PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

PROVIDENCIA
2023

1. Plan integral de seguridad escolar (PISE)

Nota: El PISE se actualiza durante el mes de marzo, basándose en la dotación del año y ajustes a la normativa si las hubiera.

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad escolar (PISE) desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Sustituye al antiguo Plan DEYSE, lo reformula y mejora.

El PISE se formula para:

- Ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva.
- El desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad de todos/as quienes conforman una unidad educativa.

El **Comité de Seguridad Escolar** se encarga del diseño del PISE, priorizando las posibles amenazas a las que puede estar expuesta la escuela.

Una vez diseñado el PISE, los protocolos de actuación que se desprendan del mismo deben ser ampliamente socializados entre los/las integrantes de la Comunidad Educativa (estudiantes, padres y funcionarios)

<u>El presente Plan deberá</u>:

- Ser ejercitado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.

- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

El PISE es fiscalizado por la Superintendencia de Educación, conforme a la Rex N°51/2001 del Ministerio de Educación. Lo anterior no impide que cualquier miembro de la comunidad educativa solicite antecedentes con respecto al mismo, pudiendo realizar sus consultas al Mineduc, a través de su página web (www.ayudamineduc.cl) _
El Plan Integral de Seguridad Escolar en nuestro establecimiento, es activo y flexible ya que permite modificaciones y adecuaciones permanentes.

El Plan Integral Seguridad Escolar es un compromiso de todos/as los integrantes de la unidad educativa, entendiendo por ello a nuestros estudiantes, sus familias y funcionarios que aquí laboran, quienes deben actuar en forma organizada y coordinada, a fin de otorgar seguridad a toda la comunidad educativa.

Para la elaboración del Plan de Seguridad Escolar se utilizaron las metodologías AIDEP y ACCEDER.

OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General: Otorgar Seguridad a todos los miembros de la Comunidad Escolar: estudiantes, padres y funcionarios.

Objetivos Específicos:

a. Promover en cada uno de los integrantes de la unidad educativa el compromiso y la participación responsable en el Plan Integra de Seguridad Escolar.
b. Fortalecer en la unidad educativa hábitos de seguridad personal frente a amenazas, ocasionadas por causas naturales o provocadas por el ser humano.
c. Promover conductas de autocuidado en los integrantes de la comunidad educativa.
d. Disminuir tiempos de reacción y maximizar la eficiencia en las tareas planificadas
e. Coordinar acciones con el Comité Paritario, evitando la superposición de acciones, y permitiendo una labor complementaria, en prevención y seguridad.

Alcance: El Plan de Seguridad de la Escuela de Lenguaje Abelardo Iturriaga, pretende proporcionar herramientas de autocuidado y prevención a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, incluyendo estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, donde el trabajo en equipo es fundamental para lograr los objetivos propuestos. De esta forma, nos permite actuar de forma adecuada ante emergencias no solo en el establecimiento educacional, sino que también en cualquier lugar donde nos encontremos y brindar ayuda a quienes lo necesiten.

ACTIVIDADES GENERALES

Constitución del Comité de Seguridad Escolar.

Durante el mes de abril, se constituirá el Comité de Seguridad Escolar, según disposiciones del Mineduc y en acuerdo a normativa vigente.

Integrantes Comité de Seguridad Escolar

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	CURSO	ROL
Lucía Parra	Directivos	Directora	------	Presidir el Comité, supervisar y mantener comunicación con toda la comunidad. Revisar PISE Organizar acciones Reevaluar PISE
Carmen Luz Barros	Docentes	Profesor jefe	MM "A"	Recoger sugerencias de docentes e informar al Comité. Elaborar PISE. Coordinar acciones con Dirección y docentes.
Alicia Muñoz	Asistentes de la Educación	Inspectora de Patio/secretaria UTP	----------	Recoger sugerencias de asistentes e informar al Comité. Coordinar acciones con estamentos no docentes.
Nibaldo Pérez	Directivos	Jefe UTP	---------	Coordinar con Directora las actividades de simulacros y otras.
Paola Riveros	Apoderados	Presidenta del centro de padres y apoderados	PKC	Recoger sugerencias delas familias e informar al Comité. Coordinar acciones c/ CGPA
Fernando Quezada	Administración Central CDS	Experto en Prevención de riesgo	----------	Asesorar en aspectos técnicos al Comité. Coordinar acciones con CDS.

NOTA: Dado a que el estudiantado está constituido por preescolares con NEE, no forman parte del Comité, realizándose con ellos una labor formativa de autocuidado y de respuesta frente a emergencias.

MISIÓN

La misión del Comité de Seguridad es la de velar por el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y encabezar las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en el mismo.

VISIÓN

Ser un Comité de Emergencia, que rinde apoyo a los miembros de unidad educativa, estableciendo medidas enfocadas a la prevención y mitigación de riegos, así como también a la preparación y respuesta, para poder enfrentar un evento adverso, tanto natural como provocado por la actividad humana.

ANTECEDENTES GENERALES (AIDEP)

a. **INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre del establecimiento	Escuela Especial Abelardo Iturriaga Jamett
Nivel educacional	Prebásica
Dirección	Valenzuela Castillo 1793
Comuna/Región	Providencia, Santiago RM
Nº de subterráneos	0
N° de pisos	2
Superficie construida m^2	468 m^2
Capacidad máxima de ocupación	468 m^2
Generalidades	Es un edificio de concreto, de 2 pisos construido en la década del 50. Las salas de clases fueron construidas en el año 1990 con ladrillo y paneles de vulcanita. No ha registrado problemas severos de infraestructura en los eventos sísmicos de 1985 y 2010.

b. ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores fijos	24
Cantidad de trabajadores a tiempo parcial	2
Cantidad estudiantes	120

c. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores 1º piso	**12**
Cantidad de extintores 2° piso	**4**
Red HÚmeda	**No**
Red seca	**No**
Red inerte	**No**
Iluminación de emergencia pasillo 1º piso	**No**
Iluminación de emergencia dependencias	**No**
Iluminación de emergencia salas de clases	**No**
Linternas	**1**
Altoparlantes	**NO**
Megáfono	**1**
Chalecos reflectantes	**24**
Conos demarcadores	**2**
Kit de emergencias	**1**

Botiquín transportable	**1**
Camilla transportable	**NO**
Sillas de ruedas	**NO**

d. DISTRIBUCIÓN DE EXTINTORES EN LA ESCUELA ABELARDO ITURRIAGA

ZONA 1	**PRIMER PISO:**	**OFICINAS**	
Nº EXTINTOR	**TIPO Y CAPACIDAD**	**UBICACIÓN**	**ENCARGADOS**
1	PQS 8 Kg	Hall Recepción	Elizabeth Benavides
2	PQS 6 Kg	Pasillo Oficinas	Nibaldo Pérez
5	CO2 2 Kg	Sala Reuniones de	Marjorie Álvarez
6	CO2 2 Kg	Sala Reuniones de	Paola Cabrera
7	PQS. 6 kg	Sala Enlaces de	Auxiliar de turno más cercano
ZONA 2	**PATIO INTERIOR:**	**SALA DE CLASES**	
Nº EXTINTOR	**TIPO Y CAPACIDAD**	**UBICACIÓN**	**ENCARGADOS**
8	PQS. 10 kg	Entrada Oriente	Auxiliar de turno más cercano
9	PQS. 8 kg	Acceso salas Pasillo	Auxiliar de turno más cercano
10	CO2 8 Kg	Pasillo Oriente salas	Auxiliar de turno más cercano
11	CO2 8 Kg	Bibliotecas de estudiantes	Auxiliar de turno más cercano
12	PQS. 8Kgs	Bodega material didáctico	Auxiliar de turno más cercano
13	PQS. 8Kgs	Pasillo Poniente	Auxiliar de turno más cercano
14	PQS. 8Kgs	Comedor	Auxiliar de turno más cercano
ZONA 3	**DEPENDENCIAS DEL 2º PISO**		
Nº EXTINTOR	**TIPO Y CAPACIDAD**	**UBICACIÓN**	**ENCARGADOS**
3	PQS	Entrada de secretaría	Secretaria
4	PQS	Fondo pasillo Sur	Personal que use oficina

PQS (Extintor multipropósito)

Observación: Aunque la responsabilidad de los extintores es asignada de acuerdo a jornada y punto de trabajo de la persona encargada, en caso de una emergencia real, quien se encuentre más cerca del sector en que se origine el siniestro deberá accionarlo.

METODOLOGÍA AIDEP

AIDEP es una herramienta metodológica que permite sustentar una planificación integral de seguridad a la institución en relación con su contexto. Su fortaleza está por la base diagnóstica que impulsa respecto de los riesgos y recursos que se

encuentran presentes tanto dentro de la escuela como fuera de ella, permitiendo recopilar información relevante.

ANÁLISIS HISTÓRICO

No se tiene registro escrito del establecimiento, pero a través de fotografías y la recopilación de información verbal de los funcionarios, se ha podido establecer que el diseño original de 1990 de las salas de clases, sufrió importantes modificaciones a partir de la implementación del decreto 1300 del 2002, eliminándose los paneles vidriados que enmarcaban el patio interior y disminuyéndose el número de salas de 10 a 4, en pos de un aumento del metraje requerido de las mismas. También y con posterioridad a ese año, se techó el patio interior utilizando policarbonato sobre una estructura metálica. Desde el inicio de la construcción, se han producido reiterados problemas principalmente en las salas ubicadas al fondo del terreno, pues estas se llueven todos los años, pese a varias reparaciones en el interior o se producen anegamientos por la subida de aguas desde la cámara que se encuentra en el patio interior, así como aparición de hongos debido a problemas de humedad y aislación con construcción aledaña, a lo que se suma la necesidad de cambiar las canaletas, asícomo la revisión y re- techado de las salas de clases, la impermeabilización del muro oriente colindante con edificio, así como la evaluación por parte de empresa especializada, del drenaje de la cámara del patio interior, con el fin de evitar futuras inundaciones.
Por otro lado, y tras la ocurrencia en distintas oportunidades de la caída de luminarias desde los techos de las salas de clase, en 202, la CDS realiza el cambio de las mismas, por luminarias LED. Este cambio no consideró la inclusión de luces de emergencia en las diferentes dependencias.

**A partir de esta fecha se establecerá un procedimiento para registrar y guardar esta información.
DIAGNOSTICO PRELIMINAR: Amenazas y recursos

Patio interior:

- Desnivel entre espacio central y pasillo ocasiona accidentes entre los estudiantes
- **Solución**: Se demarcaron los bordes con pintura amarilla, y se revistió el interior, con espuma sintética.
- Rejilla de desagüe suelta que los estudiantes levantan e introducen objetos.
- **Solución:** Suelo revestido con palmetas de caucho.

Salas de clase:

- Se llueven cada año, o bien se anegan por la subida de agua desde el patio interior.
- **Solución**: Solicitar estudio sobre cámara que se encuentra bajo el patio.
- Revisar estado de canaletas, y techos de las salas y bodegas aledañas

Patio exterior:

- Las tapas de los desaGÜes se encuentran en desnivel con el suelo, generando que los estudiantes se tropiecen.
- **Solución**: reparado por CDS.

