



Plan Integral de Seguridad Escolar



PISE 2025



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2. ALGUNAS DEFINICIONES.....	5
3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
3.1 DATOS GENERALES.....	6
4. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA:.....	8
4.1 ENCARGADOS DEL COMITÉ.....	8
4.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ.....	9
4.3 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	10
4.4 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ.....	10
4.5 CÓMO CUMPLE SU MISIÓN EL COMITÉ:.....	10
5. METODOLOGÍA A.I.D.E.P.....	11
5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO:.....	11
5.2 INVESTIGACIÓN DE TERRENO.....	12
5.3 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS.....	14
5.4 ELABORACIÓN DEL MAPA.....	15
5.5 PLANIFICACIÓN.....	17
5.5.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	17
6. METODOLOGÍA ACCEDER.....	18
6.1 ALERTA/ALARMA.....	18
6.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	18
6.2.1 RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS.....	19
6.3 COORDINACIÓN.....	19
6.3.1 ROLES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	19
6.4 EVALUACIÓN PRIMARIA.....	20
6.5 DECISIONES.....	21
6.6 EVALUACIÓN SECUNDARIA.....	21
6.7 READECUACIÓN DEL PLAN.....	21
7. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL.....	21
7.1 ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO:.....	23
8. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS.....	23
8.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:.....	23
8.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO:.....	24
8.2.1 EN EL PATIO.....	25
8.2.2 EN EL BAÑO.....	25
8.2.3 EN SALA FONOAUDIOLÓGICA.....	25



8.2.4 EN SALIDA PEDAGÓGICA.....	25
8.3 PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA.....	26
8.3.1 EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA.....	27
8.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.....	27
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	27
9.2 SEGURO ESCOLAR.....	28
9.3 OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	28
9.4 CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y PROCEDIMIENTOS.....	28
9.5 ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO.....	30
10. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.....	30
11. PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL.....	31
12. DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS.....	33
13. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD.....	33
14. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	34
15. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA.....	34
16. OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN.....	34
17. EVALUACIÓN.....	36



INTRODUCCIÓN

Cada establecimiento educacional de nuestro país requiere contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas y de actuación frente a casos de emergencia.

Al ser un plan integral, éste incluye la evacuación de toda la comunidad educativa a una zona segura cuando se origina alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, balaceras o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

La Escuela de Lenguaje Paicavi, San Esteban, tiene un esquema detallado de todas las acciones preventivas, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integralidad de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del establecimiento educacional y sus familias.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todos los integrantes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad escolar, deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales están expuestos todos los miembros de ésta.

Los procedimientos del Plan deben ser conocidos y difundidos a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta difusión y aplicación.

1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los integrantes de Escuela de Lenguaje Paicaví un ambiente de seguridad integral dentro del establecimiento cuando realizan sus actividades educativas y formativas, aportando a fortalecer actitudes de autoprotección y autocuidado, 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.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología AIDEP Y ACCEDER.
- Favorecer el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad.
- Fortalecer el desempeño del Comité de Seguridad Escolar.

2. ALGUNAS DEFINICIONES

- **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.
- **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).
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser megáfono, pito, campana u otras señales que se convengan.
- **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Simulacro:** 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.
- **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **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.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia.
- **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama) lo que permite extinguir el fuego.
- **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.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 DATOS GENERALES

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA DE LENGUAJE PAICAVI
RBD	14811-3
NORMATIVA OFICIAL	RESOLUCIÓN EXENTA 1374/ 05-06-2005
DIRECCIÓN	AVENIDA 26 DE DICIEMBRE #893
COMUNA	SAN ESTEBAN
REGIÓN	VALPARAÍSO



TELÉFONOS	342480319
EMAIL	directorase@corporacionpaicavi.cl escuela.paicavi@gmail.com
DEPENDENCIA	SUBVENCIONADO
SOSTENEDOR	CARLA GALLEGO ARAYA
REPRESENTANTE LEGAL	CARLA GALLEGO ARAYA
DIRECTORA	CARLA TAPIA OSORIO
MATRICULA	88
TIPO DE ENSEÑANZA	PRE – BÁSICA EDUCACIÓN ESPECIAL TEL
HORARIO DE CLASES	MAÑANA 08:30 A 12:18 HRS TARDE 13:30 A 17:18 HRS
NIVELES	2 NT2 / 3 NT1 / 2 NMM

EQUIPOS	CARGO	Nº FUNCIONARIAS
EQUIPO DOCENTE	PROFESORAS	5
EQUIPO ASISTENTES	ASISTENTES DE AULA	4
EQUIPO FONOAUDIOLÓGICO	FONOAUDIÓLOGAS	1
PSICÓLOGA	PSICÓLOGA	1
ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA AUXILIAR DE SERVICIOS	1 1
EQUIPO DIRECTIVO	JEFA UTP DIRECTORA	1 1

DATOS INFRAESTRUCTURA

La escuela cuenta con una planta de 1 piso con una superficie de **600 metros**.

