



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

ESCOLAR

COLEGIO SANTO TOMAS DE

AQUINO

2024.

ÍNDICE

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---------------------------------------------------------|---------------|
| I.- FUNDAMENTOS. | 1 |
| II.- ANTECEDENTES. | 1 |
| III.- OBJETIVOS. | 2 |
| IV.- DEFINICIONES. | 2 |
| V.-INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. | 3 |
| VI.-EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIA. | 4 |
| VII.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. DEL ESTABLECIMIENTO. | 9 |
| VIII.- METODOLOGÍA AIDEP- | 9 |
| IX.- METODOLOGÍA ACCEDER | 9 |
| X.-. ORGANIGRAMA PISE COLEGIO. | 12 |
| XI.- PLANOS DE EVACUACIÓN COLEGIO. | 13 |
| XII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN PISE. | 19 |

I. FUNDAMENTOS:

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Las situaciones de emergencia pueden surgir en cualquier momento, más en un país sísmico como Chile. El peligro traerá consecuencias tanto en las personas como en propiedades, que obliga a planear un modo anticipado sobre los pasos a seguir, por si se presenta una situación de riesgo.

Los Planes Integrales de Seguridad Escolar, buscan implementar procedimientos adecuados para poder actuar de forma segura y coordinar en caso de emergencias, para proteger la vida de las personas y disminuir las pérdidas materiales, antes, durante y después de la emergencia.

II. ANTECEDENTES:

El marco legal en Chile que regula los Planes Integrales de Seguridad Escolar, es la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI, la cual ha desarrollado los Planes Integrales de Seguridad Escolar, que rescata, perfecciona y abunda en las fortalezas de la antigua "Operación Deyse", para sentar definitivamente las bases de una cultura Nacional Preventiva. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1º Inciso 5º de la Constitución Política de la República de Chile, la ley 18.956 de reestructura del Ministerio de Educación y la Resolución n1 520 de 1996 de la Contraloría General de la República.

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y el Ministerio de Educación ponen a disposición de todos los Establecimientos Educacionales del país, el manual Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual tiene los siguientes objetivos:

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. |
| 2.- Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas. |
| 3.- Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio. |

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Santo Tomas contempla:

- Objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.
- Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.
- La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados, Asistentes de la Educación y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

III. OBJETIVOS:

| | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo General | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE. |
| Objetivos Específico: | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP. • Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir. • Establecer y lograr un procedimiento normalizado de evacuación para todos los estudiantes y funcionarios en general. • Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar. |

IV.- DEFINICIONES.

| | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Alarma. | Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan. |
| 2.- Amago de Incendio. | Fuego descubierto y apagado a tiempo. |
| 3.- Jefe de Brigada. | responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad. |
| 4.- Emergencia. | Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación. |
| 5.- Evacuación. | Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo). |
| 6.- Explosión. | Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química. |
| 7.-Extintores de incendio: | El extintor es un aparato portátil que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir. |
| 8.- Iluminación de emergencia: | Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas. |
| 9.- Incendio: | Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder. |
| 10.- Plan de Emergencia y Evacuación: | Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes. |
| 11.- Red Húmeda: | La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo. |

| | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.- Red Seca | <p>La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.</p> <p>En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.</p> |
| 13.- Red Inerte de Electricidad: | <p>La denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencias.</p> |
| 14.- Simulacro. | <p>Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.</p> |
| 15.- Sismo | <p>Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.</p> |
| 16.- Vías de escape. | <p>Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.</p> |
| 17.- Zona de Seguridad, | <p>Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.</p> |

V.- INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

DATOS GENERALES.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Nombre del Colegio: | Colegio Santo Tomas de Aquino |
| Fecha Fundación: | 24 de junio de 1994 |
| Dirección: | Francisco Bilbao 1804, Pobl. Millaray Los Ángeles. |
| RBD: | 17638-9 |
| Teléfono: | 432-320407 |
| Correo Electrónico: | Colegio_santotomasdeaquino@hotmail.com |
| Nombre presidente y Representante Legal del Directorio de la Corporación: | Alejandro Enrique Faure Luhr. |
| Gerente Técnico: | Gerardo Quiroz Cerda. |
| Nombre directora: | Elga Rodríguez Urrutia. |
| Cantidad de funcionarios | 42 |
| Tipo de Colegio: | Particular Subvencionado |

VI.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS:

| MATERIALES | CANTIDAD | OBSERVACIONES |
|-------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| Extintores | 04 polvo químico 03 CO 2 | Vigentes |
| Luces de emergencia | 4 | Funcionando |
| Red Húmeda | 1 | Habilitada |
| Megáfono | 1 | Funcionando |
| Radio a pilas – intercomunicadores | 0 | ----- |
| Botiquines de emergencia | 1 | Enfermería |
| Frazadas | 2 | Enfermería |
| Sala de enfermería | 1 | Habilitada |
| Estante provisión primeros auxilios | 1 | Enfermería |
| Linternas | 2 | ----- |
| Camilla de traslado | 1 | Enfermería |
| Silla de ruedas | 1 | Funcionando |

VII.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).

Se conforma el Comité de Seguridad Escolar integrado por las siguientes personas, en abril del 2022.

➤ **INTEGRANTES CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

| INTEGRANTE | Estamento. | FUNCIÓN EN PISE |
|--------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elga Rodríguez Urrutia | Directora Colegio Santo Tomas de Aquino. | Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educativo, preside y apoya al Comité y sus acciones: |
| Daniela de la Fuente | Jefe UTP | Facilitador de Evacuación |
| Danny Pacheco | Inspector general | Coordinadora General. |
| Marcos Alarcón | Convivencia escolar | Facilitador de Evacuación |
| Felisa Jaque Herrera. | Trabajadora Social | Facilitador de Evacuación |
| Tens Katherine Middleton | Asistente de la Educación. | Brigada de Primeros Auxilios. |
| Roxana Hernández | Asistente de la Educación. | Brigada de Primeros Auxilios. |
| Geraldine Parraguez | Presidente Centro de Estudiantes. | Representante C. Estudiantes. |
| Elsa Anabalón | Representante Padres y Apoderados. | Representante P.A. |
| Nadia Moraga S. | Docente. | Representantes docentes II Ciclo |

| | | |
|--------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Javiera Torres. | Docente. | Representante docentes I Ciclo |
| Daniela Gracia. | Docente | Representante docentes Educación parvulario. |
| Mauricio Sepúlveda | Asistente de la Educación | Facilitador de Evacuación |
| Natalia Veloso. | Asistente de la Educación. | Facilitador de Evacuación |
| Analía Veloso. | Comité Paritario Colegio ST. | Representante del Comité Paritario ST. Y Administrativo |
| | | |

- ★ Es responsabilidad de la directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

➤ **MISIÓN Y LÍNEAS DE ACCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR STA**

| | |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MISIÓN | El Comité de Seguridad Escolar, tiene la misión de coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. |
| LÍNEAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas. 2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan. 3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa. |

