

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)



ESCUELA AMERICA 2023

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional y aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El PISE permite que nuestro establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identificar los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

Finalmente, es importante mencionar que este manual es fiscalizado en las unidades educativas por la Superintendencia de Educación.

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS:

Objetivo General:

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

Objetivos Específicos:

- a. Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- b. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de participación en torno a la propia seguridad.
- c. Mejorar la coordinación y comunicación del Comité de Seguridad Escolar con la comunidad educativa.

TECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
ARICA Y PARINACOTA	ARICA	ARICA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O MODALIDAD (DIURNO/VESPERTINO)	AMÉRICA
NIVELES (PARVULARIO/BÁSICO/MEDIA)	PARVULARIO Y EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN	AVENIDA CAPITÁN ÁVALOS N° 2606
SOSTENEDOR	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN “CHINCHORRO”
NOMBRE DIRECTOR/A	VERÓNICA MONTENEGRO PINTO
NOMBRE COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR RBD	CRISTIAN ÁLVAREZ RAMÍREZ
OTROS (WEB) (REDES SOCIALES)	29-9 NO https://www.facebook.com/escuela.america.9/

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA) JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON UNA “X”)

Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
98	471					X

NUMERO DOCENTES		NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
31	15	43	12	222	269

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de la directora de la Escuela América, conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, por lo que deberá informar a la comunidad educativa de su existencia y sus objetivos.

Para la conformación de este comité, fue importante tener en cuenta la realidad de la escuela, considerando la cantidad de estudiantes, docentes, educadores, personal administrativo, niveles de enseñanza, complejidad de la planta física y el área en que se sitúa el local escolar.

De esta forma, a través de una reunión realizada en la escuela, se solicitan funcionarios que estén interesados en participar en el Comité de Seguridad PISE, en esta ocasión 27 de diciembre, se presentan voluntarios para ser parte del Comité PISE, los cuales fueron aprobados por el resto de los funcionarios.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	Verónica Montenegro Pinto
Coordinador/a Seguridad Escolar	Cristian Álvarez Ramírez
  VERÓNICA ISABEL MONTENEGRO PINTO DIRECTORA ESCUELA AMERICA E-26	

NOMBRE	GÉNERO (M O F)	ESTAMENTO	ROL52	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
Verónica Montenegro Pinto	F	Directora	Responsable de la seguridad del establecimiento	+56 9 88845206 veronica.montenegro@epchinchorro.cl
Jeannina Salas Lincheo	M	Inspectora General	Asesora de la directora e instrucciones al plantel educativo	+56 9 98010651 jeannina.salasli@slepchinchorro.cl
Cristian Álvarez Ramírez	M	Docente	Coordinador General	+56 9 48567085 cristian.alvarezra@slepchinchorro.cl
Carlos Lira	M	Docente	Difusión y coordinación de planes de respuestasy/o protocolos ante emergencias Pre-básica.	+56 992734834 carlosliradiaz@gmail.com
Teo Marka	M	Docente	Planificación y logística	teo.marka@gmail.com +56984178536
Jessica Parra Iriarte	F	Docentes	Difusión y coordinación de planes de respuestas y/o protocolos ante emergencias docentes.	+56 9 95441988
Nataly Quezada	F			jessica.parra.akela@gmail.com +56 9 86894126 nataly.quezadaco@slepchinchorro.cl
Gonzalo Colman Sola	M	Inventario	Mantención de inventario, logística.	+56 9 57037580 gonzalocolmansola@gmail.com
Nathalie Gutiérrez Cuello	F	Comité Paritario	Coordinación y trabajo colaborativo con Comité Paritario HyS.	+56 9 40397726 nathalie.gutierrezcu@slepchinchorro.cl
Fabiola Rivera Carrasco	F	CGPA	Coordinación y trabajo colaborativo con CGPA.	+56 9 61333016 fabiolitaara3@gmail.com
Nathalie Gutiérrez Cuello	F	Proyecto de Integración	Coordinación y trabajo colaborativo con PIE.	+56 9 4039 7726 nathalie.gutierrezcu@slepchinchorro.cl

ESTUDIANTES NO NEE PERMANENTES

CURSO	NOMBRE	DIAGNÓSTICO
NT1		2 PERMANENTES
NT2 B-Hayleen Hip	1. Alonso Cruz	TEA
1°B-Amelia Alave	2. Rayén Veloso	TEA
2°A-Ingrid	3. Javiera Contador 4. Matías Apaza 5. Matías Munizaga 6. Edwin Fernández	TEA TEA TEA Motor
2°B-Nataly Quezada	7. Alonso Pastén 8. Kevin Biondi 9. Katherine Huamán	TEA TEA DIL
3°A-Carolina Gallardo	10. Alexis Gallardo 11. Mayumi Alfaro	TEA TEA
3°B-Enrico	12. Elías Choque 13. Antonella Idigora 14. Roberto Sepúlveda 15. Benjamín Sánchez 16. Isidora Álvarez	TEA TEA TEA Hipoacusia DIL
4°A- Macarena	17. Dafne Huamán 18. Félix Contreras 19. Vicente Araya	DIL TEA TEA
4°B-Natalia Núñez	20. Elías Rubio 21. Ruth Céspedes 22. Eric González 23. Gonzalo Romero	TEA DIL DIL DIL
5°B-Rosa Palomino	24. Agustín Cortés 25. Paul Laqui 26. Miyaray Gutierrez	DIL DIL
6°A-Karen Moya	27. Matías Flores 28. Benjamín Santibañez 29. Dominique Severino	Síndrome de Down DIL DIL
6°B-Karla Salfate	30. Bastián Ajata	DIL
7°A- Alondra	31. Ruth Mamani	TEA
7°B-Joselyn Díaz	32. Alexis Astete 33. Tomás Rubio 34. Antonella Gonzalez	TEA TEA DIL
8°A-Danny García	35. Yovanna Céspedes 36. Alex Calisaya	DIL TEA
8°B-Christian Álvarez	37. Daynol Cortés 38. Kory Basoalto	TEA DIL

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación, en que todos los integrantes se comprometan para lograr tener una mayor seguridad frente a diversas amenazas a las que se vean enfrentados.

Objetivos Generales.

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el PISE y programar ejercicios periódicos de los planes y respuesta o protocolos de actuación frente a diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Responsabilidades de sus integrantes.

Directora:

- Responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad en sus acciones.
- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del PISE del establecimiento educacional.
- Proporcionar herramientas para que en el establecimiento se generen condiciones de tiempos de espacio, recursos, equipos, etc., para su aplicación.
- Considerar en el PME y en otros instrumentos de gestión, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Calendarizar las actividades de seguridad escolar, considerando los procesos curriculares y pedagógicos.
- Coordinar con representantes de las unidades de Salud, Bomberos, Carabineros, Defensa Civil, Junta de Vecinos, ONG's, etc.