ESPACIOS	CANTIDAD
SALAS	4
SALA TERAPIAS	1
BAÑOS	2 NIÑOS 2 ADULTOS
COMEDOR	1
BODEGAS	3
OFICINA	1
SALIDAS	2 PUERTAS 2 PORTONES

MATERIALES	CANTIDAD	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
EXTINTORES	3	PASILLOS Y COMEDOR	HABILITADOS
LUCES DE EMERGENCIA	3	PASILLOS	HABILITADAS
RED DE AGUA	1	PASILLO BAÑO	HABILITADO
MEGÁFONO	1	OFICINA	En reparación
BOTIQUÍN DE EMERGENCIA	1	OFICINA	HABILITADO
CAMPANA	1	AFUERA SALA FONO	HABILITADA
BIDONES DE AGUA	5	4 EN SALAS Y 1 EN COCINA	HABILITADOS

4. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA:

4.1 ENCARGADOS DEL COMITÉ

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
Fecha constitución: Abril de 2025			
CARLA TAPIA O.	DIRECTORA	PRESIDENTA	PRESIDIR Y LIDERAR EL COMITÉ EN TODAS SUS ACCIONES
ISABEL MUÑOZ C.	DOCENTE	COORDINADORA	COORDINAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE EFECTÚE EL COMITÉ.
KATIA TAPIA E.	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	ENCARGADA DE SEGURIDAD	ES LA ENCARGADA DE LA PARTE OPERACIONAL DEL PLAN, REALIZA ACCIONES DEL PLAN DE TRABAJO, ESPECIALMENTE DE TIPO PEDAGÓGICO, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y APODERADOS.
ISABEL MUÑOZ C.	DOCENTE	REPRESENTANTE DOCENTES	CUMPLIR CON LAS ACCIONES DEL COMITÉ Y PROYECTAR HACIA SUS RESPECTIVOS REPRESENTADOS, LA LABOR GENERAL DE LA ESCUELA EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR.
MARIA AHUMADA B.	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES	CUMPLIR CON LAS ACCIONES DEL COMITÉ Y PROYECTAR HACIA SUS RESPECTIVOS REPRESENTADOS, LA LABOR GENERAL DE LA ESCUELA EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR
1 REPRESENTANTE POR CURSO (CGP)	APODERADO	REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS	COLABORAR EN EL PROCESO DE DETECCIÓN DE RIESGOS E INFORMAR A LOS PADRES SOBRE EL PISE

	CARABINEROS	APOYO TÉCNICO	APOYAR EN ACCIONES DE PREVENCIÓN, EDUCACIÓN, PREPARACIÓN, EJERCITACIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA
	BOMBEROS	APOYO TÉCNICO	APOYAR EN ACCIONES DE PREVENCIÓN, EDUCACIÓN, PREPARACIÓN, EJERCITACIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA
	COORDINADOR COMISIÓN MIXTA DE SALUD.	APOYO TÉCNICO	APOYAR EN ACCIONES DE PREVENCIÓN, EDUCACIÓN, PREPARACIÓN, EJERCITACIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA

4.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- La Directora:** responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- La Coordinadora de la Seguridad Escolar:** en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La Coordinadora deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Representantes del Profesorado, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

4.3 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar con sus respectivos estamentos a los cuales representa, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.

4.4 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en la Escuela y en los hogares.
- Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades de la unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- Organizar, con la comunidad educativa, protocolos de acción frente a casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto) , derrame de tóxicos, brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras, terremotos e incendios.
- Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, ya que, hay gran cantidad de niños y niñas menores de 6 años.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

4.5 CÓMO CUMPLE SU MISIÓN EL COMITÉ:

A través de tres líneas fundamentales de acción:

a. Recabando información detallada y actualizándose permanentemente.

Nuestra Escuela está reforzando y actualizando información a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras que se puedan realizar en la infraestructura como en los protocolos de acción.

b. Planteando, ejercitando y renovando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de Marzo, es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en favor de crear una cultura preventiva.

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo

Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad de la Escuela a través de declarar estas acciones como actividades de programa inmersos en el Plan General de Estudios, involucrando a los



Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados , es decir ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo de los estudiantes.

5. METODOLOGÍA A.I.D.E.P.

La metodología AIDEP es un procedimiento que nos permite observar un espacio físico que debemos proteger e identificar aquellas situaciones que pueden ser peligrosas dentro de este espacio, planificando acciones de prevención y de soluciones ante eventos de riesgo para la comunidad educativa.

5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO:

La Escuela de Lenguaje Paicaví es una institución orientada a brindar atención a niñas y niños con Trastornos Específicos del Lenguaje, regido por el Decreto 1300/02 y se basa en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia para entregar sus contenidos de aprendizajes.

Fue creado en la comuna de San Esteban en el año 2005 por la Educadora Diferencial y Licenciada en Educación señora Carla Gallegos Araya, actualmente sostenedora y representante legal del establecimiento. Se le otorga el RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO bajo la Resolución Exenta 1734 del 05/06/2005.

La Escuela de Lenguaje Paicaví inicia sus clases en el mes de marzo del año 2005. Ubicado en el sector urbano de la comuna, en la Avda. 26 de Diciembre #893. La comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Paicaví, suma estudiantes provenientes de un espectro socio económico medio y bajo, con más de un 36% de estudiantes vulnerables y de sectores rurales de la comuna.