Escalera externa:

- La cadena para impedir el acceso al 2º piso no cumple su finalidad.
- **Solución**: se solicitó a Dirección la compra de una reja con cierre de alzada por el borde interior, para evitar que los niños puedan subir y

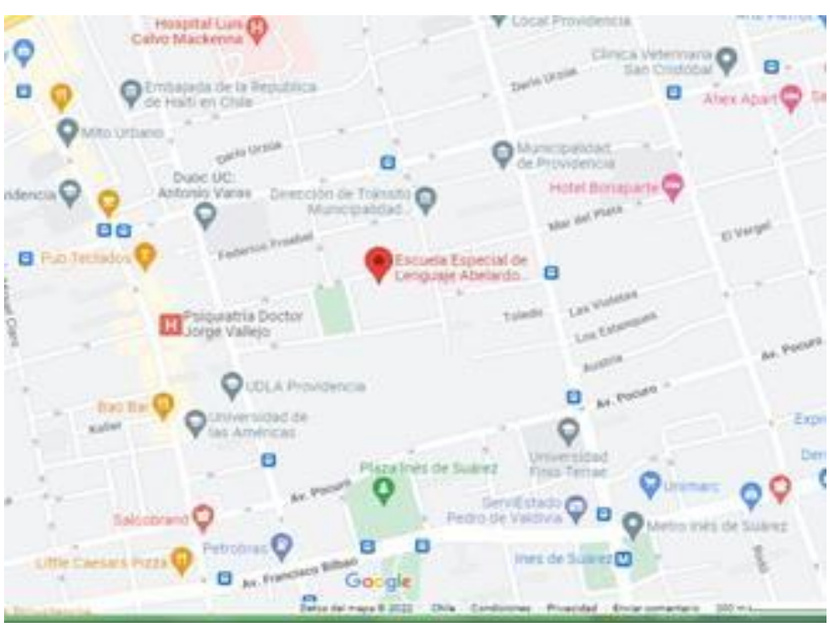
permitir una fácil apertura para quienes deben bajar en caso de evacuación.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
La vereda frente al colegio es amplia, y la calle al frente no es avenida, ambas situaciones facilitan una evacuación al exterior.	La calle frente al colegio presenta actualmente un alto tráfico de movilización particular.
La infraestructuranorecibiódaños severos durante el terremoto del 2010.	Las salas se anegan con frecuencia, así como patios y pasillos.
A media cuadra del colegio, se encuentra la Plaza Ambrosio del Río que permite el desplazamiento al exterior del edificio en caso de evacuación. Existe buena señalización y visible en todas las dependencias del establecimiento, que incluye, mapas de evacuación.	Las salas de clases se encuentran al fondo del terreno, y detrás de la construcción sólida original, por lo tanto, de quedar no operativa la salida por los costados de la edificación, quienes estén en el patio interior quedan atrapados, porque el techo tiene cubierta fija.
La cercanía de Bomberos, Comisaría, hospitales y la propia municipalidad, otorgan confianza tanto a padres y apoderados como a funcionarios, sobre la rapidez de los apoyos en caso de una emergencia mayor.	La iluminación de emergencias en salas, patios y pasillos no se encuentran operativas.
	Debido a los trabajos de mantenimiento realizados por la CDS durante las vacaciones, no todas las dependencias cuentan con señalética adecuada, incluyendo mapas de evacuación.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Escuela Especial de Lenguaje "Abelardo Iturriaga Jamett" se encuentra en la Región Metropolitana, en el sector oriente de la capital, comuna de Providencia. Está ubicada en un sector residencial al que se puede acceder fácilmente mediante locomoción colectiva o particular. Cercana a calles y avenidas por las que circula locomoción colectiva procedente de variados sectores de nuestra ciudad y cercana a la estación de Metro Inés de Suárez.



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD

- Se desarrollará una programación especial de actividades, para la semana de la seguridad escolar a cargo de los miembros del comité de seguridad.
- Se realizan actividades dirigidas en los recreos, simulando diversas situaciones y que los niños incorporen posiciones de protección y acciones seguras.
- Campañas de creación de afiches para motivar al autocuidado y a la mantención de las dependencias del colegio.
- Se darán a conocer las zonas de seguridad al inicio de cada año.
- Previo a realizar simulacros o simulaciones, según calendario, se realizarán reuniones con docentes y asistentes de la educación para repasar los diferentes aspectos, tales como: uso de chaleco distintivo de los encargados de seguridad, el uso de extintor, vías de evacuación, vigilancia y asistencia de estudiantes, etc.
- Se generarán charlas educativas por bomberos, primeros auxilios, uso de extintores, etc.
- Se socializará la información de este plan a los apoderados, en reuniones y a través del sitio web.

NOTA: estas actividades serán realizadas en situación de clases presenciales únicamente.

a. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Conocer Protocolo de actuación que oriente al auto cuidado en estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
ACCIONES	Difusión Protocolo de Actuación actualizado a Docentes, Asistentes, Estudiantes, Apoderados a través de reuniones por estamento y la publicación del mismo en la página web del colegio.
FECHAS	Abril a Diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de reunión de apoderados, docentes y asistentes. Banner en página web
RESPONSABLES	Dirección.

b. PROGRAMA PREVENTIVO DE EMERGENCIAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Aplicar Ejercicios de Simulación y Simulacros en Sala y de evacuación hacia la zona de seguridad
ACCIONES	Se realizan ensayos de Operativos en Sala de clases y patio. Ejercicio de Evacuación desde las salas a zonas de evacuación al interior y exterior del establecimiento
FECHAS	Abril a Diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Planilla de registro de simulacros
RESPONSABLES	Comité de Seguridad

c. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Capacitar a los funcionarios en uso de extintores. Capacitar a docentes y técnicos en párvulos en primeros auxilios y manejo de crisis epilépticas.
ACCIONES	Se realizará una capacitación en uso de extintores. Se realizará una capacitación en primeros auxilios
FECHAS	Marzo a diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Planilla de asistencia a curso o/ certificado
RESPONSABLES	Comité de seguridad. Comité paritario.

d. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ

MESES ACCIONES	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
Constitución Comité de Seguridad		x								
Reuniones Comité de Seguridad		x		x		x			x	
Inspección de puntos críticos	x				x				x	
Revisión estado infraestructura/mobiliario/	x	x		x		x		x		x
Revisión del estado de Implementos de emergencia	x		x		x		x		x	
Difusión PISE funcionarios		x								
Difusión PISE apoderados		x								
Difusión PISE estudiantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

METODOLOGÍA ACCEDER

Es una metodología para la acción coordinada de respuesta, puesto que es éste el factor fundamental que incide en la calidad de las acciones de control de eventos.

a. ALERTAS Y ALARMAS

La ALERTA es una señal o aviso que advierte de un posible peligro e implica estar atentos. Por ejemplo, la lluvia es una alerta de origen natural que nos indica que hay que estar atentos a posibles aluviones, inundaciones, caída de rayos, etc. A su vez un funcionario puede dar una alerta interna al indicar que se ve humo en la calle, lo que nos obliga a estar atentos a un posible incendio en las cercanías del colegio.

La ALARMA es una señal o aviso preestablecido, que implica ejecutar una acción específica. Por ejemplo, colocar el dedo sobre la boca que indica mantener silencio.
Las alarmas Institucionales son:

- Toque de campana continuado que significa simulación de sismo.

- Bocina megáfono que significa evacuación al patio exterior.

b. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Protocolo de comunicaciones anteemergencia

- Personal que detecte emergencia deberá transmitir información de forma inmediata a Directivo a cargo.
- Directivo a cargo, hace activar bocina del megáfono para indicar la evacuación al patio exterior.
- Los jefes de zona inician revisión de zona asignada y reportan al director
- Secretaria de recepción o suplente, activo sistema de comunicación a Carabineros, Bomberos o Asistencia Médica.
- Secretaria UTP activa sistema de comunicación vía email, página web oteléfono a padres y apoderados.

c. COORDINACIÓN Asignación de funciones

NOMBRE	**CARGO**	**RESPONSABILIDAD**
LUCIA PARRA	DIRECTORA	**JEFE EMERGENCIA** Liderar emergencia, Decretar evacuación parcial o total. Coordinar con los equipos externos de emergencia y CDS
NIBALDO PÉREZ	JEFE UTP	**MONITOR DE EMERGENCIA** Inspección Zona 1, Extintor 2 Encargado de comunicación con secretaria y Dirección
SACHY CARRASCO	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Contención de adultos Kit de emergencia (reemplazo)
ELIZABETH BENAVIDES	JEFE ADMINISTRATIVO	Extintor Nº 1 (recepción) Llamados a emergencia (reemplazo) Apagar estufas y calefactores del sector
PAOLA CABRERA	SECRETARIA UTP	Extintor Nº 6 (sala de reuniones) Llamados de emergencias Tablero con lista de funcionarios y estudiantes
MARJORIE ÁLVAREZ	RECEPCIONISTA	Extintor Nº 5 (sala de Reuniones) Llamados a emergencias (reemplazo 2) Botiquín portátil Tablero de llaves (reemplazo)
NICOLE GARRIDO	FONOAUDIÓLOGA	**MONITOR DE EMERGENCIA** Inspección Zona 2
ELIANA EULUFI	AUXILIAR DE SERVICIO	Abrir reja ingreso (mañana), Tablero de llaves Kit de emergencia
VERONICA RIVAS	AUXILIAR DE SERVICIO	Extintor Nº 7 (Sala de enlaces), Abrir reja ingreso (reemplazo mañana) Corte de energía eléctrica (tablero general) y gas (mañana) Megáfono /campana (mañana)
PAULINA MALERMO	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 1 (mañana)
SANDRA ARAYA	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 1 (tarde)

MARÍA PAZ DURÁN	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 2 (mañana)
VERÓNICA GALLARDO	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 2 (tarde)
CARMEN LUZ BARROS	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 3 (mañana)
MARÍA FERNANDA INZUNZA	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 3 (tarde)
MÓNICA ASTORGA	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 4 (mañana)
CLAUDIA VERDUGO	DOCENTE AULA	Protección estudiantes sala 4 (tarde)

CAROLINA PUGA	TÉCNICO EN PARVULOS	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (mañana y tarde) Reemplazo docente sala 3 (mañana), sala 2 (tarde)
ALICIA MÚÑOZ	TÉCNICO EN PARVULOS (VOLANTE)	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (mañana y tarde) Reemplazo PARA AMBAS JORNADAS (mañana y tarde)
PAOLA GONZÁLEZ	TÉCNICO EN PARVULOS	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (mañana) Reemplazo docente sala 2 (mañana)
FRESIA BRIONES	TÉCNICO EN PARVULOS	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (mañana) Reemplazo docente sala 1 (mañana)
JACQUELINE MARTÍNEZ	TÉCNICO EN PARVULOS	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (mañana) Reemplazo docente sala 4 (mañana)
YOVANNA SOLANO	TÉCNICO EN PARVULOS	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (tarde) Reemplazo docente sala 1 (tarde)
MURIEL AMTHAUER	TÉCNICO EN PARVULOS	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (tarde) Reemplazo docente sala 3 (tarde)
ÁNGELA DURÁN	TÉCNICO EN PARVULOS	Protección estudiantes ingreso, salida y recreo (tarde) Reemplazo docente sala 4 (tarde)

Nota:

- Los funcionarios reemplazantes asumen la función del Titular.
- Los/as estudiantes en práctica se adscriben a los profesionales a cargo.
- Cualquier funcionario que observe un amago de incendio debe hacer uso del extintor más cercano, aunque esa no sea su función.
- El personal externo (CDS, visitas, etc.) deberá asimilarse al funcionario que esté visitando.

d. EVALUACIÓN PRIMARIA

(A cargo de Comité de seguridad, Comité paritario y Directivos a cargo)