➤ **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

| INTEGRANTE | CARGO EN PISE | FUNCIONES. |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sra. Elga Rodríguez Urrutia. | Directora: - Responsable Seguridad del Establecimiento. Apoyo al Comité de Seguridad Escolar y sus acciones. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educativo. 2. Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación. 3. Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: "El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes". 4. Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educativo, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. 5. Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales. 6. Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar. |

| | | |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sra. Felisa Jaque Herrera.</p> | <p>Coordinadora General: Designada por la Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen. 2. Vincular dinámicamente los distintos programas, que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad. 3. Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile. 4. Colaborar en el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional. 5. Colaborar en la gestión de las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación. 6. Actualizar en conjunto con Dirección y Equipo de Gestión, el Reglamento Interno del establecimiento, con las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes, según lo establecido por la Superintendencia de Educación. 7. Colaborar en la preparación de acciones e instrumentos, vinculados al PME, que permitan la gestión del Establecimiento Educacional, en torno a el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. (Proyectos, charlas, etc.) 8. Colaborar con Dirección y Equipo de Gestión, en la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales con el Equipo de Convivencia Escolar. 9. Colaborar en la implementación de estrategias para la implementación de la seguridad escolar. |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Representantes Docentes, Asistentes de la Educación y estudiantes. | Representante de cada estamento, comité, etc, en reuniones del Consejo de Seguridad Escolar. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa. 2. Cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. 10. Velar porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formatos accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades. |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



VIII.- METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

Análisis Histórico ¿Que nos ha pasado? Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?

Discusión de prioridades

Elaboración del Mapa

Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

IX.- METODOLOGÍA ACCEDER

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? En una situación de crisis y ¿cómo superarla? Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

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

ALARMA

COMUNICACIÓN

COORDINACIÓN

EVALUACIÓN INICIAL

DECISIONES

EVALUACIÓN (SEGUIMIENTO)

REVISIÓN DEL PLAN

1.- ALERTA Y ALARMA

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

La **Alerta** es un estado declarado. Indica **mantenerse atento**. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

- **Alerta Interna.** La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.
- **Alerta Externa.** La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la Información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.
- **Alerta de Origen Natural.** Las que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validará o anulará en la medida



que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

En tanto, la **Alarma** es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

- **La Comunicación** es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.
- **La Información**, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar-DEYSE, debemos comprender que al hablar de Comunicación planteamos un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al referirnos a la Información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

3.- COORDINACIÓN

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

- **Roles y Mando:** Para el buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Por otra parte, es fundamental que durante esa situación, se establezca un Mando Conjunto, a través del cual se adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas actuantes tanto internas como externas del Establecimiento (Bomberos, Carabineros, Salud).

4.- EVALUACIÓN INICIAL.

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

- **Tipo de Emergencia.** Como primera tarea se clasifica la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar



- (inundación, incendio, otros).
- **Daños.** Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).
 - **Necesidades.** Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generar necesidades de primeros auxilios para estudiantes y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, traslado a centros asistenciales, etc.
 - **Capacidad.** Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez, se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

5.- DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto, adoptará las decisiones de atención a las personas, como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

6.- EVALUACIÓN SEGUIMIENTO

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la Unidad Educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

7.- REVISIÓN DEL PLAN.

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

- **Recopilación de informes.** Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la Readecuación del Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.

Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.

- **Análisis y recomendaciones.** Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de



respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantean sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos, como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

XI ORGANIGRAMA PISE COLEGIO.

ROLES

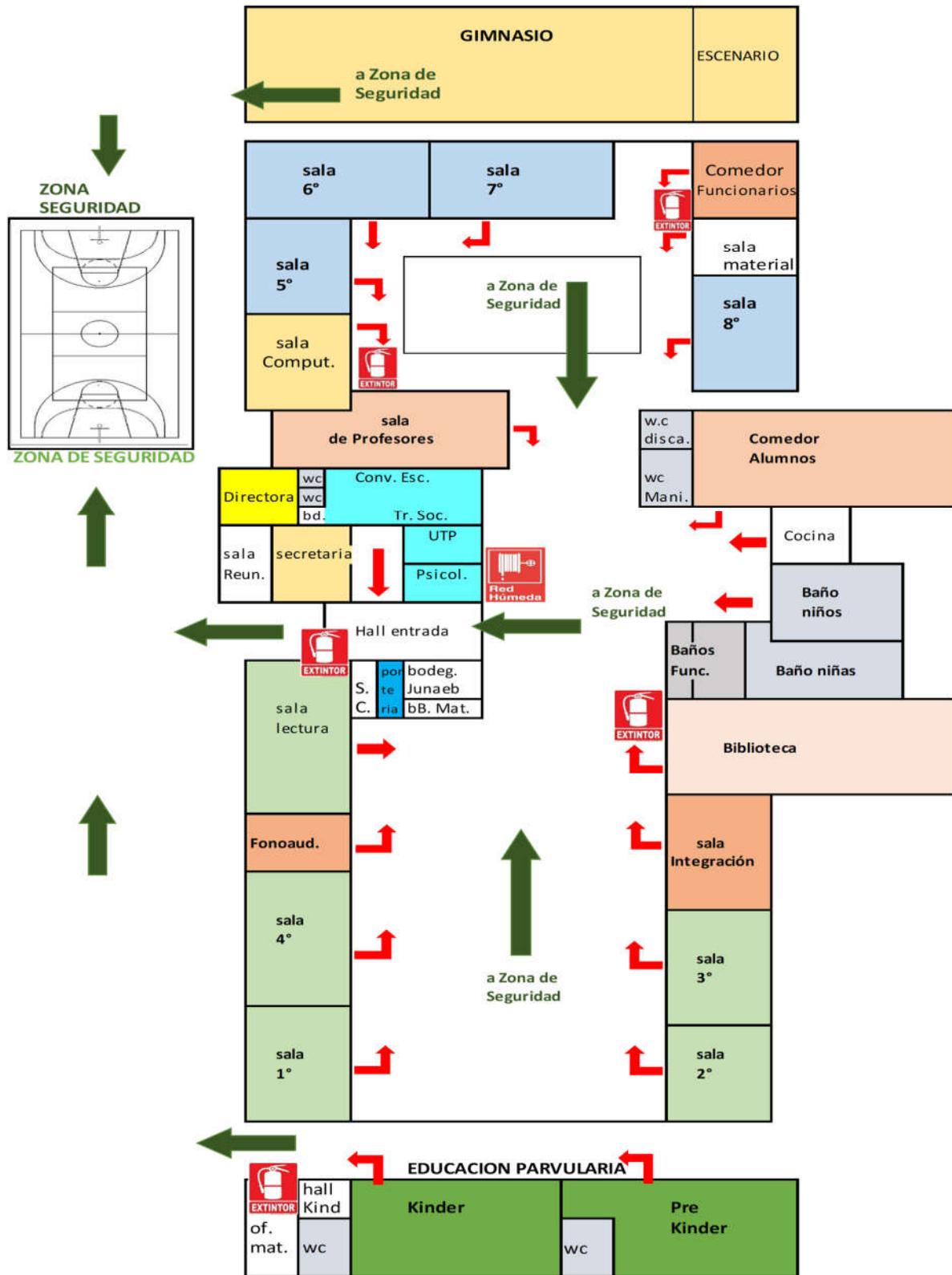
| NOMBRE | CARGO | TAREAS |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Danny Pacheco | COORDINADOR PISE | <ul style="list-style-type: none">• Velar por el cuidado de los alumnos, funcionarios, apoyarlo dando seguridad y dominio de la situación.• Tener claridad asistencia al interior del establecimiento de funcionarios- Alumnos.• Coordinar todas las indicaciones dadas• No retirarse del lugar donde están trabajando sino al final, según se indique.• Impedir que regresen a buscar objetos. |
| Daniela De la Fuente | UTP | <ul style="list-style-type: none">• Controlar los posibles focos de pánico, entregando seguridad y contención.• Apoyar siempre la labor del coordinador PISE |
| Marcos Alarcón | Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none">• Subir hasta el 2° piso y ver si hay alguien para ayudar en la evacuación.• Tener claridad asistencia al interior del establecimiento de funcionarios- Alumnos.• Apoyar siempre la labor del coordinador PISE |
| Claudia Carrasco Victor Gatica | Profesor representante 1° ciclo 2° ciclo | <ul style="list-style-type: none">• Controlar llegada de los estudiantes, docente y asistente, a las zonas de seguridad según corresponda.• Orden y vigilancia en zona de seguridad.• Verificar que los docentes pasen lista y conteo de los estudiantes. |
| Roberto Jara | ASISTENTE DE LA EDUCACION | <ul style="list-style-type: none">• Hacer sonar la alarma (silbato) o timbre |
| Pablo Vera | ASISTENTE DE LA EDUCACION | <ul style="list-style-type: none">• Cortar Energía Eléctrica |
| Felisa Jaque Elva Gaete | ASISTENTE DE LA EDUCACION | <ul style="list-style-type: none">• Abrir las puertas de acceso principal, evitando bloqueos al salir los alumnos y cortar luz de entrada |
| Victoria Vergara Lucia norma | ASISTENTE DE LA EDUCACION | <ul style="list-style-type: none">• Verificar baños que no haya alumnos |
| Sergio Días | ASISTENTE DE LA EDUCACION | <ul style="list-style-type: none">• Habilitar instrumento sonoro para locución si fuera necesario (antes)• Facilitador en evacuación de alumnos en los patios. |



