



ESCUELA BÁSICA SAN ROQUE DE PEINE

“Que tus raíces den paso a tus alas”

[Calle La Torre s/n - RBD: 274-7 – escuelasanroquedepeine@gmail.com](mailto:escuelasanroquedepeine@gmail.com)

SAN PEDRO DE ATACAMA

## ***Plan Integral de Seguridad Escolar*** ***ESCUELA BASICA SAN ROQUE DE PEINE – 2025***

---

### **1. Introducción**

El presente plan integral de seguridad escolar de la Escuela Básica San Roque de Peine contempla objetivos, roles, funciones y protocolos para desarrollar, practicar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establecer las funciones de aquellas personas responsables en cautelar y prevenir los riesgos en la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

Se presenta el plan de Emergencia, y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo breve una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de nuestro Establecimiento.

También se establece un comité de seguridad escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos del Establecimiento, así como de instituciones externas competentes de la localidad (posta y carabineros)

### **2. Objetivo general**

Teniendo como obligatoriedad la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general, evitar la ocurrencia de lesiones en los niños y niñas, educadores, asistente de la educación, profesionales de Integración, Manipuladora, padres y apoderados, y de todoaquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes producidos por conductas inseguras, como por fenómenos naturales o emergencia de diversa índole, como también, evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el espacio mismo y reducir las consecuencias del entorno.

### **3.- Objetivos Específicos**

**3.1** Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad educativa hábitos y actitudes positivas favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en diferentes situaciones de emergencia, logrando una adecuada actuación ante cada uno de ellos.

**3.2** Definir funciones y roles de los miembros del comité de seguridad escolar del Establecimiento y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros ante una emergencia y Evacuación.

**3.3** Recuperar la capacidad operatoria de la Escuela una vez controlada la Emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas en el interior del Establecimiento educacional o la evacuación fuera del mismo.

#### **4.- Comité de Seguridad escolar**

La misión del Comité de Seguridad Escolar de la Escuela Básica San Roque de Peine, a través de la representación de sus diferentes estamentos: Alumnos, Padres y Apoderados, Personal docente, Asistentes de la Educación, profesionales del PIE, Manipuladoras, Paramédico de la posta rural, carabineros, y docente encargado del Comité de Seguridad Escolar (PISE), consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de Emergencias contempladas en el Plan.

#### **5.- Roles y Funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar**

5.1 El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Profesor encargado del establecimiento, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento y en dicha calidad y función, le corresponde cautelar el cumplimiento Integral de las acciones que se definen en el Comité en el mando del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

5.2 El Prof. responsable de Seguridad, Escolar en representación del Profesor encargado, coordinará todas las acciones que implemente el Comité, para el efectivo logro de su función.

5.3 El responsable de seguridad de la Escuela San Roque de Peine, deberá integrar la participación de cada uno de los miembros, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales, reuniones, registro de actas, y/o informes y dar a conocer documentos de Comité de Seguridad, Ministerio de Educación, y otras instituciones como ONEMI, etc.

5.4 El encargado de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con Carabineros de la localidad, Paramédico de la posta Rural, Oficina de Emergencia de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de Educación, prevención, práctica de simulacros y atención de Emergencias.

5.5 Los representantes de los Alumnos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y

Apoderados, Manipuladoras y encargado de Seguridad Escolar, contribuirán con la misma visión Institucional, en el marco de la unidad educativa, en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el comité y junto con comunicar también consolidar el compromiso de sus pares en las materias que se traten y/o definan.

5.6 Los representantes de Carabineros, Posta Rural y cuerpo de Bomberos de San Pedro de Atacama, constituyen instancias de apoyo Técnico al comité y su relación deberá ser oficialmente por el Director, por su subrogante o a quien defina en su ausencia y el jefe de la unidad respectiva.

5.7 En la medida que se disponga el tiempo, se considerara la invitación a otros organismos, tales como Mutual de seguridad, Grupo de rescate, a formar parte en la dictación de talleres entregando su aporte técnico

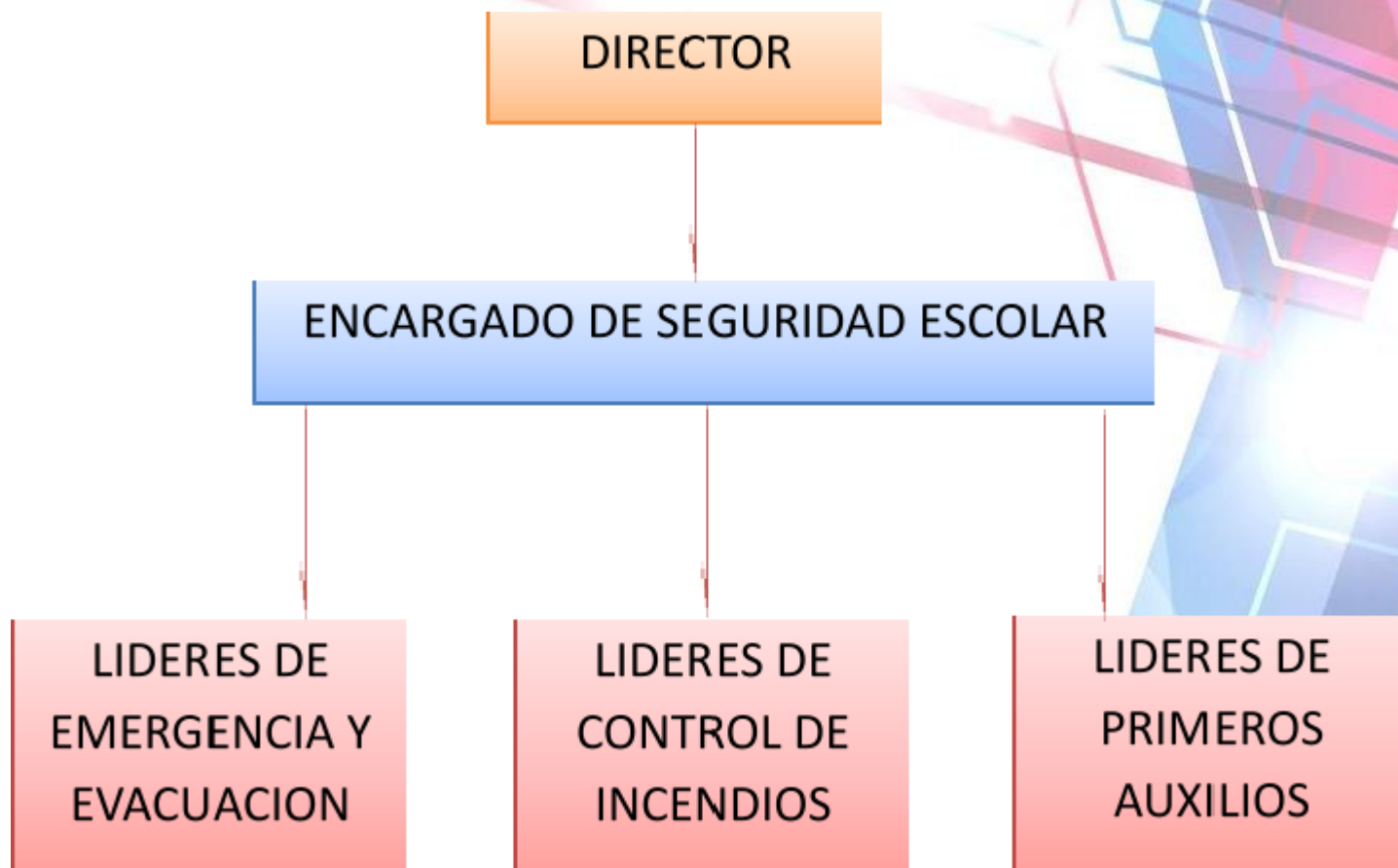
## **6.- Integrantes del Comité de Seguridad Escolar**

