



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

P.I.S.E

COLEGIO ESPECIAL DE DISCAPACIDADES MULTIPLES ENSEÑA

RBD: 16689-8

Directora: Marcela Salas González

Representante Legal: Marcela Salas González

Direccion@colegioensena.com

Fono: 71- 2212737

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	02
MARCO LEGAL	03
FUNDAMENTOS DEL PLAN INTREGAL	04
GLOSARIO.....	05
INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	10
INTEGRANTES DEL COLEGIO	11
EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	12
COMPRENSIÓN DEL RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO... ..	13
METODOLOGÍA AIDEP	15
ELABORACIÓN DEL MAPA	16
PLANIFICACIÓN DE PROGRAMA Y PLANES DE RESPUESTA.....	17
ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO FRENTE A UNA EMERGENCIA	18
COMITÉ DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	19
FUNCIONES DEL COMITÉ.....	19
REDES DE APOYO... ..	21
METODOLOGÍA ACCEDER... ..	22
ALERTA / ALARMA	22
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN... ..	24
COORDINACIÓN... ..	24

EVALUACIÓN (PRIMARIA)...	23
DECISIONES	24
EVALUACIÓN (SECUNADARIA)...	24
READECUACIÓN DEL PLAN...	24
ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES.....	25
ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	27-28
PROTOCOLO DE EVACUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.....	29
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO.....	33
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SISMO...	34
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCENDIO.....	37
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INUNDACIONES.....	40
PLAN DE ACCIÓN FRENTE A FUGAS DE GAS	42
PLAN DE ACCIÓN FRENTE A FUGA O EXTRAVÍO DE ALUMNOS/AS	43
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBO	45
PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE EL RECREO Y ESPACIOS FÍSICOS.....	47
PROTOCOLO DE ACCION FRENTE ACCIDENTES DE ALUMNOS.....	50
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ALUMNO.....	54
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE UN PERSONAL.....	55
PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ACCIDEDENTES GRAVES O FALLECIMIENTO DE MIEMBRO UN DEL PERSONAL.....	56
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE TRAYECTO DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL.....	54

CARTA GANTT DE ACTIVIDADES.....	58
PAUTA DIAGNOSTICA DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR ENSEÑA.....	59
FECHAS DE ACTUALIZACIÓN PISE.....	61

INTRODUCCIÓN

Nuestro país se destaca por los múltiples desastres y amenazas tanto naturales como antrópicos se hace necesario fomentar una cultura nacional de prevención y auto cuidado que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que estamos expuestos. Por lo cual el Gobierno confecciona un sistema llamado PISE.

El plan integral de seguridad escolar (PISE), vigente desde el año 2005, elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI) y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educacionales del país, registrando las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El presente documento fue actualizado el año 2017 conjuntamente con el Ministerio de Educación, proceso que involucro también la participación de instituciones del sistema público- privado y de la sociedad civil.

Los objetivos que se pretenden lograr son ejecución de actividades con el fin de estar preparados frente a alguna amenaza.

MARCO LEGAL

La ley general de educación N° 20.370 (2009) señala en el artículo 3° que el sistema educativo se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, en el ámbito de la seguridad escolar este derecho se consagra en el primer artículo de la constitución de nuestro país.

“Es el deber del estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia”

En el año 2013 con el objetivo de desarrollar en el país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, el ministerio de educación pone a disposición de las comunidades Educativas del país la política de seguridad escolar, aplicando el Plan integral de seguridad escolar.

También la superintendencia de Educación a establecidos sus normativas:

Circular N° 156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Rex N° 0381/2017 que aprueba la circular normativa para los establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

ONEMI, publica en el año 2015, la política nacional para la gestión de riesgos de desastres, cuyo objetivo es otorgar al estado de Chile un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastre donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuestas y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable.

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

El plan de seguridad para colegios constituye una metodología de trabajo permanente destinada a cada unidad del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad en conjunto, adaptable a las necesidades de riesgos y recursos de cada establecimiento y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudara a controlar los riesgos a los cuales está expuesto el establecimiento educacional.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Generar en la comunidad educativa un desarrollo de una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad; así en establecer procesos que permitan a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas, que contribuye al modelo de seguridad del establecimiento.

Objetivos específicos

El fin es mejorar y consolidar las condiciones de seguridad y riesgos del colegio, a través de un trabajo en equipo constante tanto con la comunidad educativa, padres y apoderados, organismos externos, es por ello su calidad de integral.

GLOSARIO

El glosario se ha confeccionado de acuerdo a conceptos de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública. Se exceptúan aquellos cuya fuente se indica en pie de página.

ACCIDENTE ESCOLAR: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

ALERTA: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

AMENAZA: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

AUTOCAUIDADO: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

COORDINACIÓN: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

DESASTRE: Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

EMERGENCIA: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

EXTINTOR: Es un artefacto que se puede transportar de un lugar a otro, cuyo peso varía desde 5 hasta 50 libras. Contiene una sustancia que, al echarla sobre un incendio pequeño, en la forma correcta, puede extinguirlo totalmente y evitar su propagación. La forma de los extintores, salvo variaciones minúsculas, es casi siempre en forma cilíndrica.

INCENDIO: Un incendio es en realidad el calor y la luz (llamas) que se produce cuando un material se quema o pasa por el proceso de combustión. El proceso por el cual una sustancia se quema es una reacción química entre un material combustible y oxígeno, o sea combustión. En este proceso se libera energía en forma de calor.

PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

PLAN: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

PLAN DE EMERGENCIA: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

PREVENCIÓN: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

PREPARACIÓN: Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

RIESGO: Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

SEGURIDAD ESCOLAR: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

SIMULACION: Ejercicio práctico “de escritorio”, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

SISMO: Es un temblor o una sacudida de la tierra por causas internas. El término es sinónimo de terremoto o seísmo, aunque en algunas regiones geográficas los conceptos de sismo o seísmo se utilizan para hacer referencia a temblores de menor intensidad que un terremoto.

TERREMOTO: Es una sacudida del terreno producidas por fuerzas que actúan al interior del planeta. La palabra terremoto proviene del latín terraemotus, mientras que sismo deriva de un vocablo griego que significa, justamente sacudida.

VIAS DE EVACUACION: 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 se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

BROTE: Un brote es cuando una enfermedad aparece a una tasa más alta de lo normal. Los términos epidemia y pandemia a menudo se usan para describir la magnitud o la naturaleza de un brote o una serie de brotes. En otras palabras, piensa en el brote como el componente básico de varios otros términos relacionados con el coronavirus.

CORONAVIRUS: El coronavirus en realidad no es un tipo de virus; es una gran familia de virus que también incluye SARS y otras enfermedades respiratorias menores a mayores. Los coronavirus pueden propagarse entre animales y personas, como hemos visto con esta cepa actual. El término “corona”, que proviene de una raíz latina que significa corona o anillo de luz, se refiere a la forma del virus bajo un microscopio.

