

# LICEO AGRÍCOLA TÉCNICO PROFESIONAL FRANCISCO NAPOLITANO



ESTAMOS EN EL KM 10 ½ DEL  
*Valle de Luta*



## P.I.S.E PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

# 2023



<b>Revisión</b>	<b>Descripción modificación</b>	<b>Fecha</b>
01	Se modifica el documento	10-09-2023

**TIPO DOCUMENTO**

**Copia Controlada N°**

**Copia No Controlada**

<b>Elaborado /Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>



## INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar está basado en protección y contingencia que contemplen aspectos de prevención. Para toda la comunidad escolar. Cabe mencionar que está basado en la alerta temprana de desastres como: Incendios, inundaciones, terremotos, accidentes, evacuaciones dentro del establecimiento escolar.

Este plan que a continuación se presenta, tiene vigencia de un año, el que será revisado, actualizado y visado por la Unidad de Seguridad y Prevención de Riesgos del establecimiento, de acuerdo a los cambios que vaya presentando el establecimiento en términos de infraestructura, personal y entorno.

Dando cumplimiento en la materia emitida por la Superintendencia de Educación aplicable a los establecimientos educacionales a lo largo del país, en referencia.

### I. - OBJETIVO

- Promover la cultura de la prevención de accidentes en el establecimiento, identificando riesgos y corrigiendo condiciones y acciones inseguras.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Crear hábitos de conducta y seguridad en los y las estudiantes en casos de emergencia.
- Identificar y subsanar aquellos riesgos potenciales que presenta el establecimiento a nivel estructural.
- Culturizar a la comunidad del establecimiento en términos preventivos, a través de charlas, talleres, capacitaciones y simulacros, que refuercen las acciones preventivas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Cumplir y velar por los procedimientos que establece este Plan Integral en Seguridad Escolar.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta, ante una emergencia y evacuación.

### II.- ALCANCE



Este Plan Integral de Seguridad Escolar involucra a toda la comunidad del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta. Ubicado en el Km. 10,5 de la Carretera que va de Arica a la Paz (Bolivia) que transita a lo largo del valle de Lluta. En la Comuna de Arica; Región de Arica y Parinacota

### III.- MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

El Director es responsable de la seguridad en el colegio, quien preside y apoya al Comité y sus acciones.

El Coordinador General debe lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: SEGURIDAD. Y de esta manera aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, padres y apoderados, alumnos y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, como 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.

Cargo	Nombre	Suplente
Director	Aníbal Cofre M.	
Jefe UTP	Vivian Humire V.	
Coordinadora de Inspectoría		
Inspectora Portón Principal	Carlos Astudillo C.	
Coordinador PISE	Abel Guarachi	
Encargado de Comunicación	Rebeca Correa C.	
Depto. Prevención de Riesgos	Ricardo Molina	
Encargado Mantención		

Encargada de Enfermería	María Angélica Flores	
Presidente Centro de Alumnos	Belén Tapia I.	
Representante CEGEPA		



<b>Inspectoría</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Coordinadora de Inspectoría	
Inspectora 1º Piso	María Angélica flores F
Inspector 2º Piso	Rebeca Correa C

#### **IV. - DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

##### **Encargado UTP:**

- Primer responsable de la realización de los simulacros de emergencia.
- Exigir las prácticas de evacuación interna y externa que están planificadas para simulacros.
- Estar presente activamente en las prácticas de simulacros.
- Reunirse con el comité de seguridad, en base a cronograma de trabajo.

##### **Coordinadora de Inspectoría:**

- Conocer y comprender el PISE
- Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuaciones anuales, junto al encargado UTP.
- Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante el simulacro
- Mantener orden y seguridad de todo el colegio durante simulacros.
- Liderar emergencias
- Decretar si corresponde la evacuación total o parcial con personal de emergencias.
- Coordinar con los equipos de protección externos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el Plan de Emergencia y actualizar si es necesario.
- Ante simulacros o emergencias naturales o humanas, será el último en hacer desalojo del establecimiento. En caso de ser una emergencia, Bomberos procederá a inspeccionar el establecimiento y autorizar la entrada nuevamente.
- Avisara su suplente cada vez que se ausente del establecimiento.

##### **Inspectora Puerta principal**

- Conocer y comprender PISE
- Encargada de controlar el ingreso y retiro de las personas del establecimiento.
- Avisar a su suplente cada vez que se ausente del establecimiento.

##### **Coordinador PISE:**

- Liderar la evacuación en compañía de Coordinador General.
- Participar de las reuniones del grupo de seguridad.



- Conocer y comprender el PISE
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir y capacitar los procedimientos a utilizar en caso de emergencia.
- Revisar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisara su suplente cada vez que se ausente del establecimiento.
- Gestión de traslado del accidentado al centro asistencial más cercano (Vehículo, ambulancia)
- Verificar que ningún alumno o funcionario haya quedado en el establecimiento en caso de emergencia o simulacro.

### **Inspectoría:**

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender PISE.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la tranquilidad y calma ante una emergencia.
- Guiar a funcionarios y alumnos a Zona de Seguridad.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistema de comunicación y alerta.

### **Encargada de Comunicación:**

- Recibir información de emergencia humana, natural o accidente.
- Tener en lugar visible teléfonos actualizados de Ambulancia, Bomberos y Carabineros
- Informar a central de Bomberos y equipos de protección sobre emergencia.
- Informar a Prevención de Riesgos en caso de emergencia o accidente.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Conocer y comprender PISE.
- Avisara su suplente cada vez que se ausente del establecimiento.

### **Asesor de Prevención de Riesgos:**

- Poseer base de datos con información de cada funcionario en cuanto a domicilio, fono en caso de emergencia, si tiene alguna enfermedad o alergia a un medicamento.
- Registrar ensayos, simulacros o emergencia humana o natural.
- Implementar carpeta física legal de cada funcionario del establecimiento con registro y firma de: Obligación de informar (D.S N°40, Art 21)- Reglamento interno de orden higiene y seguridad- Ficha personal
- Colaboración Plan Integral de Seguridad Escolar
- Registro de reuniones de Comité de Seguridad Escolar.
- Poseer registro físico y digital del Plan de Emergencia - PISE.
- Revisar, inspeccionar periódicamente equipos de combate (extintores, red húmeda, luces de emergencia, pitones y megáfonos) que estén en



- perfecto funcionamiento.
- Verificar que los extintores estén a una altura de 1.30 mts desde la base del extintor al suelo, que estén bien empalmados al muro, señalizados, así como también todos los equipos para las emergencias
  - Ante amagos de incendios manipular extintor aplicando P.Q.S a la base del fuego en forma de abanico.
  - Si ocurre amago o incendio llamar a bomberos
  - Si el incendio se masifica y es incontrolable huya del lugar ayudando a evacuar a todo el personal del establecimiento a Zona de Seguridad.
  - Avisar cada vez que se ausente del establecimiento.

### **Encargado de Mantenición:**

- Mantener infraestructura del Colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento.
- Supervisar periódicamente infraestructura tales como: gas, agua, instalaciones eléctricas y controlar filtraciones y/o fugas, entre otras.
- Cortar energía eléctrica y gas durante la emergencia y luego restablecer los servicios.
- Informar a Encargado UTP los daños causados por la emergencia.
- Conocer llave de paso gas licuado para corte general interior y exterior del establecimiento.
- Conocer dispositivos de corte de luz general interior y exterior del establecimiento.
- Conocer llaves de paso de agua potable para corte general interior y exterior del establecimiento.
- Poseer registro de planos de suministro de cañerías de gas, cañerías de agua y eléctrico.
- Si detecta fuga de agua, cortar llave de paso general y avise a equipos de emergencia, informe el incidente y gestione reparación con equipos de emergencias.

### **Encargada de Enfermería:(inspectoría)**

- Conocer y comprender PISE.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencias.
- Participar de forma activa en los simulacros de emergencias.
- Mantener en perfecto funcionamiento equipos para primeros auxilios (Botiquín, tabla inmovilizadora, cuello ortopédico, silla de ruedas, bota ortopédica, toma presión, termómetros, frazadas, linternas).
- Deberá asistir a capacitaciones e instrucciones gestionadas por Prevención de Riesgos en cuanto a RCP, primeros auxilios, rescate y reanimación ante una emergencia o accidentes.
- Revisar y mantener ordenado sus equipos y materiales de primeros auxilios.
- Prestar apoyo en evacuación.
- Coordinar el traslado de heridos, hacia las zonas de seguridad.
- Por ningún motivo medicar a alumnos o funcionarios.
- En el momento de la emergencia o simulacro estar atenta y preparada para acudir al lugar del accidente de caída, golpes, cortes, fracturas u otros.



- Poseer base de datos con información de cada alumno en cuanto a domicilio, fono de apoderado en caso de emergencia, si tiene alguna enfermedad o alergia a un medicamento.
- Avisara su suplente cada vez que se ausente del establecimiento.