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento Educativo figuran en el siguiente cuadro:

Nº	Integrante	Nombre	Fono
1	Director	Luis A. Aguirre Chávez	995195533
4	Encargado Seguridad Escolar	Luis A. Aguirre Chávez	995195533
5	Representante de los Alumnos	Bastián Cruz Cruz	
6	Representante de los Docentes	Carlos Reyes Ibañez	932180814
7	Representante de los Asistentes de la Educación	Crisell Nina Cayo	975655674
8	Representante del Centro General de Padres	Andrea Barrera	995149560
9	Representante de Carabineros	Funcionario de Guardia	55 2755276
10	Representante de la posta Peine	Paramédico de turno	981524719

## 7.- Organización del Plan Integral de Seguridad Escolar

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) considera el siguiente organigrama para la ejecución del plan de Emergencia y Evacuación.



## 8.- Funciones Operativas

### 8.1 Director:

El Director es el Primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la Emergencia y Evacuación de las dependencias de la Escuela.

El Director asume la condición de líder nº 1 del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), quien delegará la operación de dicho plan al encargado de seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencia y Evacuación, y en su ausencia asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas.

- Representante de los Docentes
- Docente de mayor Antigüedad

## **8.2 Encargado de Seguridad Escolar**

8.2.1 Responsable en calidad de encargado de Seguridad Escolar derelacionarse con la autoridad, para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

8.2.2 Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.

8.2.3 Ante una emergencia, deberá dirigirse al centro de control, ubicado en el pasillo de la entrada del colegio, para coordinar las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.

8.2.4 Evaluará la Emergencia.

8.2.5 Ordenara la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora (campana)

8.2.6 Coordinara las acciones de los líderes de Emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.

8.2.7 Definirá, de acuerdo a la naturaleza de la Emergencia, la evacuación parcial o total, de un sector o la totalidad del recinto Escolar.

8.2.8 Mantendrá informado al director y/o a la persona de subrogancia.

8.2.9 Ante ausencia durante la jornada de Clases, sus funciones serán asumidas por él, o los coordinadores académicos, y de encontrarse ausente este, quien cumplirá las funciones en calidad de suplente será el representante de los profesores con mayor antigüedad.

En tanto, los días Sábados, domingos festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones un (a) asistente de la Educación, quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia al Director telefónicamente.

8.2.10 Velara por la permanente actualización del Plan integral de Seguridad escolar (PISE).

8.2.11 Coordinara con la Dirección del Establecimiento Educacional la inducción a las personas nuevas que se incorporen, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del PISE

8.2.12 Coordinara con las instituciones externas, los simulacros de emergencia y evacuación.

8.2.13 Confeccionará un plan anual de actividades en el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

### **8.3 Líderes de Emergencia y Evacuación**

Los líderes de emergencia y evacuación, son los docentes responsables de cada clase en el momento de la emergencia, y los asistentes de la educación en las restantes dependencias. A su vez, para cada zona de seguridad se han asignado líderes de emergencia y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación hacia la zona respectiva.

8.3.1 Al escuchar la alarma de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, dará la voz de protegerse debajo del banco u otra alternativa, ordenara la evacuación, y conducirá, ya sea a los alumnos y alumnas, apoderados o personas presentes en las dependencias, a la respectiva zona de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora la evacuación a la zonade seguridad (multicancha). Los lideres conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad.

8.3.2 Actuará con tranquilidad y serena firmeza e irradiará esa condición.

8.3.3 Coordinara con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva o asignara a un suplente, para brindar apoyo a las personas necesitadas, que no se puedan desplazar por sus propios medios y/o presenten dificultades.

8.3.4 Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.

8.3.5 Verificara que todos sus alumnos presentes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en las dependencias evacuadas.

8.3.6 Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y dependencias. - En caso de determinarse el término de la jornada Escolar, cada profesor (a) entregara al alumno a su apoderado. - Los adultos abandonaran las zonas de seguridad una vez que hayan entregado a todos los niños y niñas.

8.3.7 El plan anual de actividades de prevención, evacuación y atención de emergencias, considerara instancias de capacitación para los respectivos líderes.

8.3.8 Comunicar al encargado de seguridad escolar las condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales, equipos e instalaciones, como también la práctica de

conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

#### **8.4 Líderes de control de incendios**

Los líderes de control de incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda de la escuela. - Serán dirigidos por el encargado de seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

8.4.1 Ante un amago de incendio, todos los líderes y/o encargados de los extintores deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención, ya sea con los extintores y/o red húmeda.

8.4.2 El encargado de seguridad escolar dirigirá las acciones y este a su vez será supervisado por el Director del Establecimiento o quien lo subroge en su ausencia. El encargado de seguridad escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas hacia las respectivas zonas de seguridad.

8.4.3 El encargado de la seguridad Escolar se dirigirá al centro de control (secretaría) para activar la concurrencia de carabineros y bomberos de San Pedro de Atacama.

