



Escuela G-122 Barrancas de Pichi  
Comuna de Alhué

---

# **PISE 2019-2022**

## **Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E)**



## INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3	
2.- OBJETIVO GENERAL		3
3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3	
4.- NORMAS DE SEGURIDAD	4	
5.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y SUS INTEGRANTES	6	
6.- INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	8	
7.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	8	
8.- PLANIFICACIÓN	8	
9.- PLAN DETALLADO	9	
9.1.- Actividades obligatorias previas		9
10.- ACTUACIÓN ESTANDAR ANTE UNA EMERGENCIA	9	
11.- PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS	10	
11.1.- Procedimientos de Evacuación		10
11.2.- Observaciones Generales		11
11.3.- Procedimiento en caso de Incendio	11	
11.4.- Procedimiento en caso de Sismo		12
11.5.- Procedimiento en caso de Artefacto Explosivo		13
11.6.- Procedimiento en caso de Fuga de Gas		14
11.7.- Directrices Generales	14	
11.8.- Situaciones Transitorias		15
11.9.- Recomendaciones a los Profesores	16	
11.10.- Recomendaciones a Padres y Apoderados	17	
TELÉFONOS DE EMERGENCIA		17
ANEXO 1: NORMAS DE HIGIENE	20	
1.1 Pauta de observación limpieza establecimiento		
ANEXO 2: ACCIDENTES ESCOLARES	2	

## 1.- INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela G-122 Barrancas de Pichi de la comuna de Alhué, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos mediante los cuales se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, un desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad, respetando la diversidad.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo a cualquier integrante de la comunidad educativa. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad escolar. Se 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 está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

## 2.- OBJETIVO GENERAL

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como ***objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres y apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole.***

### **3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Melipilla	Alhué

Nombre del Establecimiento	Escuela G-122Barrancas de Pichi
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Jornada escolar Completa
Niveles (Parvulario/ Básico/ Media)	Parvulario y básico
Dirección	Camino publico Barrancas de Pichi
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Alhué
Nombre Director/a	Gloria Teresa Cerda Venegas
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*	Yara Fernanda Cáceres Morales
RBD	10878-2
Otros (web)	No aplican
(Redes Sociales)	Facebook Escuela Pichi



### 6.- INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

- El establecimiento está constituido por la Directora, 5 docentes (estables) más 2 docentes rotantes, 9 asistentes de la educación y 3 integrantes del equipo PIE.

### 7.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

- El establecimiento cuenta solo con 8 extintores. Más uno extra ubicado en la cocina el cual se hace responsable la empresa.

## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director/Directora	Gloria Teresa Cerda Venegas	978796510
Coordinador/a Seguridad Escolar	Yara Fernanda Cáceres Morales	975786017

SERVICIO	TELEFONO
POSTA PICHÍ	966783247
BOMBEROS ALHUÉ	966042016
SAMU (POSTA ALHUÉ)	942273174 / 225760111
CARABINEROS ALHUÉ	229224419
ESCUELA	977646528
DIRECTORA	978796510
DAEM	977646547

### 4.- NORMAS DE SEGURIDAD

- El establecimiento contará con la identificación, publicación y mantención de señalética de seguridad en lugares visibles.
- La puerta del establecimiento se mantendrá cerrada luego del toque de campana al iniciar la jornada. La auxiliar de aseo la Srta. Lourdes Castro haciéndose cargo como portera antes y después del ingreso y la salida a clases, podrá supervisar el ingreso de alumnos (as) y personas ajenas al establecimiento.
- Las dependencias del establecimiento deben estar libre de objetos que pueden ser peligrosos o ser usados de mala manera tales como: fierro, latas, vidrios, palos, etc. supervisión a cargo de la Sra. Ruth Saavedra.
- El establecimiento dispondrá de medicamentos que no necesiten de prescripción médica para entregarle a los alumnos en caso de dolores menores. La Srta. Constanza Sandoval estará a cargo de la información de los medicamentos que tenemos que tener en el establecimiento y de la implementación del botiquín.