Si bien durante los años de existencia de la escuela han ocurrido algunos eventos como terremotos, no hemos tenido situaciones que hayan puesto en peligro a nuestra comunidad educativa.

5.2 INVESTIGACIÓN DE TERRENO.

- DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EMPÍRICA.

RIESGO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO O GRAVEDAD DEL DAÑO QUE PROVOCΑ	RECURRENCIA (CADA CUANTO TIEMPO SE REPITE EN UN AÑO)	ACCIONES REALIZADAS
EL TENDIDO ELÉCTRICO AÉREO	EN LA VEREDA DE LA ESCUELA	HAY UN RIESGO POTENCIAL A ELECTROCUTARSE	TODO EL AÑO	COORDINACIÓN CON MUNICIPALIDAD PARA REVISAR SEGURIDAD DEL TENDIDO ELÉCTRICO.
FLUJO VEHICULAR DE DOS SENTIDOS EN LA AVENIDA ALTO TRÁFICO Y VELOCIDAD DE LOS VEHÍCULOS	AVENIDA 26 DE DICIEMBRE	HAY UN RIESGO POTENCIAL DE CHOQUE Y ATROPELLOS.	TODO EL AÑO	REPINTADO DE PASO PEATONAL, 4 CONOS, ENTREGA DE ESTUDIANTES DE FURGÓN EN CUNCUNAS
DIFICULTAD DE EVACUACIÓN EXTERNA	AVENIDA 26 DE DICIEMBRE	HAY UN RIESGO POTENCIAL DE ATROPELLOS.	TODO EL AÑO	REPINTADO DE PASO PEATONAL, 4 CONOS, ESTUDIANTES SALEN CON CUNCUNAS
POSIBLES AGENTES TÓXICOS	DESLINDE TRASERO POR TERRENO AGRÍCOLA	POSIBLE INTOXICACIÓN DE ESTUDIANTES.	TODO EL AÑO	COORDINACIÓN ARZOBISPADO, ENCARGADO DEL TERRENO
PUERTA SALIDA DE EMERGENCIA CON APERTURA ELÉCTRICA	PUERTA DE SALIDA A AVENIDA PRINCIPAL	RIESGO EN CASO DE EVACUACIÓN Y NO HABER LUZ ELÉCTRICA	TODO EL AÑO	MANTENER EN DIRECCIÓN UNA LLAVE DE EMERGENCIA
SECTOR BAÑOS	BAÑOS HOMBRES. MUJERES	RIESGO DE CAÍDAS	TODO EL AÑO	SUPERVISIÓN DE UNA ADULTA. PONER CINTA ANTIDESLIZANTE

PISOS CON CERÁMICO	SALAS Y PASILLOS	ACCIDENTES POR CAÍDAS	TODO EL AÑO	PONER ANTIDESLIZANTES
ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS	ESCUELA Y HOGARES	PROPAGACIÓN DE VIRUS DENTRO DE LA ESCUELA	TODO EL AÑO	MONITOREO CONSTANTE DE LA SALUD DE ESTUDIANTES.
CANALETAS	EXTERIOR DE SALAS	SUCIEDAD IMPIDE QUE AL LLOVER PASE EL FLUJO DE AGUA	OTOÑO-INVIERNO	CONSTANTE LIMPIEZA Y SUPERVISIÓN DE CANALETAS
INUNDACIONES	PASILLOS DE ESCUELA	PASO DE AGUA LLUVIA A PASILLOS Y SALAS/RIESGO CAÍDAS.	OTOÑO-INVIERNO	SUPERVISIÓN, LIMPIEZA CONSTANTE Y UBICACIÓN DE VIRUTA EN PUNTOS CLAVES

5.3 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS

El equipo encargado del Plan de Seguridad Escolar realiza reuniones mensuales en las cuales se discute sobre los lineamientos de prevención de accidentes y emergencias, evacuación en caso de alguna catástrofe y planes de acción para llevar a cabo con la comunidad educativa.