#### **Docentes en Aula:**

- Conocer y comprender PISE.
- Conocer el uso de extintores en cursos de capacitación.
- Liderar ante el curso la operación de evacuación en simulacros y emergencias reales.
- Profesor jefe deberá instruir a los alumnos en el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los protocolos establecidos en hora de consejo de curso.
- Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de la evacuación.
- Pasar lista en Zona de Seguridad.
- Reportar alumnos heridos.
- Esperar información y retornar a salas de clases.

#### **Auxiliares:**

- Conocer y comprender PISE
- Conocer Zonas de seguridad
- Apoyar la evacuación de su piso en los simulacros.
- Informar a Prevención de Riesgos algún desperfecto en mangueras, extintores o gabinetes.

#### **Representantes del Centro General de Padres (CEGPA) y Centro de alumnos:**

- Conocer y comprender PISE.
- Participar de las reuniones del grupo de seguridad.
- Participar e incentivar al resto de la comunidad escolar en simulacros de emergencia en forma activa.
- Sugerir ideas o nuevos o métodos en cuanto a emergencias.

#### **Responsables de Activar el Protocolo PISE.**

- El responsable de activar el protocolo es el coordinador Abel Guarachi junto a la coordinación de dirección e inspectoría.

#### **Responsables de trasladar a los estudiantes a un centro asistencial:**

- El coordinador de Inspectoría, designara a un(a) inspector(a) para acompañar al estudiantes a un centro asistencial, dependiendo en la labor que se encuentre cada inspector en el momento del accidente.
- Desde inspectoría se avisara por medio de Llamadas telefónicas al apoderado titular o apoderado suplente que están registrado en el libro de clases.
- El aviso al apoderado será después del evaluar la situación en la que se encuentra el estudiantes en el caso que ocurra un accidente escolar.





- El Seguro escolar se activa cuando ocurre un accidente de baja, mediana o alta intensidad. A los estudiantes se le deriva a un centro asistencial con el documento que puede hacer valido para que sea atendido sin ningún costo adicional.

**Centro de Salud cercanos al establecimiento educacional.**

- Cesfam Eugenio Petruccelli Astudillo, ubicado en Linderos 4603 zona urbana.
- Centro de Urgencia Amador Neghme ubicado en Amador Neghme 4149 zona urbana.
- En la situación que estén en una salida a terreno al interior del valle de Lluta, el centro de salud más cercano es la Posta de Salud Rural Poconchile, ubicado en el valle de Lluta km 27.

**V.- PROGRAMAS DE RESPUESTAS ANTE ACCIDENTES Y EMERGENCIAS.**

Las tablas 1 y 2, ilustran los protocolos de accionamiento frente a emergencias y accidentes que puedan surgir dentro y fuera del establecimiento. Tales planes están basados en la metodología ACCEDER de SENAPRED.

**ACCEDER:**

<b>A</b>	Alarma/ Alerta
<b>C</b>	Comunicación e información
<b>C</b>	Coordinación (roles y funciones)
<b>E</b>	Evaluación primaria
<b>D</b>	Decisiones
<b>E</b>	Evaluación secundaria
<b>R</b>	Readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar

**Percibida la emergencia, el responsable activará la alarma sonora de evacuación.**

**Simulacro:** Para informar a la comunidad escolar se activará el megáfono con un timbre o campana (Solo de un tiempo)

**Evacuación Zona de Emergencia:** Para informara la comunidad escolar se activará el megáfono con un timbre. (Dos tiempos) o través de campanazos repetitivos

**Incendio:** Para informar a la comunidad escolar se activará e megáfono con un timbre constante y sin interrupciones o a través de campanazos continuos.

**Sismo:** Para informar a la comunidad escolar se activará el megáfono con un timbre de tres tiempos largos o a través de campanazos continuos.

Las emergencias se clasifican de acuerdo con su origen, dentro del proyecto se pueden generarlas siguientes emergencias:

<b>ORIGEN NATURAL</b>	<b>ORIGEN TECNICO</b>	<b>ORIGEN SOCIAL</b>
-----------------------	-----------------------	----------------------



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sismo</li> <li>• Tsunami</li> <li>• Aluvión y derrumbes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incendios</li> <li>• Incendios Forestales</li> <li>• Fuga de gas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso de bomba</li> <li>• Asaltos</li> <li>• Atentado, secuestros y/o sabotajes</li> </ul>
---	--	---

**Tabla N°1:** Plan de contingencia para emergencias internas, externas y de origen natural

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Alerta interna/externa/origen natural	Frente a acontecimientos de emergencias que vayan en desmedro de la integridad y salud de los y las integrantes del establecimiento, debe activarse la señal sonora de ALERTA por 30 segundos. Se debe realizar la ALARMA con una señal sonora de 30 segundos que será el segundo toque (megáfono) o campana de alerta y realizar evacuación inmediata. En caso de incendio, para evitar la propagación del fuego se cerrarán puertas y ventanas que no sean Parte de las vías de evacuación.	Encargado UTP
Comunicación e Información	Deberá realizar llamadas de emergencia a: Equipos de protección para emergencias y el ABC de la emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros).	Encargados de Comunicación



<p>Evacuación del alumnado del establecimiento</p>	<p>Se deberá evacuar hacia la zona de seguridad de forma rápida y manteniendo la calma.                      En caso de incendio, se deberá instruir al alumnado que protejan su boca y nariz y se desplacen a ras del suelo. Si el fuego entra en contacto con su ropa, deberán rodar por el suelo protegiéndose la cara y así sofocarlo.                      En caso de sismo, se debe esperar a que culmine éste y mantenerse alejado de las ventanas u objetos que puedan caer. Posteriormente se evacuará.</p>	<p>INSPECTORIA</p>
<p>Corte de suministros</p>	<p>Se deberá cortar llaves de paso y automáticos correspondientes a: Gas, luz y agua</p>	<p>Encargado o cualquier funcionario que esté cercano al tablero eléctrico (Capacitación)</p>
<p>Uso de extintores</p>	<p>El o la funcionaria que esté capacitado para el uso adecuado y oportuno hasta la llegada de Bomberos                      Además, deberá revisar su estado y condición, y en caso de necesitar recarga, avisar a Asesor en Prevención de riesgos.</p>	<p>Encargado o cualquier funcionario que esté capacitado</p>
<p>Evaluación de la evacuación y programación de simulacros</p>	<p>Tras finalizar la evacuación y una vez normalizándose las actividades, se debe evaluar el Accionamiento del plan de emergencia, sus fortalezas y Debilidades que puedan ser corregidas. En el caso de los simulacros, deben realizarse de forma periódica, a fin de culturizar la comunidad escolar en términos preventivos y de accionamiento cada simulacro, también deben evaluarse sus fortalezas y debilidades.</p>	<p>Toda la comunidad Escolar</p>



**TablaNº2:** Plan de contingencia frente a accidentes en el establecimiento y fuera de el (accidente de trayecto).

EVENTO	ACCIÓN	RESPONSABLE
<p>Accidente del alumno en el establecimiento con Requerimiento de Evaluación medica</p>	<p>Trasladar al alumno(a) a Sala de Primeros auxilios, siempre y cuando pueda trasladarse por sus propios medios, de lo contrario la Encargada de Primeros auxilios se trasladará al lugar donde se encuentra el alumno en el establecimiento</p> <p>Si requiere mayor atención se informará al apoderado telefónicamente que retire a su pupilo y lo lleve a un centro asistencial, siempre y cuando la condición del afectado lo permita</p> <p>Seguimiento de la situación del niño(a)</p>	<p>INSPECTORIA</p> <p>Sala de Primeros Auxilios</p>
<p>Accidente del Alumno fuera del Establecimiento</p>	<p>En el caso que el estudiante se encuentre fuera del establecimiento, como en una salida a terreno, se debe evaluar la situación del estudiante, revisar todas los signos vitales y sentidos. Si el accidente escolar es de gravedad, se llamara a una ambulancia para trasladarlo al centro de salud y paralelo a eso, se llamara al apoderado para que asista al centro de salud.</p>	<p>INSPECTORIA</p> <p>Docente encargado de la salida.</p>
<p>Accidente laboral en establecimiento</p>	<p>El funcionario deberá acercarse a Sala de Primeros auxilios para su evaluación, se realizará una DIAT en caso requiera atención médica y será derivado a la Mutual o centro médico más cercano, siempre y cuando la situación lo amerite. Informar a Prevención de Riesgos. Seguimiento de la situación del funcionario</p>	<p>Directora, funcionario Depto. de Prevención de Riesgos de la Mutual de Seguridad</p>
<p>Accidente laboral de trayecto</p>	<p>Deberá acercarse al establecimiento e informar al Depto. de Prevención de Riesgos, sino</p>	<p>Directora Depto.de Prevención de Riesgos</p>



	puede asistir personalmente, dar aviso con un familiar, de esta manera se gestionará su atención en IST.	
--	--	--

## **VI.- SISMO O TERREMOTO**

Siempre que se perciba un sismo, se debe mantener la calma y en este caso, el profesor Deberá transmitir tranquilidad a los alumnos, ya que así se podrá manejar la situación de manera rápida y menos riesgosa.