| | | |
|----------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mauricio Sepúlveda Natalia Veloso | ASISTENTE DE LA EDUCACION | <ul style="list-style-type: none">• Abrir puerta de párvulos hacia la calle y portón colegio• Corta Energía eléctrica |
| ANOLIA VELOSO Javiera Torres | SECRETARIA Profesora | <ul style="list-style-type: none">• Dar aviso a las autoridades pertinentes, Bomberos, carabineros, hospital, etc.• Dar información general del estado de los estudiantes. |
| Tens Roxana Hernández | ASISTENTE DE LA EDUCACION | <ul style="list-style-type: none">• Lo primero, dirigirse a buscar botiquín de primeros auxilios• Asistir en caso de accidente o crisis de pánico al personal que se encuentre en el recinto.• Acompañar en primeros auxilios en zonas seguras. |
| Elga Rodríguez | Directora | <ul style="list-style-type: none">• Entregar información oficial al medio de comunicación de lo ocurrido si fuese el caso, etc. |

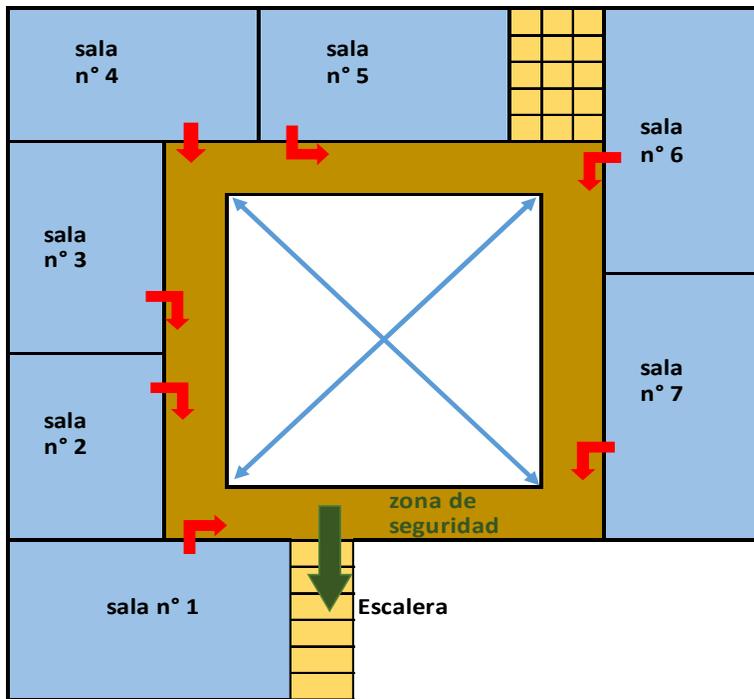


XII.- PLANOS DE EVACUACIÓN.





Segundo Piso



SIMULACROS PROGRAMADOS AÑO 2022.

El Colegio Santo Tomas realizará el siguiente plan de trabajo preventivo:

- a) Simulación de sismos intra aula: 2 veces al año.
- b) Simulación de sismos con Evacuación: 2 veces en el año.
- c) Simulación en recreos: 2 veces al año.
- d) Simulacros con apoyo de Achs, Bomberos, Carabineros 1 vez en el año.

Es necesario destacar que algunos simulacros no serán informados de su fecha y hora a la comunidad educativa.

ORGANIGRAMA SIMULACRO AÑO 2024

| ACTIVIDAD | DIA | FECHA | HORARIO |
|---------------------------------------------------|---------|-------|-----------|
| SIMULACRO INTRAULA | viernes | 05/04 | 2° HORA |
| | viernes | 07/06 | 2° HORA |
| SIMULACRO DE EVACUACIÓN | viernes | 08/03 | 2° HORA |
| | viernes | 05/07 | 2° HORA |
| SIMULACRO EN RECREOS | viernes | 25/09 | 2° RECREO |
| SIMULACRO DE EVACUACIÓN | jueves | 13/10 | 2° RECREO |
| SIMULACROS CON APOYO ACHS, BOMBEROS Y CARABINEROS | viernes | 13/11 | 2° HORA |



PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN EN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SANTO TOMAS DE AQUINO 2024.

A). - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O AVISO DE BOMBA.

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

- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- ✓ El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el Procedimiento de evacuación.