- Por otra parte, la entrega o suministros de medicamentos a los alumnos, estará a cargo de la asistente Belén Miranda, previa autorización de la encargada de salud. En caso de ser más fuerte los dolores se derivará al alumno(a) al servicio de urgencia. Cabe mencionar que todo medicamento psicotrópico estará a cargo exclusivamente de los padres del o la menor.
- En caso de que algún alumno(a) sufra algún ataque o fuerte dolor, asistentes de la educación se harán cargo asistiéndolo para controlar la situación, se revisará la hoja de vida del alumno(a) (libro de clases) para ver si existe alguna enfermedad crónica que tenga registrada y si lo amerita. La Directora o encargado del establecimiento autorizará llamar al apoderado o al servicio de urgencia.
- El mobiliario en el aula debe ser el adecuado para la clase, ya sea en su buen estado o respecto a su ubicación. En relación a lo primero está a cargo el encargado de servicios menores y con respecto a la ubicación es acuerdo previo entre el profesor y la auxiliar de servicios.
- Con respecto a las estufas en el establecimiento, estas deben mantenerse encendidas, constantemente limpias y con revisión de la limpieza de sus cañones lo que estará a cargo del auxiliar de servicios el Sr. Oscar Peñaloza.
- Las salidas a actividades de los alumnos fuera del establecimiento tienen que estar acompañadas de profesor o asistente educacional, las salidas deben ser registradas en el libro de salidas y llegadas del establecimiento, los alumnos tienen que regresar de la actividad al colegio y luego desde ahí ser despachados si es que no se estipula con anterioridad lo contrario por la Coordinación Administrativa.
- En caso de corte de luz, el encargado del establecimiento debe hacer las consultas correspondientes para saber de la situación, las clases continúan normalmente a cargo del profesor de asignatura del momento, el que tendrá que hacer cambio de actividades si así se requiriese a no ser que el encargado de la jornada determine lo contrario.

## **5.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y SUS INTEGRANTES**

El comité de Seguridad Escolar está conformado por representantes de los distintos estamentos de nuestra escuela, logrando una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

En la escuela G-122 Barrancas de Pichi la Directora, Sra. Gloria Cerda Vengas, es la responsable definitiva de la seguridad y apoya al profesor encargado del plan de seguridad y sus acciones.

El profesor encargado del plan de prevención escolar la Srta. Vanesa Quiroz Bello en representación de la directora coordinará todas y cada una de las actividades que se efectúan en el establecimiento. A su vez, la Srta. Lurdes Castro Huerta será la encargada del toque de campana al momento de la emergencia. El señor Oscar Peñaloza Ordoñez, Será el encargado de abrir los portones y puertas del establecimiento, además de realizar los cortes de gas y corriente del mismo y la asistente de la educación, la Sra. Belén Miranda Menares será la encargada de llamar a las unidades oficiales de Carabineros, Bomberos y la Posta como también apoyará en el procedimiento de evacuación y emergencias.



## CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Director/a** Gloria Teresa Cerda Venegas

**Coordinador/a Seguridad Escolar** Yara Fernanda Cáceres Morales

**Fecha de Constitución** Marzo. 2020

Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educacional

Nombre	Género (M o F)	Estamento/Profesión u Oficio	Rol
Bernardita de Lourdes Castro Huerta	F	Encargada de aseo	Toque de campana
Oscar Peñaloza Ordoñez	M	Encargado de aseo	Abrir portones y puertas
Oscar Peñaloza Ordoñez	M	Encargado de aseo	Cortar gas y corriente
Yara Cáceres Morales	F	Educadora Diferencial P.I.E	Evacuación
Belén Miranda Menares	F	Secretaria	Apoyo en Evacuación
Profesor/a jefe o de asignatura de cada curso	F/M	Docentes	Encargados de pasar lista
Belén Miranda Menares	F	Secretaria	Llamar a carabineros
Belén Miranda Menares	F	Secretaria	Llamar a bomberos
Belén Miranda Menares	F	Secretaria	Llamar a la ambulancia
Belén Miranda Menares	F	Secretaria	Llamar a transporte

### MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad de la Escuela de Pichi, con sus respectivos estamentos, 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. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores

habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, 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 que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación del Colegio frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

La dirección del establecimiento es la encargada de dar a conocer a todos los integrantes de la comunidad escolar el Plan de Seguridad Escolar. A su vez, se deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado este, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. El profesorado, asistentes, estudiantes, padres y apoderados, deberán aportar su visión desde sus roles en relación a la unidad educativa, para cumplir con las acciones y tareas que para ello acuerde el comité.