COVID-19: COVID-19 es la cepa específica de coronavirus responsable de una epidemia. El acrónimo, proporcionado por la Organización Mundial de la Salud, significa “enfermedad por coronavirus 2019”, que se refiere al año en que se detectó el virus por primera vez.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL: Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, es el “distanciamiento social”, que no significa que las personas se queden en casa. Significa mantener una cantidad generosa de espacio personal, aproximadamente de un metro con cualquier persona que esté tosiendo o estornudando. Esto evitará que inhale la mayoría de las gotas expulsadas al toser o estornudar, lo que puede transmitir el virus.

EPIDEMIA: Una epidemia es una situación en la que una enfermedad se propaga rápidamente entre muchas personas y en una concentración más alta de lo normal. Sin embargo, se propaga a menor escala que una pandemia. El brote global de COVID-19 se considera una epidemia, aunque los gobiernos y las comunidades médicas temen que pueda convertirse en una pandemia

PANDEMIA: Una pandemia es una propagación mundial de una enfermedad. Este es un orden de magnitud más alto que una epidemia. El término “epidemia global” es esencialmente otra forma de decir pandemia, aunque la designación de “pandemia” tiene cierto peso retórico entre las organizaciones mundiales de salud. La última pandemia fue el brote de H1N1 en 2009, y la OMS está debatiendo si existe un solo significado de la palabra en un contexto moderno.

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Es un colegio particular subvencionado, que está orientado a educar alumnos/as con necesidades especiales múltiples con el objetivo que desarrollen las competencias necesarias para que sean integrantes activos en la sociedad. Para ello cuenta con un equipo multidisciplinario que se basa en la formación de habilidades orientadas al desarrollo cognitivo, comunicacional, desarrollo motor, artístico y actividades diarias.

Cuenta con una estructura física de material mixto, de un piso, cuenta con un patio techado y otro abierto, además con un espacio para estacionamiento de vehículos. Los pasillos cuentan con pasamanos y rampas de acceso. El piso del patio en su mayoría es de cemento.

Nombre del establecimiento	Colegio Enseña Talca
Modalidad Diurna	1 jornada: 8:30hrs a 13:30hrs 2 jornada: 14:00hrs a 19:00hrs.
Niveles Parvulario/ Básico	1° hasta 8 básico/ laboral
Año Fundación edificio	24 de enero año 2007
Nombre director/a	Marcela Salas González/ 71-2212737
Ubicación	3 norte 6 y 7 oriente n° 1340, Talca

Este establecimiento cuenta con 5 salas de clases con 8 alumnos por cada una, la mayoría de ellos cuenta con necesidades educativas especiales como, parálisis cerebral, autismo, déficit auditivo, entre otros. Las edades fluctúan entre los 7 años a 25 años.

INTEGRANTES DEL COLEGIO:

Nombre Personal	Área de desempeño
Marcela Salas González	Directora Encargada Laboral 3A
Evelyn Valdés Muñoz	Jefe de unidad Técnica Básica Encargada laboral 3B
Pía Olivares Torres	Jefe de unidad Técnica laboral Encargada laboral 2A
Paola Salas González	Personal ADM
Claudia Sepúlveda	Encargada laboral 2B
Gladys Luna Casareto	Encargada laboral 1D
Karen Sánchez Vilches	Encargada 8° básico
Claudia Yáñez Esparza	Encargada 6° básico
Nicole Yáñez Gajardo	Encargada de 4° y 5° básico
Carolina Leiva Macaya	Encargada de 3° básico
Katherine Faúndez Vergara	Encargada 1° y 2° básico
Rocío de la Barra	Asistente de aula
Viviana Román	Asistente de aula
Camila Toledo	Asistente de aula
Michelle Erices	Asistente de aula
Constanza González	Asistente de aula
Nora Henríquez Villar	Auxiliar de Aseo
Gloria Mariscal campos	Auxiliar de Aseo
Víctor Gálvez	Kinesióloga (P. Externo)
María Paz	Fonoaudiólogo (P. Externo)
María Trinidad Frías Dávila	Psicóloga (P. Externo)
María Francisca Paredes Uarac	Trabajadora social

Nota: Todo el personal tiene una jornada de trabajo que fluctúa entre las 8:15 hrs hasta las 19:30 horas, excepto los profesionales que son externos.

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS

Equipamiento para emergencia	Equipamiento	Cantidad	Ubicación
Extintor (polvo químico seco)	X	6	1 en acceso a oficinas de 10k. 1 En acceso a sala de 1° básico de 10k. 1 en patio 1 en corredor oriente de 10k. 1 en cocina de 6 k. 1 taller laboral
Iluminación de emergencia	X	4	1 en entrada del colegio. 1 en esquina sala laboral básico 1 en esquina sala 2 1 en pasillo de oficinas Administrativas.
Cámara de seguridad	X	3	1 En acceso interior a colegio 1 entrada de acceso principal 1 entrada acceso lateral
Timbre	X	2	2 En acceso a oficinas.

COMPRENSIÓN DEL RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Riesgos y amenazas dentro del establecimiento:

Riesgos: probabilidad de que ocurra un evento no deseado, una amenaza se convierta en un desastre y que provoque un daño social, ambiental, económico, en un lugar y durante un tiempo de exposición determinado.

Amenazas: Factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico con una intensidad y duración determinada, no predecible. Las amenazas pueden clasificarse de origen natural o amenazas producto de la actividad humana o Antrópicos.

Origen Natural	Origen Antrópicos
Todos los procesos asociados a la dinámica geológica, (sismos, terremotos, inundaciones)	El ser humano es precursor de ciertos procesos y eventos que pueden provocar daños (fuga de gas, explosiones, incendios)

Vulnerabilidad: factor de riesgo interno, sistema expuesto a una amenaza, la vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, susceptible, es decir, la falta de capacidad de una comunidad de anticipar, sobrevivir, resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

Factores

Factores socioculturales	Falta de capacitación al personal a cargo, frente a un accidente o Emergencia.
Factores Estructurales	Inundaciones en patio techado principal del colegio debido a las Lluvias en tiempo de invierno.

Capacidad: combinación entre fortalezas y recursos disponibles dentro de la organización o establecimiento que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, reducir el nivel de riesgo.