### **a) Medidas Preventivas ANTES DEL SISMO:**

Siempre se debe adoptar el compromiso por parte de los alumnos y trabajadores del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta, en tomar medidas óptimas y adecuadas para evitar el descontrol en los integrantes del establecimiento.

Inspeccionar el establecimiento y evaluar qué elementos, objetos o partes de la construcción puede significar un riesgo en caso de sismo, verificar equipos de emergencias que estén en perfecto funcionamiento y mantenciones al día

Conocer las vías de evacuación, mantenerlas siempre expeditas y señalizadas. Recuerde mantener el lugar de estudio y trabajo libre de bolsos, mochilas, carteras y obstáculos que impidan una evacuación normal.

Jamás espere que ocurra un siniestro para actuar, ya que siempre se debe evaluar las condiciones generales del lugar de trabajo. Puede avisar o pedir que mejoren las condiciones inseguras, ya que puede significar un riesgo para la integridad física.

Siempre donde se encuentre debe conocer las vías de evacuación, lo mismo ocurre cuando hay una persona externa al colegio, ya que antes de generar actividades se deben entregar las recomendaciones necesarias para una correcta evacuación en caso de emergencia.

Se debe designar a un alumno(a) responsable y que su escritorio este más próximo a la puerta de salida, para que abra la puerta cuando se perciba un movimiento sísmico.

### **b) DURANTE EL SISMO**

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando, ya sea dentro de la sala de clases o fuera de ellas.
- No corra, No grite y mantenga la calma. Otras personas pueden entrar en pánico. Debe estar en silencio, para escuchar posibles indicaciones.



- No se mueva del lugar en que se encuentra hasta que termine el movimiento telúrico
- Cuando comience el sismo, el profesor o alumno(a) encargado de hacerlo, debe abrir inmediatamente la puerta de la sala de clases, así evitando quedar encerrados.
- Circule siempre por su derecha.
- No encender fósforos o encendedores, puede existir una fuga.
- La evacuación a la zona de seguridad será solo cuando el movimiento se detenga y cuando la persona responsable de las indicaciones correspondientes.
- Si la situación lo amerita cerrar puertas de bodegas, apagar computadores y otros equipos que funcionen a base de electricidad u otro tipo de combustible.
- Alejarse de elementos que puedan caer, como lámparas, muebles, estantes, ventanas, etc. Porque las vibraciones del movimiento telúrico pueden quebrarlos y herir por el
  - desprendimiento de astillas.
  - Si la intensidad del sismo aumenta y pone en riesgos la integridad física, protegerse bajo un escritorio o mesa, arrodillado, colocando el mentón cerca del pecho, cubriendo su cabeza con el cuerpo y sus brazos mientras este pase.

Recuerde siempre que durante el sismo NO se debe evacuar, solo en caso de fuerza mayor como, por ejemplo, la caída de muros o fracturas de las columnas en el edificio.

### **DESPUES DEL SISMO**

Cuando el responsable de la orden para la evacuación, se deben seguir todas las indicaciones que se dicten

El profesor una vez que los alumnos son evacuados de la sala, debe preocuparse de que todos sean derivados a la zona de seguridad asignada y que no quede ninguno de ellos en la sala de clases. Pasar lista en Zona de seguridad.

Los encargados de primeros auxiliares deben brindar atención a aquellos alumnos y trabajadores que lo requieran y deben coordinar el traslado a centros asistenciales, siempre y cuando sea necesario.

En caso de quedar atrapados todos o algunos alumnos y/o funcionarios dentro de la sala, deben utilizar señales sonoras o utilizar prendas de colores fuertes por las ventanas.

La decisión de volver a la sala u oficina es un factor de discusión, ya que dependerá de la intensidad.



Superada la situación se debe revisar las siguientes acciones ante de reiniciar las actividades:

- a) Verificar que el establecimiento no tenga daños que puedan significar un daño al ingreso de él.
- b) Que no exista presencia de humo o fuego.
- c) Revisar que no existan fugas de gas.
- d) Restablecer la energía eléctrica en una forma paulatina y no todos los sectores al mismo tiempo.
- e) Retirar los escombros y efectuar una limpieza en todo el establecimiento.

## VII- TSUNAMI

El colegio del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta no se encuentra en una zona costera, pero si alumnos y profesores que por motivos académicos se encuentran cerca del mar y son alertados por personal de seguridad, de un posible tsunami, deberán trasladarse de forma inmediata a un lugar ubicado en altura, con todo el grupo, ya que en todo momento de la emergencia deben permanecer unidos.

## VIII - DERRUMBES

- a) **Reconozca algunas señales de derrumbes:**
  - Grietas en el suelo
  - Separaciones de estructuras que antes estaban unidas.
  - Caída de tierra o materiales desde la altura
  - Rejas, postes, murallas, arboles, etc, que se muevan de su lugar original.
  - Constante ruido proveniente de la tierra.
  - Desniveles en el piso donde antes no había.
  - Rotura de cañerías de manera constante, entre otras.
- b) **Durante el derrumbe**
  - Quédese dentro del edificio, en una zona segura como es su sala de clases
  - Aléjese de la trayectoria del derrumbe si se encuentra en el exterior.
  - Diríjase a la zona de seguridad cuando el profesor de la orden. Si ésta se ve afectada por la situación ya señalada, debe quedarse en su sala si no representa un riesgo importante para la comunidad escolar.
  - Después del derrumbe
  - Siempre mantenerse alejado del sitio donde se produjo el evento.
  - Si hay muchos escombros, no se acerque a ellos ya que puede representar un riesgo para la salud.



- Si por motivos de seguridad hay que evacuar hacia el estacionamiento, hágalo en silencio, sin correr, evitando aglomeraciones y pasos peligrosos.
- Se debe realizar una evaluación de lo acontecido por personas capacitadas, determinando que pasos se deben tomar.

## **IX.- INCENDIO**

### ***a) Medidas Preventivas ANTES DEL INCENDIO***

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores, debidamente certificados.
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de alumnos, funcionarios y sus familias.
- Evitar almacenar materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible del establecimiento.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.
- Los extintores deben estar señalizados, con mantención al día y colgados a la altura máxima de 1.30 mts. medido desde la base del piso hasta el gabinete.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día.
- Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Si se produce el foco de incendio al interior de una sala, casino, bodega o cualquier dependencia del colegio. Se deberá evacuar lo antes posible el lugar afectado, dirigiéndose inmediatamente a la zona de seguridad.
- Si está en pisos superiores y el foco se inició en los pisos inferiores, lo más probable es que el humo comience a invadir su piso rápidamente. Para evacuar ese lugar humedecer una toalla o prenda y colocársela en la cara, sino tiene acceso a esto, debe acercarse a las ventanas y sacar prendas de colores llamativos para que sean vistos.
- Si se produce un incendio y usted está en el comedor, sala de música laboratorio, biblioteca, debe seguir las recomendaciones e indicaciones de las personas a cargo de aquellos lugares. Posteriormente serán derivados a la zona de seguridad correspondiente.

Recuerde que cada piso del del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta, cuenta con extintores portátiles para atacar el fuego de manera inmediata cuando éste ocurra.





**b) DURANTE EL INCENDIO**

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Al detectar fuego propagado en la unidad educativa se debe avisar a Bomberos, Prevención de Riesgos y evacuar lo antes posible el establecimiento.
- Preparar a los alumnos y funcionarios para la evacuación total externa, previo aviso del Coordinador General de Comité de Seguridad o Comité Paritarios.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas (corte general externo)
- Mantener la calma, no correr, no gritar para escuchar las indicaciones de evacuación.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos y funcionarios.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos y funcionarios.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, solo si el amago de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego sino ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo de emergencia en donde se encuentren.

**c) DESPUES DEL INCENDIO**

- Los alumnos deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.
- Jamás despachar alumnos de nivel básico solo a sus hogares, mantenerlos en zona de seguridad hasta que llegue un apoderado o familiar autorizado a retirarlos del establecimiento, comité de seguridad deberá contenerlos y resguardarlos.
- Cuando se encuentren en la zona de seguridad, el profesor o asistente, deberá verificarla asistencia de todos los alumnos.
- Una vez terminado el siniestro, el personal experto, junto a los encargados del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta, verificarán las condiciones generales del establecimiento.

**Si te ves alcanzado por el fuego:**

- Si tienes dificultades para respirar debido al humo, avanza a ras del suelo, tapando boca y nariz con un paño, en lo posible húmedo.
- Antes de abrir una puerta, palpa ésta con el antebrazo, si encuentras que tiene una temperatura elevada, existe la posibilidad de encontrar fuego al otro lado, por lo que debes buscar otra salida.



- Si es alcanzado por una llama y su ropa se enciende, tírese al piso, ruede y protéjase el rostro.