8.4.4 La labor de los líderes de control e incendios finalizará una vez que concurra bomberos de San Pedro de Atacama al punto amagado, y se dispondrán para colaborar con la evacuación.

8.4.5 Finalizada la intervención y levantada la Emergencia, el encargado de control de incendio concluirá su acción e informará al encargado de Seguridad Escolar.

8.4.6 los líderes de control de incendio cautelaran que los extintores a su cargo y red húmeda se encuentren permanentemente operativas.

8.4.7 El plan anual de actividades incluirá simulaciones de emergencias, uso de extintores y red húmeda, e inspecciones a los sistemas de protección activas.

#### **8.5 Líderes de primeros auxilios**

La responsable de la unidad de la Unidad educativa, tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados, constituirá un equipo integrado por un docente y una asistente de la Educación, quienes desarrollarán las siguientes funciones.

8.5.1 Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de integrantes del complejo. En caso de evacuación a alguna zona de seguridad fuera del establecimiento, acompañarán a los

evacuados y permanecerán con ellos (as) hasta el retorno de las actividades o la entrega de los niños y niñas a sus respectivos apoderados.

8.5.2 En caso de lesionados durante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se aplicará el procedimiento establecido.

8.5.3 La encargada de salud cautelará que los insumos y equipos se encuentren disponibles y en óptimas condiciones.

## **8.6 Personal sin funciones específicas**

8.6.1 Personal directivo, docentes, asistentes de la educación sin funciones expresas en los ámbitos antes indicados se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos del liderazgo.

8.6.2 Colaborarán en mantener la calma y el orden de las respectivas zonas de seguridad.

## **8.7 Representantes de los padres y apoderados ante el comité de Seguridad Escolar**

8.7.1 Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela, colaborarán y apoyarán su implementación.

8.7.2 Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

## **9. Vías de evacuación y zonas de seguridad**

### **9.1 Vías de Evacuación**

Todas las dependencias de la escuela contarán con vías de evacuación y que por ser actualmente un edificio de un piso se facilita la rápida y segura salida de las personas a la respectiva zona de seguridad. Estas deben estar siempre expeditas, sin obstáculos que impidan el libre desplazamiento.

## **10.- Sistema de Comunicaciones**

10.1 Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del Establecimiento Educacional, como también con Instituciones Externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se utilizará un sistema de intercomunicaciones y otros canales como es el caso de la señal sonora campana, para aquellos que se ubiquen en el interior del recinto.

10.2 Comunicación con el personal de la Escuela; Toda emergencia debe ser notificada a la Dirección, , quien dará aviso de inmediato a:

1.- Director de la Escuela Básica San Roque de Peine. Sr. Luis Aguirre Chávez, y en su ausencia a:

- Docente encargado de Seguridad Srta. Bernarda Pérez S.

10.3 Las normas administrativas de la Escuela Básica San Roque de Peine para todos los efectos indican que, durante la jornada escolar de clases, siempre deberá encontrarse presente una de las personas individualizadas.

10.4 Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica o por los intercomunicadores, la asistente de educación, informará personalmente del hecho al líder que corresponda según orden indicado anteriormente.

10.5 Comunicación con entidades externas a la Organización: En caso que corresponda, tomar contacto con:

**Carabineros de Toconao**

**55-2-2755276**

**Posta de Peine**

**981524719**

**DAEM San Pedro de Atacama**

**55-2-2569207**

**Alcaldía San Pedro de Atacama**

**55-2-2569200**

**Bomberos San Pedro de Atacama**

**55-2-2590623**

**Dirección Provincial el Loa**

**55-2-2891524**

**Secretaría Ministerial de Educación**

**55-2-2891402**

10.6 Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos mediante:

1.- Comunicación a través de redes de comunicación.

2.- Declaración escrita de la Dirección a las instituciones pertinentes y hacia Padres y Apoderados del Establecimiento.

## **11.- Protocolos**

Cada uno de los siguientes protocolos detalla la forma de actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación.

### **11.1 Movimiento telúrico Fuerte**

Definición: Un movimiento *telúrico* es un *“Estremecimiento o sacudida de la tierra”*.

### **11.2 Terremoto**

Definición: es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos.

### **11.3 Importancia**

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con el personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de evento, los daños a las personas serían los mínimos.

Para lograr esto es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto tanto a la protección de alumnos, Padres y Apoderados y funcionarios.

### **11.4 Objetivo**

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico Fuerte, nuestros funcionarios (Docentes, Auxiliares de la Educación, Manipuladoras, Personal PIE, Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad escolar, sean conducidos y llevados a las zonas de Seguridad ya establecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencia.

## **Descripción**

Una vez Ocurrido el movimiento Telúrico fuerte, se debe proceder de la siguiente manera:

*11.5.1 Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como grupocurso.*

- *El primer paso importante, es que el profesor del aula proceda a abrir las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida (mesas, sillas, uotros) con tal de dar paso a una evacuación de la sala rápida y sin dificultades.*
- *El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de Clases.*
- *El alumno líder de la sala de clases o dependencia. Tomará posición en la parte inferior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación hacia la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos los alumnos procedan como corresponde, una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.*
- *El profesor de cada sala de clases dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.*
- *Las puertas deben permanecer abiertas y permanecer de la misma forma durante toda la emergencia.*
- *Use las vías de evacuación, hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (pueden existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.*
- *Una vez llegado a la zona de seguridad el líder del aula de clases (profesor) debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que todos evacuaron y llegaron a las zonas de seguridad establecidas.*
- *Tanto el profesor, como los alumnos, padres y apoderados, y personas presentes deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la emergencia.*
- *Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad revisaran las salas de clases y dependencias para verificar el estado de las salas de clases e informaran al Director y/o Jefe de Seguridad su estado final.*
- *En el caso que el Director lo determine, informara por megáfono u otro medio, el retorno a las salas de clases y dependencias para la reanudación de las actividades.*

11.5.2 Ante la ocurrencia de emergencias mientras los alumnos y el personal se encuentran

fuera de la sala de clases (recreo, actos, efemérides, muestras)

**11.5.3** Durante el recreo las personas deberán dirigirse a las zonas de seguridad más próximas al lugar en que se encuentren.

**11.5.4** Durante el desayuno, Almuerzo, se deberá evacuar hacia la zona de seguridad indicada en el plano siguiendo el siguiente procedimiento:

- Ponerse de pie, colocar la silla junto a la mesa y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que impondrá la persona responsable (profesor, asistente de la educación) con el objetivo de evitar aglomeraciones.