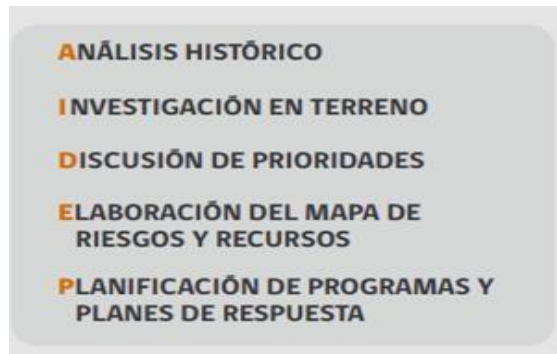
Ejemplos de capacidades

- Crear un Comité de Seguridad Escolar
- Vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas, accesibles y despejadas.
- Generar coordinaciones con organismos de respuestas (ambulancia, bomberos, carabineros.)
- Realizar simulacros para diferentes amenazas
- Contar con teléfonos de emergencias y otro medio de comunicación
- Difundir normativas en situación de catástrofes.

METODOLOGÍA AIDEP

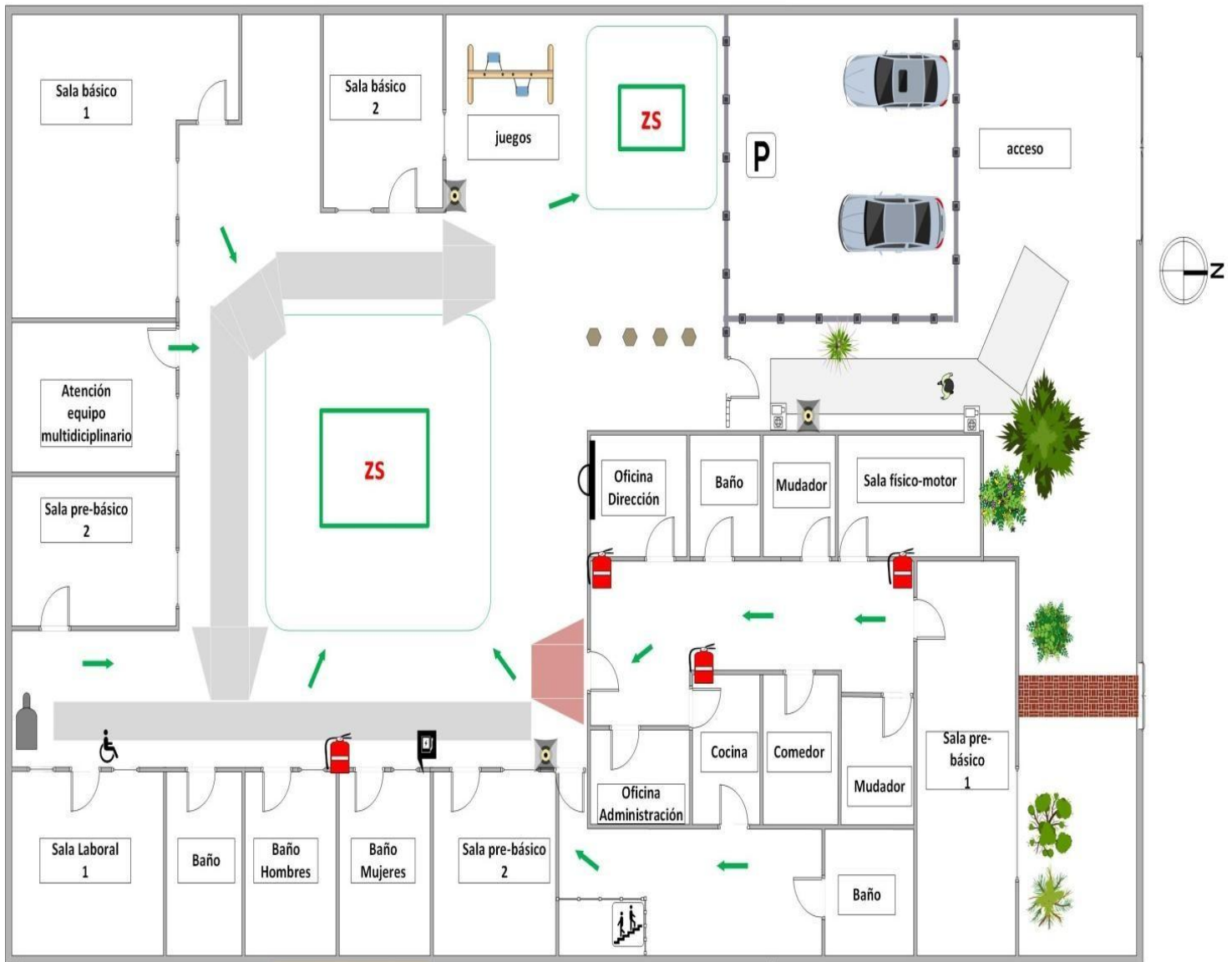
La primera acción es identificar y reconocer las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesto el colegio, como también las capacidades o recursos que esta posee. Esta información deberá quedar representada en un mapa o cartografía con simbología sencilla. El desarrollo de esta etapa se debe realizar con la participación del máximo de personas del colegio. Luego de obtener el diagnóstico de la realidad y la priorización de los problemas detectados, se diseñan programas de intervención, apoyándose en organismos especializados: Bomberos, Carabineros, Salud, Organismos Administradores de la ley 16.744, Municipio, etc.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:



1- Elaboración del mapa

Vías de Evacuación Colegio Enseña Talca



2- Planificación de programa y planes de respuesta

Fuga de gas, incendio o explosión:

Objetivo: Educar en el adecuado uso de estufas y riesgos presentes en la cocina. Actividad:

- Instruir en la manipulación y riesgos presentes en las estufas y los riesgos de la cocina.
- Bitácora de mantenimiento.

Instalación eléctrica y cañerías de gas:

Objetivo: Evitar los factores de riesgos por el uso de energía eléctrica y gas. Actividad:

- Realizar anualmente una evaluación y mantenimiento del sistema eléctrico y gas.
- Instruir a los trabajadores de la escuela sobre los riesgos del uso de electricidad y gas, además de sus medidas preventivas.
- Capacitar sobre uso de extintores.

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO FRENTE A UNA EMERGENCIA

MISIÓN:

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del colegio, con sus respectivos elementos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los promete a todos puesto que apunta su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Directora:

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa-preside y apoya al comité y sus acciones.

El director, será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evaluación de las instalaciones del colegio, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

Coordinador(a) de la seguridad escolar:

Coordinara todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello deberán 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, deberá tener permanentemente 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 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 para que ellos acuerden 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 el director 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 solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO
ENSEÑA TALCA**

Coordinador de Seguridad:

Encargada 1: Claudia Yáñez Esparza

Encargada 2: Katherine Faúndez Vergara

FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

Primer y segundo coordinar de seguridad:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total en caso de emergencias.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y personal experto realizaran la ejecución de capacitaciones.
- 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.

Coordinador de apoyo de seguridad:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Asumir el mando inmediato frente a cualquier emergencia en caso de que el coordinador no se encuentre en el establecimiento.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

REDES DE APOYO PARA LA SEGURIDAD DEL COLEGIO ENSEÑA TALCA.

