiento Escuadrón (cancha), donde existe acceso al cerro, según la carta de inundación de la ONEMI/SENAPRED.
- El Punto de Encuentro oficial es la "Media Luna Chica", lugar donde se realizará la entrega de estudiantes a las familias.
- El retorno al establecimiento se realizará una vez que la autoridad competente lo determine.

15.3 Estudiantes PIE con Asistencia en Simulacros PISE 2026

En el marco de la inclusión educativa, se han establecido duplas de acompañamiento para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) durante los simulacros, en coordinación con el equipo PIE:

Estudiante	Acompañante Asignado
Emiliano Díaz / Gustavo Muñoz	Yazmín Díaz
Trinidad Beiza	Constanza Palma
Juan Manuel Montory	Paula Rivera
Máximo Figueroa	Lisette Díaz
Agustín Reyes	Compañero Designado
Agustín Cáceres	Lisette Díaz
Vicente Muñoz	Marcos Barrera
Agustina Daza	Compañero Designado
Felipe Inostroza	Eillen Opazo
Mateo Robles	Eillen Opazo
Vicente Sandoval	Rodrigo Riquelme
Ignacio Vásquez	Catalina Silva
Alonso Urrutia	Catalina Silva
Amanda Esteyes	Tihara Sobarzo
Dilán Oyarzún	Carla Roa
Amaro Mora	Carla Roa
Cristóbal Irrarázabal	María José Ríos
Lucas Neira (tarde)	Yazmín Herrera
Agustina Contreras (tarde)	Catalina Silva
Gaspar Ortiz (tarde)	Psicólogo

ANEXO 1 — PROGRAMA Y CRONOGRAMA PISE 2026

Programa de Prevención de Riesgos — Plan de Acción y Seguimiento

Acción Planificada	Actividades	Recursos y Apoyos
Revisión del Plan de Seguridad Escolar con todos los integrantes.	Reunión del PISE. Presentación en PPT. Discusión y evaluación de acciones. Declaración de cambios y sugerencias.	Comité de Seguridad Escolar.
Capacitación en Primeros Auxilios.	Identificación de funcionarios a capacitar. Capacitación presencial, semipresencial u online.	Organismo capacitante (servicio de salud) o profesional de salud del establecimiento.
Preparación frente a sismos, incendios y accidentes.	Simulaciones y simulacros con distribución del plan de respuesta a la comunidad.	Comité de Seguridad Escolar. Protocolos de activación.

Cronograma de Actividades 2026

Actividad	Período / Observación
Prevención de enfermedades infecciosas	Marzo – Mayo
Talleres de prevención de riesgo (funcionarios)	Marzo-abril
Taller prevención y de actuación frente emergencias	Abril-junio
Capacitación Primeros Auxilios	Mayo (Asist. educación: semana 3 / Profesores: semana 4)
Simulación de Incendio	Abril / Mayo (1° Semestre)
Simulacro de Sismo con evacuación a zona segura	Agosto / Noviembre (2° Semestre)

ANEXO 2 — GUIONES DE SIMULACIÓN

Simulación en caso de INCENDIO

La simulación se realiza durante la jornada escolar de la tarde, en la sala del informático. La emergencia comienza a las 14:30 horas del día programado.

Hora	Acción
14:30	El informático (Mister Carlos) detecta abundante humo negro y fuego en el enchufe de su escritorio, consumiendo PC y escritorio.
14:31	Aviso inmediato a la Inspectora de Piso (Miss Verónica), quien comunica la situación por radio a Dirección.
14:32	Mister Carlos y Miss Verónica buscan 2 extintores y toman acción. Al no poder controlar el fuego, cierran la puerta y solicitan aviso a Bomberos por radio.
14:33	Desde Dirección se avisa a Bomberos y se decreta la evacuación general. Miss Gladys activa la alarma del establecimiento.
14:35	Al activarse la alarma, cada profesor pasa a ser Monitor de Apoyo. Miss Margarita Barrientos abre las puertas de evacuación y los portones laterales.
14:36	Evacuación del 2° piso: salas de norte a sur por escalera norte y salas 3, 4, 13 y 14 por escalera sur. Miss Viviana González recibe a los cursos en la zona de seguridad.
14:40	Evacuación del 1° piso: Miss Claudia con apoyo de Miss Carla. Salas 11 y 12 por escalera norte; salas 5 y 6 por escalera sur.
14:44	Evacuación del 3° piso: Miss Nely con apoyo de Miss Daniela. Salas 7 y 8 primero, luego salas 1 y 2. Miss María Soto lidera evacuación del Kinder.
14:49	Evacuación de las oficinas de Administración por Miss Gladys.
14:55	Ingreso de Bomberos para trabajar en la emergencia.
15:20	Evaluación de daños por Dirección y toma de decisiones sobre retiro de alumnos o continuidad de jornada.