**11.5.5** Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con la participación de todo el alumnado, y que por lo general se realiza en la zona de seguridad N°1 (multicancha techada), deberán permanecer en su lugar ya que no reviste mayores riesgos la estancia en ese lugar. Ante la determinación del Director y/o encargado de Seguridad se procederá a hacerlo, cuando los daños sean mayores y revistan un peligro para los alumnos y/o en caso de encontrarse algún artefacto explosivo o de característica dudosa

**11.6.2** Se procederá a dejar en manos de Carabineros, reten Toconao, todo procedimiento

**11.6.3** Se procederá a la Evacuación siguiendo las siguientes indicaciones:

**11.6.3.1** Cada curso dirigido por cada profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el profesor encargado de seguridad del Establecimiento.

**11.6.3.2** Se deberá salir del recinto en el siguiente orden:

- Los alumnos de transición mayor, guiados por la educadora y su asistente saldrán por la puerta de rejas metálicas del patio de juegos y continuaran por el pasillo posterior del comedor, para salir por la puerta de ingreso que utilizan las manipuladoras.
- Los alumnos (as) de primer y segundo ciclo más docentes utilizaran la puerta principal del Complejo, dando preferencia a los más pequeños.
- Los asistentes de la educación evacuaran por las mismas vías de escape cumpliendo a la vez la misión de cuidar y guiar a todo el alumnado hacia la zona de seguridad externa.
- Una vez en la zona de seguridad, cada profesor verificara la asistencia comprobando que estén todos sus alumnos

- El Director, Docente encargado de la Seguridad, coordinadores académicos designados, o la persona que subrogue en su ausencia, entregara las indicaciones por medio de un megáfono ya sea de:
  - **Retorno al Establecimiento;** para reanudar las actividades en caso de levantarse la emergencia
  - **Termino de las actividades Escolares;** Entregando a los alumnos a los apoderados por los respectivos profesores; Es importante indicar que mientras el alumno permanezca en la zona de seguridad externa, es responsabilidad de cada profesor el bienestar de sus alumnos, siendo entregado solo a sus apoderados, o a quien este haya autorizado por escrito en un periodo de matrícula, a su vez, cuando el Director o la persona indicada lo señale, el personal podrá retirarse a sus respectivos hogares.

11.6.3.3 Una vez iniciada la emergencia las personas responsables de la electricidad y el gas procederán al corte de tales suministros. Los que serán repuestos solamente cuando el encargado de seguridad y /o directivo lo indique, una vez levantada la emergencia.

11.6.3.4 Las personas encargadas de primeros auxilios, coordinados por el docente responsable acompañaran en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas como externas.

11.6.3.5 La comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través del presente documento y un plano de seguridad.

## **12.- Requisitos**

Serán requisitos fundamentales el que cada uno de los responsables cumpla sus funciones con la fiel responsabilidad aquí descrita y estipulada.

## **13.- Puntos Clave**

13.1 este documento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza.

13.2 Las zonas de seguridad deberán respetarse a cabalidad sin omitir dichos destinos.

13.3 Las vías de evacuación deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

13.4 este plan estará en pleno conocimiento de todos y quienes actúan en el Establecimiento, es decir, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, personal del PIE, Manipuladoras, Alumnos, Padres y Apoderados, y personal que desempeñe funciones de apoyo.

## 14.- Responsabilidades

14.1 **Profesores:** Serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de la emergencia desde su principio a fin.

14.2 **Alumnos:** Serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes impartan.

14.3 **Padres y Apoderados:** Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo las órdenes de las personas responsables, como también deberán actuar de tal modo, que no alteren desde el exterior y/o su llegada al establecimiento de los procedimientos internos (Ejemplo: ingresar al Establecimiento con claras señales de Pánico, en forma masiva, desordenada y con clara evidencia de atropellamiento).

14.4 **La dirección:** Deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.- Si no contara con los recursos necesarios deberá solicitarlos al DAEM de San Pedro de Atacama.

14.5 **Nota Especial:** Todas las personas por voluntad propia deben tener la capacidad de inspeccionar periódicamente el establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales, posibles peligros y otros.

## 15 Instrucción

El presente plan de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección del complejo a través del encargado de seguridad Escolar y en cuanto a la instrucción a las personas relacionadas con el establecimiento educacional, serán los coordinadores académicos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

## 16 Observaciones de desempeño

La observación de desempeño en la practica y/o simulacro estarán a cargo de la Dirección o en una comisión designada por esta.

Tómese desde ya como una regla, que los simulacros se realizaran a lo menos uno en forma trimestral

## 17 Vigencia

El presente plan de procedimientos tendrá una duración de un año escolar, pasado ese tiempo deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el Complejo Educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será reevaluado al término de las obras, para dar paso inmediato a la revisión del plan.

## Protocolo en caso de incendios

### 1. Definiciones

1.1 **FUEGO:** Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir luz y calor

1.2 **AMAGO:** Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente

1.3 **INCENDIO:** Es un fuego fuera de control.

### 2. Importancia

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental, para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también para evitar daños a la propiedad y/o terceros producto de la generación de emergencia interna.

### 3. Objetivos

Es lograr que, en una eventual ocurrencia de incendio, nuestros alumnos, profesores, asistentes de la educación, profesionales del PIE, manipuladoras, padres y apoderados y toda aquella persona que se encuentra al interior del Establecimiento sean evacuados rápida y eficazmente del lugar con tal de no lamentar lesiones o daños que son evitables.

### 4. Descripción

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

4.1.- Informar a quienes se encuentren más cercanos a la situación detectada, con tal de actuar de forma rápida, mediante los implementos adecuados con que cuenta el

complejo (Extintores y/o red húmeda).

- 4.2.- Aquellos funcionarios que se encuentren próximos al lugar deben proceder a evacuar el sector y comunicar a la dirección y/o encargado de seguridad, como las demás personas con tal de lograr la evacuación total.
- 4.3.- Las personas encargadas de cada extintor (titular y suplente) deberán entrar en operación atacando el fuego y por sobre todo cuidando su integridad personal
- 4.4.- En caso de que el fuego se convierta en incendio, la persona responsable de la emergencia deberá ordenar la evacuación total del recinto y dar paso al personal especializado (Bomberos) .
- 4.5.- La dirección del Establecimiento deberá dar las facilidades del caso al cuerpo de bomberos para que tengan el acceso expedito al sitio del siniestro.
- 4.6.- Las rutas del tránsito, serán responsabilidad de carabineros del retén Toconao.
- 4.7.- También se dará facilidades al personal del comité eléctrico a fin de cortar el suministro.
- 4.8.- El funcionario (a) responsable del ingreso principal deberá impedir el paso a terceras personas que no tengan relación directa con la emergencia del momento.