Coordinador PISE:

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que forman parte de la gestión educativa como a todo el plantel educativo. Esta coordinación permitirá un trabajo mancomunado en tono al objetivo en común que es la seguridad.

Otros integrantes:

- Aportar su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.
- Cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité.
- Difundir o comunicar hacia sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre de Contacto	Números de Contactos
Director/Directora	Verónica Montenegro Pinto	+56 9 88845206
Coordinador/a Seguridad Escolar	Cristian Álvarez Ramírez	+56 9 48567085

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Servicio Local	Francisco Castillo	Situaciones de riesgo vital	971977637	Av. Codpa 2173
Ambulancia	Hospital Dr. Juan Noé	Accidentes	131	18 de septiembre N 1000
Carabineros (Plan cuadrante)	-	Robos, asaltos.	133 – 984288398	Loa N1475
Bomberos 5ta. Compañía Pompe France	-	Incendio	132	Balmaceda N°2400
Presidenta CGPA	Fabiola Rivera Carrasco	Accidentes graves	961333016	Capitán Avalos 2606
ACHS	Jacqueline Aravena	Prevención	944256517	Juan Noé N1367
Urgencias CESFAM Iris Véliz	Rocio Negrón	Accidentes	986930557	Barros Luco 2699

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
Fecha	¿Que nos sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se Actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
Todos los años	Sismos y/o terremotos	No	Se utilizó el Operativo de simulacro	No	Anual
2018	Viento fuerte	No	No sucedió en horas de funcionamiento	Vidrios y techos de nepal.	Anual
Todos los años	Accidentes escolares	Si	Se utilizó el Protocolo de accidentes escolares	No	Semanal
Febrero 2019	Caída de 2 techos por sobrepeso con caca de paloma	No	No se reparó antes del inicio de las clases llevando a movilizaciones	Techos de 3 salas del 2° piso.	Solucionado (Enero 2020)
Marzo a la fecha	Contaminación ambiental por heces y ácaros de palomas.	Si	Se realizaron movilizaciones.	Segundo piso Juegos infantiles Pasillos	Trimestral
Todos los años	Accidentes Laborales	Si	Se utiliza protocolo de accidentes laborales.	No	Semestral
Año 2019	Alumnos tirando piedras	No	Se aborda la situación por un inspector del establecimiento	Miniestadio	Semestral
Todos los años	Robos y hurtos	No	Revisión de cámaras. Se realiza denuncia policial.	No	Mensual
Año 2017	Accidente del bus escolar	Si	Se acompañó a los estudiantes afectados psicosocialmente.	No	Anual
Año 2019	Accidentes de tránsito	Si	Se entregó ayuda y se llamó a emergencias.	No	Anual

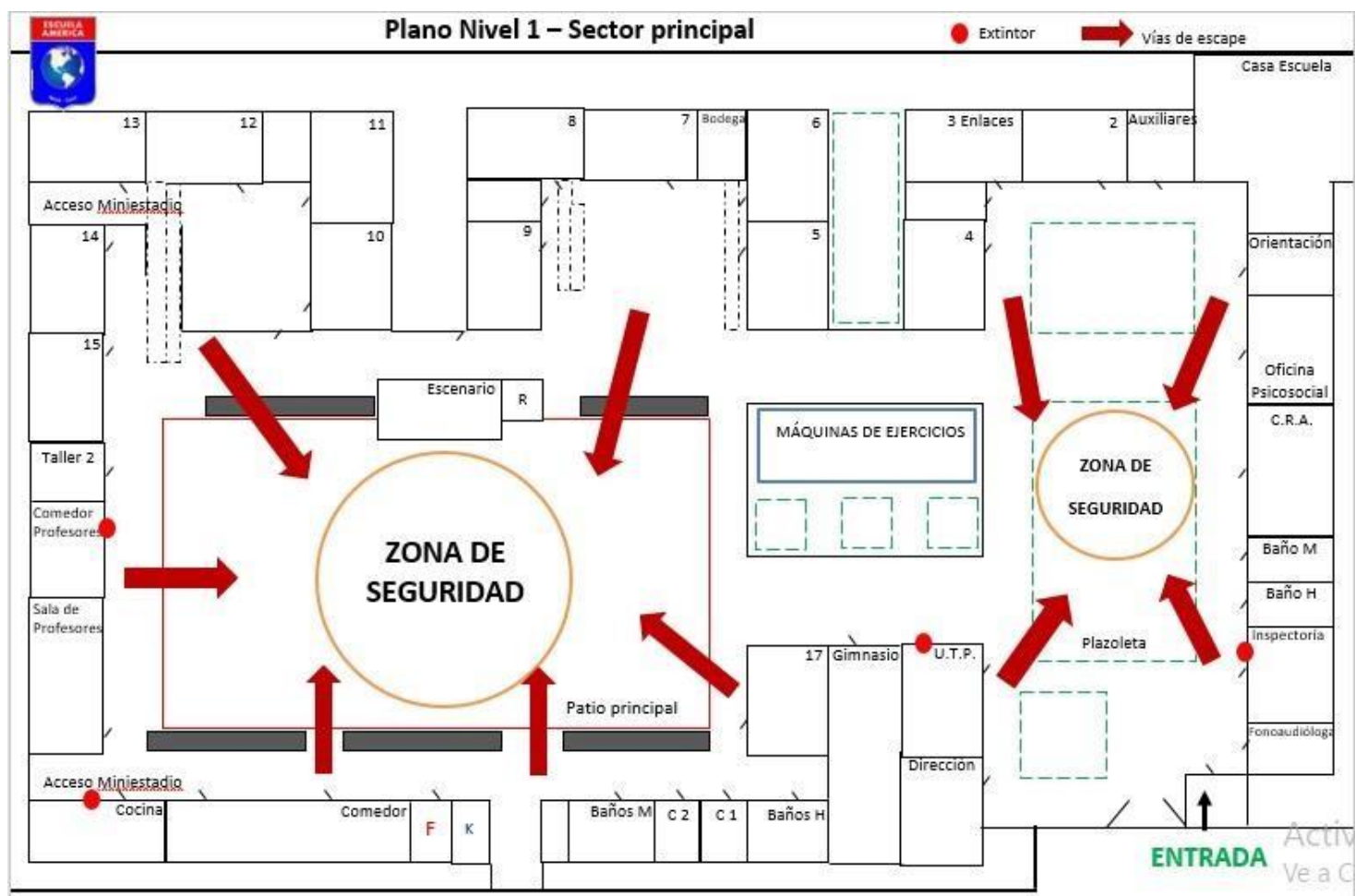
• Es importante indicar que todas las amenazas detectadas en el establecimiento educacional son de alto riesgo y requieren de planes de prevención y protocolos de acción.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