Cabe mencionar que, durante el año 2016 en nuestro establecimiento, se formó la Brigada Escolar y la Cruz Roja con diferentes estudiantes de distintos cursos. Por lo que este año se continuará con ambos estamentos. Ambas entidades, estarán a cargo de resguardar la seguridad, el orden y respeto de nuestros estudiantes al interior del establecimiento.

## **8.- PLANIFICACIÓN**

- Actividades obligatorias previas y definiciones básicas para determinar las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan Integral de Seguridad de Escolar (PISE) funcione de la manera declarada.
- Socializar protocolo de atención de accidentes menores o bien, de prevención de accidentes en el establecimiento, a través de la realización de asistencia por parte de los profesores en los distintos lugares de recreo de los alumnos.
- Determinación de Zonas de Seguridad (ZS) a las cuales deberán dirigirse las personas y alumnas, una vez que se ha dado la orden de evacuación.
- Señalización de Rutas de Evacuación (RE). Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación.
- Sistema de Alarma para Evacuación (AE) Definición de un sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y qué áreas son las que deben ser desalojadas.

## **9.- PLAN DETALLADO**

### **9.1.- Actividades obligatorias previas**

- Determinar vías de evacuación entre salas de clases, oficinas del establecimiento y zonas de seguridad.
- Determinar ubicación por cursos de las zonas de seguridad.
- Realizar una revisión periódica de las distintas áreas del establecimiento, con el fin de determinar posibles focos de accidentes.
- Asignar responsabilidad a los integrantes de la comunidad para que actúen evacuando, supervisando las diferentes áreas y en el corte de suministros eléctricos, de gas y agua, etc., según corresponda
- Socializar con la comunidad educativa en qué consiste el plan de seguridad, las rutas de evacuación, alarmas de seguridad y zonas de seguridad.

## **10.- ACTUACIÓN ESTANDAR ANTE UNA EMERGENCIA**

- Ante una emergencia (sonido de campana), el Profesor(a) que está en sala debe iniciar el procedimiento de evacuación dependiendo de su naturaleza.
- Los estudiantes o Profesor(a) que está más cerca de la puerta de la sala procederá a abrirla, lo más rápido posible.
- Los estudiantes dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del Profesor(a).
- Los estudiantes que se encuentren en recreo o en otra actividad sin la presencia de un Profesor(a) o responsable, deberán dirigirse inmediatamente hacia la Zona de seguridad (patio de juego del establecimiento) que le corresponda.
- Si procede la evacuación de la sala de clases a la Zona de Seguridad, por ningún motivo los alumnos deberán retroceder en busca de algún objeto que hayan olvidado.
- El trayecto de los estudiantes hacia la Zona de Seguridad lo deberán hacer sin hablar, sin correr ni gritar, pero con paso acelerado.
- El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se les indique.
- La encargada de ejecutar el plan de seguridad realizará una evaluación final del simulacro, dando a conocer los elementos positivos y las irregularidades presentadas.

## **11.- PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS**

### **11.1.- Procedimientos de Evacuación**

#### **Al escuchar la alarma de evacuación:**

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden de la Directora o Encargada de Seguridad Escolar.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden de la coordinadora o directora.

#### **11.2.- Observaciones Generales**

- ✓ Obedezca las instrucciones de la directora o encargada de Seguridad del establecimiento.
- ✓ Si el estudiante o cualquier otra persona del establecimiento se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad cognitiva o motora, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con la encargada de seguridad escolar o directora.