## **XI.- FUGA DE GAS**

### **a) Medidas Preventivas ANTES DE UNA FUGA DE GAS**

- Las personas que realicen mantenciones deben tener los planos de ductos de gas y las instalaciones eléctricas del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta..
- Las personas que realicen instalaciones de gas y hagan la mantención, deberán mantener un listado de fechas en las que se inspeccionó y fueron reparadas por última vez.
- En el lugar donde se encuentren las instalaciones de gas, deben estar con una ventilación adecuada.
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC
- El personal a cargo de las zonas donde se utilice gas debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar posibles fugas de gas usando un encendedor o fosforo. Usar una solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con nombres y teléfonos de los alumnos y funcionarios.

### **b) DURANTE LA FUGA DE GAS**

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Avisar al Comité de Emergencia y Prevención de Riesgos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, artefactos que produzcan chispas o fuegos, ni usar celulares en el lugar con gas.
- El profesor deberá ser el último que abandone la sala de clases y debe verificar que todos los alumnos se dirijan a la zona de seguridad asignada.
- No se debe devolver por pertenencias olvidadas, ya que representa un riesgo aún mayor, recuerde que debe tomar solo lo necesario y al alcance de sus manos.
- Si hay alumnos o personas descontroladas por aquella situación, ayúdelas a superar las emociones.
- Si hay alumnos con problemas a causa de la fuga de gas, traslade inmediatamente a un servicio de urgencias de salud.
- La encargada debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los alumnos y funcionarios hacia zona de seguridad.
- Comité de emergencia debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de



acuerdo a la magnitud del siniestro.

- Mantener la calma, no correr, ni gritar para escuchar las indicaciones de evacuación.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a alumnos y funcionarios.
- Durante toda la emergencia se debe mantener el resguardo físico de los alumnos.
- Reingresar al establecimiento solo con previa autorización de Bomberos.
- Contar con la cantidad de alumnos y funcionarios
- Informar a los padres del hecho

#### c) DESPUES DE LA FUGA DE GAS

- Capacitar e Instruir al personal que manipule gas o equipos que contengan gas.
- Una vez terminada la emergencia verificar que la fuga esta reparada.
- Comité de emergencia cada vez que se produzca una emergencia procederá a investigar el hecho identificando causas del evento, otorgando medidas preventivas, para implementar **“REGLAS DE LAS 4T” (Tratar- Tolerar- Transferir-Terminar riesgo de fuga o explosión)**

## XII- ASALTOS Y/O SECUESTROS

### a) Medidas Preventivas ANTE ASALTOS Y SECUESTROS

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse medidas inmediatas:

- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primero y más importante. En caso de asalto, lo recomendable es no resistirse con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces estos se drogan para cumplir su objetivo.
- El establecimiento debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y ser recibida por un funcionario del establecimiento
- Los alumnos nunca deben permanecer solos en patios exteriores y antejardines, siempre deben estar supervisados por Inspectores y/o Asistentes.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los alumnos, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros, si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar los alumnos.
- Si sorprende en las afueras del establecimiento personas consumiendo alcohol o sustancias ilícitas, llamar al Plan Cuadrante de Carabineros, precaución y alerta en caso de que ingresen al patio.
- La comunidad escolar debe organizar turnos de control de ingreso



(acceso principal).

#### **b) DURANTE EL ASALTO Y SECUESTRO**

- No opongas resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trata de memorizar lo que escuchas, vestimentas, zapatillas, si tienen algún tatuaje visible o si andan en vehículo intenta recordar la placa patente, etc
- Procurar alertar al resto de la comunidad escolar en forma interna y silenciosa en especial a funcionarios.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Proteger y salvaguardar la integridad de los alumnos, primeramente

#### **c) DESPUES DEL ASALTO Y/O SECUESTRO**

- Llamar a Plan Cuadrante y entregar toda la información recopilada.
- Comité de emergencia cada vez que se produzca una emergencia procederá a investigar el hecho identificando causas del evento, otorgando medidas preventivas, para implementar "REGLAS DE LAS 4T".

### **XIII.- ATENTADOS**

#### **a) Medidas Preventivas EN CASO DE ATENTADOS**

- Si recibe una amenaza de bomba o percibe cualquier indicio de la colocación del artefacto sospechoso, avise de inmediato a la persona encargada de seguridad en su entidad o funcionario con jerarquía suficiente para tomar decisiones de emergencia, llamar a Plan Cuadrante inmediatamente para dejar una denuncia de lo sucedido.
- En caso de encontrar un elemento sospechoso, no lo toque, trate de establecer su procedencia; si no es posible, se deberá evacuar a la zona de seguridad (sin mover ni tocar el paquete), en forma ordenada, ya que una mala evacuación causaría graves accidentes, entorpeciendo la labor de los equipos de protección (Bomberos, PDI, Carabineros y GOPE).
- Toda amenaza debe ser tratada como real hasta que no se confirme lo contrario por personal especializado.
- Indague si se advirtió algún tipo de actividad o presencia de extraños y si se observó en ellos conducta sospechosa; cualquier información que se obtenga será de gran utilidad.
- Si sospecha de una persona externa, estudie el caso, sea reservado, informar silenciosamente al comité de emergencia, memorice sus ropas



y rostro, si puede grabar o tomar fotografía sin que se dé cuenta, hágalo con precaución.

- Ubicar a Comité de emergencia, para mantener el control mientras llegan Equipos de Protección. (GOPE-PDI-Carabineros y Bomberos).
- Evitar la curiosidad no acercarse al lugar de los hechos.
- El Colegio deberá permanecer siempre con las puertas de accesos cerradas.
- Atender instrucciones de los Equipos de Protección vía telefónica mientras se trasladan al establecimiento.
- Si se conoce alguna información, trasmitirla al Comité de emergencia quien este último informara a Equipos de Protección para su investigación.

#### **XIV.- BOMBA O EXPLOSIÓN**

##### **a) En caso de una bomba o explosión cerca del Establecimiento:**

- Mantenga las ventanas abiertas.
- Si escucha la detonación de una bomba, de inmediato tírese al piso, busque un rincón de la pared y permanezca en la posición de tendido, entre 15 a 30 minutos.
- Nunca se asome hacia las ventanas o trate de mirar a la calle o lo que ha pasado, ya que puede entorpecer la labor de los Equipos de Protección.
- SI sale herido, espere en el sitio y trate de hacer ruido con objetos o grite.
- El jefe de la unidad especializada de Carabineros dará la orden para volver a las actividades normales.

#### **XV.- PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO**

Ante la necesidad de seguridad de los alumnos en el colegio, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado.

De los alumnos en la sala de clases deben evitar:

- a) Balancearse y subir a sillas y mesas
- b) Correr en su interior
- c) Subir al borde de las ventanas y apoyarse en ellas
- d) Lanzar objetos a los compañeros.
- e) Poner útiles escolares como lápiz, tijera, etc. cerca del rostro del compañero.
- f) Hacer bromas como sacar la silla a compañeros.
- g) Utilizar objetos cortos punzantes en los juegos.
- h) Dejar mochilas en el suelo.
- i) Salir corriendo



De los alumnos en Patio se debe evitar:

- a) Jugar bruscamente
- b) Subirse en los arcos, bordes de muros, barandas de los Edificios.
- c) Usar botellas plásticas u otros objetos como balón de futbol.
- d) Cubrir la cara y correr.
- e) Comer mientras corren o juega.
- f) Correr y jugar en pasillos de Edificios.
- g) Correr y jugar al bajar o subir escaleras.

De los alumnos en Baños se debe evitar:

- a) Jugar con agua.
- b) No correr en los baños
- c) No pararse sobre los servicios higiénicos. (taza de baño).

#### **XVI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISTURBIOS, DESORDENES PÚBLICOS Y/O AMENAZAS A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO**

En caso de producirse uno de estos casos en las inmediaciones del establecimiento, el personal del establecimiento debe proceder como sigue:

- a. **El Coordinador de Seguridad Inspectoría**, cuando se constate posibles disturbios, desórdenes públicos y/o amenazas a las instalaciones del colegio, deberá indicar el activar la alerta e instruirá al personal del establecimiento.
- b. **La secretaria o quien esté en su lugar**, deberá contactar por los medios disponibles (red telefónica fija, móvil) a Carabineros de Chile al Plan Cuadrante: indicando en este caso:
  - **QUIÉN** informa
  - **QUÉ** ocurre
  - **DÓNDE** ocurre
  - **QUÉ** se necesita

**La secretaria o quien esté en su lugar**, deberá velar que su mensaje ha sido recibido correctamente, dejando registro del nombre del funcionario policial que recibe la constancia.