- Carabineros (133): Tercera comisaria de Carabineros de Talca.
- Teléfono: (71) 2571142
- Dirección: 4 Norte nro. 687 Talca.
- El establecimiento pertenece al plan cuadrante número 1, el cual abarca desde la 4 Norte hasta la 5 Sur y desde el estero Piduco hasta la 11 Oriente.
- Teléfono cuadrante 1 (9) 82939878.

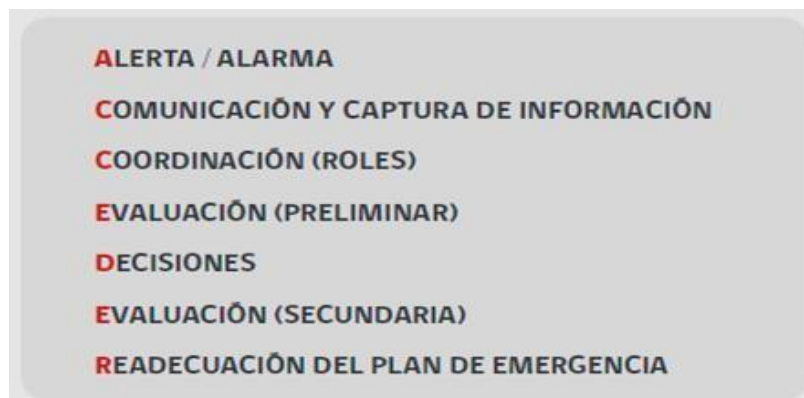
- Bomberos (132) Primera compañía de Bomberos de Talca.
- Teléfono: (71) 2214402
- Dirección: 2 Sur nro. 1160 Talca.

- Ambulancia (131): Hospital Regional de Talca.

- AIEP sede Talca:
- Teléfono: 71-2530800
- Dirección: 6 Oriente con 3 Norte.

METODOLOGÍA ACCEDER

Facilita el diseño de Protocolos de Actuación ante una emergencia y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.



Alerta/alarma

Alerta	Alarma	Responsable
Detección de humo (Incendio)	Timbre o silbato en forma repetitiva.	Quien detecta el humo da la alerta. La coordinadora del plan de emergencia la Sra. Claudia Yáñez Esparza o Katherine Faúndez da las instrucciones a seguir.
Sismo o terremoto	Timbre o silbato en forma repetitiva.	La encargada de seguridad será quien tocará la alarma. La coordinadora del plan de emergencia Sra. Claudia Yáñez Esparza o Katherine Faúndez da las instrucciones a seguir.

Inundación	Timbre o silbato en forma repetitiva.	Cualquiera de las encargadas de seguridad será quien tocará la alarma. La coordinadora del plan de emergencia la Sra. Claudia Yáñez Esparza o Katherine Faúndez da las instrucciones a seguir.
Fuga de gas	Timbre o silbato en forma repetitiva	La encargada de seguridad será quien tocará la alarma. La coordinadora del plan de emergencia la Sra. Claudia Yáñez Esparza o Katherine Faúndez da las instrucciones a seguir.
Robo	Alarma con sensor de movimiento. Cámara de seguridad de circuito cerrado.	Directora del establecimiento. La coordinadora del plan de emergencia la Sra. Claudia Yáñez Esparza o Katherine Faúndez da las instrucciones a seguir.
Fuga o Extravió de alumnos/as	Informar a la directora.	La coordinadora del plan de emergencia la Sra. Claudia Yáñez Esparza o Katherine Faúndez da las instrucciones a seguir.

1. Comunicación y captura de información

Carabineros: Personal de Carabineros, según turno, Plan Cuadrante, fono 133

Función: Refuerza todas las acciones del Equipo de Seguridad, tanto en los aspectos de prevención y/o alarmas. Mantiene la seguridad en las calles, en caso de desalojo del establecimiento.

Representante de Bomberos:

Función: Refuerza todas las acciones del Equipo de Seguridad, combatiendo los siniestros que ocurran dentro y en el perímetro del establecimiento. Apoya en la atención en caso de desalojo del establecimiento.

Representante Servicio de Salud:

Función: Refuerza todas las acciones del Equipo de Seguridad, gestionando la atención oportuna de todo alumno, que por emergencia ocurrida dentro del colegio o en trayecto, deba concurrir al Hospital para una atención de salud. - Coordina la presencia de la ambulancia en caso de requerirla.

2. Coordinación (roles)

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos bomberos, salud, carabineros.

3. Evaluación (primaria)

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

4. Decisiones

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el mando conjunto adoptara las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos de la seremi de educación, reiniciar o no las actividades en función de las condiciones del momento.

5. Evaluación (secundaria)

El plan de respuesta debe considerar eventos complejos.

Los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos de acuerdos a los daños. Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afecto o aún está afectando al establecimiento educacional.

De acuerdo a estos antecedentes reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos se deben considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad.

6. Readecuación del plan de emergencia.

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y menor complejidad el comité de seguridad escolar revisara el plan de respuesta con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores.

Para eventos más complejos, este paso apunta indicar en los planes o protocolos de respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar la respuesta.

Recopilación de informes: los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del plan la información debe ser oficial y completa.

Análisis y recomendaciones: estudio del antecedente recopilado surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del comité de seguridad escolar con integrantes internos y externos tales como **CARABINEROS, BOMBEROS, SALUD** y otro.

ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

El colegio es el lugar donde los estudiantes y profesionales que aquí trabajan pasan gran parte del tiempo. Por tal motivo, debe ser un lugar seguro, donde se tomen las precauciones necesarias para prevenir accidentes.

Por esta razón es que se han establecido medidas de acción preventivas a nivel estructural como a nivel de personas.

A nivel de estructura:

Será el comité de seguridad del establecimiento que cada inicio de semestre y luego de una situación de emergencia deberá:

- Revisar la estructura del establecimiento para verificar su solidez y reparar si es necesario.
- Preocuparse de que el lugar del tablero eléctrico y de las llaves de paso de gas y de agua estén señalizado y en buen estado.
- Se deben revisar, limpiar y mantener las canaletas dos veces al año, para evitar situaciones de colapso de agua e inundaciones.
- Las zonas donde se encuentran los extintores presentes en el establecimiento deben encontrarse señalizadas.
- Las mantenciones de los extintores se deben realizar en el mes de julio de cada año, específicamente durante las vacaciones de invierno de los estudiantes.
- Se deben asegurar que todos los muebles de las salas y oficinas se encuentren ubicados lejos de las vías de escape y las zonas de seguridad de cada espacio físico del establecimiento.
- Se debe revisar que en los lugares de desnivel del establecimiento que existan o se encuentren en buen estado los antideslizantes.

Luego de la revisión deberán dar aviso a dirección para que contrate a la persona idónea para realizar todos los trabajos necesarios para mantener la seguridad del establecimiento.