### **11.3.- Procedimiento en caso de Incendio**

#### **Todos los usuarios del establecimiento:**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Junto con la alarma interna se procederá por parte de la persona encargada a llamar a Bomberos y Carabineros.
- d) Por su parte, el Profesor(a) a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases, y una vez en las Zonas de Seguridad procederá a tomar lista, a fin de verificar que todas las alumnas hayan completado la evacuación.
- e) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- f) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- g) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- i) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que la encargada o directora así lo indique.
- j) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- k) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

#### **11.4.- Procedimiento en caso de Sismo**

##### **Todos los usuarios del establecimiento:**

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

##### Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- d) Abrir puertas y mantenerlas abiertas
- e) Bloqueo de energía eléctrica, gas y llamas abiertas.

##### Después del sismo:

- f) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- g) Siga las instrucciones de la directora o encargada de seguridad.
- h) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- i) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- j) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- k) Se realizará una inspección del establecimiento.
- l) Se verificará focos de incendios o escapes de gas.
- m) Se procederá a llamar a carabineros, bomberos o ambulancia en caso de ser necesario.

### **11.5.- Procedimiento en caso de Artefacto Explosivo**

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

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.  
**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

### **11.6.- Procedimiento en caso de Fuga de Gas**

#### **Todos los usuarios del establecimiento:**

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.



### **11.7.- Directrices Generales**

- Evitar que los estudiantes sean dominados por el “pánico” ante cualquiera de las emergencias anteriores. Los profesores encausarán sus esfuerzos, para lograr que los estudiantes desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.
- Pre-planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad, para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal que labora en cada unidad educativa de la comuna.
- Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el comité de seguridad recomienda lo siguiente:
- Crear conciencia en los estudiantes en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.
- Destacar la importancia de formar hábitos de control personal ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de las unidades educativas de la comuna.

### **11.8.- Situaciones Transitorias**

- Si los estudiantes se encuentran en recreos, deberán formar en el patio.
- Los profesores según su hora de clases, deberán asumir en el curso en el que se encuentran.
- Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella con el fin de impedir que algún estudiante, salga sin el aviso de abandono de las salas.
- Si el siniestro ocurre durante el recreo, los cursos deberán formarse en el patio, en el lugar asignado con su profesor jefe.

- Si el siniestro ocurre durante horas de clases, el o la niña que se encuentre en el patio, biblioteca, baño, u otra dependencia, no deberá volver a su sala de clases, deberá formarse en el patio.
- Los profesores deberán pasar lista en el patio y notificar de inmediato la ausencia del estudiante del curso, que habiendo estado presente anteriormente no es ubicado.

### **11.9.- Recomendaciones a los Profesores**

- Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores conocer este reglamento.
- Lo más importante es controlar el “pánico”, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de usted.
- Solo los profesores entregaran a los estudiantes a sus padres.
- En caso de terremoto o temblor los estudiantes deberán estar debajo de sus mesas, el profesor en la puerta evitando que los estudiantes salgan antes del aviso de evacuación.
- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
- Cada profesor debe pasar lista después del terremoto o incendio.
- Avisar de inmediato a dirección sobre algún deterioro o problema.
- Avisar de inmediato si algún estudiante no se encuentra.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden estudiantes a su cargo y sin orden de dirección.

### **11.10.- Recomendaciones a Padres y Apoderados**

- Confíe en los profesores y personal del establecimiento
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- Trate de dominar su “pánico” y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
- Si sus hijos se van solos y usted está imposibilitado de venir a buscarlo, la escuela esperará hasta que usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.
- Es muy importante que usted se “domine”, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.
- Cuando llegue al establecimiento a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en “pánico”.

## PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Capacitación Primeros Auxilios	- Identificación del o los funcionarios a capacitar. - Reunión Organismo Adm. de la Ley 16.744 Capacitación	1 vez por semestre	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar. - Encargado/a Seguridad Escolar	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. Con el Servicio de Salud cercano	Encargada/o de Seguridad
Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza	- Reunión con Madres, Padres, Apoderados y CEPAS (Centro de Padres, Madres y Apoderados).	1 vez por semestre	- Reunión de socialización de la actividad con profesores/as jefes/as	- Copias de protocolo - Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Encargado/a de Seguridad
Preparación de comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc	- Ejercicios de simulacro y Simulaciones	1 vez al mes	Reunión Comité Seguridad Escolar	- Distribución de Plan de Respuesta o Protocolos de actuación. - Preparación del o los ejercicios	Comité de Seguridad Escolar.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS AL PME

MEDIDAS DE PREVENCIÓN COMO ACCIONES DEL PME	DIMENSIÓN DEL PME	PRÁCTICA ASOCIADA
Actividades de sensibilización	Liderazgo del Director/a	El director/a asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
Actividades de reducción de accidentes	Participación	El equipo directivo y los y las docentes promueven entre las y los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
Difusión de protocolos	Liderazgo del Sostenedor	El sostenedor/a se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.
Capacitación en riesgos y sus variables	Convivencia escolar	El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante la jornada escolar.
Capacitación en primeros auxilios	Enseñanza y aprendizaje en el aula	Los profesores/as imparten las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el currículum vigente
Capacitación en Contención Emocional	Formación	El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a las y los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
Capacitación en Ajuste Curricular		El equipo directivo y los docentes realizan ajuste curricular integrando OA.

**MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS**

## **ANEXO 1: NORMAS DE HIGIENE**

*Los establecimientos deben contar con un local escolar que tenga las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones deben estar aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorga la autorización para funcionar como establecimiento educacional.*

### **OBJETIVO**

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales.

### **RESPONSABLES**

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos. Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal

### **¿Qué condiciones de higiene debe cumplir un establecimiento?.**

El establecimiento debe cumplir con condiciones de higiene ambiental, el cual debe ser certificado mediante una resolución emitida por la Secretaria Regional Ministerial de Salud respectiva.

### **¿Cuándo las condiciones de higiene o salubridad son deficientes en un establecimiento?.**

Hay deficiencia cuando se pone en riesgo la salud de los estudiantes y el personal que cumple labores en el establecimiento. Por ejemplo, falta de servicios higiénicos (no son suficientes o están en mal estado, filtraciones de los baños, no tienen puerta, falta de duchas, etc.); carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos, presencia de ratones, etc.

## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### Normas de Higiene del Establecimiento:

- 1) El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de la auxiliar de servicios la Sra. Lourdes Castro Huerta y el Sr. Oscar Peñaloza Ordoñez a cargo del aseo general y arreglos de la escuela.
- 2) El uso de los servicios higiénicos se mantendrá aseados y son de exclusivo uso de los alumnos y el personal de la escuela el cual se encuentra a cargo la auxiliar Sra. Lourdes Castros Huerta y el Sr. Oscar Peñaloza.
- 3) La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo de la Srta. Lourdes Castro que se guiará por una pauta de cotejo previamente aprobada por la dirección del establecimiento y que se adjunta al presente protocolo.
- 4) La encargada de recursos deberá abastecer los materiales para la señalética de seguridad y materiales de aseo supervisando si se encuentran o no en stock.
- 5) La loza que ocupen profesores y administrativos se harán responsable cada profesor y asistente del lavado y guardado.
- 6) Microondas, escritorios, papeleros, piso, estufas de: sala de administrativos, oficina, dirección, comedor, sala de clases, sala de recursos o sala de integración, biblioteca y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias a cargo de la Sra. Lourdes Castro.
- 7) Bodega, dependencias generales del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, y salidas de emergencia se mantendrá ordenada y expedita bajo supervisión del Sr. Oscar Peñaloza



### Pauta de Observación de limpieza del establecimiento

Marca con una X SI o NO, según si se realizan las actividades establecidas:

Indicadores	SI	NO
El establecimiento es aseado después de cada jornada escolar		
Se limpia (barrer, trapear) cada sala después de cada jornada		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ro básico y 2do básico</li> <li>• 3ro básico</li> <li>• 5to y 6to básico</li> <li>• Pre-básica</li> <li>• Container</li> </ul>		
Los baños se limpian después de cada jornada		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baño de profesores</li> <li>• Baño de alumnos/as</li> </ul>		
Los patios se limpian después de cada jornada		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patio de juegos</li> <li>• Cancha</li> </ul>		
El establecimiento cuenta con los materiales de aseo necesarios para su efecto		
Los encargados de aseo cuentan con la vestimenta (delantal o cotona) de acuerdo a su función		