- c. **El coordinador de seguridad Inspectoría**, indicará activar la alarma de evacuación para que los cursos se dirijan hacia zonas de seguridad, que no limiten con el cierre perimetral del establecimiento. Los cursos para evacuar son los que ocupan las salas de clases del segundo piso, siempre en compañía de los docentes a cargo del curso según su horario de clases, apoyados por su inspectora su inspector(a) de piso y de sus respectivos profesores jefe (siempre y cuando le sea posible por horario).

a. En el caso del primer piso, siempre en compañía de los docentes a cargo del curso según su horario de clases, apoyados por su inspector(a) de piso y de sus respectivos profesores jefe (siempre y cuando le sea posible por horario). Además de los auxiliares, Los cursos para evacuar son los siguientes:



SALA	CURSO	PROFESOR JEFE

Dependiendo del nivel y/o masividad de posibles disturbios, desórdenes públicos y/o amenazas a las instalaciones del colegio, el **Coordinador de Seguridad: Inspectoría** evaluará y determinará la pertinencia de evacuar el primer y segundo piso siempre en compañía de los docentes a cargo del curso según su horario de clases, apoyados por su inspector(a) de piso, respectivamente y de sus profesores jefe (siempre y cuando le sea posible por horario)

- a. **Los auxiliares de servicio** deben cerrar todos los accesos incluyendo estacionamiento y con apoyo de los inspectores, administrativos y docentes de asignatura (disponibles), quiénes deberán reforzar los portones y puertas de acceso.

#### **XVII.-PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE ÚTILES ESCOLARES EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO DURANTE EMERGENCIA SANITARIA**

En caso de producirse la necesidad de entregar de entregar útiles escolares en dependencias del colegio, el personal del establecimiento debe proceder como sigue:

Fase I: Previo a la entrega de útiles escolares.

- d. **El Coordinador de Seguridad**, deberá indicar el activar el procedimiento e informará la alerta e instruirá al personal del establecimiento en el procedimiento.
- e. **La secretaria o quien el equipo de gestión designe que esté en su lugar**, deberá contactar por los medios disponibles (red telefónica fija, móvil) a los apoderados y/o tutores legales responsables de los estudiantes beneficiados señalará y registrará:
  - **QUIÉN** recibe la información
  - **QUÉ** día y hora debe concurrir al establecimiento
  - **Cual** Sera el procedimiento de entrega





**IMPORTANTE**

1. Sólo un **(1) apoderado titular o suplente** debe concurrir al establecimiento, sin niños y/o adultos mayores.
2. El apoderado titular o suplente que acuda **debe ser mayor de edad y menor de 65 años.**
3. Debe traer su **cédula de identidad vigente.**
4. Debe traer la **cédula de identidad del estudiante o TNE.**
5. Debe traer una bolsa para el traslado de los útiles escolares.

Fase II: Inicio de la entrega de útiles escolares.

- f. **El coordinador de seguridad** indicará activar la alarma de cierre interno del establecimiento. Por tanto, a partir de este cierre sólo puede ingresar el personal contratado directa y/o indirectamente por la corporación educacional, como empresas de prestación de servicios. Quienes sólo saldrán del recinto al finalizar su horario de trabajo y/o turno de trabajo.
- g. **La secretaria o quien el equipo de gestión designe que esté en su lugar**, deberá entregar un número de atención por orden de llegada sólo al apoderado y/o tutor legal previamente citado. Cabe señalar que **sólo se atenderá a tres apoderados y/o tutor legal a la vez**, y en todos los casos **sólo se entregará al público números de atención. sucesivamente hasta las 13:00 hrs, hora límite y final**
- h. La **puerta de acceso de los apoderados y/o tutor legal** previamente citado, se encuentra a un **costado del portón de acceso** del estacionamiento.
- i. **El apoderado**, bajo el procedimiento indicado en el **punto d**, será **conducido por el(la) funcionario(a)** designado para tal efecto hacia la sala de clases **donde otro(a) colaborador(a) atenderá al apoderado.**
- j. **La sala de clases a utilizar se encuentra en el primer piso del colegio, a cargo del proceso un funcionario(a) según el horario indicado**, y apoyados por el colaborador que se designe, siempre que la dotación del personal lo permita, sin desatender otras obligaciones asociadas a la contingencia u otras propias del servicio que presta el establecimiento:

<b>SALA</b>	<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>
Nº		08:00 – 13:00hrs

- k. **El funcionario(a) a cargo** de entregar los útiles **deberá solicitar a los apoderados y/o tutores legales firmen la lista variable** correspondiente al(los) curso(s) y al(los) estudiante(s) beneficiado(s).

Fase III: Abandono de las instalaciones.



- l. **El funcionario(a) a cargo** de entregar los útiles **deberá solicitar a los apoderados y/o tutores legales que se retiren del establecimiento** una vez recibidos el set de los (las) estudiantes beneficiarios. **En caso de requerir material didáctico propiedad del estudiante, será un auxiliar de servicio quién concorra a la sala de clases respectiva** en búsqueda de textos de estudio, cuadernos de trabajo, etc.
- m. El auxiliar de servicio **deberá solicitar a los apoderados y/o tutores legales que se retiren del establecimiento** una vez recibidos el material didáctico requerido.
- n. Al término de la Situación de Emergencia, **el equipo directivo** en forma exclusiva dirigirá **las comunicaciones con medios disponibles y públicos**, para contactar a apoderados al desactivar el procedimiento pertinente.

### **XVIII.-PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO DURANTE EMERGENCIA SANITARIA**

En caso de producirse la necesidad de entregar Alimentos en dependencias del colegio, el personal del establecimiento debe proceder como sigue:

Fase I: Previo a la entrega de raciones de Alimentos.

- o. **El Coordinador de Seguridad**, deberá indicar el activar el procedimiento e informará la alerta e instruirá al personal del establecimiento en el procedimiento.
- p. **La secretaria o quien el equipo de gestión designe que esté en su lugar**, deberá contactar por los medios disponibles (red telefónica fija, móvil) a los apoderados y/o tutores legales responsables de los estudiantes beneficiados señalará y registrará:
  - **QUIÉN** recibe la información
  - **QUÉ** día y hora debe concurrir al establecimiento
  - **Cuál** será el procedimiento de entrega

#### **IMPORTANTE**

6. Sólo **un (1) apoderado titular o suplente** debe concurrir al establecimiento, sin niños y/o adultos mayores.
7. El apoderado titular o suplente que acuda **debe ser mayor de edad y menor de 65 años.**
8. Debe traer su **cédula de identidad vigente.**
9. Debe traer la **cédula de identidad del estudiante o TNE.**
10. Debe traer una bolsa para el traslado de las raciones de alimentos.

Fase II: Inicio de la entrega de raciones de Alimentos.

- q. **El coordinador de seguridad** indicará activar la alarma de cierre interno del



establecimiento. Por tanto, a partir de este cierre sólo puede ingresar el personal contratado directa y/o indirectamente por la corporación educacional, como empresas de prestación de servicios. Quienes sólo saldrán del recinto al finalizar su horario de trabajo y/o turno de trabajo.

- r. **La secretaria o quien el equipo de gestión designe que esté en su lugar**, deberá entregar por orden de llegada sólo al apoderado y/o tutor legal previamente citado. Cabe señalar que **sólo se atenderá a tres apoderados y/o tutor legal a la vez**, y así **sucesivamente hasta las 13:00 hrs, hora límite y final para entregar las últimas raciones**.
- s. La **puerta de acceso de los apoderados y/o tutor legal** previamente citado, **El apoderado**, bajo el procedimiento indicado en el punto d, **será conducido por el(la) funcionario(a)** designado para tal efecto hacia el comedor **donde otro(a) colaborador(a) atenderá al apoderado**.
- t. **El funcionario(a) a cargo** de entregar las raciones de alimentos **deberá solicitar a los apoderados y/o tutores legales firmen la lista variable** correspondiente al(los) curso(s) y al(los) estudiante(s) beneficiado(s).

### **Fase III: Abandono de las instalaciones.**

- u. **El funcionario(a) a cargo** de entregar las raciones de alimentos **deberá solicitar a los apoderados y/o tutores legales que se retiren del establecimiento** una vez recibidas las raciones de alimentos de los estudiantes beneficiarios.

Al término de la Situación de Emergencia, **el equipo directivo** en forma exclusiva dirigirá **las comunicaciones con medios disponibles y públicos**, para contactar a apoderados al desactivar el procedimiento pertinente.

### **XIX.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISTURBIOS, DESORDENES PÚBLICOS Y/O AMENAZAS A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO**

En caso de producirse uno de estos casos en las inmediaciones del establecimiento, el personal del establecimiento debe proceder como sigue:

- v. **El Coordinador de Seguridad**, cuando se constate posibles disturbios, desórdenes públicos y/o amenazas a las instalaciones del colegio, deberá indicar el activar la alerta e instruirá al personal del establecimiento.
- w. **La secretaria o quien esté en su lugar**, deberá contactar por los medios disponibles (red telefónica fija, móvil) a Carabineros de Chile al Plan Cuadrante, indicando en este caso:
  - **QUIÉN** informa
  - **QUÉ** ocurre
  - **DÓNDE** ocurre



- **QUÉ** se necesita

**La secretaria o quien esté en su lugar**, deberá velar que su mensaje ha sido recibido correctamente, dejando registro del nombre del funcionario policial que recibe la constancia.