A nivel de estudiantes y personal en general:

- El coordinador de seguridad junto con el comité de salud del establecimiento, deberán estar constantemente considerando los siguientes puntos:
- En primera instancia establecer un botiquín de emergencia con todos los implementos necesarios, en donde se incluya el listado con los teléfonos de emergencias.
- Procurar que el botiquín se encuentre lejos del alcance de los niños, pero sin llave.
- Se debe revisar cada cierto tiempo el contenido del botiquín y las fechas de vencimiento, botando todos los que se encuentren vencidos.
- Informar a las profesoras y asistentes de aula que no pueden tener al alcance de los niños objetos peligrosos, que puedan arriesgar su integridad física, como por ejemplo tijeras, cutter, objetos de vidrio.
- Se debe procurar que los estudiantes no salgan corriendo de las salas en los momentos que deban trasladarse a otra dependencia del establecimiento.
- Evitar que los estudiantes participen de juegos violentos o de acciones que impliquen algún riesgo.
- Revisar constantemente que en el patio del establecimiento y zona de juegos no existan juguetes botados o elementos que puedan provocar caídas o tropiezos.
- Se debe realizar una autorización tipo para aquellos estudiantes que les deba administrar algún medicamento durante la jornada escolar.
- Procurar que el comité de salud tenga ficha de registro con los antecedentes relevantes de salud y los medicamentos que tiene cada uno de los estudiantes.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN FRENTA A EMERGENCIAS

PROTOCOLO DE EVACUACION FRENTE A EMERGENCIAS

Procedimientos para cualquier situación de evacuación

Alarma de plan de evacuación: En caso de cualquier emergencia se escuchará un timbre o pito de manera repetitiva, para señalar la ocurrencia de un evento y toda persona que se encuentre en el interior del establecimiento deberá concurrir a la zona de seguridad, de no haber electricidad, la señal será un silbato. Solo estando todas las personas en la zona de seguridad se impartirán las instrucciones a seguir, estas las dará el coordinador de seguridad. (Claudia Yáñez Esparza y/o Katherine Faúndez)

SI UD. ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA.

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctima.
2. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los integrantes del comité de seguridad.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar hacia la zona de seguridad por la vía que corresponde.
4. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio.
5. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
6. Si se encuentra con niños pequeños o visitas (apoderados), llévelos con usted.
7. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
8. Manténgase en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
9. Cada profesor deberá salir con su libro de clases y pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos presentes de cada curso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

Al momento de ingresar o salir del establecimiento, éste cuenta con tres puntos de accesos:

1. El portón, el cual se mantendrá cerrado, el ingreso del personal los estudiantes y apoderados será por la puerta de acceso principal del establecimiento en todo horario.
2. Puerta de acceso principal, la cual está ubicada a nivel del estacionamiento y las oficinas, limitando el acceso directo al patio del establecimiento. En este punto se encontrará una persona encargada de la seguridad y flujo de personas, en los horarios de salida y entrada de los estudiantes, como también en los recreos y momentos de esparcimiento de estos.
3. Al momento de ingresar los estudiantes, las profesoras y asistentes deberán estar pendientes de su llegada para salir a recibirlos en la entrada en los casos que sea necesario. Se realizará el mismo procedimiento durante el horario de salida.
4. En el caso de que un apoderado retire a su pupilo en otro horario que no sea el de salida, deberá pasar a la oficina a dar aviso y registrar la salida, como también, esperar a que le entreguen el menor.
5. Durante los recreos, actos cívicos y momentos de esparcimiento de los estudiantes será la profesora de turno, la encargada de designar a una persona que se mantenga en la puerta en el caso de que las auxiliares no se encuentren disponibles.

Funciones de la persona encargada de la puerta:

1. La persona encargada deberá estar de punto fijo en la puerta de ingreso, durante el horario que le corresponda.
2. Al momento de que vengan a dejar o buscar a un alumno/a deberá de dar aviso en la sala que corresponde, sin abrir la puerta.
3. No podrá dejar entrar a un apoderado o persona en general a menos que tenga entrevista o algún motivo de carácter urgente.
4. Es de su exclusiva responsabilidad buscar un remplazo en el caso de no poder cubrir su turno.

Vigilancia de patio:

Función: Debe preocuparse de que los estudiantes estén seguros, es decir: velar por que no peleen, no sufran algún tipo de accidentes, procurar que no se encuentren en el patio elementos que no presenten algún tipo de riesgo para los estudiantes y velar por que los espacios estén seguros en especial las vías de evacuación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN SISMO/TERREMOTO

DURANTE EL SISMO

1. Mantenga la calma, si se está dentro de la sala permanezca en ella.
2. Aléjese de ventanas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
3. Si está dentro de la sala de clases busque protección debajo de escritorios o mesas; proteja a sus alumnos ubicándolos en espacios donde no se vean dañados por la caída de lámparas, estantes, entre otros. Agáchese, cúbrase, y afirmese.
4. Si está fuera de la sala ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
5. No salga, no corra, el mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el sismo.

DESPUES DEL SISMO

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoyando y resguardando la integridad de los alumnos.
3. Será el coordinador de seguridad quien disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista y se pondrá en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
4. No encienda fósforos ni encendedores. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
5. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
6. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
7. Transmita calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
8. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
9. Proceda a evacuar hacia la zona de seguridad.

Para la evacuación: las profesoras junto con las asistentes deberán sacar a los niños de las salas tomando todos los cuidados necesarios, en el caso de la sala 1 de los alumnos, será el personal administrativo y dirección quienes se encargarán de ir a ayudar en su evacuación.

1. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo con lo indicado en “Caso de Incendio”.
2. Los Profesores(as), mantendrán la calma y alertarán a los alumnos(as), evitando el pánico y procederán a evacuar las dependencias dirigiéndose a la zona de seguridad, siendo éstos los últimos en salir de la sala.
3. Toda persona debe procurar alejarse de las ventanas mientras se procede a la evacuación de las dependencias.
4. Las puertas de las salas de clases deben ser abiertas por los encargados de seguridad en cada sala.
5. Los alumnos(as) deberán concurrir a la zona de seguridad sin portar objeto alguno, ubicarse en los lugares que han sido designado por el coordinador de seguridad y guardar silencio para escuchar las instrucciones.
6. El trayecto hacia la zona de seguridad deberá realizarse con paso rápido, sin hablar, SIN CORRER Y SIN GRITAR. Ningún alumno(a) podrá devolverse a su sala sin la autorización del coordinador de seguridad y en compañía del profesor encargado en el momento del evento.
7. Si detecta desperfectos, comuníquelos al Encargado de Seguridad o al personal a cargo de la seguridad.
8. Si el sismo le sorprende en algún lugar del colegio que no sea su sala de clases o durante recreos u horario de entrada o salida de clases, debe dirigirse a la zona de seguridad más cercana y esperar las instrucciones del coordinador de seguridad.
9. Recuerde a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.

PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA EVACUACIÓN EXTERNA POR SISMO O INCENDIO

Los niños serán entregados a sus padres en la zona de seguridad previamente establecida por el instituto de seguridad IST (al interior como exterior del establecimiento).

Cada apoderado se encargará de informar al establecimiento el nombre de la persona que retirará al alumno frente a una emergencia de este tipo, con esta información se confeccionará un listado en el cual la persona que retira al alumno deberá firmar y consignar la hora.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN INCENDIO

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN INCENDIO:

En primera instancia la persona que detecte un incendio deberá dar aviso a la autoridad más cercana de la ocurrencia del siniestro e identificar el tipo de incendio que es:

- **Conato:** es un pequeño incendio que puede ser sofocado rápidamente con extintores estándar.
- **Incendio parcial:** Estos fuegos abarcan parte de una instalación, casa o edificio. Este fuego es muy peligroso y podría extenderse y descontrolarse para pasar a ser un incendio total.
- **Incendio total:** Es el incendio que se encuentra totalmente fuera de control y afecta a toda una casa, edificio o instalación.

Procedimiento en caso de un Incendio por Magnitud Conato

1. Mantenga la calma.
2. Se deberá dar aviso de inmediato al personal del establecimiento.
3. Si el fuego es controlable, se podrá utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
4. En caso de no poder extinguir el fuego, se deberá abandonar el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
5. Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad.

Procedimiento en caso de un Incendio por Magnitud Parcial o Total

1. Mantenga la calma.
2. Se deberá dar la alerta de incendio y la magnitud que este representa.
3. Se deberá dar aviso de inmediato al personal del establecimiento.
4. Será la administrativa del establecimiento o la persona a cargo de la seguridad quien llame a bomberos, dando de forma clara y precisa los datos del establecimiento y las condiciones en que se encuentra el siniestro.

- 5.Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar fuera de las dependencias del establecimiento estableciendo una zona segura para toda la comunidad educativa.
- 6.Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Se ordenará la interrupción de actividades y se dispondrá el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y deberán esperar instrucciones del coordinador.
- 7.Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- 8.Si es posible será la administrativa o el monitor de apoyo quien deberá cortar la luz y el gas.
- 9.Si el fuego le impide salir: No se deberá abrir las ventanas. Ni las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado, por lo cual se tendrá que desplazar gateando al igual que los estudiantes, recibirán menos humo. Se debe proteger tanto su boca y nariz como la de los alumnos, preferentemente con un paño mojado. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
10. Si se decreta la evacuación, será el coordinador de seguridad quien se cerciorará de que no queden personas en los lugares afectados y en el establecimiento en general.
11. Una vez que bomberos se encuentre en establecimiento se deberán seguir todas las instrucciones de seguridad que ellos indiquen.
12. Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.

Evacuación en caso de incendio ocurrido en la cocina: la evacuación es diferente en sala n° 1 deberá evacuar hacia la sala de físico motor, la que posee una salida hacia el patio, evitando con esto que los niños pasen cerca de la cocina del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INUNDACIONES

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INUNDACIONES:

Lograr una actuación coordinada para evitar consecuencias negativas de las inundaciones. Recordar que la profesora, la profesora reemplazante o dirección es la persona responsable dentro del colegio de mantener los alumnos en lugares sin peligro de inundaciones.

1. Conservar la calma.
2. Dar aviso de inmediato al comité de seguridad, para que den la alarma y llamen a los Bomberos o Aguas Nuevo Sur si es que corresponde.
3. Evitar que los niños salgan de sus salas de clases, manteniéndolos alejados del agua.
4. Otra persona se encargará de eliminar el agua que obstaculiza el paso a la salida de las salas de clases, desviando el cauce del agua hacia el sector de los juegos.
5. Una vez despejada la salida de las salas de clases, los profesores serán los encargados de llamar a los padres para que retiren a los alumnos. Los niños serán entregados a sus padres en la zona de seguridad previamente establecida.
6. Cada apoderado se encargará de informar al establecimiento el nombre de la persona que retirará al alumno frente a una emergencia de este tipo. Este listado tendrá que quedar estipulada su firma y hora de retiro.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A FUGA DE GAS

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A FUGA DE GAS:

1. Conservar la calma.
2. Dar aviso al comité de seguridad para que dé la alarma y llamen a los Bomberos.
3. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
4. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
5. En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad ya establecida.
6. Evacuar en forma ordenada y cada profesora y su asistente ayudaran y velaran por la seguridad de sus alumnos y su buena y correcta evacuación a zonas de seguridad.
7. En el caso de la sala 1 serán las profesoras, asistentes y dirección serán las encargadas de acudir en ayudar de estos alumnos y en su evacuación.
10. Ya en la zona de seguridad se comienza con el conteo de alumnos/as pasando lista de asistencia.
11. Los profesores a cargo de los niños serán los encargados de llamar a los padres para que retiren a los alumnos. Los niños serán entregados a sus padres en la zona de seguridad previamente establecida.
8. Cada apoderado se encargará de informar al establecimiento el nombre de la persona que retirará al alumno frente a una emergencia de este tipo. Este listado tendrá que quedar estipulada su firma y hora de retiro

**PROTOCOLO
FRENTE A FUGAS O
EXTRAVÍO DE
ALGÚN ESTUDIANTE**

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A FUGAS O EXTRAVÍOS DE ALUMNOS:

1. Cerciorarse si realmente el alumno no se encuentra en el establecimiento educacional.
2. Dar a conocer y organizarse al comité de seguridad y con todos los entes educativos, sobre el extravío o fuga del alumno.
3. Dar aviso al padre o apoderado o representante legal del alumno para que este tome conocimiento del alumno y con esto tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales el alumno /a abandono el establecimiento educacional.
4. Informar a los organismos correspondientes si fuese necesario a carabineros, policía de investigaciones u otros.
5. Una vez que se haga presente alguno de estos organismos será la profesora jefe o dirección los encargados de entregar la información que se requiera.
6. Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno, bitácoras de novedades del establecimiento, hoja de registro del comité de seguridad.
7. Citar al apoderado al establecimiento a la brevedad a una entrevista con la dirección del establecimiento para tomar las medidas correspondientes.
8. Cuando aparezca el alumno/a la profesora jefe deberá acompañarlo en el proceso de constatar lesiones, investigación en caso de que fuera necesario, etc.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBOS

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBOS:

1. Conservar la calma y dar tranquilidad a los niños
2. No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios, no ponga en peligro su integridad ni las de sus compañeros y alumnos.
3. En el caso de existir algún herido informar a comité de seguridad y este a carabineros y pedir asistencia médica de inmediato.
4. Llame a carabineros y suministrar la siguiente información: Nombre del colegio, dirección, breve resumen de lo sucedido.
5. Descripción de forma clara y concisa de lo sucedido, así como descripción del(los) los asaltantes(s).
6. Si el robo se produce en horario que no haya profesores ni alumnos en el colegio se debe dar aviso de inmediato al comité de seguridad del colegio y este llamar de inmediato a carabineros o policía de investigaciones tratando de no alterar el sitio del robo y entregar información a ellos ya sea por grabaciones de seguridad.
7. Contactar a apoderado o familia del afectado.