## **5. Requisito.**

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento de describen.

## **6. Puntos clave**

Este plan es primordial para el desarrollo eficaz y correcto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.

- 6.1.- La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos. - Si la emergencia lo amerita la dirección y/o el encargado de Seguridad indicaran la zona de seguridad más adecuada.
- 6.2.- las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
- 6.3.- este plan debe estar en pleno conocimiento de la totalidad de las personas que

interactúan en el establecimiento, es decir, directivos, Profesores, asistentes de la educación, personal del PIE, alumnos, manipuladoras, padres y apoderados y otras personas indirectas.

## **7. Responsables**

Los Profesores: Serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación durante la ocurrencia de un siniestro de esta naturaleza.

Los Alumnos: Serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los profesores y/o responsables entreguen.

Padres y Apoderados: Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo la orden de las personas responsables a nivel interno, como también deberán actuar de tal modo que no alteren con actitudes de pánico o de ingresos masivos y descontrolados que entorpezcan los procedimientos internos.

**La Dirección del Establecimiento:** Tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan, si no contara con los recursos necesarios deberá solicitarlos al DAEM de SPA.

El siguiente es el organigrama que indica la forma simple de proceder:

## **8. Instrucción**

El presente procedimiento de actuación en el caso de esta emergencia (fuego y/o incendio) será dirigido por la dirección del establecimiento y por el encargado de seguridad. En ausencia del Director Actuarán las personas en subrogancia como se indica en todo este plan de seguridad.

Todo el personal del establecimiento debe responsabilizarse de su función la cual se le encomendó y en caso contrario, actuar según su criterio teniendo como principal objetivo la seguridad integral de los alumnos y alumnas.

El programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para los funcionarios del Establecimiento y cada vez que ingrese un funcionario (a) nuevo (a), se le capacitará en el manejo del extintor y procedimientos afines.

## **9. Observación de desempeño**

La observación de desempeño de cada función estará a cargo de la comisión designada por la Dirección del Establecimiento y estará integrada por las siguientes personas:

Representante del consejo de Profesores. Representante de los asistentes de la Educación.

## **10. Inspecciones de las Condiciones Físicas.**

Las inspecciones del estado en que se encuentren las diferentes dependencias afectadas por la emergencia estarán a cargo del personal de Bomberos, quienes constatarán e informarán a los docentes Directivos, quienes determinarán la reanudación de las actividades o suspensión de las mismas.

En ambos casos se comunicará la decisión a las autoridades del DAEM y DIRECPROV, de las medidas adoptadas, para su aprobación y autorización pertinente.

## **11. Vigencia**

El presente procedimiento **tendrá la duración de un año**, al término de este deberá ser revisado y actualizado.

Lo anterior podrá variar siempre y cuando el establecimiento sufra modificaciones en su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar la obra, para dar paso inmediato a la reactualización de este documento.

## **Protocolo en accidente de Alumno**

### **1. Definición:**

**Accidente:** Es toda lesión física, que sufra un alumno/a a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzcan lesiones desde leves a una discapacidad o muerte.

**2. Importancia:** Es primordial realizar cada paso del modo en que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención, tanto por los funcionarios responsables del **E s t a b l e c i m i e n t o** , como los funcionarios de salud de la Posta de Peine, o por el consultorio de San Pedro de Atacama.

**3. Objetivo:** La finalidad que se pretende con este protocolo es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente a un alumno/a, las personas responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de prestar la mejor atención al afectado.

### **4. Descripción:**

Una vez ocurrido el accidente, se debe proceder de la siguiente manera:

4.1.- Quien detecte la situación (accidente), deberá informar al docente que se encuentre

más cercano, con tal de que este permanezca junto al accidentado y simultáneamente encomendar la función de avisar a la dirección del Establecimiento, o al encargado de Seguridad.

- 4.2.- Quien auxilia, debe lograr que el alumno/a permanezca en su lugar, sin realizar movimiento alguno hasta que lleguen al lugar las personas responsables, en el transcurso de ese tiempo, deberá calmar al lesionado.
- 4.3.- Si la situación permite que el alumno/a pueda desplazarse, se debe conducir a la enfermería y/o secretaria, donde permanecerá en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica (posta Peine y/o Consultorio de San Pedro de Atacama).
- 4.4.- En presencia de un caso de lesiones leves, la dirección canalizará el traslado del alumno/a con el seguro de accidente escolar a la posta de Peine, dando aviso simultáneo al apoderado de la situación.

Los formularios de accidente escolar se encuentran en la secretaria de la Escuela, documento que debe hacerse quintuplicado y debe llevarlos datos solicitados.

- 4.5.- En presencia de un accidente con lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad, evaluado por las personas responsables de la Escuela (Director, Encargado de Seguridad o quien esté en la subrogancia) canalizará el traslado en camilla o vehículo particular al alumno accidentado hasta la posta del pueblo, con el seguro de accidente respectivo, y a la vez dar aviso al apoderado.- Se recomienda dar la información con tono de voz mesurada y con la máxima tranquilidad.
- 4.6.- A todo alumno con posterioridad a su recuperación. El Establecimiento a través de los coordinadores académicos deberá dar las facilidades para que se ponga al día en los contenidos de materias, y confeccionar un calendario especial de evaluación además de facilitar los permisos pertinentes para sus tratamientos y controles médicos.

## **5. Puntos Clave**

Este plan es importante para el desarrollo de un perfecto procedimiento en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.

La declaración del seguro de accidentes es clave ante la atención y prestación de servicios en el centro asistencial y por lo demás es la obligatoriedad de la normativa vigente.

## **6. Responsabilidad**

Tanto el mismo afectado (lesiones menores) será responsable directo de informar a su profesor jefe, inspectora de patio o al docente más cercano a la ocurrencia del accidente.

La Dirección será responsable de la confección del seguro de accidente escolar en Quintuplicado

El Encargado de Seguridad Escolar será el encargado de investigar las causas que originaron el accidente y comunicarlas a la Dirección de la Escuela a fin de tomar las medidas necesarias de mitigación a Futuro.