- x. **El coordinador de seguridad** indicará activar la alarma de evacuación para que los cursos se dirijan hacia zonas de seguridad, que no limiten con el cierre perimetral del establecimiento. Los cursos para evacuar son los que ocupan las salas de clases del segundo piso, siempre en compañía de los docentes a cargo del curso según su horario de clases, apoyados por su inspectora su inspector(a) de piso y de sus respectivos profesores jefe (siempre y cuando le sea posible por horario).

SALA	CURSO	PROFESOR JEFE

- b. En el caso del primer piso, siempre en compañía de los docentes a cargo del curso según su horario de clases, apoyados por su inspector(a) de piso y de sus respectivos profesores jefe (siempre y cuando le sea posible por horario). Además de los auxiliares, Los cursos para evacuar son los siguientes:

SALA	CURSO	PROFESOR JEFE

Dependiendo del nivel y/o masividad de posibles disturbios, desórdenes públicos y/o amenazas a las instalaciones del colegio, el **Coordinador de Seguridad: Inspectoría** evaluará y determinará la pertinencia de evacuar el primer y segundo piso siempre en compañía de los docentes a cargo del curso según su horario de clases, apoyados por su inspector(a) de piso, respectivamente y de sus profesores jefe (siempre y cuando le sea posible por horario)

- b. **Los auxiliares de servicio** deben cerrar todos los accesos incluyendo estacionamiento y con apoyo de los inspectores, administrativos y docentes de asignatura (disponibles), quiénes deberán reforzar los portones y puertas de acceso.
- y. Los cursos deberán, evacuar las instalaciones hacia las zonas de seguridad



asignadas, velando siempre que no limiten con el cierre perimetral del establecimiento, como el patio techado y cancha y efectuar procedimiento de conteo de los estudiantes presentes en el establecimiento, de acuerdo al registro diario de asistencia en el libro de clases respectivo.

- z. El funcionario **Carlos Astudillo**, es el encargado cortar el suministro de energía eléctrica, gas y de agua.
- aa. En caso de que sea necesario, dado nivel y/o masividad de posibles disturbios, desórdenes públicos y/o amenazas a las instalaciones del colegio, el **Coordinador de Seguridad Inspectoría** evaluará y determinará la pertinencia de evacuar el local hacia una zona de seguridad externa. En caso de proceder una evacuación externa, abrir los accesos indicados por el Coordinador de Seguridad.
- aa. **El equipo directivo** en forma exclusiva dirigirá **las comunicaciones con el exterior con medios disponibles y públicos**, para contactar a apoderados y activar el protocolo pertinente de retiro de estudiantes en caso de emergencia.
- bb. Se recuerda al personal que **sólo el Director o quien el disponga**, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación masiva (si éstos se presentaran en el local).
- cc. Al término de la Situación de Emergencia, **El equipo directivo** deberá evaluar e informar a la comunidad las novedades y conclusiones del evento y su impacto en el establecimiento.

## XX.- ANEXOS

### TELEFONOS DE EMERGENCIA

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Plan Cuadrante	9422773681, 582458285, 582458286
PDI	134
Informaciones Policiales	139
Fono Drogas	135
Senapred (atención 24 hrs)	6005867700
Gas	6005006000
Aguas del Altiplano	6006009900
CGE (Ex Emelari)	582201100

P.I.S.E : Plan integral de seguridad escolar.

**Alarma:** Es la señal que indica un peligro o situación de riesgo inminente y que puede generar lesiones para los alumnos e integrantes del establecimiento.

**Alerta:** Señal o Aviso de peligro o posible emergencia, representando un riesgo para



los integrantes del Colegio.

**Simulacro:** Son ejercicios prácticos desarrollados en terreno, con la finalidad de capacitar e informar a los integrantes del establecimiento, las medidas y procedimientos correctos en caso de una emergencia. En este caso trata de acercarse lo más posible a una situación de contingencia real.

**Sismo:** Movimiento vibratorio de las placas tectónicas, propagándose por la tierra en todas direcciones en forma de ondas.

**Zona de Seguridad:** Lugar asignado y determinado al cual deberá dirigirse todo el personal al presentarse una emergencia, usando para ellos vías de evacuación, lugar debe estar libre de riesgos, informado a todo el personal del establecimiento y señalizado.

**Evacuación:** Es la acción que realiza una persona para abandonar un lugar que está siendo afectado por una emergencia y se traslada hacia una zona seguridad. Para realizar este procedimiento se avisará con alarma activada por el responsable de la evacuación.

**Evacuación parcial:** Solamente será la evacuación de algunas dependencias o áreas del establecimiento, ya que es un riesgo latente esa zona, pero no de todo el establecimiento.

**Evacuación total:** Es la acción de trasladar a todas las personas del establecimiento a la zona de seguridad, cuando sea la hora y el modo indicado.

**Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

**Fuego:** El fuego o combustión es una rápida reacción química de oxidación de carácter exotérmico (y de luz), autoalimentada, con presencia de un combustible en fase sólida, líquida o gaseosa. Emisión de calor acompañada de humo, llamas o ambos.

## XXI.- CLASES DE FUEGO

CLASE	DESCRIPCIÓN
	Producidos por sólidos ordinarios, como papel, cartones, géneros, plásticos, entre otros.
	Originado por líquidos inflamables y gases, como gasolina, aceites, grasas, entre otros.
	Originado por equipos eléctricos como computadores, tableros eléctricos, entre otros.
	Involucran metales tales como: Aluminio, Sodio, Potasio, Magnesio.
	Fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales)".

## XXII.-EXTINTORES

- a) **Extintores portátiles:** El extintor ha sido concebido solo para combatir amagos, es decir, fuegos que recién comienzan. Si se intenta aplicarlos a fuegos de grandes de grandes proporciones, no solo serán inútiles, sino que expondrán a quienes lo ocupen a riesgos graves y quizás fatales. Un concepto muy importante relacionado con lo anterior funcionando desde que se activa. Si se piensa que el extintor dura tiempo indefinido, se corre el peligro de quedar atrapado.
- b) **Iluminación de emergencia:** El establecimiento deberá disponer de todos los medios de acceso (corredores, escaleras y rampas), circulación. Luces de emergencia cuyo encendido se produzca automáticamente si quedaran fuera de servicio, por cualquier causa, las que los alumbren normalmente, debiendo ser alimentadas por una o más fuentes independientes de la red de suministro de energía eléctrica. Estos deben ser ubicados en lugares tales como escaleras, escalones sueltos, cambios bruscos de dirección, puertas, etc.
- c) **Sistema de alarma:** El establecimiento cuenta con un megáfono como sistema de alarma y campana de apoyo, por ello cuando éste sonará dos veces en caso de que se deba evacuar el edificio, ya sea por incendio, terremoto (si la situación



lo amerita), fuga de gas, etc.

En caso de sismo y que no se requiera evacuación, el timbre del megáfono o campana sonara una vez.

### XXIII.-ZONA DE SEGURIDAD PARA EVACUACIÓN CON PUESTOS A CUBRIR

#### a) Zona de seguridad primer piso

NOMBRE	CARGO	ROL
Carlos Astudillo	Inspector	Tocar la campana Cortar los suministros
María Angélica Flores	Inspectora	Señalizar las vías de evacuación

#### b) Zona de seguridad segundo piso

NOMBRE	CARGO	ROL
Rebeca Correa	Inspectora	Evacuar segundo piso Señalizar las escaleras correspondientes para bajar.

### XXIV.-EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO		
MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
extintores	14	
Radio de comunicación	6	
Red de agua	0	
megáfono	2	
Radio a pilas	0	
Botiquines de emergencia	2	
Frazadas	2	
Sala de enfermería	1	
Estante de Provisión	1	
Linternas	0	
Camilla	1	

### XXV.- FRECUENCIA DE LOS SIMULACROS

Para que el Plan Integral de Seguridad Escolar sea efectivo es necesario realizar simulacros para poder saber con mayor precisión como resultará en el momento de la





emergencia.

La frecuencia en que se deben realizar los simulacros es de cada cuatro meses, en donde se avisara a los alumnos, profesores y demás personal solo las primeras veces en que se realice, los demás serán de improviso para ver la reacción de las personas y como están preparadas para superar la emergencia.

Además, los simulacros ayudan a detener los errores que se pueden cometer en el momento de cualquier imprevisto que signifique un riesgo para las personas y la instalación. Estos errores se evalúan y se propone una medida de solución la cual se debe implementar inmediatamente e informar a las personas pertinentes, en este caso las responsabilidades específicas en el desarrollo del plan, personas en general del establecimiento (profesores, administrativos, auxiliares, manipuladores, etc.) y el alumnado del establecimiento.

El timbre sonará ininterrumpidamente para que hagan desalojo de las salas de clases y se dirijan hacia la zona de seguridad en donde el profesor pasara la lista para ver si todos han sido evacuados del establecimiento. Para ingresar nuevamente el timbre sonar anormalmente.