**PROTOCOLO DE
ACCIÓN DURANTE
EL RECREO Y
ESPACIOS FÍSICOS**

PROTOCOLO DE ACCION DURANTE EL RECREO Y ESPACIOS FÍSICOS

Al inicio de cada jornada escolar se deberá encontrar una asistente recibiendo a los estudiantes y aplicando encuesta del comité de salud, así también procurando que la puerta se abra solamente para recibirlos. Los alumnos deben ser llevados a sus respectivas salas de clases, lugar en donde se encontrará la profesora de curso y la asistente respectiva.

Recreos:

Los alumnos tienen por jornada dos recreos de 15 minutos cada uno. Para la vigilancia de este espacio se encargará a una docente de turno la cual se ira rotando semanalmente. Ella junto a las asistentes de aula serán quienes supervisen los juegos y necesidades de los estudiantes. Los juguetes que se dispongan para los alumnos deberán estar en buen estado y realizar sanitización antes y después de utilizarlos, deberán ser guardados una vez que finalice cada recreo. Por lo anterior se definen los siguientes puntos y sus respectivas encargadas de Área:

Puntos	Áreas	Encargada de área
1	-Pasillo puerta de entrada y pasto	- Viviana Román -Michelle <u>Erices</u>
2	-Oficina UTP y patio techado	- Rocío de la Barra
3	-Entrada oficinas, físico motor y cocina_	- Constanza González
4	Patio central, baños y comedor	-Camila Toledo

En caso de que la profesora de turno se encuentre ocupada o fuera del establecimiento, será la coordinadora de seguridad (Claudia Yáñez y/o Katherine Faúndez) quien se hará responsable, de lo descrito anteriormente.

La persona encargada de los turnos deberá velar por que no existan elementos de riesgo y evitar las situaciones riesgosas, como también que los alumnos jueguen en forma agresiva o que alteren la integridad de sus compañeros. También la profesora de turno deberá asegurarse las personas designadas se mantengan en sus puntos de seguridad.

En caso de accidente en el patio, se deberá seguir el protocolo de accidente correspondiente.

Espacios Físicos:

Los alumnos no podrán estar solos en ninguna de las dependencias del establecimiento, siempre deberán permanecer acompañados por la profesora o asistente.

En cuanto al uso de los espacios en común del establecimiento, ya sea comedor y salón de físico-motor, será el profesor y/o especialista que esté trabajando en ese momento en el lugar, quien se hará responsable de los estudiantes con los cuales se encuentre desarrollando sus actividades.

En cuanto al uso de los baños, los estudiantes que deseen utilizarlos podrán hacerlo de manera libre, avisando a la profesora o asistente. En el caso de aquellos alumnos que requieran de apoyo las encargadas de llevarlos al baño o mudador serán la profesora y/o asistente de aula.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE DE LOS ALUMNOS

Procedimiento: Al ocurrir un accidente al interior del colegio a un alumno, la persona responsable es la profesora jefa (en su defecto profesora reemplazante o dirección) la cual deberá solicitar las ayudas pertinentes al comité de seguridad.

Una vez informado el comité de seguridad se tomarán las siguientes medidas, según sea el caso:

Accidente Leve:

- El comité de seguridad en conjunto al comité de salud entregará al niño accidentado ayuda en relación a curaciones, y limpieza de heridas.
- Se informará al apoderado en relación al accidente que se produjo, a través de llamado telefónico o al momento de retirar al alumno, más la entrega de una ficha que indica lo sucedido (ver anexo)

Accidente grave:

- Directora o coordinadora del comité de seguridad, llamará a la ambulancia para solicitar la ayuda necesaria.
- Si el centro de Salud no cuenta con ambulancias disponibles se llamará a una ambulancia particular para solicitar la ayuda.
- Directora o coordinadora del comité de seguridad llamará al apoderado para informar de la situación y que el niño será llevado al hospital Regional de Talca.
- En caso de que el apoderado no conteste un encargado del comité de seguridad acudirá al domicilio del estudiante para informar al apoderado lo sucedido.
- Si la ambulancia no puede asistir, se trasladará al alumno en un vehículo particular, todo dependerá de la factibilidad del traslado según el tipo de accidente.
- La profesora de curso será quien acompañe al niño al centro asistencial, llevando consigo carpeta que contiene información médica relevante de los alumnos más ficha del seguro escolar si es atendido en el servicio público.

- Será la profesora jefa o la encargada del curso en el momento del accidente la encargada de completar la ficha de seguro escolar informando lo ocurrido y será la directora quien debe firmar y timbrar el documento, en el caso que no se encuentre la directora será el personal administrativo quien realiza dicha acción.
- El accidente ocurrido deberá quedar consignado en una ficha de registro y en la bitácora diaria que lleva el establecimiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ALUMNO

Este procedimiento se refiere a cómo actuar en casos de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que el o la estudiante estee bajo la responsabilidad del Colegio, se debe actuar de la siguiente manera:

- Prestar los primeros auxilios necesarios.
- Llamar ambulancia a la brevedad.
- La representante del colegio debe informar de inmediato a la familia.
- Pedir a la directora y además personas adultas de Colegio que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito su versión de lo sucedido de tal manera que lo recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo ocurrido.
- La directora del Colegio será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización.