NOTA: Los profesores deben salir con el libro de clases para confirmar que todos los alumnos están presentes en la zona de seguridad. Miss Verónica coordinará las evacuaciones por megáfono.

Simulacro de TERREMOTO con posterior ALERTA DE TSUNAMI

El simulacro se realiza durante la jornada escolar de la mañana, iniciando alrededor de las 10:10 horas.

Hora	Acción
10:10	Se percibe ruido subterráneo seguido de movimiento telúrico suave.
10:11	El sismo aumenta de intensidad. Profesores instruyen a alumnos a agacharse bajo las mesas.
10:12	El Coordinador General informa por radio a los Coordinadores de Piso que se mantengan en alerta.
10:13	El terremoto culmina. Miss Libny ordena evacuación a zona de seguridad; Miss Gladys activa alarma. Miss Margarita abre puertas y corta suministros.
10:14	Evacuación del 1° piso (salas 1-4) por Miss Claudia. Miss María Soto evacúa Kinder por patio propio. Miss Geraldine se posiciona en zona de seguridad para primeros auxilios.
10:16	Evacuación del 2° piso por Miss Verónica, Karina y Miss Evelyn. Salas 4, 9 y 10 por escalera norte; salas 3, 13 y 14 por escalera sur.
10:18	Evacuación del 3° piso por Miss Nely y Miss Daniela. Salas 11 y 12 por escalera norte; salas 5 y 6 por escalera sur.
10:21	Evacuación del personal de oficinas del primer piso por el frente del colegio.
10:23	Todo el colegio en zona de seguridad. Profesores verifican asistencia total de cada curso con el libro de clases.
10:27	Activación de alarma de Tsunami por el sistema SAE (mensaje a celulares). Se ordena evacuación al Punto de Encuentro externo.
10:28	Evacuación a "Media Luna Chica" (Asentamiento Escuadrón) por Calle Galvarino hacia el cerro. Personal del colegio resguarda en ambos costados de la columna.
10:43	Llegada a zona segura. Verificación de asistencia total. Prohibido salir hasta que las autoridades oficiales levanten la alarma.
11:00	Levantamiento de alarma de Tsunami. Retorno al colegio de la misma forma.
11:15	Llegada al establecimiento. Apoderados inician el retiro gradual de sus pupilos. Dirección realiza evaluación rápida de daños.

ANEXO 3 — TIPOS DE FUEGO Y USO DEL EXTINTOR

Clasificación de Tipos de Fuego

Al momento de controlar un amago de incendio, es fundamental identificar el tipo de fuego para seleccionar el extintor adecuado:

Tipo	Descripción
Tipo A	Materiales combustibles sólidos comunes (madera, papeles, cartones, textiles, plásticos). Dejan residuos en forma de brasas o cenizas. Símbolo: triángulo verde con letra A en blanco.
Tipo B	Líquidos combustibles inflamables (petróleo, bencina, parafina, pinturas, gas licuado). No dejan residuos al consumirse. Símbolo: cuadrado rojo con letra B en blanco.
Tipo C	Equipos o instalaciones bajo carga eléctrica (energizados). Símbolo: letra C sobre círculo azul.
Tipo D	Polvos o virutas de aleaciones de metales livianos (aluminio, magnesio). Símbolo: letra D sobre estrella amarilla.

Instrucciones de Uso del Extintor

Puesta en Funcionamiento:

1. Descolgar el extintor.
2. Trasladar el extintor sin quitar el anillo de seguridad.
3. Quitar el anillo de seguridad.
4. Accionar el mecanismo de disparo.

Técnica de Extinción:

5. Seleccionar posición de ataque: de espaldas al viento, a favor de corrientes y de abajo hacia arriba. Asegurarse de tener la salida del recinto despejada.
6. Dirigir el chorro a la base de la llama, apagando por zonas sin avanzar hasta la extinción total.
7. Evitar abrir puertas y ventanas en el lugar del amago.
8. Una vez extinguido el fuego, aguardar unos minutos por si vuelve a encenderse.