Además, se realizará simulacros de personas lesionadas para que los alumnos capacitados en primeros auxilios puedan hacer el transporte de los accidentados del interior del establecimiento hasta la zona de seguridad y allí entregar la atención requerida.

**El objetivo del simulacro es:**

- Detectar posibles errores.
- Proponer soluciones e implementarlas.
- Concientizar a los alumnos y funcionarios ante una emergencia real.
- Mejorar continuamente

**XXVI.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

A través de la representación de sus diferentes estamentos de la Comunidad Educativa: Director, niños y niñas, padres y apoderados, educadoras, Asistente de la educación, Auxiliares, Comité Paritario de higiene y seguridad, Asesor de Prevención de Riesgos. 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 Integral de Seguridad Escolar.

**FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

**1.-** El Comité de Seguridad Escolar Institucional es presidido por el Director Sr. **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**. Quien es la responsable definitiva de la seguridad y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité



en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE.

2.- Los representantes de Educadoras. Técnicos, Padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad Escolar y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

3.- Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el DIRECTOR y el Jefe de la Unidad Técnica respectiva.

4.- Se considerará la invitación a otros organismos tales como Mutual, entidad asesora en materias de Prevención y a todos los organismos competentes, por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

**XXVII.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación

**A.- PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD AÑO 2020.  
 COORDINADORA GENERAL DE LA EMERGENCIA:**

**Sra. Shaddier Campos Icarte, Coordinador de Inspectoría** del Liceo Técnico Profesional Padre Francisco Napolitano del Valle de Lluta

**ASESORIA: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

**Representantes de la Empresa:** xxxxxxxxxxxx

**Representantes de los Trabajadores:** xxxxxxxxxxxx

**.- ENCARGADAS DE EVACUACION.**

**ENCARGADA GENERAL AREA PISO N °1: María Angélica Flores**

AREA PISO N° 1	NOMBRE	ENCARGADA ROL



◇ ENCARGADA GENERAL AREA PISO N° 2 Rebeca Correa

AREA PISO N° 2	NOMBRE	ENCARGADA ROL

◇ ENCARGADO DE CORTE DE SUMINISTROS ELECTRICIDAD.

AREA	NOMBRE	ENCARGADO ROL
Tablero Eléctrico sector general	Auxiliar de servicios: Carlos Astudillo	Corte de suministro Eléctrico, en Tablero general.

◇ ENCARGADO CONTROL LLAVES Y ACCESO.

AREA	NOMBRE	ENCARGADO ROL
PISO 1 Y 2	Auxiliar de servicios: Inspectores	Responsable de llaves de todas las salas. Control acceso externo dependencias

◇ ENCARGADOS DE ALERTA (TOQUE DE TIMBRE)

AREA PISO 1 Y 2	NOMBRE	ENCARGADA ROL
Establecimiento	Carlos Astudillo	Coordinadora y encargada general de la emergencia

◇ ENCARGADAS MANEJO DE EXTINTORES PRIMER PISO Y SEGUNDO PISO

AREA 1 PISO	NOMBRES TITULARES	SUPLENTES	ROL
			Manejo de extintores
			Manejo de extintores
			Manejo de extintores
			Manejo de extintores




◇ **ENCARGADAS DE PUERTAS.**

AREA N°	NOMBRE	ENCARGADA ROL
Entrada Principal	<b>Auxiliar de servicios</b>	Abrir Puertas
Entrada Interior	Auxiliar de servicios	Abrir Puertas

**IMPORTANTE:** Todo el personal que se encuentre sin niños y niñas de su nivel, en horarios de planificación, colación u otra actividad debe prestar colaboración a los niveles que se asignan.

Es importante que sepamos que: Además de aprender a reaccionar frente a una emergencia o accidente, debemos actuar de acuerdo a los protocolos y poner a prueba con estos ejercicios, la capacidad de respuesta que tenemos frente a diversas situaciones. Asumiendo cada una, las respectivas funciones y responsabilidades asignadas en el Plan integral de Seguridad Escolar.

**PERCIBIDA LA EMERGENCIA EL RESPONSABLE ACTIVARA LA ALARMA SONORA DE EVACUACION**

**Simulacro: Primer toque es sismo.**

**Evacuación a zona de emergencia: Segundo toque de megáfono o campanazo**

<b>INCENDIO:</b>	Sonido CONSTANTE SIN INTERRUPCION (30 SEGUNDOS)
<b>SISMO:</b>	Sonido INTERMITENTE POR 3 VECES LARGO

**XXVIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.**

**VIAS DE EVACUACIÓN:** Todas las dependencias, cuentan con vías de evacuación y que se encuentran debidamente señalizadas, designando a cada nivel ambos deben hacer su evacuación a Zona de seguridad, que corresponde a nuestra multicancha.

**ZONAS DE SEGURIDAD:** Se disponen de zonas de seguridad multicancha, estacionamiento del colegio y patio techado.

Nivel	Zona de Evacuación y Seguridad
Séptimo básico	Acceso Principal



Octavo básico	Acceso Principal
Primero medio	Acceso Principal
Segundo medio	Acceso Principal
Tercero medio	Acceso Principal
Cuarto medio	Acceso Principal

**De acuerdo al protocolo:**

- Los niños y niñas podrán ser retirados solo por el apoderado titular o sustituto o por un Familiar previamente autorizado e informado por medio de Ficha De Retiro De Alumnos En Caso De Emergencias (Siniestro, Sismo o Enfermedad). Anexo 1.
- Se permitirá el ingreso al establecimiento solo a una persona (autorizada formalmente), quien deberá presentar su Cedula de Identidad y firmar la Constancia de retiro del/a alumno/a como respaldo. Anexo 2.
- El Establecimiento se mantendrá abierto el tiempo que sea necesario, hasta que sean todos los niños y niñas derivados a sus hogares.

**XXIX.- TELEFONOS DE ENLACES EXTERNOS A.B.C. EN EL CASO QUE CORRESPONDA TOMAR CONTACTO:**

NÚMERO	SERVICIO
131	<b>Ambulancia</b>
132	<b>Bomberos</b>
133	<b>Carabineros</b>
9422773681, 582458285, 582458286	<b>Plan Cuadrante</b>
582570897	<b>Investigaciones</b>
6005006000	<b>GAS</b>
6006009900	<b>Aguas del Altiplano</b>
582201100	<b>CGE (Emelari)</b>

**XXX.- PROCEDIMIENTOS ANTE EMERGENCIAS.**

Este Plan de Emergencias tiene como complemento los procedimientos para actuar en las distintas emergencias que pudieran afectar a nuestro establecimiento.

**XXXI.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO:** Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:



### **1.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO:**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### **Durante el sismo:**

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Permanezca en su Zona de seguridad interna, en acción preventiva, luego evacue tomando todas las precauciones (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

### **XXXII.-PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN CASO DE SISMO PARA ENCARGADAS DE PRIMER Y SEGUNDO PISO.**

El sonido de timbre alerta a la Comunidad educativa que se debe evacuar.

- Profesor a cargo abre la puerta y toma el libro de clases, se ubica en el umbral de la puerta para su protección y mayor visualización de los niños y niñas de la sala y lo que ocurra al exterior de ella, para así evitar que ésta se cierre y se atasque, evitando cualquier otra dificultad para evacuar.
- La Asistente de aula se encarga de cerrar las cortinas, para evitar que se alguna ventana colapse e ingresen vidrios, luego se ubica debajo de la mesa hasta que pase el sismo.
- Encargados y designados para control de suministros de gas y electricidad, se encargarán de cerrar paso de gas y cortar suministro de electricidad.
- Al toque del Timbre o campana y luego de la instrucción de la Educadora o adulto a cargo, los niños y niñas, evacuan hacia la zona de seguridad en este caso, a Zonas de Seguridad asignadas.

#### **Después del sismo:**

- \* Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- \* Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- \* Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.

### **XXXIII.- MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACION DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

#### **Profesor de Deporte Encargado:**

- Indicar a los Profesores las medidas de seguridad preventivas antes de iniciar la clase, buscando de esa manera evitar posibles riesgos al realizar las diferentes actividades.
- Contar con algún elemento de comunicación directa para dar aviso a quien corresponda la ocurrencia de un accidente (celular, teléfono otro).
- Organizar de la mejor manera los tiempos de clases, evitando el retraso entre clases u otras actividades.
- Cerciorarse de la ausencia de elementos que puedan hacer el piso resbaladizo al momento de realizar sus actividades (agua, piedras, etc.).
- Evaluar constantemente el estado de materiales, espacios, o cualquier implemento que pueda ser causante de algún accidente y/o enfermedad.



Informar a la Dirección toda novedad.

### **XXXV.-PROCEDIMIENTO MEDIDAS SANITARIAS COVID-19**

**Covid-19** es un virus que causa una enfermedad igual a la gripe y en algunos casos enfermedad respiratoria aguda grave.

¿ Cómo se contagia el coronavirus?

El virus se trasmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo, por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar un enfermo sin las medidas de protección.