EN CASO DE AVISO DE BOMBA (telefónicamente)

- ✓ En caso de que la llamada del aviso de bomba la reciba el colegio, debe procurar registrar el número de teléfono del cual están llamando, anotar si es una voz femenina o masculina y dejar registro en que consiste la amenaza de la cual se está hablando.
- ✓ El encargado de servicios de comunicaciones, debe llamar lo más rápido a Carabineros, informando el aviso de Bomba.
- ✓ Los jefes de Brigada deben reunirse, con los Asistentes de Brigada para dar aviso de la información y colocarse chalecos reflectantes para identificar su rol, luego se comenzará con la evacuación de los Estudiantes y funcionarios.
- ✓ Los Asistentes de Brigadas se irán al Frontis del colegio para proteger, la salida de los estudiantes a la calle. (esperando la llegada de carabineros)
- ✓ Los jefes de brigada pasarán sala por sala para dar aviso a los Docentes y Asistentes de Aula de la evacuación.
- ✓ Cada estudiante realizará la evacuación con sus mochilas y loncheras.
- ✓ La evacuación comenzará en forma ordenada y sin causar pánico.
- ✓ La evacuación se realizará por la entrada principal del colegio.
- ✓ Una vez realizada la evacuación, el Colegio debe esperar indicaciones de carabineros y posteriormente Gope.
- ✓ Ningún estudiante o funcionario podrá ingresar hasta que el Gope indique que no hay riesgo.
- ✓ Ningún estudiante se puede retirar, si no es con el primer o segundo apoderado. (servicios complementarios deberán tener listas de los estudiantes con: nombre, curso y nombres de los apoderados)
- ✓ Una vez que Gope de la autorización, se podrá ingresar al establecimiento.



MEDIDAS PREVENTIVAS:

- ★ **Los artefactos explosivos son concebidos para desarrollar construcciones o provocar destrucción y daños. Para entender qué conductas resultan seguras ante la amenaza de un explosivo y cómo evitar la exposición al riesgo, es importante conocer en cierta medida las causas habituales que pueden activar los explosivos.**
 - Reforzar las medidas de seguridad en el control de accesos y áreas comunes.
 - Familiarizar a todo el personal con todos los objetos y mobiliario del entorno y lugar de trabajo (sobre todo al personal de vigilancia, mantenimiento e intendencia)
 - Tener a la mano y difundir los teléfonos de emergencia.
 - En caso de recibir paquetería, solicitar identificación de quién lo trae y ampliar la información (nombre e identificación, nombre de la empresa que lo envía, remitente, a quién va dirigido, qué contiene, entre otros).
 - Evitar el pánico y las reacciones desmedidas. No fomente esta situación.
 - Mantenga la calma.
 - Realice la evacuación lo más rápido posible.
 - Evite la curiosidad y aléjese de los puntos de visión directa del artefacto.
 - Esperar en zonas de seguridad es que los Jefes de Brigada autoricen volver a las salas de clases.
 - Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

B). – PROCEDIMIENTO EN CASO DE PERSONA ARMADA

Se debe considerar que esta situación es de extremo peligro para la vida de los estudiantes y funcionarios.

- ✓ Se debe mantener absoluta tranquilidad e intentar pasar inadvertido.
- ✓ Se debe evitar mirar a la cara a la o las personas armadas.
- ✓ Se debe buscar refugio y encierro, inmediatamente, para cada curso.
- ✓ Se deben cerrar y asegurar puertas, ventanas y cerrar las cortinas de cada sala para mayor protección.
- ✓ Es necesario esconderse y no se debe salir hasta que haya seguridad de que el peligro ha pasado.
- ✓ No se debe gritar ni hacer señas que alerten a las personas armadas.
- ✓ Obedezca las instrucciones del trasgresor de la forma más calmada posible, sin contradecirlo, ni alterarlo. No intente establecer conversación con él.
- ✓ El jefe de brigada debe dar aviso inmediatamente a Carabineros (133) en alguna zona segura y lo más disimulado que se pueda, para evitar alterar a los trasgresores.
- ✓ Carabineros son los que deben tomar el control de la situación. Se deben dar las más amplias y rápidas facilidades para ingreso de ellos al colegio. Todo con precaución.

EN CASO DE PERSONA ARMADA (EN RECREO)

Los estudiantes al encontrarse en recreo, pueden estar en cualquier zona del colegio es por ende que deben seguir las instrucciones:

- ✓ Cada estudiante o funcionario debe apegarse a alguna pared y colocarse de



- rodillas cubriéndose la cabeza, para protección.
- ✓ En caso que pudiera esconderse, dirigirse a las zonas determinadas para protección en estos casos.

Pre básica: patio posterior

Básica: patio techado o gimnasio

- ✓ No debe evitar mirar a la cara a la o las personas armadas.
- ✓ No levantarse del suelo, hasta que sea seguro.
- ✓ Obedezca las instrucciones del trasgresor de la forma más calmada posible, sin contradecirlo, ni alterarlo. No intente establecer conversación con él.
- ✓ El jefe de brigada debe dar aviso inmediatamente a Carabineros (133) en alguna zona segura y lo más disimulado que se pueda, para evitar alterar a los trasgresores.
- ✓ Carabineros son los que deben tomar el control de la situación. Se deben dar las más amplias y rápidas facilidades para ingreso de ellos al colegio. Todo con precaución.

★ **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Solo evitar alterar al trasgresor.
- Proteger la integridad física
- Dar aviso a Carabineros.

C). - PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO.

Para estar preparados con respecto a los últimos acontecimientos climáticos acontecidos en la región del Bio Bio compartimos información relevante para los siguientes casos:

¿Qué es un tornado?

- Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado, que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical.
- Una tromba marina corresponde al mismo fenómeno que el tornado, pero se genera sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

Ante cualquier pronóstico de tormenta eléctrica, vientos fuertes o granizos tener las siguientes medidas:

1. Avise de inmediato a personal del establecimiento en caso de que el clima empeore, estar atento a las indicaciones.
2. La Coordinadora General debe estar alerta a la situación.
3. La Coordinadora General debe determinar y dar el aviso a los jefes de cada Brigada los pasos a seguir en caso de una Evacuación.
4. Cada curso debe alejarse de las ventanas de la sala, y colocarse en los lugares indicados.



5. Según lo que se determine, siga el **Procedimiento de evacuación**

★ MEDIDAS PREVENTIVAS:

★ En caso de que un tornado amenace el establecimiento educacional entre la jornada, dentro de las salas de clases:

- Alejarse de las ventanas, y ubicarse bajo las mesas y no evacuar al aire libre.
- Los estudiantes deben esperar en sala atentos a mayor información que entregarán los jefes de brigada.
- Si las salas de clases presentan daños estructurales o riesgos para los estudiantes, el o los cursos deben dirigirse al pasillo del nivel más bajo de la edificación, no al aire libre, manteniendo la totalidad del curso al interior del edificio. (Dentro de otra sala de clases si fuera necesario).
- Si un curso se encuentra en Educación Física, (gimnasio o patio techado) dirigirse rápidamente a su sala de clases.
- Cada Docente, se debe quedar con los estudiantes hasta que se realicen los retiros correspondientes.
- Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

D). - **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.**

Ante cualquier evidencia de un amago de incendio o un incendio declarado se deben adoptar las siguientes medidas:

1. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto de donde proviene el humo.
2. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
3. Según la evaluación de los Jefes de Brigada se llamará a bomberos.
4. Los jefes de Brigada y Asistentes de Brigada comenzarán la evacuación a las zonas de seguridad establecidas lo más rápido posible. Seguir el procedimiento de evacuación.

★ MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Si el humo es denso, agáchese lo que más pueda hacia el suelo.
- Si tuviera algún pañuelo, colóquelo en la nariz y boca.
- Aléjese de ventanas y de artefactos explosivos.
- Espere en zonas de seguridad, hasta que los Asistentes Facilitadores avisen del retiro del establecimiento.
- Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

E). - **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.**

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente manera:

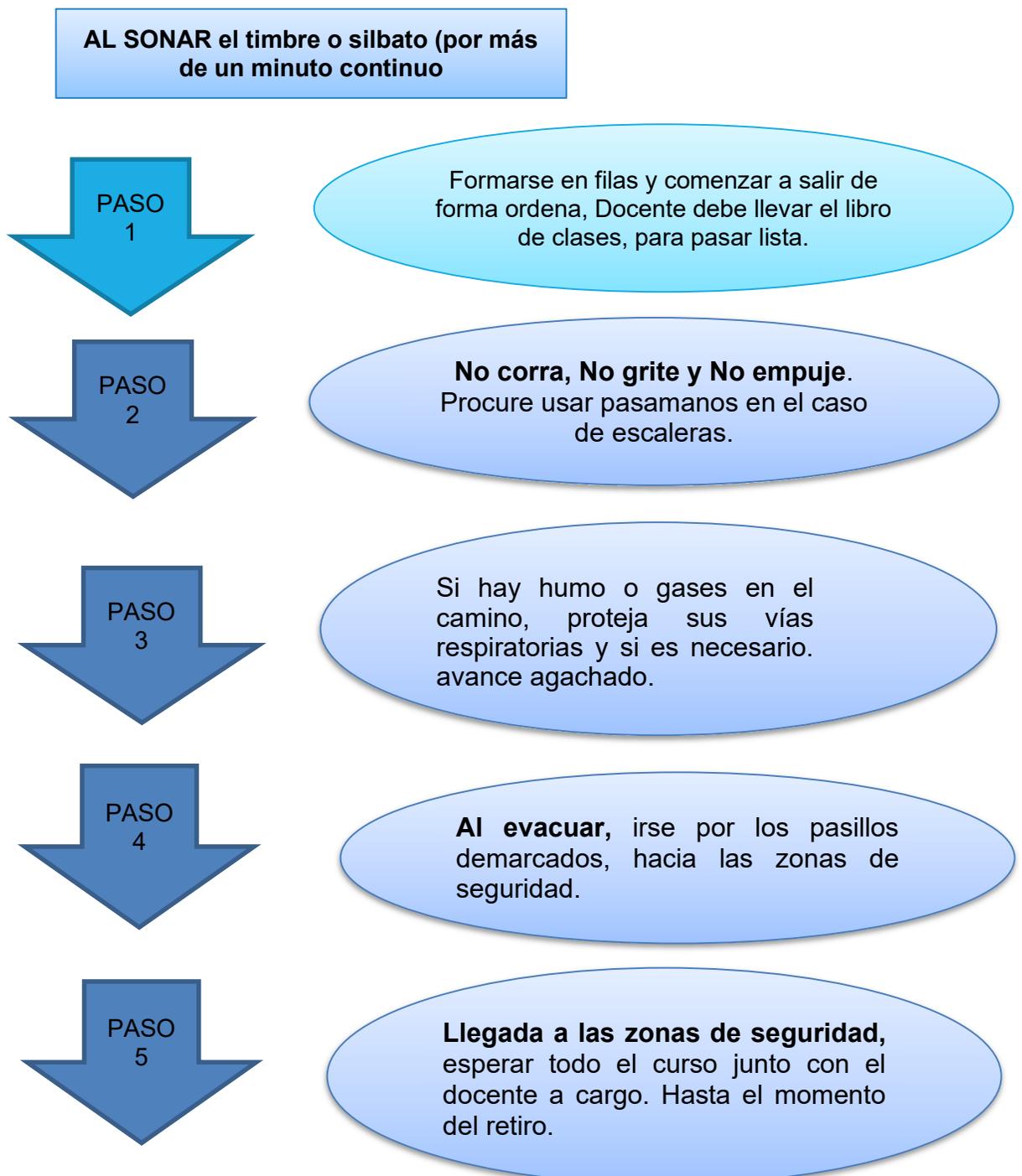
1. Mantenga la calma, y espere las indicaciones.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, produciendo agrietamiento de algunos estucos).

4. Los encargados y/o jefes de Brigada **DIRIGIRSE A CORTAR LA LUZ**
5. Esperar cuando se indique la evacuación a la **“Zona de Seguridad”** por ruta de emergencia segura.
6. Verifique que los jefes de brigada y los asistentes de Brigada se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
7. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

★ **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Mantener la calma, y ubicar a todos los estudiantes y docentes debajo de sus mesas.
- Alejarse de ventanas y muebles de la sala.
- Abrir la puerta y apagar luces.
- Esperar el aviso de los jefes o Asistentes facilitadores de evacuación.
- Al momento de evacuar, ningún estudiante saldrá a la zona de seguridad con mochilas o algún objeto que obstaculice la evacuación.
- Al llegar a la zona de seguridad esperar a cada estudiante con su respectivo curso.
- Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

F). - PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN GENERAL.