**PROTOCOLO FRENTE
ACCIDENTES DE ALGUN
MIEMBRO DEL
PERSONAL**

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ACCIDENTES DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que ocurriera algún accidente de algún trabajador en su lugar de trabajo, se deben seguir los siguientes pasos:

- Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.
- La directora o coordinadora del comité de seguridad, evaluará las características del accidente y velará por entregar la asistencia oportuna ante el hecho.
- Si es necesario una atención médica y si se no requiere de una ambulancia, el trabajador debe dirigirse al centro de atención **IST** más cercano. En el caso de que se requiera de una ambulancia, será la encargada de salud quien se comunique a los números **URGENCIA +56 9 9063 6706**.
- Siempre que haya un accidentado en el establecimiento será acompañado de algún miembro del comité de salud, y será él, quien mantendrá informado a la dirección del establecimiento lo que proceda.
- En el momento de trasladarse al centro de salud más cercano el trabajador debe presentar su Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), la cual se encontrará en los anexos de la carpeta del comité y deberá ser completada por el coordinador de seguridad y debe ir debidamente firmada por el empleador.
- Coordinador deberá llenar acta informando lo sucedido, así como también consignar en bitácora diaria.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ACCIDENTES GRAVES O FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que ocurriera algún accidente Grave o Fatal de algún trabajador en su lugar de trabajo, se deben seguir los siguientes pasos:

- Suspensión de la labor afectada (El empleador debe suspender en forma inmediata las áreas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuarlas cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente)
- Controlar los riesgos de la zona. Las personas que ingresen al área afectada deben estar debidamente entrenadas y equipadas.
- Informar el accidente. La empresa deberá informar de forma inmediata un accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.
- En el caso de que se requiera de una ambulancia, será la encargada de salud quien se comunique a los números de emergencia **+56 9 9063 6706 a/ 800204000** desde cualquier punto del país.
- Debe ser acompañado de algún miembro del comité de salud, quien mantendrá informado a la dirección del establecimiento lo que proceda
- En el momento de trasladarse al centro de salud más cercano el trabajador debe presentar su Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), la cual se encontrará en los anexos de la carpeta del comité y deberá ser completada por el coordinador de seguridad y debe ir debidamente firmada por el empleador.
- Coordinador deberá llenar acta informando lo sucedido, así como también consignar en bitácora diaria.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ACCIDENTES DE TRAYECTO DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que ocurriera algún accidente de trayecto de algún trabajador en su lugar de trabajo, se deben seguir los siguientes pasos:

- Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier familiar.
- Si después de ocurrido un accidente no requiere ambulancia, el trabajador debe dirigirse al centro de atención de salud más cercano para ser atendido y dejar una constancia en carabineros si es que fuese necesario.
- Luego debe dirigirse al centro de atención **IST** más cercano a tu lugar de trabajo
- El empleador tiene un margen de 24 horas para denunciar lo ocurrido en el instituto de seguridad del trabajo **IST**, si es que el trabajador no pueda.
- Cuando te atiendan, debes presentar la Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por su empleador.
- Deberás contar con medios de prueba que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto de directo de ida o regreso. Estos medios de prueba pueden ser partes de Carabineros, testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia al que concurriste, etc.
- Los antecedentes deben ser entregados en el centro de atención **IST** donde fuiste atendido.
- Después deberás llamar al mismo centro consultando por la resolución.
- Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrás derecho a recibir las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, será derivado a su sistema previsional de salud común (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud).

CARTA GANTT DE ACTIVIDADES

Actividad	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Reuniones comité de seguridad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Readecuación del PISE	X									
Simulacro de sismos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Simulacro de accidente grave al interior del colegio			X			X				
Simulacro de incendio									X	
Capacitación de manejo de cargas pesadas y pacientes				X						
Manejo Y Uso De Extintores					X					
Curso De Primeros Auxilios						X				
Revisión de extintores	X				X					
Capacitar o entregar información al personal sobre el PISE		X								

PAUTA DIAGNOSTICA DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Categoría de Evaluación	Marzo 2020	Marzo 2021	Marzo 2022	Marzo 2023	Marzo 2024	Marzo 2025
Materiales de prevención:						
Cuenta con un PISE	Sí	sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Cuenta con botiquín	Sí cuenta con implementos básicos, Gasas, guantes, vendas y suero.	Sí cuenta con implementos básicos, Gasas, guantes, vendas y suero.	Sí cuenta con implementos básicos, Gasas, guantes, vendas y suero.	Sí cuenta con implementos básicos, Gasas, guantes, vendas y suero.	Sí cuenta con implementos básicos, Gasas, guantes, vendas y suero.	Sí cuenta con implementos básicos, Gasas, guantes, vendas y suero.
Cuenta con luces de emergencia	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Cuenta con ramplas	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Cuenta con vías de evacuación señalizadas	Sí con todas las señaléticas	Sí con todas las señaléticas	Sí con todas las señaléticas	Sí con todas las señaléticas	Sí con todas las señaléticas	Sí con todas las señaléticas .
Cuenta con extintores al día	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Cuenta con timbre en caso de emergencia	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Cuenta con Zona de seguridad señalizada	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

Las coordinadoras cuentan con sus chalecos reflectantes	Sí las coordinadoras cuentan con sus chalecos.	Sí las coordinadoras cuentan con sus chalecos.	Sí las coordinadoras cuentan con sus chalecos.	Sí las coordinadoras cuentan con sus chalecos.	Sí las coordinadoras cuentan con sus chalecos.	Sí las coordinadoras cuentan con sus chalecos.
Personal Capacitado:	Marzo 2020	Marzo 2021	Marzo 2022	Marzo 2023	Marzo 2024	Marzo 2025
Curso primeros auxilios	El 81 % del personal cuenta con curso de primeros auxilios	El 81 % del personal cuenta con curso de primeros auxilios.	El 81 % del personal cuenta con curso de primeros auxilios.	El 74% del personal cuenta con curso de primeros auxilios.	El 74% del personal cuenta con curso de primeros auxilios.	El 74% del personal cuenta con curso de primeros auxilios.
Manejo de extintores	El 81 % del personal cuenta con curso de manejo de extintores.	El 81 % del personal cuenta con curso de manejo de extintores.	El 81 % del personal cuenta con curso de manejo de extintores.	El 74% del personal cuenta con curso de primeros extintores	El 74% del personal cuenta con curso de extintores.	El 80% de personal cuenta con curso de Extintores.
Manejo de carga y pacientes	No cuenta con dicho curso, se solicitará la ACHS para diciembre.	No cuenta con dicho curso, se solicitará la ACHS para diciembre.	No cuenta con dicho curso, se solicitará la ACHS para diciembre.	No cuenta con dicho curso, se solicitará la ACHS para diciembre.	No cuenta con dicho curso, se solicitará a IST para diciembre.	No cuenta con dicho curso, se solicitará a IST para junio.
Existen Coordinadoras de Seguridad	Sí: Carolina Leiva Claudia Yáñez Katherine Faúndez	Sí: Claudia Yáñez Katherine Faúndez	Sí: Claudia Yáñez Katherine Faúndez	Sí: Claudia Yáñez Katherine Faúndez	Sí: Claudia Yáñez Katherine Faúndez	Sí: Claudia Yáñez Katherine Faúndez

FECHAS ACTUALIZACIÓN PISE

Fecha de actualización	Aspectos	Firma supervisor Prevencionista de riesgos.
13/03/2020	Nómina del personal Encargados del PISE	
05/11/2020	Nómina del personal Protocolos covid-19	
01/03/2021	Actualización PISE	
01/03/2022	Actualización PISE	
01/03/2023	Actualización PISE	
01/03/2024	Actualización PISE	
01/03/2025	Actualización PISE	