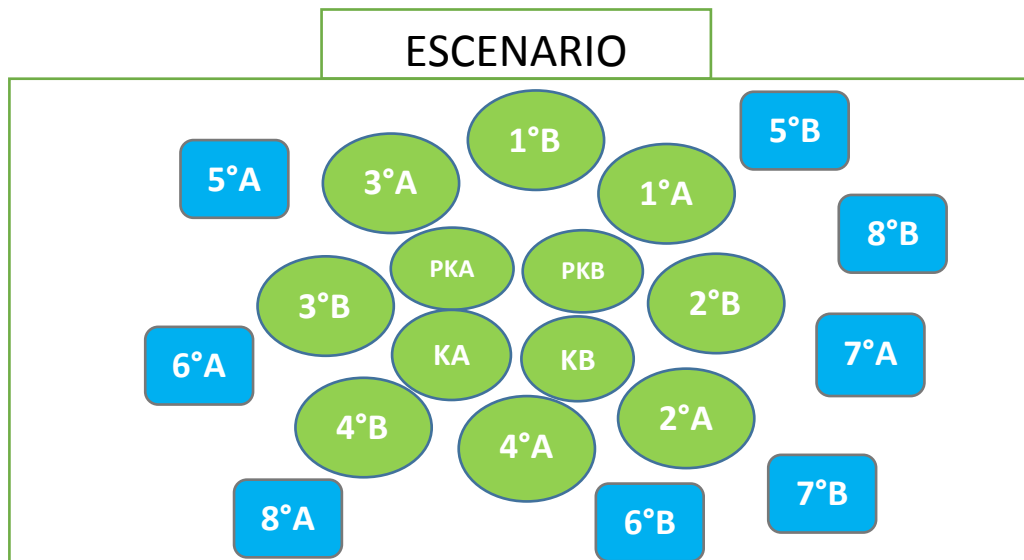
INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?					
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE RECURSOS NECESARIOS	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Estantes y/o muebles sin anclar No hay topes de puertas.	Todas las salas y oficinas.	Aplastamiento Lesiones graves como amputaciones, cortes, etc.	Medio	Obras menores, materiales y un plan de mantenimiento.	Dirección -SLEPCH
No existe botiquín de primeros auxilios.	Todas las salas y oficinas	No poder atender accidentes leves.	Bajo	Materiales, plan de reposición.	Dirección -SLEPCH
Puertas descuadradas y/o sin agarradera. Ventanas descuadradas y/o sin protección.	Algunas salas y oficinas.	Lesiones, mutilaciones, robos. Impide la correcta evacuación ante emergencias, otros.	Alto	Obras menores, materiales y plan de mantenimiento.	Dirección -SLEPCH
Techumbre de patio principal en mal estado.	Patio principal	Daños dermatológicos, daños emocionales por la percepción de inseguridad y abandono.	Medio	Logísticos, proyectos, obras mayores, plan de mantenimiento.	Dirección -SLEPCH
Cemento en mal estado.	Galería del patio principal y galería del miniestadio.	Caídas, lesiones y golpes fuertes, otros.	Alto	Obras menores, materiales y un plan de mantenimiento	Dirección -SLEPCH
Antideslizantes de escaleras en malas condiciones	Escaleras	Caídas, lesiones graves, otros.	Alto	Obras menores, materiales y un plan de mantenimiento	Dirección -SLEPCH
Pisos en regular estado con desnivel.	Sala del 2do.piso. (2do. Ciclo)	Caídas, lesiones graves, otros.	Medio	Obras menores, materiales y un plan de mantenimiento	Dirección -SLEPCH
Postes de fierro en medio de pasillos y patio central.	Patio central, al costado de la radio y frente a los baños.	Contusiones por choque.	Medio	Obras menores y mayores, materiales.	Dirección -SLEPCH
Miniestadio con falta de higiene y mantención. Existen acopios de ripios escombros y basura.	Miniestadio.	Caídas y lesiones graves por tirar piedras y/o jugar con objetos peligrosos.	Medio	Logísticos, proyectos, obras mayores, plan de mantenimiento.	Dirección -SLEPCH
Cajas eléctricas sin candado, manguera de incendios inservible, extintores sin	Diferentes dependencias del establecimiento	Lesiones graves Muerte (electrocución).	Alto	Obras menores, materiales y un plan de mantenimiento.	Dirección -SLEPCH

protección.					
Perímetro del establecimiento sin mantenimiento, pisos con hoyos, poca iluminación, heces, escombros y árboles desbordados.	Perímetro del establecimiento.	Robos, caídas, infecciones por basura y heces de animales, alta percepción de inseguridad, foco de consumo de drogas y alcohol.	Medio	Logísticos, proyectos, trabajos mayores, plan de mantenimiento.	Dirección –SLEPCH

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



DISTRIBUCIÓN DE CURSOS PROTOCOLO SISMOS 2023



RECOMENDACIONES PARA DIFUNDIR ESTE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.

1. El plan debe ser enviado por correo electrónico a todo el plantel educativo y a larepresentante del CGPA para que lo distribuya entre las directivas de los cursos.
2. Procurar que el protocolo se encuentre disponible en forma impresa para todos losmiembros de la comunidad escolar que deseen consultarlo.
3. Realizar las actualizaciones del protocolo de manera participativa entre los integrantes de la comunidad escolar.
4. Realizar charlas de los diferentes protocolos encontrados en el PISE a los diferentes estamentos del establecimiento.
5. Elaborar material didáctico para informar a la comunidad escolar, tales como,afiches, trípticos, videos, etc.
6. Participar activamente en la semana de la seguridad escolar.