- Quienes conforman el comité de seguridad deben realizar un informe detallado: dependencias afectadas, personas lesionadas, desaparecidas, o problemas en la comunicación.
- En conjunto con la Dirección del colegio definir la finalización o reactivación de las actividades y dar aviso a la CDS.
- Entregar toda la información a los equipos de apoyo.
- Informar prontamente a la familia o tutores legales de personas lesionadas o desaparecidas.

e. DECISIONES

Toda emergencia debe ser avisada en forma inmediata al Directivo a cargo del colegio, quien es en última instancia el que debe evaluar la situación, contando con la información proporcionada por los jefes de zona, y decidir según corresponda:

- Evacuar al interior o exterior del colegio
- El reingreso a clases
- Llamar a Carabineros
- Llamar a Bomberos para rescates.
- Llamar a Servicios médicos
- Llamar ambulancia para el traslado de lesionados
- La comunicación a las familias
- La comunicación a CDS

f. EVALUACIÓN SECUNDARIA

- Evaluar las lesiones por personas que tengan la certificación de Primeros Auxilios e investigar por qué se produjeron.
- Verificar el correcto desempeño de los procedimientos por parte de docentes, asistentes y estudiantes tanto en simulacros como en eventos reales.
- Supervisar el estado de la infraestructura del Colegio.
- Mantener el botiquín de emergencia dotado del material necesario.
- Revisar que los extintores se encuentren debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos.
- Verificar que las salidas de emergencia se encuentran despejadas y en óptimas condiciones de apertura y cierre.
- Verificar que los simulacros se llevan a cabo periódicamente.
- Mantener informados a los funcionarios antiguos y principalmente realizar una inducción con los nuevos.

PLAN ESPECIFICO DE SEGURIDAD

Tipos de emergencia

Las posibles emergencias que han sido identificadas, de acuerdo al tipo de labor que se realiza en los establecimientos educacionales dependientes de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, son las siguientes:

- ✓ Sismo.
- ✓ Fuga de Gas.
- ✓ Artefacto explosivo.
- ✓ Incendio.

a. Propósito de estos procedimientos.

Los procedimientos corresponden a instrucciones cuyo propósito es asegurar la integridad de las personas y bienes del establecimiento durante una emergencia, como también estandarizar las operaciones de todos los integrantes de la Unidad Educativa.

b. Responsables de los procedimientos.

Los responsables de los procedimientos son todos los funcionarios de la Escuela quienes tienen por misión la protección del estudiantado y población flotante, velando por la adecuada ejecución del plan de operación.

Por otra parte, frente a los eventos antes señalados se han designado monitores de emergencia encargados de cada zona (**ZONA 1**: 1er Piso,

oficinas, entrada y patio exterior; **ZONA 2**: patio interior y salas de clases).

c. Alcance de los procedimientos**.**
Los procedimientos involucran a todos los miembros de la Unidad Educativa, estudiantes, padres y apoderados, y funcionarios, además de la población flotante que se encuentre en el establecimiento al momento del siniestro.

EVACUACIÓN

1. Evacuación parcial

Se producirá sólo cuando se desee evacuar una o más áreas del establecimiento, en forma independiente, hacia zonas seguras; las instrucciones serán impartidas a las zonas afectadas por medio de megáfono, y/o a viva voz, donde se les comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

2. Evacuación total:

Implica salir del establecimiento y por tanto es de la exclusiva decisión de la Directora o a quien haya designado. Se realizará cuando la situación de emergencia ponga en riesgo a todos los estudiantes y funcionarios; se **activará la alarma general (**a través de megáfono y/o viva voz) y se darán las instrucciones pertinentes.

Orden de evacuación

Una vez declarada la emergencia, la Directora o quien la subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento.
En toda evacuación se debe dar prioridad a la zona afectada para continuar con las zonas cercanas.

Acciones al iniciar la evacuación:

- Al oír la alarma u orden de evacuación conservar la calma y no correr.
- Interrumpir completamente la actividad realizada en ese momento.
- Seguir sólo las instrucciones de los monitores de emergencia o del jefe de Emergencia (director).
- Cortar la energía eléctrica y de gas.
- Desplazarse gateando si existe humo en la ruta de evacuación.
- Nunca regresar, a menos que se reciba una instrucción.
- Caminar en silencio hacia las zonas de seguridad señaladas.

Durante la evacuación:

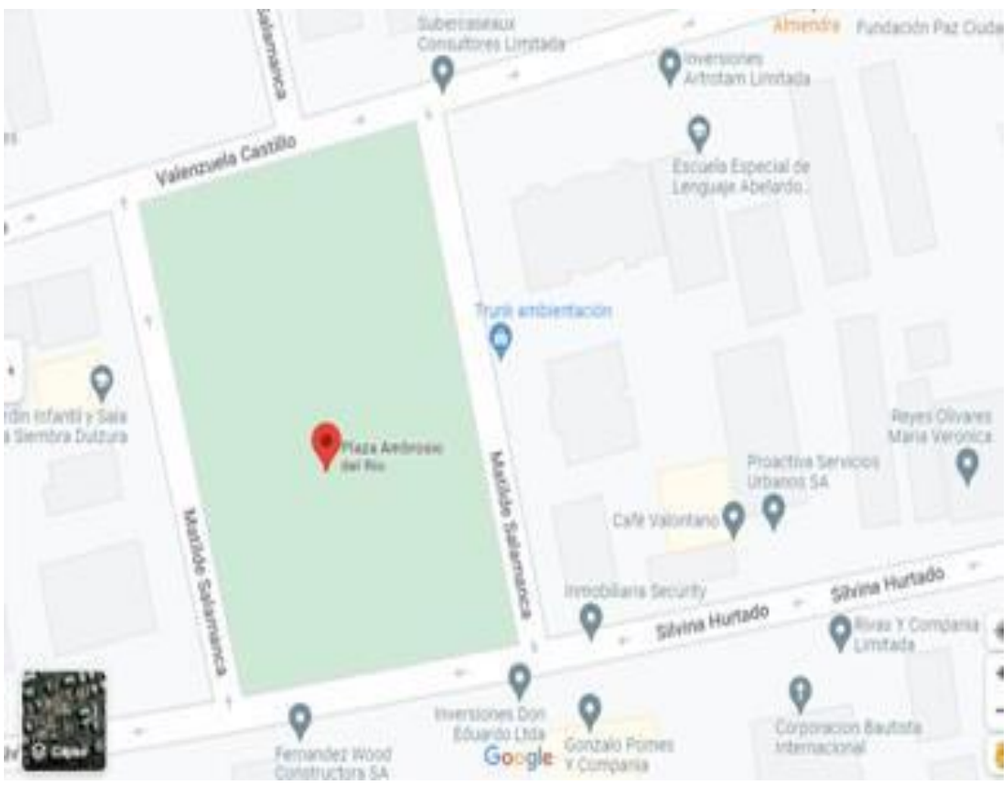
- Intentar mantener silencio para escuchar instrucciones.
- No portar ninGún elemento (carteras, mochilas, etc.).
- Nunca retroceder.
- Sólo seguir las indicaciones del monitor de seguridad o jefe de seguridad.
- **Los docentes deben llevar la hoja de asistencia**, que servirá como medio de control de asistencia con el fin de corroborar el numeró de niños y niñas al momento de evacuar el colegio.