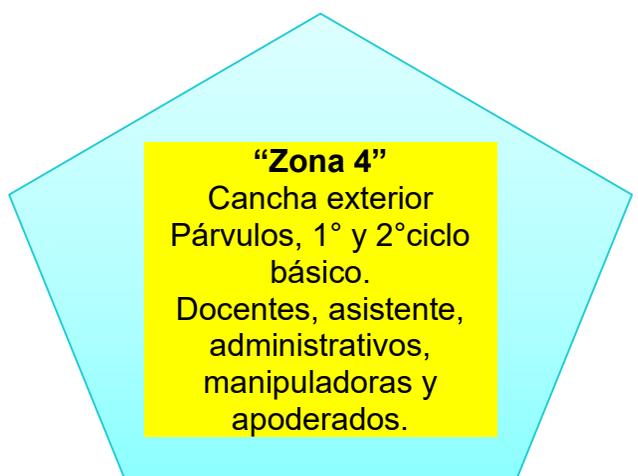
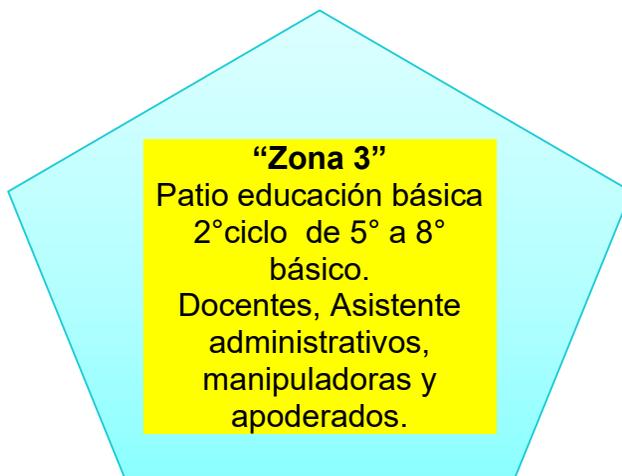
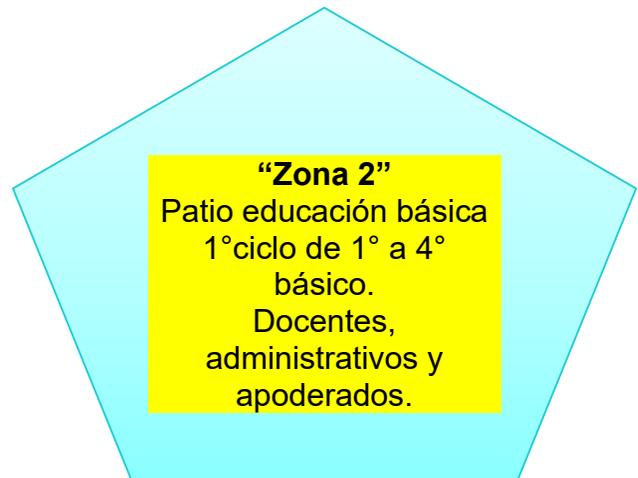
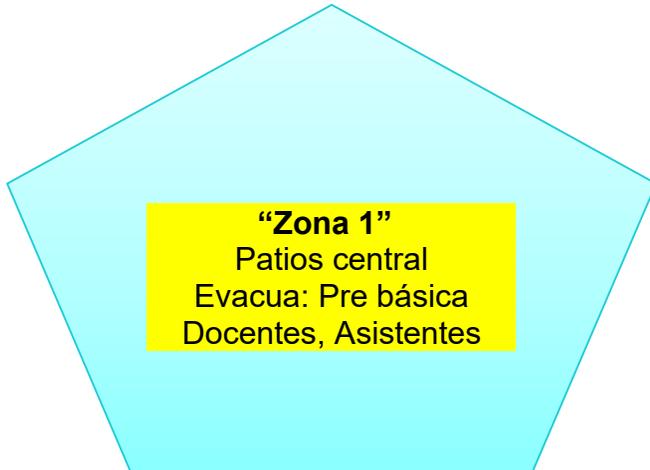


1er y 2do apoderado solo puede retirar al estudiante.

OPERATIVO DE RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA.

- En nuestro colegio hay **4 ZONAS DE SEGURIDAD**, previamente establecidas, demarcadas y determinadas para cada sector. (según sea la emergencia)
- Cada profesor/a debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. **SIN CORRER**, con tranquilidad, caminando en forma rápida.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
- **Los profesores serán los responsables** de mantener en silencio, ordenados y formar a los estudiantes según el curso que le corresponda.

ZONAS DE SEGURIDAD:





Para el **OPERATIVO PISE** se procederá de la siguiente manera:

- **UNA ALARMA:** Se dará aviso con timbre o silbato, durante 1 minuto (continuado). Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases.
- Los estudiantes dejan de trabajar y buscan refugio debajo de las mesas. Se abre la puerta de la sala.
- Ningún estudiante y ninguna persona se deben quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad. El operativo PISE es para todas las personas dentro del colegio.

EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- De Pre – Básica la encargada de abrir la puerta de la sala es la Asistente de Párvulo, la Educadora de Párvulos es la última en salir verificando que no quede ningún estudiante.
- Todos los estudiantes deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentada rodeando ambas piernas con los brazos.
- El profesor/a debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor/a debe mantener la calma y debe recordar que todos los estudiantes están bajo su responsabilidad.
- Los estudiantes no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, **sólo deben salir a su zona de seguridad cuando se indique.**

DURANTE EL RECREO:

- Los estudiantes y profesores se acercan hacia las **ZONAS DE SEGURIDAD** u otro sector más seguro, caminando y en forma rápida.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de los facilitadores acerca de dónde ir.
- Luego de la emergencia, los estudiantes se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

LAS CLASES Y LOS TALLERES:

- Todos los cursos que están en clases en Talleres o laboratorio, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir en forma ordenada hacia la **“Zona de seguridad”** más cercana, de acuerdo a las



indicaciones dadas.

CLASES EN EDUCACIÓN FÍSICA:

- Todos los cursos que están en clases de educación física, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben ir en forma ordenada hacia la Zona de seguridad o por defecto si están en la cancha de fútbol, deben quedarse en el lugar, ya que es zona de seguridad

CUANDO SE DE AVISO DE EVACUACIÓN:

- De 1° a 2° básico, la encargada de abrir la puerta de la sala es la Asistente de Sala, la profesor/a debe hacer salir a todos los estudiantes, verificando que no quede ningún estudiante en la sala.
- El profesor/a será el último en salir con el libro de clases correspondiente.
- Los estudiantes de 4° a 8° básico, el primer estudiante que se sienta en la primera fila estará encargado de abrir la puerta (gancho para puerta) para una posible evacuación según lo determine el Coordinadora General.
- El profesor/a que se encuentre en la sala debe verificar que ningún estudiante se quede en la sala, y salir con libro de clases.
- Llegando a la zona de seguridad, cada Docente debe contar la cantidad de estudiantes, para ver si le falta alguno, en caso de que algún estudiante le falte al Docente, este debe dar aviso a algún Jefe de Brigada.

ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO

Dentro de la sala de clase:

Correr dentro de la sala.
Pararse sobre las sillas.
Salir por las ventanas.
Jugar o empujar a
compañeros.
Gritar y / o llorar
innecesariamente.
Mover sillas y mesas
sin motivo.

Durante el desalojo de la sala:

Correr hacia la zona de
seguridad.
Hacer desorden durante
la marcha.
Jugar o empujar a sus
compañeros.
Salir con objetos grandes
y / o pesados.
Dirigirse hacia los baños u
otro lugar no indicado.
Quedarse en la sala o
bajo una zona de riesgo.
No obedecer las



Después de evacuación:

No seguir las instrucciones dadas por el encargado de seguridad.
Volver a sus salas corriendo.
Retirar mochilas o materiales sin dar aviso a los asistentes facilitadores.
Retirarse del establecimiento sin autorización.

F) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

1.- ACCIDENTES ESCOLARES.

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar.

- Se define Accidente Escolar como: “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, inclusive los de trayecto”.
- Desde la prevención de riesgos es importante reconocer las acciones y condiciones de seguridad a través de la gestión institucional. Los protocolos de actuación, es decir, el camino a seguir para saber cómo actuar, ante diversas situaciones de riesgo, impulsa una progresiva reducción de accidentes dentro del colegio, como son las caídas en los patios o escaleras, heridas con objetos punzantes, etc.
- Además del protocolo, el establecimiento educacional mantiene una actitud preventiva y generará constantemente instancias de diálogo que promueven la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos en los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

2.- Participación de los estudiantes, Padres y Apoderados.