CRONOGRAMA AÑO 2023											Requiere financiamiento		Requiere per/técnico	
ACCIONES	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	SI	NO	SI	NO
Actualización PISE								X	X	X		X		X
Capacitaciones en Seguridad e higiene		X	X									X	X	
Sensibilización a plantel educativosobre HyS.					X							X		X
Conformación de Comité Paritario HyS.					X	X	X					X		X
Sociabilización de protocolos	X											X		X
Preparación ante emergencias.	X	X	X									X	X	
Actualización y control del inventario.	X				X	X				X		X		X
Mantenión y reparación de investigación en terreno.	X		X		X		X		X		X		X	
Semana de la seguridad escolar				X								X	X	
Simulacro interno por curso.	X	X										X		X
1° Simulacro general (04 de mayo 10:00)			X									X		X
2° Simulacro general (05 junio-sin aviso)				X								X		X
3° Simulacro general (05 junio-sin aviso)						X						X		X
4° Simulacro general (05 junio-sin aviso)								X				X		X

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Objetivo específico: Actualizar el PISE con integrantes del comité de seguridad escolar					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: ACTUALIZACIÓN PISE					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
Conformación Comité PISE	Comisión PISE	Hoja de asistencia.	Acta de conformación comité	27 y 28 de diciembre 2022	

Objetivo específico: Dar a conocer el plan de respuesta frente a accidentes escolares y sismos.					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: DIFUSIÓN DEL PLAN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
Socialización de protocolos: accidentes escolares y sismos y terremoto en la comunidad. Miércoles 22/03 docentes y profesionales PIE. Martes 23/03: asistentes de la educación.	Comisión PISE	Hojas de oficio (tríptico), pc y data. Hoja de asistencia.	Registro asistencia participantes. Fotografías.	22 y 23 de marzo de 2023	
Socialización en los estudiantes de protocolos de actuación frente a un sismo y/o terremoto. Horario: clase de Orientación y consejo de curso. Se realizará elección de monitores de seguridad para cada curso.	Comisión PISE Profesores jefes	Pc y data. PPT con protocolo Hoja de asistencia.	Registro asistencia participantes. Fotografías.	27 al 31 de marzo de 2023	

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: CAPACITACIÓN SOBRE MODO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS EMERGENCIAS CONTENIDAS EN EL PISE.					
Objetivo específico: Proporcionar los conocimientos básicos para realizar los procedimientos de actuación frente a sismos, terremotos y primeros auxilios.					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
-Visita de prevencionista Slep y/o bomberos para realizar capacitación actuación frente a sismo o terremoto.	Comisión PISE y Comité Paritario.	Pc y data. Hoja de asistencia.	Registro asistencia participantes. Fotografías.	Miércoles 26 de abril de 2023	
-Visita de prevencionista Slep y/o enfermera CESFAM para realizar capacitación de primeros auxilios: lesiones blandas y duras.	Comisión PISE y Comité Paritario.	Pc y data. Hoja de asistencia. Implementos de seguridad.	Registro asistencia participantes. Fotografías.	Miércoles 3 de mayo de 2023	
-Visita de prevencionista Slep y/o bomberos para realizar capacitación actuación frente a sismo o terremoto a los estudiantes monitores de seguridad de cada curso.	Comisión PISE.	Pc y data. Hoja de asistencia.	Registro asistencia participantes. Fotografías.	Miércoles 05 de abril de 2023	

Objetivo específico: Proporcionar los conocimientos básicos para operar los extintores en caso de emergencia.					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: CAPACITACIÓN USO Y MANEJO DE EXTINTORES FUNCIONARIOS					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
-Visita de bomberos para realizar capacitación en el uso de extintores: teórico-práctico.	Comisión PISE	Pc y data. Hoja de asistencia. Extintores.	Registro asistencia participantes. Fotografías.	Miércoles 17 de mayo de 2023	

Objetivo específico: Realizar inspección de los equipos de emergencia como medida preventiva y de preparación frente a emergencias.					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INSPECCIÓN ESTADO EQUIPOS DE EMERGENCIAS					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
-Visita de prevencionista Slep y bomberos para realizar inspección de equipos de emergencia. (marzo-mayo-julio-septiembre-noviembre)	Comisión PISE	Hoja de asistencia.	Acta de revisión. Registro asistencia participantes. Fotografías	Miércoles 08 de marzo de 2023.	

Objetivo específico: Realizar simulacros de eventos sísmicos para ver respuesta de la comunidad educativa en la aplicación de los protocolos de actuación.					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: SIMULACROS SISMO-TERREMOTO					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
- Realización de 1° simulacro general de sismo y terremoto. Hora: 10:00 h.	Comisión PISE	Hojas de registro.	Acta de evaluación. Fotografías.	Jueves 04 de mayo de 2023.	
- Realización de 2° simulacro general de sismo y terremoto. Hora: sin aviso.	Comisión PISE	Hojas de registro.	Acta de evaluación. Fotografías.	Martes 06 de junio de 2023.	
- Realización de 3° simulacro general de sismo y terremoto a nivel de la ciudad. Hora: por confirmar.	Comisión PISE	Hojas de registro.	Acta de evaluación. Fotografías.	Agosto Fecha por confirmar.	
- Realización de 4° simulacro general de sismo y terremoto. Hora: sin aviso.	Comisión PISE	Hojas de registro.	Acta de evaluación. Fotografías.	Jueves 05 de octubre de 2023.	

Objetivo específico: Promover en la comunidad educativa la semana de la seguridad escolar como una estrategia para implementar una cultura de autocuidado y prevención.					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: SEMANA DE SEGURIDAD					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
- Acto cívico celebración Semana de Seguridad.	Comisión PISE	Amplificación.	Acta de evaluación. Fotografías.	Lunes 29 de mayo de 2023.	
- “Feria Segurito”: Achs, Cesfam IVH, bomberos, Ejercito, Pdi, Carabineros, Defensa Civil, antinarcóticos.	Comisión PISE	Toldo, mesas, sillas, amplificación.	Acta de evaluación. Fotografías.	Jueves 01 de junio de 2023.	

Objetivo específico: Aplicar metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno.					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: METODOLOGÍA AIDEP					
Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fecha Aplicación	Evaluación
- Realización de 1° reunión comité PISE. - Realización de metodología AIDEP.	Comité PISE	- Hojas de registro.	Acta de revisión. Fotografías.	Jueves 02 de marzo de 2023.	

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE SISMO O TERREMOTO.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Son agentes de respuesta activos todas las personas adultas que se encuentren en el establecimiento durante un sismo o terremoto. Sin embargo, es imprescindible que todos y todas mantengan la calma, colaboren y apoyen a las personas que lideren el simulacro y/o evento real.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

La escuela América es una construcción de casi 40 años, cuyas instalaciones son sólidas y antisísmicas. Tiene construcción en segundo piso, cuyos accesos son cuatro escaleras y una rampla. El Piso en su mayoría es de cemento y baldosas en pasillos, cuenta con rampas para personas con movilidad reducida.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

En caso de evento natural, la alerta será el movimiento telúrico mismo.
En caso de simulacro, la alerta será el sonido del timbre repetido intermitentemente por 90 segundos.

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

Todos y todas deben agacharse, sujetarse y cubrirse.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

En caso de evento natural, la alarma se dará después del movimiento telúrico mismo. En caso de simulacro, la alarma será el sonido intermitente de la campana.