- La secretaria de recepción debe llevar listado de funcionarios y visitantes.

Lugares de evacuación:

Patio exterior establecimiento: en este lugar se mantendrán los estudiantesy funcionarios, de sernecesaria una evacuación parcial. Los lugares de cada curso están asignados según el color de su sala.
Los funcionarios deben colocarse en la salida poniente.

Plaza Ambrosio del Río: en este lugar se mantendrán los estudiantes y funcionarios, de ser necesaria una evacuación total. Los estudiantes saldrán por las rejas de ingreso de la forma en que lo hacen a diario (dos cursos por salida poniente, dos cursos por salida oriente). Los funcionarios evacuarán por la salida poniente, evitando entorpecer el paso de los estudiantes y atentos a colaborar con la protección de los mismos.



Una vez evacuados:

- Una vez en la zona de seguridad, pasar la lista y hacer el recuento de las personas, por parte de los profesores, coordinadores o monitores de emergencia.
- Volver a su lugar de trabajo sólo con la indicación del jefe deemergencia.
- Al retornar a su lugar de trabajo, los funcionarios efectuarán un reconocimiento de su dependencia e informarán respecto de novedades y daños existentes a los monitores a cargo. Adicionalmente deberán colaborar en el ordenamiento de las instalaciones.
- En caso de existir daños de consideración, la Corporación Central, a través de su secretario general, determinará la factibilidad de la paralización de actividades hasta nuevo aviso.

Entrega de estudiantes en lugar de evacuación:
En caso de ser necesario el retiro de los estudiantes, o bien que los padres o apoderados lo estimen conveniente, este podrá efectuarse dejando consignado

con la persona encargada del registro pertinente, el nombre y Rut del apoderado que retira.
Si la entrega de los estudiantes se realizara en un lugar diferente al establecimiento, esta deberá llevarse a cabo considerando que:

- ✓ Los estudiantes sólo serán entregados a sus padres o adulto designado por los mismos previamente.
- ✓ El adulto que retira debe dejar su nombre, Rut y parentesco con el menor en listado del colegio, aunque esto se vea como "demoroso".
- ✓ Elementos como chaquetas, mochilas u otros serán entregados al día siguiente si se autorizara el reingreso a clases. Nadie podrá reingresar a buscar estos elementos si se ha determinado una evacuación total del edificio.

En caso de lesionados:

- La presencia de una persona lesionada o atrapada debe ser informada a la brevedad a los monitores de zona o jefe de emergencia, quienes deben corroborar in situ la situación.
- El jefe de emergencia, en base a la información recibida, determinará la conveniencia de disponer el traslado del lesionado a uno de los centros de salud definidos previamente en el presente plan; si fuere necesario, el jefe de emergencias solicitará al encargado (de llamadas) que contacte al centro de salud elegido para el envío de una ambulancia.
- En caso de personas atrapadas, el jefe de emergencia solicitará a través del encargado (de llamadas) la presencia de bomberos para resolver la situación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Instrucción

Toque de alarma: A través del megáfono se informará la necesidad de evacuar, solo en caso de ser necesario, siempre después de ocurrido el evento y por indicación del jefe de emergencia.

Acciones previas:

- Realizar entrenamientos periódicos del procedimiento.
- Tener identificada la zona de seguridad de su área de trabajo
- Mantener actualizado el procedimiento de emergencia.

Durante el sismo:

- Ubicar zona de seguridad en el lugar que se encuentre y permanecer ahí, manteniendo posición de protección (agachado, cubriéndose cabeza con las manos)
- En sala de clases se indicará a los estudiantes colocarse bajo las mesas de ser posible.
- Quienes se encuentren en las oficinas deberán indicar a los visitantes hacer lo mismo.
- Apagar cualquier fuente de calor y abrir puertas de encontrarse en lugar cerrado.

No moverse del lugar hasta que el sismo haya pasado. (Si está adentro del edificio quédese dentro, si está afuera quédese fuera).

Finalizado el sismo:

- Los monitores de zona realizarán la inspección de las dependencias

que se les han asignado para verificar posibles daños e informarán al jefe de emergencia. Según reporte, éste indicará la evacuación si fuere necesario.