## **7. Instrucción:**

El presente plan de actuación en caso de accidentes de un alumno será presentado por la dirección del complejo Educacional o por el encargado de Seguridad Escolar a todo el personal del establecimiento.

A su vez el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años a los funcionarios /as de planta, y dictará cada vez que ingrese un nuevo funcionario /a-

## **Protocolo por accidente de trabajo**

### **1. Definición:**

Accidente de trabajo es toda lesión física que sufra un funcionario/a a causa o con ocasión del trabajo u que produzca lesiones de diferente grado, incapacidad o la muerte.

### **2. Importancia:**

Es fundamental realizar cada paso de la forma en que se indica con la certeza de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Asociación Chilena de Seguridad, institución a la cual se encuentra afiliado nuestro complejo Educacional.

### **3. Objetivo:**

La finalidad que se pretende con este plan es lograr que, en una eventual emergencia de un accidente de trabajo, nuestros funcionarios, docentes, directivos, docentes, asistentes de la Educación y todo aquel funcionario que esté debidamente enrolado en la oficina de personal el DAEM, serán atendidos con rapidez, eficacia y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo a las atenciones médicas que correspondan y a la investigación

pertinente.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios (as) logren la atención, tratamiento y rehabilitación que corresponda por parte de la mutual de Seguridad, en caso de que la situación presentada corresponda en definición a un accidente de trabajo.

#### **4. Descripción:**

Una vez ocurrido el accidente de trabajo se debe proceder de la siguiente forma:

- 4.1.- Informar al funcionario/a que se encuentre más próximo al accidentado, y a la vez actuar con atención de primeros auxilios, si desconoce estos procedimientos se debe evitar hacer algo improvisado, ya que puede ser negativo para el accidentado. - Aténgase a estar cerca de él hasta que llegue gente especializada.
- 4.2.- El afectado, si está en condiciones, debe dirigirse por sus propios medios a la enfermería o secretaria del Establecimiento Educacional, caso contrario, hacerlo con la ayuda de otras personas y/o comunicarlo.
- 4.3.- Se debe informar a la brevedad a la Dirección y esta debe actuar confeccionando el Report del accidente, con la recopilación de los datos personales del accidentado y como ocurrió el hecho.
- 4.4.- El afectado, post atenciones previas, se debe trasladar a la Mutual de Seguridad de Calama para ser atendido por los especialistas médicos y/o por sus propios medios según lo orienten las circunstancias.
- 4.5.- Comunicar simultáneamente a la dirección del DAEM de San Pedro de Atacama para que ellos sean los interlocutores frente a la Mutual de Seguridad, como por ejemplo llamar a este organismo e indicar que va un funcionario para que sea atendido.
- 4.6.- El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual, con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones medicas (informar de alergias, no negarse a tratamientos, etc) como de los trámites administrativos que el sistema requiere.

#### **5. Requisitos**

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de accidente del trabajo y enfermedades profesionales".

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- 5.1.- Entregar por parte del Establecimiento Educacional, la declaración de accidente del

trabajo (DIAT) que afecta al funcionario en particular, como también el registro de asistencia y una copia de su contrato de trabajo, este último se solicitara al DAEM de San Pedro de Atacama.

5.2.- El trabajador deberá mantener en todo momento su cedula de identidad.

5.3.- Las altas y/o tratamientos por parte de la Mutual de seguridad son oficializados con un documento institucional, el cual debe ser entregado por el accidentado al momento a la Dirección del complejo Educacional Toconao o en su defecto a la dirección del DAEM.

## **6. Puntos Clave**

Este plan es importante para el desarrollo de un óptimo proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trabajo

El reglamento interno del Establecimiento Educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

Es importante la declaración escrita del accidentado en la investigación de las causas que originaron el hecho. - Documento que en algún caso lo solicitara la Mutual de Seguridad para el cierre del accidente.

## **7. Responsabilidad**

7.1.- El afectado será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.

7.2.- La Dirección será responsable directa de la confesión de la DIAT, certificado de horario de trabajo.

7.3.- La Dirección del DAEM será responsable del contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

## **8. Instrucción:**

El presente plan de actuación en el caso de accidente de trabajo será dirigido por la Dirección del Establecimiento Educacional, en cuanto a instrucción a todo el personal del establecimiento, será responsabilidad del Director y/o encargado de Seguridad o por el docente que realice la subrogancia, en su ausencia.

A su vez, el siguiente plan se llevará a efecto todos los años para los funcionarios de planta y a contrata y se dictaran cada vez que a esta unidad ingrese un nuevo /a funcionario/a.

## **9. Observación de desempeño**

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión integrada por las siguientes personas

Representante del estamento de docentes

Representante del estamento de Asistentes de la Educación

## **10. Inspecciones de las Condiciones Físicas**

Las inspecciones de las condiciones Físicas del funcionamiento del Establecimiento Educativo estarán a cargo de la propia Dirección del Colegio y además será responsabilidad de cada funcionario /a indicar y/o sugerir algún desperfecto que haya visualizado o entregue alguna opinión de mejoramiento.

## **11. Vigencia**

El presente plan tendrá la duración de un año, expirando este tiempo deberá ser revisado para prolongar su aplicación y/o modificarlo cuando las condiciones así lo ameriten.

## **Protocolo en accidente de Trayecto**

### **1. Definición:**

Accidente de trayecto: Son los accidentes físicos ocurridos a un alumno, como a un funcionario ya sea de ida o regreso entre su hogar y el lugar de trabajo.

### **2. Importancia:**

Es fundamental realizar cada etapa del modo que se indica, con tal de lograr una óptima atención ya sea en el caso de un alumno /a por parte de la posta del pueblo o el centro médico público, y en caso de un funcionario la Mutual de Seguridad, en una forma rápida y eficaz para el (la) afectado (a).

### **3. Objetivo**

La finalidad que se persigue con este protocolo, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros /as funcionarios /as, docentes, asistentes de la Educación, profesionales PIE y de nuestros alumnos y alumnas, sean atendidos con rapidez, eficacia y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo (seguro de accidente) previo a las atenciones médicas que correspondan y a la investigación administrativa que conlleve tal accidente.

Todo lo anterior, para que el afectado /a logre la atención y rehabilitación que correspondan por las instituciones de salud en el caso de que la situación lo amerite.