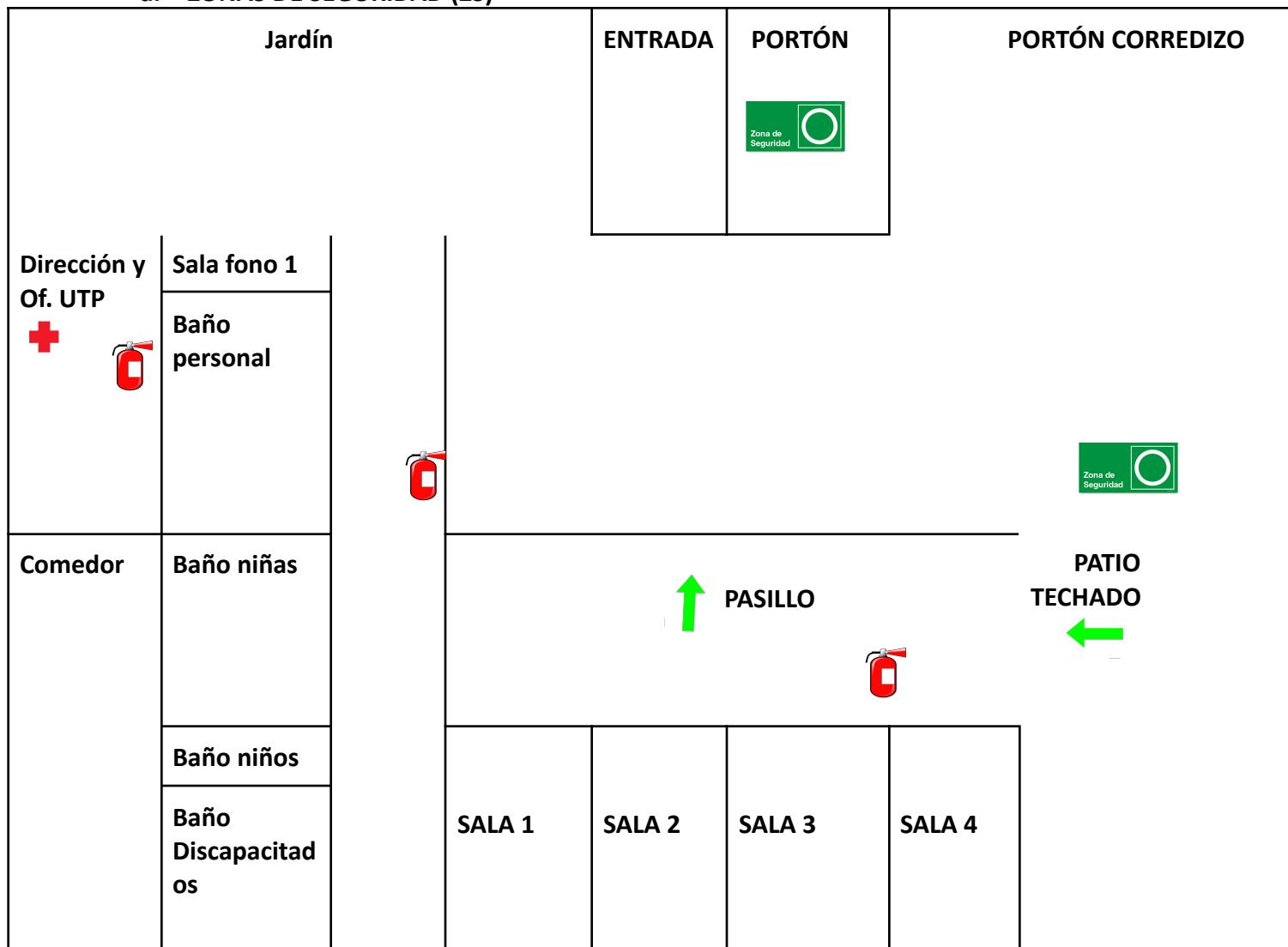
Daremos énfasis a los factores de riesgo más recurrentes como:

- Salida de estudiantes y cruce peatonal; en este punto se considera que por jornada tendremos 3 personas encargadas de entregar estudiantes al furgón con cuncuna. Así mismo entregar educación vial a los apoderados en reuniones.
- Así mismo daremos énfasis a reforzar con niños/as el plan de seguridad en caso de sismo, incendio u otra catástrofe.

5.4 ELABORACIÓN DEL MAPA

Una vez designadas las zonas de riesgos, peligros existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de estudiantes y zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

a. ZONAS DE SEGURIDAD (ZS)



: Botiquín

: Zona seguridad

: Extintor

: Vía evacuación

b.- FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS.

Nº	SECTOR / ESTAMENTO	RIESGO	EVALUACIÓN	CONTROL Y/O CORRECCIÓN
1	FALTA DE RECIPIENTES QUE ACUMULEN AGUA.	DIFICULTADES PARA USO DE BAÑOS, ANTE EMERGENCIAS, RIESGO DE SUSPENSIÓN DE CLASES.	EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN Y SOLICITUD A LA SOSTENEDORA.	SE REALIZÓ LA COMPRA DE BIDONES EN LOS CUALES SE ACUMULA AGUA PARA ESTA EMERGENCIA.
2	PATIO Y PASILLO	ACCIDENTES LEVES, DEBIDA A CAÍDAS O GOLPES	ESTUDIANTES CORREN	VIGILANCIA DE LOS EQUIPOS Y ASISTENTE DE SERVICIOS. INSTALACIÓN DE FUNDAS PROTECTORAS EN PILARES
3	PUERTA DE ACCESO	DIFICULTA LA FLUIDEZ EN EL TRÁFICO DE NIÑOS Y NIÑAS	MUY PEQUEÑA EN CASO DE EVACUACIÓN	SE MEJORA EL PASILLO DE SALIDA, SE HABILITAN OTRAS PUERTAS CON SALIDA AL EXTERIOR.
4	TODAS LAS INSTALACIONES	CONTAGIOS POR VIRUS	PROPAGACIÓN DE VIRUS ENTRE LOS ESTAMENTOS Y SUS FAMILIAS	CREACIÓN DE PROTOCOLOS REVISIÓN Y CONSTANTE MONITOREO DE LOS PROTOCOLOS CREADOS PARA EVITAR CONTAGIOS

5.5 PLANIFICACIÓN.

5.5.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

En base a todos los datos recabados y frente a previa discusión, se establece y considera lo siguiente:

- PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL.