Es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Para esto se obliga a lo siguiente:

- Participar con un representante de los estudiantes y representantes de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar que sesiona una vez al mes.
- Informarse sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.



- Ante una situación de accidente escolar de un estudiante, los padres y/o apoderados serán informados por el colegio cuando ocurra un accidente escolar.
- Si el estudiante no informa del accidente escolar producido en el colegio o de trayecto, el apoderado tiene la obligación de informar dentro de las 24 horas.
- El procedimiento de comunicación está claramente establecido en el protocolo de accidentes.
- Por su parte, al momento de la matrícula, el suscriptor (apoderado) debe declarar que su estudiante se encuentra en condiciones adecuadas para participar normalmente en el desarrollo del proceso educativo del colegio o declarar enfermedad y/o impedimento físico del estudiante certificado por un especialista.
- El apoderado pondrá oportunamente en conocimiento al colegio cualquier cambio, trastorno o alteración psíquica o psicológica o en su estado de salud que ponga en riesgo a él o a cualquier miembro de la comunidad escolar; enfermedad, depresión, etc.
- Se debe contar con la colaboración de los apoderados, manteniendo actualizados los antecedentes de los estudiantes en la ficha de matrícula en secretaría, lo que sin duda sólo será beneficioso para ellos, al momento de requerir una rápida y oportuna atención.

3.-Normativa general en torno a Accidentes Escolares.

Los estudiantes cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y DS 313 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en hospitales del Servicio Nacional de Salud del país.

Ante un accidente ocurrido en el colegio o en el trayecto, se hace una denuncia en formularios oficiales, que son presentados en el Hospital Base de Los Ángeles. Al mismo tiempo, el funcionario responsable a quien se le encomiende la labor y/o enfermería se comunicará con el apoderado para informar los detalles del accidente y consultar, en caso de ser necesario, sobre las acciones que se realizarán: envío a Servicio de Urgencia del hospital, retiro del estudiante por el apoderado, ambulancia o auto particular.

En caso de requerirse el traslado urgente a un servicio de salud, el estudiante será acompañado por algún funcionario del colegio designado especialmente para ello, aun cuando haya sido imposible haberse comunicado previamente con el apoderado o persona a cargo del estudiante. En el servicio de salud debe hacerse cargo el apoderado.

→ El seguro escolar cubre la atención que indique la ley.

→ Los estudiantes que participen en actividades extraescolares o salidas pedagógicas estarán cubiertos por el seguro escolar estatal.

4.- Atención en Enfermería

Enfermería sólo dispone de equipamiento para una atención básica (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado del accidentado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero entre otras). La atención especializada la entrega el Hospital Base de Los Ángeles.

4.1.- El objetivo de la Unidad de Enfermería consiste en:

- Otorgar las atenciones básicas y bienestar físico a los estudiantes que lo requieran.
- En caso de necesidad, derivar a los estudiantes accidentados, hacia el Servicio de Urgencia.

4.2 Horario de atención; Durante el horario de funcionamiento de clases regulares de nuestro Colegio.

4.3 Toda atención psicosocial debe ser entregada por: Psicólogo, Asistente Social o Educadora Diferencial.

4.4 Los procedimientos de atención:

Sólo se procede a:



- Curaciones menores.
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia Servicio de Urgencias.
- Maniobras de RCP (30 compresiones por 2 ventilaciones)
- Tomar temperatura y presión.
- Maniobra de Heimlich.
- Desfibrilador (DEA)

5.- Protocolo y procedimiento de actuación frente a Accidentes Escolares

Protocolo por lugar:

5.1 Si el accidente ocurre en el interior de una sala de clases durante el desarrollo de la misma, el profesor de la asignatura, solicitará la presencia de un asistente educacional, quién acompañará al afectado a enfermería; En caso que no se encuentre un asistente de la educación se podrá recurrir al Docente de la sala contigua, de tratarse de golpes en la cabeza, esguinces o fracturas que impidan su traslado, la TENS deberá dirigirse al lugar en que se encuentre el accidentado para brindar los atenciones básicas.

5.2 Si el accidente ocurre en los patios o pasillos durante los recreos, horario de colación o talleres, el estudiante accidentado, será derivado por asistente educacional, profesor, auxiliar o cualquier persona que acuda en su ayuda a Enfermería. En caso de tratarse de golpes en la cabeza, esguinces o fracturas que impidan su traslado a enfermería, será la TENS, la encargada de dirigirse al lugar en que se encuentre el accidentado para brindar las atenciones básicas.

Los asistentes educacionales que acompañan al accidentado deberán encargarse de despejar el área dejando al afectado libre de cualquier elemento o persona que impida una pronta evaluación y derivación.

6.-Protocolo por gravedad de lesión:

La clasificación de la gravedad de la lesión, la determinará el Técnico en Enfermería de Nivel Superior.

6.1. Atenciones en caso de lesiones **LEVES**: Se considerarán atenciones de accidentes leves, heridas menores de la piel con curación menor o cualquier atención de apoyo a los estudiantes que impliquen una atención con un riesgo menor. En estos casos, después de ser atendidos los estudiantes, serán derivados a sus respectivas salas de clases y se informará al apoderado.

6.2 Atenciones en caso de lesiones **MODERADAS**: Se considerarán atención de accidentes moderados, esguinces, presunción de fracturas simples sin desplazamiento, cortes en la piel que permitan afrontamiento, quemaduras simples, golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento etc. Se procederá a entregar las atenciones básicas de contención, se llamará a los apoderados o personas responsables señaladas en las fichas de enfermería, quién deberá presentarse en el Colegio, en caso de que el apoderado no conteste y no se tenga comunicación con él, el estudiante será trasladado igual al Hospital Base de Los Ángeles. En el caso antes señalado, será de responsabilidad del funcionario del colegio llenar y enviar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Y el traslado será en taxi o en auto particular.

En caso que el apoderado no desee derivar a Urgencias deberá firmar rechazo en formulario de declaración de accidente. (Nombre, Rut y firma).

En caso que el apoderado no quiera hacer uso del seguro escolar inmediatamente, deberá completar ficha establecida en enfermería donde se expresa esta decisión y se podrá llevar la ficha con la declaración del accidente que tiene una duración de 24 horas.

El apoderado deberá hacer devolución de la ficha de declaración de accidente haya hecho uso o no del seguro de accidente.



6.3. Atenciones en caso de lesiones **GRAVES**: Se considerarán atención de accidentes graves, como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos, paro cardiorrespiratorio, crisis severas de asma, vómito con presencia de sangre, cuerpo extraños en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital o puedan afectar de forma grave y permanente la salud, se procederá a comunicar inmediatamente al apoderado, que el estudiante será trasladado y no se requiere de la autorización del apoderado, y el colegio pedirá los servicios de una ambulancia del SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia) para trasladar al afectado a Primeros auxilios del Hospital base de Los Ángeles (ya que se requiere rapidez en el actuar), siendo en todo momento acompañado por un Funcionario del establecimiento o miembro adulto de la comunidad escolar a quien se le encargue la labor, hasta que se presente el apoderado. En el caso antes señalado, será de responsabilidad del funcionario del colegio llenar y enviar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

6.3.1- Del traslado al Servicio de Urgencia

- **Traslado al Hospital Base de Los Ángeles;** En ese caso, los estudiantes reciben los beneficios que brinda el seguro estatal. Si el accidente fuera de carácter leve o de mediana gravedad y permite el traslado del estudiante por sus propios medios, el colegio se comunicará con el apoderado y lo trasladará acompañado por un asistente educacional en taxi o vehículo particular, hasta que se presente apoderado en el Hospital Base de Los Ángeles. Para ello el colegio le extenderá el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, donde conste el accidente y el horario, día y circunstancias en que éste ocurrió.