#### **4. Descripción:**

Una vez ocurrido el accidente de trayecto, se debe proceder de la siguiente forma:

- 4.1.- Dirigirse al Establecimiento Educacional de inmediato, siempre y cuando lo pueda realizar por sus propios medios, en caso contrario comunicarse vía telefónica con secretaria, o avisar mediante una persona adulta responsable e informar con precisión de lo ocurrido.
- 4.2.- Una vez dado el aviso, la Dirección del Establecimiento Educacional activará el sistema administrativo interno (seguro de accidente escolar y/o report de accidente laboral).
- 4.3.- El afectado deberá proceder a entregar declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito, para ser adjuntado al report laboral, esto se aplicará en caso de los funcionarios/as.
- 4.4.- También el afectado deberá proceder a dejar una constancia en el retén de Carabineros de Toconao, o en su defecto en la institución policial más cercana.
- 4.5.- Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá indicar en su escrito la identificación de al menos 2 acompañantes como testigos presentes, de los cuales también se requiere su declaración por escrito.
- 4.6.- La Dirección elabora el report que indica la dependencia laboral del funcionario, y adoptará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente, y en específico el día de ocurrido el Hecho, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
- 4.7.- El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual con tal de permitir las atenciones médicas, e informar de alergias y contraindicaciones.

#### **5. Requisitos**

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley nº 16.744 “Ley de accidentes de trabajo enfermedades profesionales”.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- 5.1.- El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de como tal

cual ocurrió el accidente.

5.2.- El afectado deberá adjuntar en su declaración:

- La constancia de Carabineros
- Dos (2) testigos que presenciaron el accidente y aporten su respectiva declaración por escrito.
- Un certificado médico en el que conste la atención médica, siempre y cuando haya sido atendido (a) en otro lugar que se presente mas cercano al lugar del accidente
- Cedula de identidad (fotocopia)
- Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido 5.3.-
- El Establecimiento y/o DAEM aportara con lo siguiente:
- El reporte de la declaración individual del accidente de trayecto
- Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho y en el mismo que acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral
- Copia del registro de asistencia del afectado, el cual registrara los horarios de ingreso como de egreso de su jornada laboral.
- Fotocopia de su contrato vigente.

El ingreso a las atenciones médicas se oficializará mediante un documento oficial emitido por la Mutual de Seguridad, como igualmente, el documento de altas y controles médicos del accidentado, Esto se debe hacer llegar por el propio involucrado a la Dirección del Establecimiento y/o DAEM de San Pedro de Atacama.

## **6. Puntos Clave**

La Ejecución de este protocolo es importante para el desarrollo de un perfecto proceder en el caso de que un funcionario sufra un accidente de trayecto.

## **7. Responsabilidades**

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir los antecedentes indicados en los puntos 5.1 y 5.2.

## **8. Introducción**

El presente protocolo de activación es en caso de accidente de trayecto, será dirigido por la Dirección del Establecimiento y/o DAEM, según la eventualidad (cometidos de servicio).

En cuanto a la instrucción a todo el personal de planta del complejo Educacional, será responsabilidad de la dirección o por el encargado de seguridad Escolar o por el docente que realice la Subrogancia en su ausencia.

Se llevará a efecto todos los años y se retomará cada vez que ingrese un nuevo funcionario (a).

## **9. Observación de desempeño**

La observación de desempeño estará a cargo de las siguientes personas:

- Representante de los docentes
- Representante de las Asistentes de la Educación

## **10. Inspecciones de las condiciones Físicas**

De las inspecciones de las condiciones físicas en lo que corresponda al exterior será de organismo pertinente (Mutual de Seguridad con sus especialistas, Bomberos, Carabineros u otros).

## **11. Vigencia**

El presente protocolo tendrá una duración de un año, y al término de este deberá ser revisado y actualizado por el consejo de profesores y dirección respectivamente.

## **Protocolo ante aviso de artefacto explosivo**

1. Si un miembro del Establecimiento encuentra un paquete sospechoso al interior de los servicios higiénicos, duchas o cualquier dependencia, no debe tocarlo y menos manipularlo.

Se debe comunicar inmediatamente a la dirección del Establecimiento, profesor encargado de la Seguridad Escolar o al profesor más cercano del lugar.

2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el encargado de la seguridad escolar y/o Director deberá avisar de inmediato a carabineros del Reten Toconao y realizar al instante la evacuación de acuerdo a los protocolos establecidos para este efecto, y utilizar la zona de seguridad.

3. Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica con aviso de bomba, tratara de solicitar y/o percibir información relativa a la ubicación del artefacto al interior del Establecimiento, ¿Por qué fue colocada?, ¿Qué se debe hacer para retirarla?, ¿Qué apariencia tiene?, ¿Cuál es su composición?, ¿Cuál fue la intención al colocarla?, y si

se perciben ruidos de vehículos, conversaciones, identificar la voz de niños y adultos, sonidos y/o ruidos que interfieran la comunicación.

En virtud de los procedimientos anteriores y la determinación por parte de la Dirección y/o Encargado de Seguridad Escolar, o por el docente a cargo de la subrogancia, se realizará la evacuación a la zona de seguridad.

## **Protocolo de Emergencia ante Erupción volcánica**

### **Procedimiento:**

Si durante la jornada escolar algún volcán cercano manifiesta signos de una posible erupción, se deberá poner especial atención en seguir las informaciones dadas por las autoridades oficiales correspondientes.

Durante el desarrollo de estas emergencias, todos los estamentos deberán conservar la calma y seguir las instrucciones dadas por su profesional a cargo o por la Dirección del Establecimiento.

Si producto de estas manifestaciones, se decreta una alerta Verde, temprana preventiva, se deberá continuar normalmente con las actividades y se deberá estar atento a las indicaciones dadas por las autoridades.

Si producto de estas manifestaciones, se declara una alerta amarilla, que es cuando una amenaza comienza a crecer en extensión y severidad, la Dirección del Establecimiento en conjunto con los brigadistas de Emergencia Vilti de Toconao, evaluarán la situación y coordinarán los pasos a seguir, según las indicaciones dadas por las autoridades oficiales; lo anterior con el fin de no poner en riesgos a los estamentos del complejo educacional y de cuidar también a equipos, materiales e instalaciones frente a potenciales daños.