¿Cuándo se activa la Alarma?

En caso de evento natural, la alarma será la campana que indicará el inicio de la evacuación a la zona de seguridad. Esta alarma se activará al TÉRMINO del movimiento sísmico. En caso de simulacro, la alarma (campana) se activa cuando deja de sonar el timbre repetidamente.

¿Quién dará la Alarma?

En caso de evento natural o simulacro, la alarma la dará el equipo directivo, coordinador de seguridad escolar y/o cualquier funcionario de la escuela capacitado para realizar esta acción.

	EVENTO NATURAL	SIMULACRO
ALERTA	SISMO	TIMBRE POR 90 SEG.
ALARMA	CAMPANA	CAMPANA

PROCEDIMIENTO DURANTE EL SISMO

1. Deberán cesar las actividades que se encuentren realizando.
2. Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.
3. Es de primordial importancia que el (la) docente o funcionario(a), mantenga en todo momento la serenidad, es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
4. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
5. Busque protección debajo o al lado de las mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL SISMO

1. Mantenga la calma y espere la alarma de evacuación.
2. Siga las instrucciones de la directora, coordinador PISE y “monitores” asignados.
3. Evacúe **SÓLO** cuando se lo indiquen.
4. Apoye a personas vulnerables (discapacitados, descontrolados, otros).
5. Cuando se ordene la evacuación, hágalos sin correr, camine rápidamente y en silencio, solo hable si quiere advertir una situación de peligro.
6. Docentes deberán pasar lista en el patio, con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor(a).
7. Ningún alumno(a) podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de Dirección y/o el Comité de Seguridad Escolar.
8. La ubicación de los cursos es sentada en el piso del patio principal, procurando que los cursos más pequeños queden al medio y los cursos superiores en el perímetro interno de la zona de seguridad.
9. En caso de terremoto, no se regresará a la sala de clases.
10. En caso de **TERREMOTO**, solamente los profesores entregarán los alumnos a sus apoderados.

RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Todo el plantel educativo es responsable de conocer este protocolo y de traspasar toda la información al alumnado y a sus familias.
2. Profesores con jefatura deben comunicar este reglamento a los apoderados(as) de su curso en la reunión más cercana, debiendo quedar registrado y poniendo especial énfasis en las recomendaciones a los apoderados.
3. Ante un evento real, lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.
4. Notificar de inmediato al Comité de Seguridad la ausencia de los alumnos(as) del curso, que habiendo estado presente anteriormente no son ubicados.
5. Cada profesor(a) jefe, debe realizar al menos un ensayo de simulacro en horario de Consejo de Curso antes del término de cada semestre. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.

6. Todo el plantel educativo debe educar a los alumnos(as) en la importancia del silencio ante situaciones de emergencia y obedecer las instrucciones.
7. Ningún integrante del plantel educativo puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos(as) a su cargo y sin la orden de Dirección.
8. **NO GRITE POR NINGÚN MOTIVO.** Pueden influir negativamente en el resto de personas, haciendo que el pánico sea colectivo.
9. Si un integrante del plantel educativo se encuentra al lado de un apoderado o visita externa, deberá dirigirlo a la zona de seguridad más cercana.
10. El integrante del plantel educativo que conoce su pánico y nerviosismo ante estos eventos, debe informarlo al Comité de Seguridad y a la vez establecer con su equipo de trabajo más cercano un plan de contención emocional y relevo o apoyo en las funciones primordiales.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Conocer el Plan Integral de nuestro establecimiento.
3. 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.
4. En caso de **SISMO DE ALTA INTENSIDAD**, domine su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
5. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, la escuela esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de **TERREMOTO**.
6. Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niños y niñas nunca han estado en un terremoto.
7. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite, ya que, los más pequeños pueden entrar en pánico.
8. Aportar con sugerencias, las que será atendibles y transmitidas por cada profesor jefe al comité de seguridad.
9. Organizarse en sus familias, para que sepan de antemano quién asistirá al establecimiento a retirar a sus alumnos y/o alumnas si así lo ameritara, y así ante la eventualidad de corte de líneas telefónicas, y la no comunicación entre los padres, no lleguen ambos en distintos tiempos, a buscar a sus hijos/as.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES EN CASO DE SIMULACRO O EVENTO REAL DE SISMO.

1. Los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o a abajo de su respectiva mesa.
2. Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del profesor(a).

3. Los cursos del segundo piso, deben bajar por las escaleras sujetándose de los pasamanos.
4. Sólo saldrán de la sala de clases SI SE ACTIVA la alarma interna para poder hacerlo y obedeciendo al profesor(a) que se encuentre con ellos.
5. Al momento de evacuar salas u otros recintos, deben hacerlo en orden y silencio, para que puedan oír las instrucciones que se les vayan dando.
6. Al salir, no deben correr, ni llevar objetos en la boca pues suponen peligro ante una eventual caída.
7. Por ningún motivo se debe retroceder en busca de objetos olvidados, para no entorpecer la evacuación.
8. En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todos los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad, que más cerca se encuentre del lugar en que se ubique.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD POR SECTOR

Patio principal: Durante el sismo, las personas que se encuentren en el patio, ya sea en clases o en recreo, deben de permanecer en su lugar, agacharse y sujetarse si es posible. Después del sismo NO debe volver a la sala de clases o ir a buscar su curso, ya que, entorpece la evacuación interna.

Comedor: Durante el sismo, todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas. Una vez terminado el sismo, esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad del patio principal.

Salas de Profesores: Durante el sismo, los(as) profesores(as) que se encuentren en esta sala, deberán agacharse, cubrirse y sujetarse. Posterior al sismo, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

C.R.A.: El responsable del C.R.A. y los(as) profesores(as) son los encargados de dar la orden a los estudiantes de protegerse durante el sismo. Una vez terminado el sismo, esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad de la plazoleta, en donde esperarán las instrucciones para dirigirse a la zona de seguridad del patio principal.

Departamento de Enlaces: El(la) encargado(a) y el(la) docente son los responsables de dar las instrucciones a los estudiantes. Una vez terminado el sismo, cortará el suministro energía eléctrica y esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad del patio principal.