La detección de puntos críticos en nuestro establecimiento ha sido un proceso continuo en la elaboración de nuestro P.I.S.E dado que año a año hemos tenido orientaciones escritas o capacitaciones a los directivos y equipos.

- **OBJETIVO GENERAL.**

Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

- **OBJETIVO ESPECÍFICO.**

OE1: Dar a conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.

OE2: Conocer las normas de puntos críticos de control, las cuales aportarán también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros.

- **MODELO DE ANÁLISIS.**

- Identificación del riesgo.
- Evaluación del riesgo.
- Aplicación de medidas de control y/o corrección.

- **MAGNITUD DEL RIESGO.**

El riesgo se evalúa bajo dos variables:

- Probabilidad de ocurrencia
- Consecuencias más probables.

5.5.2. PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS.

Estas capacitaciones serán impartidas por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes.

- **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:**

PROGRAMA	PARTICIPANTES	INSTITUCIÓN Y/O MEDIO	TIPO	FECHA	CONVOCATORIA
Asesoría en espacios seguros.	equipo PISE	Supervisión de asesor ACHS (Nicolás Moya)	Presencial	14 De Abril	100% Del Equipo
Socialización del plan con apoderados	Familias y/o apoderados.	Equipo PISE Envía Canvas informativos	Vía Redes Sociales	26 de mayo	100% de las familias y/o apoderados
Semana de la seguridad escolar	Niños y niñas, equipos de escuela.	Equipo PISE elabora actividades para la semana	Presencial en clases	26 al 30 de mayo	100% de los estudiantes que asisten en la semana.

Simulacros en diferentes instancias	Toda la comunidad escolar	Equipo PISE a cargo	Presencial	Mayo, Julio, Septiembre, Diciembre	100% de los estudiantes que asisten en el día.
-------------------------------------	---------------------------	---------------------	------------	------------------------------------	--

6. METODOLOGÍA ACCEDER

6.1 ALERTA/ALARMA

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de una emergencia considerando las precauciones necesarias para enfrentar diferentes eventos es por ello que se realizan ensayos en diferentes momentos.

6.1.1 ALERTA INTERNA

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el sonido continuo de la sirena.

6.1.2 ALARMA

En caso de un simulacro, la directora o quien ella designe hará sonar la sirena por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de una emergencia, luego se hará sonar la sirena para la evacuación del desplazamiento previamente ensayado hacia la zona de seguridad.

6.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Cadena de información: La información viene directamente de la Dirección en conjunto con la coordinadora. Será vertical para todos los componentes de la Unidad Educativa.

Los participantes del comité de seguridad deberán concurrir sin necesidad de ser llamados frente a situaciones de emergencia al momento de conocer la alarma ya sea interna o evento natural. Posteriormente la encargada dará aviso a la institución que corresponda (Ambulancia, Bombero, Carabinero), así mismo dará aviso a cada apoderado a través de los grupos de Whatsapp.

Cada docente al momento de una emergencia deberá tener su lista de estudiantes con asistencia (libro de clases) y listado de contactos de emergencia.

6.2.1 RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
CARLA TAPIA O.	DIRECTORA	Av. 26 de Diciembre N°893	931230147
ISABEL MUÑOZ C.	DOCENTE	Av. 26 de Diciembre N°893	962403633
MARIA AHUMADA B.	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	Av. 26 de Diciembre N°893	985453260
KATIA TAPIA E.	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	Av. 26 de Diciembre N°893	9 77727830
AMELIA PONTIGO	CENTRO DE PADRES		

6.3 COORDINACIÓN

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

6.3.1 ROLES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

a. COORDINADORA DE SEGURIDAD GENERAL:

La Directora es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y la encargada de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones. Ella deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

b. COORDINADORA DE SEGURIDAD:

La coordinadora deberá evaluar las condiciones existentes de vías de evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.

c. PROFESORAS Y ASISTENTES DE AULA:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los y las estudiantes durante el evento, así como también asegurar una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad.

d. FONOAUDIÓLOGA Y ASISTENTE DE SERVICIOS:

Procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

e. ASISTENTE DE SERVICIO/SECRETARIA:

Será su responsabilidad la apertura de portones/puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por la Coordinadora de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contención de apoderados.

f. JEFA DE UTP:

Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y dar a conocer el estado de los estudiantes y del Establecimiento a través de mensajería de Whatsapp, Facebook o Instagram.

g. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:

El personal de la escuela está capacitado en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Se contará con 1 botiquín y en la Dirección estará habilitada para casos de emergencia.

6.4 EVALUACIÓN PRIMARIA

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió?, ¿Qué daños provocó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto es fundamental:

- Clasificar la emergencia.
- Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
- Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, etc.) establecimiento prioridades.
- Capacidad de respuesta ante la emergencia.
- Necesidad de evacuación según la emergencia.

6.5 DECISIONES

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Las funcionarias deben cumplir con sus roles asignados.