Si producto de estas manifestaciones se declara una alerta roja, que es cuando el crecimiento de la amenaza obliga a la movilización de todos los recursos necesarios y disponibles para la atención y control del evento destructivo, La Dirección del Establecimiento junto con los brigadistas de Emergencia Vilti de Toconao, ordenarán la suspensión inmediata de las clases, realizando de forma segura la evacuación de todos los estamentos del recinto educacional, hacia una zona segura previamente definida para el resguardo de esta.

## **Procedimiento en caso de tormentas eléctricas**

### **1. Definición:**

Una tormenta eléctrica es un fenómeno meteorológico caracterizado por la presencia de rayos y sus efectos sonoros en la atmósfera terrestre denominados truenos. El tipo de nubes meteorológicas que caracterizan a las tormentas eléctricas son las denominadas cumulonimbos (son las nubes grises y muy oscuras que vemos cuando se acerca una tormenta o lluvia, las cumulo nimbus son nubes de gran desarrollo vertical, el cual obedece a la rapidez del ascenso producido por el movimiento de convección). Las tormentas eléctricas por lo general están acompañadas por vientos fuertes, lluvia copiosa y a veces nieve, granizo, o sin ninguna precipitación.

### **2. Importancia**

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental, para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, producto de la emergencia climática.

### **3. Objetivo**

Instaurar un procedimiento general a seguir por las personas de la Comunidad Escolar, en caso de Tormentas eléctricas, considerando los cambios en los patrones climáticos que han alterado el equilibrio habitual de la naturaleza, siendo uno de sus efectos el aumento de precipitaciones extremas.

### **4. Descripción:**

En caso de presentarse una tormenta eléctrica durante el horario escolar, se debe proceder de la siguiente manera:

- Refugiarse en la sala de clases
- Desconectar todos los aparatos eléctricos
- Cerrar ventanas y cortinas
- No utilizar celulares
- Esperar que pase la tormenta eléctrica para volver a salir al exterior
- Si no hay refugio seguro, permanecer en posición cuclillas y tocar lo menos posible el suelo

### **5. Responsables:**

Los Profesores: Serán los responsables de liderar la gestión de refugiarse, durante la

ocurrencia de un siniestro de esta naturaleza.

Los Alumnos: Serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los profesores y/o responsables entreguen.

Padres y Apoderados: Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo la orden de las personas responsables a nivel interno, como también deberán actuar de tal modo que no alteren con actitudes de pánico o de ingresos masivos y descontrolados que entorpezcan los procedimientos internos.

## **6. Inspecciones de las Condiciones Físicas**

Las inspecciones de las condiciones Físicas del funcionamiento del Establecimiento Educativo estarán a cargo de la propia Dirección del Colegio y además será responsabilidad de cada funcionario /a indicar y/o sugerir algún desperfecto que haya visualizado o entregue alguna opinión de mejoramiento.

## **7. Vigencia**

El presente plan tendrá la duración de un año, expirando este tiempo deberá ser revisado para prolongar su aplicación y/o modificarlo cuando las condiciones así lo ameriten.

## **Procedimiento en caso de altas temperaturas**

**1. Definición:** El índice UV solar mundial (IUV) es una medida de la intensidad de la radiación UV solar en la superficie terrestre. El índice se expresa como un valor superior a cero, y cuanto más alto, mayor es la probabilidad de lesiones cutáneas y oculares y menos tardan en producirse esas lesiones.

### **2. Importancia**

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental, para evitar la ocurrencia de lesiones o enfermedades futuras a los alumnos/as y personas que trabajan en el establecimiento educacional, producto de la crisis climática que hoy vive el mundo entero.

### **3. Objetivo**

Crear un procedimiento general ante la presencia de altas temperaturas en el recinto escolar, para evitar el riesgo de exposición extrema a los rayos ultravioleta, de toda la Comunidad Escolar, fortaleciendo hábitos de autoprotección ante el aumento de las temperaturas medias, como otro efecto del cambio climático.

#### 4. Descripción:

Se cuenta con un Solmáforo en el patio principal de la escuela San Roque de Peine, el cual permite detectar los niveles de UV a simple vista, por lo que se deben generar las siguientes acciones, según la coloración presente en el aparato:

ÍNDICE DE RADIACIÓN UV										
BAJO		MODERADO			ALTO		MUY ALTO			EXTREMO
Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 <sup>+</sup>
● PUEDE ESTAR AL AIRE LIBRE CON MÍNIMA PROTECCIÓN.		● GORRO (CASCO). ● CREMA CON FILTRO SOLAR. ● ANTEOJOS. ● ÁREAS SOMBRÍAS.			● GORRO (CASCO). ● CREMA CON FILTRO SOLAR. ● ANTEOJOS. ● ÁREAS SOMBRÍAS. ● DENTRO DE LO POSIBLE NO SE EXPONGA ENTRE LAS 10 Y 14 HORAS.		● NO SE EXPONGA AL SOL DENTRO DE LO POSIBLE. ● DE SER NECESARIO APLIQUE LO MISMO QUE LA CATEGORÍA PREVIA.			● ÍGUAL QUE LA CATEGORÍA ANTERIOR.
CONDUCTA										

#### 5. Responsabilidades

El afectado, será responsable directo de informar alguna situación que derive de las conductas indicadas en panel descrito anteriormente.

#### 6. Vigencia

El presente plan tendrá la duración de un año, expirando este tiempo deberá ser revisado para prolongar su aplicación y/o modificarlo cuando las condiciones así lo ameriten.

### Protocolos para otro tipo de emergencias

#### i. Descripción:

Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las analizadas y descritas en el presente Plan de Seguridad escolar tales como:

- Lluvias
- Inundaciones
- Otras (disturbios sociales)

Se aplicarán los procedimientos señalados anteriormente tanto en la evacuación a zonas de inseguridad interna como externa y suspensión de las actividades escolares.

Se mantendrá informada a la comunidad escolar a través del sistema de comunicaciones establecido en el presente plan.

Informativos escritos

### **Prácticas y simulacros**

Para que estos protocolos tengan un óptimo resultado y comportamiento de parte de las personas involucradas, al momento de la activación de uno o mas protocolos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 2 cada semestre del año, de esta manera se podrán visualizar algunas falencias y ser estas mejoradas oportunamente, además de ir formando una cultura hacia estos procedimientos.

Por lo tanto se establece que los simulacros para el presente año se realizaran de acuerdo alas siguientes fechas:

Periodo marzo-Abril	1 vez
Periodo Mayo-Junio	1 vez
Periodo Agosto-Septiembre	1 vez
Octubre-Diciembre	1 vez