## **ANEXO 2: ACCIDENTES ESCOLARES.**

**Encargada de Salud: Gisella Larraguibel Figueroa**

*“Como Escuela estamos preocupados por la seguridad de nuestra comunidad, por lo que se nos hace necesario implementar un plan de seguridad para ir creando conductas responsables y preventivas frente a cualquier accidente escolar; para ello es necesario establecer una organización interna de los recursos humanos y materiales para estar dispuestos a controlar situaciones de emergencia evitando así problemas y consecuencias mayores, ente esto es fundamental implementar y reforzar a nivel de toda la comunidad escolar, la capacidad de anteponerse y reaccionar ante situaciones de emergencia como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible. Nuestro objetivo es lograr una cultura preventiva y capacidad de reacción oportuna ante accidentes escolares”*

## **ANTECEDENTES**

*Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.*

Para desarrollar una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos de accidentes, es necesario tener clara la definición de accidente: Se entiende por **accidente** *“toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”*.

Un accidente escolar es toda lesión 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 estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

## **ENFOQUE PADRES Y APODERADOS**

### **¿Cómo podemos evitar accidentes en la Escuela?**

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- Cuidar de su seguridad personal y la de sus compañeros.
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- No correr por los espacios con desniveles de la Escuela.
- No correr ni jugar dentro de la sala de clases.
- Usar adecuadamente los juegos (res balines, balancines, etc)
- Respetar las indicaciones del profesor durante las actividades de Educación Física, Tecnología, Huerto, etc
- Respetar las indicaciones del profesor durante las salidas escolares.
- Respetar las normas de convivencia de la Escuela

### **¿Cómo comportarse en el transporte escolar?**

- Respetar las normas establecidas por el chofer del furgón escolar.
- Espera el furgón en la vereda o berma.
- Evita bajar y/o subir al furgón hasta que se haya detenido completamente.
- Realizar el viaje sentado en su asiento correspondiente para evitar caídas en caso de frenadas bruscas.

- No viajar llevando en las manos objetos corto punzantes como tijeras o lápices.
- No jugar, ni pararse dentro del furgón.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del furgón, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el furgón, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

## **ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **¿Cómo debe reaccionar la Escuela frente a la ocurrencia de un accidente escolar?**

- La Escuela, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, La Escuela deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El director de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

***Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora de la Escuela.***

**LA ESCUELA CLASIFICARÁ LOS ACCIDENTES EN:**

<b>Tipo</b>	<b>Características</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>Leve</b>	Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los estudiantes serán llevados donde el Director/a, quien tomará la decisión de llevar al alumno a la unidad de urgencia más cercana (posta), si fuese necesario. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.</li> <li>2. Se aplicarán los primeros auxilios, hielo si existe golpe en caso de caída, pelea, etc.</li> <li>3. Se comunica al apoderado mediante una “nota” en la libreta o llamado telefónico.</li> <li>4. Se registra el episodio.</li> </ol>
<b>Menos Grave</b>	Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la encargada de Seguridad Escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la unidad de atención médica más cercana. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al Director/a.</li> <li>2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del o la estudiante.</li> <li>3. El Director/a llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y coordinar con ellos el traslado al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el</li> </ol>

		<p>seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.</p> <p>4. Se registra el episodio</p>
<b>GRAVES</b>	<p>Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al Director. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.</li> <li>2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios respectivos.</li> <li>3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. Se completará el formulario correspondiente.</li> <li>4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y la ambulancia de la Posta.</li> <li>5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará al alumno(a) de forma inmediata al centro asistencial más cercano en ambulancia.</li> <li>6. Se registra el episodio.</li> </ol>

## GLOSARIO

**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 campanas, timbres, alarmas 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.

**Ejercicio de Reclusión:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

**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 Integral De Seguridad Escolar:** 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.

**Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

**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. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

**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), permite extinguirlo.

---

Firma Directora

---

Firma Encargada PISE