6.6 EVALUACIÓN SECUNDARIA

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

6.7 READECUACIÓN DEL PLAN

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

7. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL.

a.- DIRECTORA Y/O ENCARGADA SRTA. CARLA TAPIA OSORIO Y/O ISABEL MUÑOZ CASTRO:

Dará orden de evacuación tocando la silbato o sirena y avisando con megáfono, para que los y las estudiantes se dirijan a zona de seguridad.

b.-ASISTENTE DE SERVICIOS Y/O FONOAUDIOLOGA SRA. MIRTA SALAZAR Y/O PAULA ARANDA:

Apoyarán en la contención de apoderados y llamada a los servicios de emergencia.

c.- PROFESORAS EN HORA NO LECTIVA:

Deberán dirigirse inmediatamente a zona de seguridad o a donde sea necesario.

SALA	CURSO	Nº DE ESTUDIANTES	PROFESORA LÍDER/ASISTENTE DE AULA
SALA 4	NT2 A MAÑANA	11	SUSANA SILVA/ MARIA AHUMADA
SALA 4	NT2 B TARDE	9	SUSANA SILVA
SALA 3	NT1 A MAÑANA	15	ISABEL MUÑOZ /ANGELINA CORTÉS
SALA 1	NT1 B MAÑANA	10	ANGÉLICA SILVA
SALA 3	NT1 C TARDE	15	VALESKA HERRERA/ KATIA TAPIA
SALA 2	MMA MAÑANA	13	VALESKA HERRERA/ KATIA TAPIA
SALA 2	MMB TARDE	15	ANGÉLICA SILVA/ YARANETT MÉNDEZ

SALA	EQUIPO/PROFESIONAL
OFICINA	CARLA TAPIA OSORIO- DIRECTORA PAOLA HERRERA CANTELLANO- UTP RUBY ARANCIBIA N-SECRETARIA CORPORATIVA (JUEVES Y VIERNES)
SALA FONO	PAULA ARANDA- FONOAUDIÓLOGA

d.- PROFESORAS Y ASISTENTES DE AULA:

Las profesoras y asistentes, evacuarán con sus respectivos grupos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus estudiantes y posterior entrega a los apoderados. Una vez en la zona de seguridad, las profesoras chequean con la nómina que está en el libro de clases a los y las estudiantes que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con la asistente de aula.

e.- LOS APODERADOS:

Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con la escuela manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos de la escuela.

Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe llegar al establecimiento en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.

Espere el momento oportuno para retirar.

Tenga paciencia si debe esperar, puesto que es más probable que otros apoderados harán lo mismo.

Consideré que la Escuela tiene la responsabilidad de muchos niños y niñas, en ningún caso los dejaremos que se vayan con otros adultos no registrados. Tenemos la obligación de velar por el retiro de cada estudiante.

7.1 ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO:

- A través de un informativo hacia toda la comunidad escolar acerca de los procedimientos.
- Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, personal del establecimiento y familias de los y las estudiantes.
- Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de redes sociales.
- Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados.
- Este procedimiento puede ser modificado y mejorado.

8. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS.

8.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro, es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape.

No obstante lo anterior, frente a un amago de incendio, procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico al foco de calor, si ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- a. Alarma con toque de **sirena intermitente**, los estudiantes dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad guiados por la profesora que en ese momento esté a cargo sin retroceder en busca de algún objeto olvidado caminando a paso firme sin correr ni gritar.
- b. La profesora a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases y el maletín de emergencia que contiene: mascarillas y otros elementos de protección personal; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los niños y niñas han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.
- c. Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por la profesora a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.
- d. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- e. Si hubiesen estudiantes, que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas moviéndose independientemente de las filas regulares.
- f. La evacuación se realiza a la vereda de enfrente por el portón de salida de la zona de seguridad, movilizando a los y las estudiantes hacia la plaza de armas para su seguridad.
- g. Al llegar la coordinación de expertos en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.
- h. La directora /fonoaudióloga o UTP iniciará el combate del fuego con extintores y el cierre de puertas, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- i. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad.
- j. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Asistente de Aseo solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuera necesario.
- k. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expedidos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- l. Controle y compruebe que cada asistente de educación y profesora esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- m. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- n. Recuerde a la comunidad escolar que sólo la directora está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- o. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

8.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO:

Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del establecimiento. El Antes-Durante- Después del sismo.

- PROCEDIMIENTO PREVIO AL EVENTO.

- a. Conocer las zonas de seguridad.
- b. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- c. Evitar colocar objetos en altura sin fijarse.
- d. Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
- e. Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo.

- DURANTE UN TERREMOTO.

- a. Quedarse en el interior de la sala y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- b. En el caso de los y las estudiantes, es recomendable ponerse en punto de encuentro.
- c. Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resultan especialmente peligrosos.
- d. La profesora a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es ella quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- e. No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- f. Se cortarán suministros de luz y agua hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.
- g. El personal y las visitas que se encuentren en la Escuela deberán permanecer en zona segura/punto de encuentro y salir a zona de seguridad en el momento en que se indique.
- h. La encargada de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades.

8.2.1 EN EL PATIO.

Ordenar a los y las estudiantes que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la zona de seguridad/punto de encuentro, el cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

8.2.2 EN EL BAÑO.

Ordenar al o los/las estudiantes que se encuentren en ese momento en el baño y ubicarlos en la zona seguridad/punto de encuentro más cercano, el cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

8.2.3 EN SALA FONOAUDIOLÓGICA.

Ordenar a los y las estudiantes que se encuentren en ese momento en sala, ubicándolos en la zona de seguridad/punto de encuentro, el cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

8.2.4 EN SALIDA PEDAGÓGICA.

Ordenar a los y las estudiantes que se encuentren en ese momento en la salida junto a sus profesora y asistente de aula y acudir a la zona de seguridad del lugar en el que nos encontremos, el cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias de la escuela se procederá a la permanencia en la zona de seguridad y la posterior evacuación.