Oficinas principales: (UTP, Orientación, etc.) Durante el sismo deberán agacharse, cubrirse y sujetarse, apoyando a los estudiantes que pudieran encontrarse ahí. Posterior al sismo esperará la señal de evacuación y se dirigirá a la zona de seguridad de la plazoleta, una vez verificados que no existen riesgos, deberán dirigirse a la zona de seguridad del patio principal a colaborar con la atención de los estudiantes.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ACCIONES	RESPONSABLES
Dirigir y coordinar la toma de decisiones Coordinación con bomberos, carabineros y servicio de salud	Directora
Atender la respuesta a padres y apoderados	Inspectoría General
Ejecutar actividades previas obligatorias. Asignar roles y funciones al personal de la escuela. Coordinar acciones con el Comité del Plan de seguridad.	Comité de Seguridad Escolar.
Acciones y responsabilidad esenciales se encuentran definidas en este protocolo. Seguir instrucciones de las personas a cargo de planificar, ejecutar y evaluar la preparación y respuesta ante un sismo de alta intensidad.	Docentes, asistentes de la educación
Contención a personas descontroladas o en pánico	Psicólogas
Registrar procesos, sugerencias, actas, evaluaciones, entre otros.	Integrante del Comité de Seguridad Escolar

ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN (INTERNAS)

ZONAS DE SEGURIDAD	SALAS U OFICINAS	VÍAS DE EVACUACIÓN
Zona de seguridad "Patio principal" A.	Salas del 2° piso, comedor, sala de profesores, salas de la 5 a las 16, baños y camarines.	Escaleras, rampla, pasillos.
Zona de seguridad "Plazoleta" B	Oficinas y salas 2 y 31/2, 4, enlaces.	Pasillos
Zona de seguridad "Miniestadio" C	Sector educación parvularia, Miniestadio.	Vías amplias por pista atlética.

MODELO DE ORGANIZACIÓN POR CURSO

RECURSOS	RESPONSABLE
Encargado de Botiquín	
Encargado de Banderín (estandarte) de identificación del curso.	
Encargado de salida (abrir puertas).	
Identificar (previo) a los alumnos que tienen movilidad reducida y dificultad en el autocontrol (pánico).	
Ayudantes (compañeros) quienes irán en auxilio de los alumnos que tienen movilidad reducida y dificultad en el autocontrol (pánico) durante el sismo y evacuación.	
Profesor, con el libro de clases, es el último en salir de la sala.	

ACTIVIDADES LOGÍSTICAS A REALIZAR PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PISE 2023

ACCIÓN	Encargados(as)	FECHAS
Determinar las actividades generales que deben realizar los integrantes del PISE durante el año	Directora Inspector General Coordinador PISE	Marzo a Diciembre
Demarcación ZONAS DE SEGURIDAD	Inspector General Coordinador PISE	Marzo
Señalizar rutas de evacuación	Inspector General Coordinador PISE	Marzo
Convocar a reuniones del Comité PISE	Directora	Marzo a diciembre.
Realizar simulacros en horario de clases y recreos.	Directora Coordinador PISE	Mayo
Evaluar los ejercicios realizados y entregar informe de mejoras.	Comité PISE	Junio
Verificar semestralmente los elementos de seguridad: Botiquín, Banderines de curso, nóminas actualizadas de estudiantes	Inspector General Coordinador PISE	Marzo y Julio
Verificar mensualmente las situaciones de infraestructura que afecten la seguridad e higiene de las personas.	Directora Comité PISE Comité Paritario	Marzo a diciembre
Actualización PISE y protocolos asociados	Directora Coordinador PISE	Diciembre
Preparar informativos para madres, padres y apoderados.	Coordinador PISE	Marzo
Ejecutar acciones de difusión del PISE	Comité PISE	Marzo a diciembre
Gestionar capacitaciones y talleres	Coordinador PISE	Marzo a diciembre

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Son participantes del plan todas las personas adultas que se encuentren en la presencia de un niño o niña accidentada. Estos deben seguir las indicaciones siguientes, siendo los principales agentes de respuesta inspectoria general.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Un accidente escolar puede ocurrir en cualquier lugar y momento, mayormente ocurren en patios, escaleras y pasillos del establecimiento, cuando se encuentran jugando sin regulación por parte de un adulto.

SEGURO ESCOLAR

El seguro escolar es un sistema de atención médica, subvencionado por el Estado. Cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvulario, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Se debe considerar que el **SEGURO ESCOLAR** protege a los estudiantes de los **accidentes** que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar **donde** realice su Práctica Profesional.

ESTE PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN SE REALIZA TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- a) Los/as estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculan en el establecimiento.
- b) No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios.
- c) El seguro cubre actividades escolares como visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc. y actividades extraescolares.
- d) Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”, incluye: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

SEGURO ESCOLAR PRIVADO.

Las prestaciones deben ser otorgadas en un Centro Asistencial Público. Si el estudiante decide que lo trasladen a una institución privada, pierde la cobertura del seguro escolar, debiendo cancelar la prestación recibida, ya que regirán las condiciones de su plan de salud particular. Para esto último, debe firmar el Consentimiento Informado que se refleja en el formulario denominado “Constancia Accidente Seguro Escolar”.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

Inspectoría general llevará un registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguro privado de atención.

EN CASO DE URGENCIA DEBE SER TRASLADADO A:

En el caso de ser trasladado a un recinto de urgencia privado, el más cercano al establecimiento corresponde a Urgencias de la Clínica San José, ubicado en Avenida, Dr. Juan Noe 1370.

OBJETIVO

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

ALARMA

¿Cuándo se activa la Alarma?

Se activa cuando cualquier integrante del plantel educativo presencia o toma conocimiento de un accidente escolar.

PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

TIPOS DE ACCIDENTES

Accidentes leves: Golpes o heridas que no constituyan sangrado constante, pérdida de movilidad o conciencia o dolor agravante.

Accidentes graves: Heridas con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado o que produzca pérdida de conciencia o mareos, sospecha de posible fractura o salida de hueso, quemaduras de cualquier grado, intoxicación o envenenamiento, presencia de “cuerpos extraños” en boca, nariz u oídos que provoquen asfixia o sangrado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE

1. El o la estudiante afectada(o) será asistido en primera instancia por el docente o asistente de la educación que presencie o tome conocimiento de la situación.
2. Si el estudiante accidentado se encuentra consciente, el funcionario antes de realizar cualquier acción (moverlo, levantarlo, tocarlo, etc.) debe preguntar qué ocurrió.
3. De evidenciar autonomía por parte del(la) estudiante accidentado(a), el funcionario que lo(la) asista lo acompañará a Enfermería. (sala 8 ½ lado izquierdo de diferencial).
4. Durante el traslado a Enfermería, el funcionario debe resguardar la integridad física del estudiante, por lo que, de ser necesario, debe coordinar el traslado hacia enfermería mediante silla de ruedas o camilla ubicadas en enfermería.
5. Existe una encargada de Enfermería, Srta. Teresa Torres, quién tendrá la misión de prestar la **primera atención de cuidado** de accidente leve al niño o niña o funcionario accidentado, quién, además, coordinará las acciones a seguir con la unidad o red de emergencia correspondiente.
6. Seguidamente, inspección general deberá contactar telefónicamente con la familia para entregar información relevante del tipo de accidente, características de la lesión y situación de salud del estudiante.
7. Al mismo tiempo, Inspección general completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
8. El/la inspectora completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
9. El/la inspectora trasladará al estudiante al servicio de urgencia para que luego el apoderado se haga presente en el establecimiento de salud y acompañe a su hijo; acompañará al estudiante y su familia un tiempo prudente en el centro asistencial.
10. El/la inspectora informará nuevamente al apoderado en el centro asistencial, acerca del accidente sufrido por su hijo/a.
11. Una vez que el/la inspectora deja al estudiante acompañado por un familiar, deberá regresar a la escuela con una copia del formulario de accidente escolar para su archivo.
12. En ese momento, se informará a la directora y profesor jefe acerca del estado del /la estudiante accidentada.
13. Si el apoderado/a del estudiante accidentado decide no llevarlo al centro asistencial o posta, porque lo traslada a una clínica particular, se le informa que pierde el seguro escolar y debe firmar que es bajo su responsabilidad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

1. El o la estudiante afectada(o) será asistido en primera instancia por el docente o asistente de la educación que presencie o tome conocimiento de la situación.
2. Si el estudiante accidentado se encuentra consciente, el funcionario antes de realizar cualquier acción (moverlo, levantarlo, tocarlo, etc.) debe preguntar qué ocurrió.
3. Si el estudiante accidentado NO se encuentra consciente, el funcionario deberá observar si el alumno respira, viendo el movimiento del tórax (pecho) o abdomen.
4. No debe mover al estudiante afectado. Solo la encargada de Enfermería u otro funcionario capacitado brindará los primeros auxilios.
5. Encargada de Enfermería llamará en el instante a red de emergencia (ambulancia). En el caso que no estuviera la encargada, Inspección General cumplirá esta función en el momento.

6. El centro de urgencias más cercano al establecimiento en el cual se trasladará al estudiante accidentado será el SAR Iris Véliz, ubicado en Barros Luco N°2345 esquina avenida Las Torres, dependiente del CESFAM del mismo nombre.
7. En forma inmediata, inspección general deberá contactar telefónicamente a la familia para entregar información relevante del tipo de accidente, características de la lesión y/o situación de salud del estudiante.
8. Al mismo tiempo, Inspección general completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
9. Dirección del establecimiento, ante un caso de extrema urgencia, de manera excepcional puede tomar la decisión de trasladar de manera particular al estudiante afectado cuando no tuviese respuesta oportuna de los servicios de salud.
10. De ser necesaria el paso anterior, el traslado del estudiante a los servicios de salud será acompañado por un funcionario del establecimiento, de preferencia de inspección general.
11. El/la inspectora trasladará al estudiante al servicio de urgencia para que luego el apoderado se haga presente en el establecimiento de salud y acompañe a su hijo; acompañará al estudiante y su familia un tiempo prudente en el centro asistencial.
12. El/la inspectora informará nuevamente al apoderado en el centro asistencial, acerca del accidente sufrido por su hijo/a.
13. Una vez que el/la inspectora deja al estudiante acompañado por un familiar, deberá regresar a la escuela con una copia del formulario de accidente escolar para su archivo.
14. En ese momento, se informará a la directora y profesor jefe acerca del estado del /la estudiante accidentada.
15. Si el apoderado/a del estudiante accidentado decide no llevarlo al centro asistencial o posta, porque lo traslada a una clínica particular, se le informa que pierde el seguro escolar y debe firmar el formulario denominado "Constancia Accidente Seguro Escolar".

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR Y/O ESTABLECIMIENTO

1. En el caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, unos de los profesores o inspectores acompañantes deberán trasladar al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, el funcionario debe informar el hecho al establecimiento (dirección, inspección general, PISE o profesor jefe), para que inspección general lo comunique al apoderado y se solicite a inspección la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario lo llevarán los padres y/o inspección al centro de salud respectivo más cercano. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el/la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres y/o apoderados.
2. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo(a) al centro de Urgencias más cercano que tengan, por lo que deben ellos comunicar al colegio, para elaborar el seguro de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspección. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
3. De producirse un accidente escolar durante actividades extracurriculares, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente responsable del taller. El encargado siempre debe llevar los formularios correspondientes, deberá llenar ficha de accidente escolar, de ese lugar se llevará al estudiante al centro de salud más cercano (SAR Iris Véliz), además debe orientar al padre y/o apoderado.

CONTACTO CON LAS FAMILIAS

1. El contacto con las familias será a través de los números telefónicos (celular) declarados en la ficha de matrícula y se producirá en el momento de ocurrir el suceso privilegiando el siguiente orden de llamadas:
 Apoderado Titular.
 Apoderado Suplente.
 Otro número de contacto disponible.
2. Para lograr el éxito del contacto con los apoderados, inspección general, en forma constante 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 de contacto. Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad de las familias mantener sus números de contactos actualizados en la ficha de matrícula del estudiante.
3. De no lograr contactar a las familias, el establecimiento enviará en el instante de haber ocurrido el accidente, un breve informe de lo que sucedió al domicilio del estudiante. Éste puede ser llevado por cualquier funcionario, utilizando el servicio de radio taxi o vehículo que disponga el Servicio.
4. El apoderado titular que desee utilizar un seguro privado de atención, debe declararlo por escrito en inspección general, indicando igualmente al centro de salud que debe ser trasladado el estudiante en caso de accidente.
5. Una vez entregado el formulario de accidente escolar por parte de Inspección, será responsabilidad de las

familias asistir a los centros de asistencialidad (Urgencias) para dar cumplimiento con el seguro de accidente escolar.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

1. El establecimiento debe contar con una camilla y una silla de ruedas en buenas condiciones de uso. Además de tener un botiquín de primeros auxilios completo.
2. Capacitar anualmente a funcionarios en atención en primeros auxilios.
3. Realizar reuniones con el plantel educativo en torno a mejorar las respuestas de prevención y atención de accidentes escolares.
4. Realizar charlas, trípticos, cápsulas u otros a estudiantes en torno a la prevención de accidentes escolares.
5. Mantener actualizados los números de teléfonos de los centros asistenciales más cercanos y de las redes de atención especializado en casos de mayor gravedad.
6. Identificar a los estudiantes que cuenten con seguro privado.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ACCIONES	RESPONSABLES
Atender a un estudiante accidentado(a)	Todo el plantel educativo
Encargado(a) de contactar telefónicamente a las familias	Cualquier integrante de inspectoría.
Asegurar que el establecimiento cuente con camilla, silla de ruedas y botiquín de primeros auxilios.	Directora Designado(a) del Comité de seguridad escolar.
Coordinar reuniones con plantel educativo	Directora, Coordinador PISE
Realizar estrategias de difusión de prevención y atención	Comité de seguridad escolar. Docentes.
Mantener actualizados números de emergencia	Dirección del establecimiento.