- Cada funcionario se dirigirá al lugar que se le ha designado en el presente plan: (corte de luz, balones de gas y apertura de rejas de ingreso, verificación de operatividad de teléfonos, etc.)
- Fonoaudióloga tomará a su cargo los estudiantes que se encuentren en los baños próximos a aula de recursos y los llevará a sus respectivas salas.
- No tocar interruptores. Usar sólo linternas si se necesita luz, ya que puede haber escape de gas.
- Prepararse para réplicas, comunes después de un sismo fuerte.
- Esperar las instrucciones de los monitores de zona.
- Jefe de emergencia evalúa la situación para permitir el retorno de las personas en caso de haberse ordenado una evacuación. Ante la presencia de bomberos son éstos quienes aprueban el reingreso al lugar.
- El jefe de emergencia REúne al Comité de Seguridad para evaluar los procedimientos seguidos, calibrar los informes emitidos por externos (como bomberos) y modificar el PISE de ser necesario.
- El Comité de seguridad elabora un informe para darlo a conocer a toda la comunidad educativa.

Orientaciones específicas:

Los docentes permanecerán en todo momento junto a sus estudiantes. Si en el momento de ocurrencia del sismo se encontraran en otro lugar (recreo, reuniones, etc.) permanecerán en el lugar en que se encuentran sólo mientras dura el mismo para una vez finalizado dirigirse a su encuentro.

- Las técnicos en párvulos permanecerán en todo momento junto a los estudiantes. De suceder el sismo al ingreso, recreos, reuniones de apoderados (cualquier ocasión en que los estudiantes están a su cargo), liderarán la protección de los estudiantes hasta la llegada del docente a cargo.
- La fonoaudióloga se hará cargo de los estudiantes que se encuentren en los baños junto al aula de recursos y será quien los regrese a sus respectivas salas. Por ningún motivo ni los docentes, ni los técnicos abandonarán al grupo para salir en busca de los otros estudiantes, salvo que la fonoaudióloga se encuentre ausente del establecimiento.
- La psicóloga estará a cargo de la contención de los adultos que se encuentren de visita en el establecimiento y de ser necesario prestará ayuda a losdocentes.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Instrucción:

Toque de alarma: tocada de pito repetida durante un minuto, sólo en caso de ser necesaria una evacuación (por auxiliar o quien aviste el suceso).

Acciones previas:

- Mantener las rutas de evacuación operativas.
- Mantener los dispositivos de aviso operativos.

Durante una Emergencia por emanación de gas:

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto, o en caso de ser una fuga externa, mantener cerradas las ventanas.
- No encender interruptores ni utilizar teléfonos celulares o cualquier

otro dispositivo electrónico cerca de la fuga, por la posibilidad de encender una chispa.

- Dar aviso a jefe de emergencia.
- Según evaluación del jefe de emergencia deberá realizarse una evacuación a las zonas de seguridad determinadas.

Después de la emergencia:

- Jefe de emergencia evalúa la situación para permitir el retorno de las personas en caso de haberse ordenado una evacuación. Ante la presencia de bomberos son éstos quienes aprueban el reingreso al lugar.
- El jefe de emergencia REÚne al Comité de Seguridad para evaluar los procedimientos seguidos, calibrar los informes emitidos por externos (como bomberos) y modificar el PISE de ser necesario.
- El Comité de seguridad elabora un informe para darlo a conocer a toda la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Si encuentra un bulto sospechoso no lo toque y avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde lo encontró
- El personal avisará al jefe de emergencia quien deberá verificar y dar aviso a Carabineros.

Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Instrucción

- Toque de alarma: (quien aviste el suceso, informará a auxiliar encargado de megáfono)
- Auxiliar hará sonar bocina megáfono durante un minuto al menos.

Acciones previas:

- Mantener extintores operativos
- Conocer la ubicación de implementos de emergencia (megáfono, extintores, equipos de iluminación).
- Mantener actualizado el procedimiento de emergencia.

Durante la emergencia:

- Cortar electricidad desde tableros principales y alejar balones de gas (sólo si es posible)
- Alejar material inflamable que pueda estar cerca (sólo si es posible)
- Apagar fuego con extintores más cercanos si es posible
- Realizar evacuación total a lugar designado (en caso de haber humo recordar avanzar agachados y si es posible tapándose la boca)
- Coordinar con bomberos y dar aviso a CDS

En caso de quedar atrapado:

- Mantener la calma.
- Cerrar las puertas de su dependencia.

- Acumular toda el agua que sea posible.
- Mojar toallas y ponerlas en las puertas para sellar las junturas.
- Retirar cortinas y otros materiales combustibles cercanos a las ventanas.
- Tratar de destacar su presencia desde la ventana.
- Llamar a bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado. Si debe abandonar las dependencias, recordar palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que se avanza cerrar puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llevarlo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrastrarse tan cerca del suelo como sea posible, se recomienda proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego, no correr, dejarse caer al piso y rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cubriéndose el rostro con las manos.

Después de la emergencia:

- Jefe de emergencia evalúa la situación para permitir el retorno de las personas en caso de haberse ordenado una evacuación. Ante la presencia de bomberos son éstos quienes aprueban el reingreso al lugar.
- El jefe de emergencia REÚne al Comité de Seguridad para evaluar los procedimientos seguidos, calibrar los informes emitidos por externos (como bomberos) y modificar el PISE de ser necesario.
- El Comité de seguridad elabora un informe para darlo a conocer a toda la comunidad educativa.

EJERCITACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

Calendario de simulacros sujeto a modificaciones por contingencia sanitaria

MES / ACCIÓN	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Reconocimiento zonas de seguridad y señalética colegio.	X	x		x		x		x		x
Simulación en el lugar		X		X		x		x		
Simulacro con evacuación parcial			x		x		x		x	
Simulacro con evacuación total										x

La ejercitación se llevará a cabo en dos modalidades:

- Ejercicios de escritorio (simulaciones en el lugar).
- Movimientos físicos (simulacros con evacuación parcial o total).