La Directora o en su reemplazo la Jefa de UTP, deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación verificando las vías de escape más rápidas y expeditas.

Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

- DESPUÉS

- a.** Requerir asistencia médica si fuese necesario.
- b.** Solicitar inspección de las instalaciones para evaluar el estado de la estructura y servicio de luz y agua.
- c.** En la sala, continuar las actividades si las condiciones lo permiten, de lo contrario trasladar calmadamente a los y las estudiantes a la zona de seguridad.
- d.** Aquellos que permanecen en la zona de seguridad exterior, podrán reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección lo autorice y sólo si el estado de las instalaciones lo permiten.
- e.** Si la dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, procurar que los y las estudiantes se retiren en compañía de apoderados
- f.** Ningún estudiante será enviado a su domicilio sin autorización del Apoderado, su retiro es con apoderado presencial, resguardando así al máximo las condiciones de seguridad.
- g.** Cuando termine la jornada de clases de los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento. También pueden quedarse en la escuela, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, pues se trata de un lugar seguro para ellos.

8.3 PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA.

- a.** Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad escolar.

- b. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando a la Directora quien llamará a la Unidad Policial más cercana.
- c. Se procederá a revisar las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.
- d. La Coordinadora de Seguridad dará la alarma de sirena para evacuar a los y las estudiantes a zonas de seguridad externas convenidas.
- e. Los niños y niñas evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada hacia las salidas de emergencia correspondiente, evacuando hacia el exterior del establecimiento, dirigiéndose hacia la plaza de la comuna distante a 1 cuadra de la escuela.
- f. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (Nº 133) para que personal especializado registre el lugar. El Personal de Carabineros revisará las instalaciones de la Escuela. Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, la directora esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el establecimiento.
- g. Por ningún motivo el personal de la escuela debe revisar la Escuela ante dicha situación, pero sí avisar a la profesora o encargada de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.

8.3.1 EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestra escuela si considera evacuación externa por encontrarse la zona de seguridad muy cerca del inmueble, CASO DE SER NECESARIO (aviso de bomba y/o amago de incendio) la evacuación externa tomando Avda. 26 de diciembre hacia Plaza de la comuna, distante a 1 cuadra.

8.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Al producirse un asalto en la Escuela, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. El personal debe seguir las instrucciones que ellos entreguen.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
- e. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal y estudiantes completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- f. Ordene a la funcionaria encargada cortar la energía eléctrica, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- g. Recuerde al personal que sólo la directora está facultada para emitir información oficial de la emergencia.

- h. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

9.1 ANTECEDENTES.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufren un accidente escolar, entendiendo éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los/as estudiantes en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de la Educación Parvularia, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

9.2 SEGURO ESCOLAR.

Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los/as estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- a. Los/as estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- b. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufren con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- c. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional
- d. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones) que estén autorizadas por el MINEDUC.
- e. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

9.3 OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.

- a. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un o una estudiante, pueda requerir en caso de accidente escolar.
- b. Poner a disposición del o la estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.
- c. Todo accidente debe ser informado a Dirección.

9.4 CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y PROCEDIMIENTOS.

9.4.1 Accidentes Leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras.

9.4.2 Procedimiento:

- a. Los estudiantes serán atendidos en Dirección por la profesora que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a la oficina. La Directora o UTP, lo atenderá y entregará las atenciones requeridas. Avisando a su profesora jefe.
- b. La profesora jefe comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,
- c. De no comunicarse, la profesora jefe envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

9.4.3 Accidentes menos graves:

Son aquellos que el niño/a puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

9.4.4 Procedimiento:

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al estudiante y lo traslada a Dirección.
- b. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando a otra funcionaria.
- c. La UTP o profesora de turno completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
- d. La profesora jefe se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el estudiante será llevado al Servicio de Urgencias.
- e. Se solicita a los padres asistir al Hospital y a la espera de su llegada de común acuerdo la Directora acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.
- f. En caso de no ubicar oportunamente a los padres la Directora llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente, a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. La Escuela no está obligada a acompañarlos en el recinto asistencial.
- g. Si los padres no se presentan al centro asistencial la Escuela, entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular, De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño a la escuela a la espera de que sus padres por un lapso de hasta dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres. La Escuela deja constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros
- h. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al estudiante en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
- i. Se informará a la profesora jefe y se solicita a la profesora jefe que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del estudiante

9.4.5 Accidentes graves:

Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, heridas sangrantes por cortes profundos, traumatismo de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

9.4.6 Procedimiento:

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a dirección.
- b. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- c. La directora llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado al hospital; acompañado de la directora o UTP o profesora de turno, con el documento de seguro escolar.
- d. La profesora jefe avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
- e. Si los padres han llegado a la escuela y aún no es trasladado a Urgencias serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) acompañado por la directora.
- f. La directora informará a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
- g. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
- h. En caso que no sea posible ubicar a los padres la directora llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo la directora acompañará a los padres al recinto asistencial.
- i. La profesora Jefe se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del estudiante e informará a la Directora.