Ante esta eventualidad de alerta sanitaria Covid-19, se ha decretado una pandemia a nivel mundial, es por esto por lo que ministerio de salud y el gobierno han sugerido las siguientes recomendaciones para evitar el aumento de contagios.

- Los alumnos no deben asistir al colegio por medidas preventivas para evitar contagio.
- Personal del establecimiento se regirá por turnos éticos.
- antes de su ingreso Personal deberá aplicarse alcoholgel
- deberá tomar la temperatura antes de ingresar a trabajar
- lavado de manos frecuentemente
- evitar tocarse la cara con las manos
- al estornudar o toser, cúbrase boca y nariz con pañuelos desechables y elimínelos.
- distancia social a lo menos un metro.
- utilizar guantes y mascarilla si te encuentras con algún síntoma.
- dar aviso de inmediato si estuviste con alguna persona contagiada.
- informar de distintas maneras posibles de las acciones y procedimientos, para promover las rutinas de prevención.
- Saludos a distancia.
- Evite acercarse a animales vivos o muertos (de granjas o mercados)
- Evite tocar o acercarse a personas con infecciones respiratorias.
- Si tienes síntomas, como fiebre más de 37,8 dificultad respiratoria acude a un centro de salud.
- Informar a seremi de salud si tiene algún caso con covid-19
- Vacunarse contra influenza.
- Mantener aislamiento no salir, no arriesgarse.

Medidas adoptadas por el colegio:

- ✓ Se trabajará mediante teletrabajo
- ✓ Turnos éticos, solo los que dispongan de locomoción propia.
- ✓ Mantener no trabajar juntos, trabajar a distancias.
- ✓ Reuniones on-line (zoom)
- ✓ Mantener rutinas sanitarias
- ✓ Lavado de manos frecuentemente
- ✓ Ser responsables con su salud e informar si tiene algún síntoma.
- ✓ Cada profesor se encargará de enviar su materia mediante página del colegio, para dar continuidad al trabajo escolar.



- ✓ se harán entregas de guías impresas para los alumnos que no cuenten con internet en su hogar respetando el procedimiento entregado para dicha entrega.
- ✓ los estudiantes deberán trabajar desde su hogar de manera sucesiva, desarrollar las guías en sus cuadernos y profundizar los contenidos que se encuentran en sus apuntes. Y en las presentaciones.
- ✓ cada profesor deberá enviar las guías en archivos (Word, Excel, PPT o PDF) escaneadas o fotografiadas al correo institucional del profesor.
- ✓ El estudiante debe ingresar a la plataforma mi aula, digitando su Rut sin puntos ni dígitos verificador (23456789) la contraseña son los cuatro últimos dígitos ej: 6789.

#### XXXVI.-PROCEDIMIENTO PARA CITACION ALUMNOS PROGRAMA PIE

#### PROCEDIMIENTO PARA CITACION ALUMNOS PIE EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO DURANTE EMERGENCIA SANITARIA

En caso de producirse la necesidad de citar alumnos programa PIE en dependencias del colegio, el personal del establecimiento debe proceder como sigue:

Fase I: Previo a citación:

- a. **La secretaria o el equipo de gestión Pie**, deberá contactar por los medios disponibles (red telefónica fija, móvil) a los apoderados y/o tutores legales responsables de los estudiantes Programa Pie señalará y registrará:
  - **QUIÉN** recibe la información
  - **QUÉ** día y hora debe concurrir al establecimiento y hasta que hora durara la atención del alumno. Puede sugerir que el alumno traiga su propia mascarilla o guantes si lo desea.

#### IMPORTANTE

1. Sólo **un (1) apoderado titular o suplente** debe concurrir al establecimiento con el alumno requerido.
2. El apoderado titular o suplente que acuda **debe ser mayor de edad y menor de 65 años.**

Fase II: Inicio de la entrega del alumno al colegio

a.- la entrega del alumno la hará el apoderado en la puerta principal, una vez entregado su alumno el deberá retirarse del colegio, podrá esperar afuera del establecimiento o regresar a su casa según él lo estime conveniente, una vez terminada la evaluación se llamará a su apoderado para el retiro del alumno.

Fase III: el alumno antes de ingresar a su evaluación deberá:

1. Toma de temperatura
2. Aplicar alcohol gel que disponemos en el establecimiento.





3. Mantener distancia social, al menos un metro.
4. Saluda manteniendo la distancia social.
5. Evitar tocar tu rostro, si no puedes evitarlo utilizar un pañuelo desechable y bótalo al basurero.
6. Si estornudas o toses, tapa tu nariz y boca con el antebrazo.
7. Si estas en algún escritorio o mesa que es compartida, acuerda con el alumno respetar dicha distancia.

**Fase IV: Entrega del alumno**

Secretaria o Equipo de gestión, deberá avisar al apoderado el retiro del alumno mediante teléfono. el alumno deberá ser entregado por personal del colegio a la salida del establecimiento.

**Fase V: Después de la entrevista:**

Al finalizar la entrevista con el alumno Auxiliar de servicios deberá sanitizar el lugar de la entrevista, para próxima evaluación.

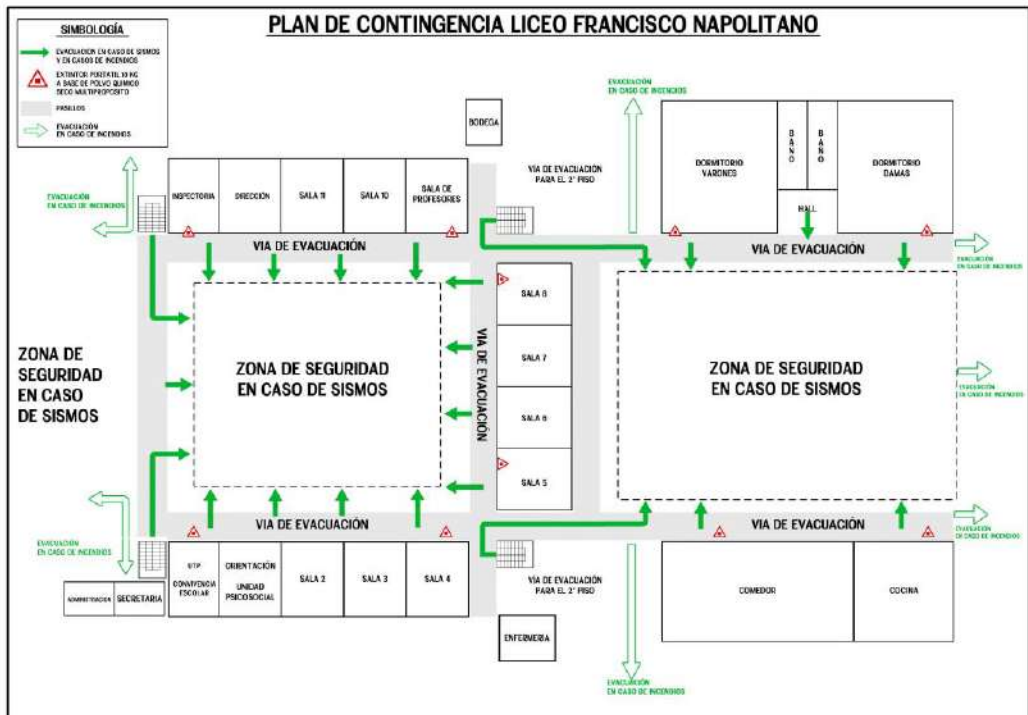
**RECUERDA QUE LAS MEDIDAS MAS EFECTIVAS SON:**

- Lavado de manos con jabón por 20 segundos o con alcohol gel (no ambos)
- Distancia social de al menos un metro
- Evitar salir de casa si no es necesario
- El uso de mascarillas solo se recomienda para personal de salud, en personas contagiadas o que asistan a estas

**XXXVII.-CONSTANCIA DE RETIRO EN CASO DE EMERGENCIA  
 (SISMO DE GRAN MAGNITUD).**

ALUMNO/A	HORA	PERSONA QUE RETIRA	RUT	FIRMA



CONSEJOS PRACTICOS:

# COMO USAR UN EXTINTOR

## 4 pasos básicos

- DESCOLGAR**  
**1**
- QUITAR ANILLA SEGURIDAD**  
**2**
- PRESIONAR PALANCA**  
**3**
- DIRIGIR LA DESCARGA a la base de la llama**  
**4**

# Extintores



Preparado por: Socky Fernandez  
Maestra de Química

consejos





QUE HACER  
EN CASO DE :

# SISMOS

## ANTES

1



Identifique  
las Zonas  
de Seguridad

2



LOCALICE  
LAS RUTAS  
DE  
EVACUACION

## DURANTE

3

CONSERVE  
LA  
CALMA



4

Alejese y  
Elimine  
Fuentes de  
Incendio



5

Alejese  
de ventanas  
y objetos que  
puedan caer



6

No use  
elevadores  
ni  
escaleras



## DESPUES

7

AYUDE  
en lo posible  
de lo contrario  
NO se  
exponga



8

Alejese  
de los  
edificios y  
viviendas  
dañadas