Preparación ejercicios

- Equipo organizador: diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- Equipo de control: observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio.
- Escenario de crisis: éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro}.
- Lógica del ejercicio: el equipo organizador debe crear una ficha de

ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad, así como un breve relato de los acontecimientos.

- Equipo organizador designará al funcionario que dará el toque de alarma.
- Siguiendo indicación ONEMI, se dará la alarma a través del toque sostenido de campana durante dos minutos, simulando la duración del sismo.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es una simulación"
- Todo ejercicio debe ser percibido como un entrenamiento para perfeccionar el Plan de Emergencia.

Observaciones:

- Los simulacros serán realizados en diferentes momentos de la actividad escolar (periodo de clases, recreos, ingreso y salida de los estudiantes, reuniones de apoderados, asambleas y otros).
- La fecha y hora de los simulacros no se darán a conocer, con el fin de pesquisar falencias y favorecer la automatización de ciertas conductas preventivas en los funcionarios de la Escuela.
- Posterior a la actividad, se realizará un informe de evaluación da la misma, cuyos resultados serán informados a toda la comunidad, a través de los miembros del Comité de Seguridad.
- Cuando se realicen simulacro con evacuación, según el calendario los funcionarios de **CERAE** podrán evaluar su participación.
- El Simulacro Nacional organizado por ONEMI pudiera eventualmente modificar elcalendario de ejercicios.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

AMBULANCIA	**131**
BOMBEROS	**132**
CARABINEROS	**133**
CARABINEROS CUADRANTE 128	**99291929**
INVESTIGACIONES	**134**
INFORMACIONES POLICIALES	**139**
ENEL	**226971500**
SEGURIDAD CIUDADANA PROVIDENCIA	**1414**
CITUC (INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA)	**5626353800**
HOSP. LUIS CALVO MACKENNA	**225755800**
HOSP. DEL TRABAJADOR	**226853333**

MATERIAL COMPLEMENTARIO DOCUMENTOS PARA FUNCIONARIOS

a. 10 NORMAS BÁSICAS PARA UNA EVACUACIÓN

(Sismo, incendio, fuga de gas, artefacto explosivo):

1. La alarma puede darse en cualquier instante, OBEDÉZCA LA INMEDIATAMENTE.
2. La persona ubicada más cerca de la puerta debe abrirla,RÁPIDAMENTE.
3. Abandone la dependencia donde se encuentre en forma, ORDENADA.
4. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
5. En caso de humo o fuga de gas mantenga su BOCA TAPADA y MANTÉNGASE AGACHADO.
6. Manténgase en silencio, SIN HABLAR, SIN GRITAR.
7. No lleve objetos en la BOCA ni en las MANOS.
8. NO RETROCEDA en busca de OBJETOS OLVIDADOS.
9. Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD que le corresponda.
10. Sólo regrese a su sala cuando se dé LA SEÑAL DE RETORNO.

b. PRIMEROS AUXILIOS Y BOTIQUÍN

- Sala de primeros auxilios: corresponde a la sala de aislamiento (patio interior)
- Ubicación de botiquín para estudiantes: entrada oriente de patio interior al lado ventana UTP, y sala de primeros auxilios.
- Ubicación de botiquín para funcionarios: oficina secretaria UTP.
- Encargada de botiquín funcionarios: secretaria Recepción
- Encargadas de botiquín estudiantes: Técnicos en párvulos que se rotarán semanalmente en cada jornada.

FICHA DE EVALUACIÓN DE EVENTOS

Fecha:_____Lugar:_____

Tipo de ejercicio: Simulacro:_____Simulación: _____

Objetivo: (relacionar con aspectos a medir)

_____
_____
_____
_____

Resumen del ejercicio:

_____
_____
_____
_____

Comentario:

_____
_____
_____
_____
_____

Resultado:

Óptimo:_____**Aceptable**_____**Deficiente** _____

Evaluador 1:
_____

Evaluador 2:
_____

DEFINICIONES CLAVES

Alerta y alarma	La alerta indica que se debe estar atento, porque existe la posibilidad de que ocurra un evento. La alarma indica que la amenaza es inminente.
Comunicación	Comunicación efectiva Retroalimentación
Coordinación	Trabajo en equipo Equipos de apoyo
Evaluación primaria	Valoración de las consecuencias
Decisiones	Contar con antecedentes más acabados de la emergencia
Evaluación secundaria	De acuerdo a los daños y necesidades evaluadas
Readecuación del plan	Errores aprendidos Mejoras

II. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento:

- El personal técnico debe mantener las uñas cortas y la higienización de manos.
- Antes de la colación, los niños y niñas se lavan las manos con jabón o alcohol gel, todo supervisado por la docente o técnico.
- Una vez al mes, se realiza una sanitización general del establecimiento a cargo de una empresa externa contratada por la CDS al finalizar la jornada de clases para proteger a los estudiantes y funcionarios, para prevenir posibles
- Ventilación de salas.
- Limpieza de mesas con gel desinfectante.
- Los baños son aseados al inicio de cada jornada, después de cada recreo y cada vez que sea requerido.
- El aseo de las dependencias es permanentemente monitoreado y realizado por el personal a cargo, lo que incluye patios, salas, baños y otros.

b. Medidas para resguardar la salud

- El establecimiento adhiere a las campañas de vacunación masivas.
- Informativos a los apoderados para la prevención de enfermedades estacionales y recomendaciones de auto cuidados, a través de boletines informativos y circulares.

c. Acciones Especiales para prevención de enfermedades de alto contagio

- Cuando se detecte un caso, se informará de inmediato a toda la comunidad educativa a través de un comunicado y publicación en la página web.

d. Suministro de Medicamentos

- Sólo se suministrarán a los/as estudiantes medicamentos prescritos con receta médica (que debe indicar hora y posología) y acompañados de la solicitud por escrito y firmada por el/la apoderada/a, de lo contrario deberá ser éste quien venga a la escuela a suministrar el medicamento al niño/a.