9.5 ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO.

- a. Información, a través de un taller para Padres, dípticos u otros y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- b. Este procedimiento será actualizado en MARZO de cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, personal de la escuela, a la directiva del Centro de padres.
- c. Se trabajará con el personal de la escuela y se informará a la comunidad a través de redes sociales y reuniones de apoderados.

10. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.

Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d. Definir un Equipo Organizador.
- e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- f. Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- g. Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de fonoaudiólogas.

- h. Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

11. PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL.

		SI	NO
1	La profesora guía a sus estudiantes hacia la zona de seguridad.		
2	Las docentes acompañantes apoyan a sus asignados		
3	Se utilizan las vías de evacuación según procedimiento		
4	La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		
5	Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie.		
6	Se realizó corte de luz por parte de los encargados.		
7	En zona de seguridad se pasa lista a los estudiantes verificando la cantidad de estudiantes.		
8	La evacuación se realizó de modo tranquilo y seguro.		

IMPLEMENTACIÓN

		SI	NO
1	La escuela cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar.		
2	Existe un plano que indica las vías de evacuación.		
3	La escuela cuenta con luces de emergencia.		
4	Existe una sala de enfermería.		
5	Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia.		
6	Hay personal capacitado en primeros auxilios.		
7	Los extintores se encuentran vigentes.		
8	Se cuenta con sistema de traslado de heridos (camilla, silla de ruedas).		
9	Se cuenta con megáfono para impartir instrucciones.		
10	La escuela cuenta con red húmeda.		
11	La Escuela cuenta con sensores de sismo		

		SI	NO
1	El sistema de alarma es audible y visible para todos.		
2	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación.		
3	Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad.		
4	Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales.		
5	Las vías de evacuación y pasillos, se encuentran expeditas.		
6	La zona de seguridad está debidamente demarcada.		
7	En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos		

		SI	NO
1	Ordenado y rápido.		
2	Ordenado y lento.		
3	Desordenado y rápido		
4	Lento y desordenado		
5	Se aplicó el procedimiento según protocolo.		

Niveles de logros	Escala de puntos	Nivel de logro alcanzado
En inicio	Puntaje 00 a 09	
En proceso	Puntaje 10 a 19	
Logro previsto	Puntaje 20 a 28	
Logro avanzado	Puntaje sobre 29	

12. DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS.

a. Selección de lugares a inspeccionar / observar:

Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede detectarlos seleccionando anomalías en equipos, materiales, instalaciones, etc., o actos peligrosos de las personas.

b. Detección de condiciones y actos peligrosos:

La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

c. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones:

La Detección de Peligro no debe considerarse concluida, mientras no se reparen las recomendaciones.

13. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD.

a. Solicitar material necesario a ACHS:

La ACHS dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional de la ACHS que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

b. Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:

Las publicaciones con las cuales el Comité promocione la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinados solamente con este fin.

c. Publicar y/o mantener material preventivo de la ACHS. Una vez obtenido este material de la ACHS el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándose periódicamente.

14. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia e instruirá de los procedimientos al Consejo de Profesores, según sea el caso.

Los profesores, a su vez, instruirán a los Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

15. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- AMBULANCIA SAMU: 131
- BOMBEROS: 132
- CARABINEROS: 133
- PDI: 134

16. OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN.

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	
1	Determinación de las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad Escolar funcione de la manera pensada.	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Determinación y demarcación de Zonas de Seguridad (ZS)	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Señalización de Rutas de Evacuación (RE) Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación.	Coordinadora	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Definición de un sistema de alarmas que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.	Directora Coordinadora	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Realización de reuniones de coordinación del Comité de Seguridad	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Realización de simulacros con estudiantes, profesores, asistentes, en hora de clases y recreos.	Directora Coordinadora	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Trabajo con profesores/as: evaluación de ejercicios realizados y entrega de sugerencias para continuar en la mejora de nuestros sistemas de evacuación y seguridad en el colegio.	Directora Encargada	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Actualización de las responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, en caso de emergencia.	Directora Encargada	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Verificación trimestral de elementos de seguridad: botiquín, nómina actualizada de estudiantes del curso	Coordinadora	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en Dirección	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>

11	Actualización de información impresa, para ser pegada y trabajada en cada sala de clases y oficinas.	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Reuniones de coordinación con equipo.	Encargada	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Actualización PISE	Directora Coordinadora Encargada	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Actualización de los protocolos asociados	Directora Coordinadora Encargada	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Gestión de capacitaciones, fijar fechas y temas	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Realización de acciones para difundir PISE	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Conseguir información en ACHS	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Preparación de informativos para reunión de apoderados 1°. y 2° semestre.	Coordinadora	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Actualizar el instrumento de gestión y evaluación de los ejercicios de evacuación.	Directora	<input checked="" type="checkbox"/>



17. EVALUACIÓN.

Como ESCUELA hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.

De manera trimestral se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar para recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.

Se realizará acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, de manera trimestral y del logro de los objetivos de manera semestral.