Si el apoderado no pudiera ser contactado y el estudiante necesitará atención inmediata, éste será acompañado por funcionario del colegio o miembro adulto de la comunidad escolar a quien se le encargue la labor, hasta el centro de atención hospitalaria donde se esperará la llegada de su apoderado. Una vez que llegue, será de responsabilidad del apoderado si decide trasladarlo a otro centro de atención particular de su elección, asumiendo los costos de atención.

Si el accidente es grave, el colegio recurrirá al SAMU, que se encargará del traslado del estudiante al centro hospitalario en su ambulancia. Siempre irá acompañado de los adultos antes indicados, si no se hubiera presentado su apoderado o quien él haya decidido y permanecerá en el recinto hasta que éste llegue.

- **Atenciones ENFERMEDADES LEVES:** vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, etc. Se procederá a entregar las atenciones básicas de contención, se llamará a los apoderados o personas responsables señaladas en las fichas de enfermería, quién deberá presentarse en el Colegio y efectuar el procedimiento que estime conveniente para trasladarlo al Hospital Base de Los Ángeles por no corresponder a un accidente escolar.

7.- Procedimiento Básico General de Accidentes

7.1 Se debe despejar la zona donde se encuentra el estudiante, para ello los inspectores o auxiliares que se encuentren en el lugar, deben realizar un círculo protegiendo la seguridad del estudiante accidentado.

7.2 Verificar que esté en una zona segura sin ningún peligro alrededor.

7.3 Se deben comunicar de forma rápida con la TENS, para que se dirija a la zona del accidente y verificar el estado de salud del estudiante.

7.4 Luego de llegar a la zona, y comprobar que el estudiante se puede movilizar por sí solo, y se puede comunicar de forma normal, se llevará a la enfermería para revisión e investigar cómo ocurrió el hecho.

7.5 Si al estudiante se envía a urgencias, posterior a la atención, la Tens debe llamar al apoderado en las siguientes 48 horas para saber el estado de salud del estudiante.

7.6 Se realizará la hoja de accidentabilidad, donde se investigará cómo ocurrieron los hechos del accidente.

7.7 En el caso de los accidentes moderados y graves, se citará posteriormente al



apoderado a una entrevista con: Inspector General, Tens y adulto responsable que haya presenciado el accidente escolar para informar y firmar ficha de accidentabilidad con el resultado de la investigación del accidente.

7.8 Si el colegio lo requiere necesario la dupla psicosocial concurrirá al domicilio del estudiante.

7.9 En caso que el accidentado fuera un **funcionario** del establecimiento con ocasión de su quehacer laboral se le enviará a la Asociación Chilena De Seguridad o mutual a la que esté afiliado el Colegio y se le informará a sus familiares.

7.10 En caso que el accidentado fuera un **apoderado y/o visita del establecimiento**, se le prestará la atención necesaria, enviará al centro asistencial pertinente y se le informará a algún familiar.

- Si el accidente se debe a problemas conductuales se aplicará el Protocolo de Acuerdo a Convivencia Escolar.
- Si el accidente se debe a problemas de infraestructura, se informará al Comité Paritario e Inspector General para la pronta solución

8.-Antecedentes de los Estudiantes:

Para una atención más expedita en caso de accidente, al momento de matricular, los apoderados deben dejar consignados en la ficha académica, los antecedentes de su estudiante. Además, deben informar cualquier cambio en la decisión inicial que durante el año pueda producirse. Es de responsabilidad del apoderado la presentación de los antecedentes médicos de los estudiantes que pudieran ayudar a la toma de decisiones y a una pronta atención; así como también informar oportunamente para la mantención actualizada de dichos antecedentes (**números de teléfonos actualizados**). Por último, esperamos contar con la colaboración de los apoderados, en orden a respetar los procedimientos anteriormente descritos y a aportar y mantener actualizados los antecedentes de los estudiantes, lo que sin duda sólo será beneficioso para ellos, al momento de requerir una rápida y oportuna atención.

9.- Procedimientos para la Administración de Medicamentos en el Colegio.

Es importante aclarar que en nuestra Enfermería NO SE PERMITE la administración de ningún tipo sin autorización del apoderado.

1. Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento del estudiante, el personal a cargo SÓLO PODRÁ HACERLO SI EL APODERADO CUENTA CON LA RECETA extendida por un profesional médico. Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al funcionario y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.
2. El apoderado deberá firmar **una autorización escrita**: de tipo de medicamento, horario, el tiempo que tiene que consumir el medicamento etc.
3. La encargada de Enfermería le deberá sacar una fotocopia de la receta de la profesional entregada por la apoderada, para administrar el medicamento en dicho horario solicitado.
4. Los medicamentos deben ser enviados en el envase original o pastillero, con los datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento.
5. La unidad de enfermería mantendrá una carpeta con la información del estudiante reportado con alguna enfermedad crónica y administración de medicamento.

10 En el caso de Administración de Medicamento por Enfermedad Puntual.

En caso de que algún estudiante esté con algún malestar de salud (dolor de cabeza, resfriado, entre otros) y solicite en Enfermería un medicamento de vía oral se debe realizar lo siguiente:

1. Se debe revisar la base de datos de enfermedades crónicas, para verificar que el estudiante no sea alérgico a algún medicamento.
2. Luego se debe llamar al apoderado/a consultando si autoriza la medicación del estudiante.
3. Si el apoderado/a autoriza, el medicamento es de vía oral, y se debe tomar en la enfermería.



4. Si el apoderado/a no contesta el teléfono, no se le podrá entregar el medicamento solicitado. Y queda en el libro de registros de llamadas el horario y fecha de cuando se llamó.
5. Si el apoderado no autoriza, se le recomendará, al apoderado/a de venir a buscar al estudiante.
6. La unidad de enfermería dejará registro de solicitud del estudiante y respuesta del apoderado en ficha de administración de medicamento.

AUTORIZACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

YO _____

—

APODERADO/A DEL ESTUDIANTE

DEL CURSO _____.

AUTORIZO LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES, A CARGO DE LA TENS DEL COLEGIO.

TIPO DE MEDICAMENTO:

TIEMPO: _____

HORA DE ADMINISTRACIÓN:

AUTORIZA VÍA TELEFÓNICA: SI NO

NOMBRE Y FIRMA

APODERADO

LOS ANGELES, _____ DE _____ 2022.