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE EL RIESGO EMERGENCIAS DEL BUS ESCOLAR

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Son participantes de este plan la directora del establecimiento, e conductor y asistente del bus escolar, los funcionarios encomendados en apoyo a la emergencia, carabineros y red asistencial de emergencia (ambulancia-bomberos).

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

El bus escolar de la Escuela América realiza 3 recorridos previo y posterior a la jornada escolar, los cuales se encuentran descritos en el “Reglamento del bus de acercamiento de la escuela América”.

ALARMA

¿Cuándo se activa la Alarma?

Se activa posterior a cualquier emergencia que afectase al bus escolar.

¿Quién dará la Alarma?

La alarma la dará el conductor del bus escolar o en su defecto la auxiliar del bus.

PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

1. El bus deberá tener su documentación al día, tener un mantenimiento general periódico y contar con equipo de carretera y botiquín de primeros auxilios.
2. El conductor y la asistente del bus deben estar capacitados en atención de primeros auxilios.
3. El conductor debe mantener una actitud de manejo a la defensiva.
4. El conductor y la asistente del bus deben llevar un listado actualizado de los números de teléfono y direcciones de todos los usuarios del bus escolar.
5. El pasillo del bus escolar debe permanecer limpio y sin bultos u obstáculos.
6. Es carácter obligatorio utilizar cinturón de seguridad.
7. El bus no debe llevar estudiantes de pie o sentados juntos en un mismo asiento.
8. Los estudiantes deben cumplir con las normas del “Reglamento del bus escolar”.
9. El bus debe permanecer siempre con sus puertas cerradas
10. Los estudiantes no se deben parar de sus asientos, ni sacar las manos o cabeza por la ventana.
11. Este manual debe ser entregado a cada familia beneficiaria del servicio.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

1. El conductor y la auxiliar del bus de encontrarse ilesos deben mantener la calma y tranquilizar a los alumnos(as).
2. El conductor debe realizar el catastro de los alumnos(as) que están con heridas.
3. El conductor debe llamar a la directora del establecimiento para comunicarle la situación; Informar su ubicación, la cantidad y nombre de estudiantes que se encuentran en el bus, el estado de salud de la auxiliar, de él y especialmente de los/as estudiantes.

4. El conductor es el único autorizado a bajar del bus escolar, por lo que los estudiantes deben quedarse siempre dentro del bus escolar.
5. De acuerdo a las características del accidente la directora determinará la cantidad de funcionarios que enviará al lugar del accidente.
6. En caso de un accidente muy leve, en donde solo haya obtenido daños el bus escolar, el departamento de inspección y todo funcionario(a) que se encuentre disponible en el establecimiento debe colaborar con el llamado a las familias para explicar la situación y la demora en la llegada del bus escolar.
7. El o los funcionarios que asistan al lugar del accidente, deben colaborar en la entrega de estudiantes a los apoderados y la coordinación con los organismos de seguridad y salud.
8. En caso de no observar daños visibles en los estudiantes, igualmente se debe consultar a las familias si desea derivarlo a un centro de asistencia médica.
9. En caso de no poder desplazarse con el bus escolar (rueda pinchada, calle bloqueada, etc.). En primer lugar, se verá la posibilidad de hacer un relevo con otro bus escolar del servicio, en caso contrario, serán los apoderados quienes deberán acercarse al lugar del accidente a buscar a su estudiante.
10. En todo caso, de encontrarse bien el conductor, la auxiliar, deberán permanecer en el lugar hasta que el último estudiante sea retirado por su apoderado.

PROCEDIMIENTO ANTE SISMOS DURANTE EL TRAYECTO

Durante un sismo

1. El conductor debe disminuir la velocidad lentamente y detenerse en lugar amplio a un costado de la vía en donde sea posible seguir el movimiento telúrico. Debe alejarse de cables eléctricos, postes, puentes, edificios con ventanales de vidrio, árboles, laderas con posibles desprendimientos de roca y cualquier otro elemento que pueda caer sobre el bus escolar.
2. Si no es posible detenerse a un costado de la pista o carretera, debe disminuir su velocidad lentamente y mantener una velocidad constante.
3. Si el bus se encuentra en zona de inundación, debe dirigirse a la zona de seguridad ante la posible emergencia de un tsunami.

Posterior al sismo

1. El conductor debe encender las luces de seguridad del bus escolar.
2. La auxiliar del bus escolar debe contactar al establecimiento para informar su ubicación, la cantidad y nombre de estudiantes que se encuentran en el bus, el estado de salud del conductor, de ella y de los y las estudiantes.
3. El conductor es el único autorizado a bajar del bus escolar.
4. La auxiliar del bus debe mantener la calma y controlar a los estudiantes (pedir a apoyos de cursos mayores que se encuentren estables emocionalmente).
5. El conductor debe manejar a baja velocidad y extremar las medidas de precaución, dado que los semáforos pueden estar dañados, podría haber obstáculos o grietas en el camino.
6. El conductor debe mantener la radio del bus encendida para conocer posibles desvíos, atochamiento de autos, etc.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ACCIONES	RESPONSABLES
Asegurar que se cumplan las medidas preventivas expresadas en este protocolo	Directora Conductor del bus
Asegurar la integridad de los niños y niñas que ocupan el servicio hasta que termine la emergencia.	Conductor del bus Auxiliar del bus
Difusión de este protocolo	Inspección General
Comunicación y entrega de información a familias	Inspección General
Evaluación del plan de respuesta	Directora Comité PISE

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE EL RIESGO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO, TRAYECTO Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Son participantes del plan de respuesta la directora del establecimiento, otrostrabajadores(as) que pudieran prestar contención emocional o dar primeros auxilios, organismos tales como el Comité Paritario HyS del establecimiento, la ACHS e Instituto de Seguridad Laboral, Centros de Salud de la ciudad.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

Cuando un trabajador(a) sufre un accidente de trabajo, trayecto o cuando es diagnosticado (a) con una enfermedad de origen profesional.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando el trabajador(a) afectado(a) informa a la directora del establecimiento.

¿Quién dará la Alarma?

El trabajador(a) afectado dará la alarma a la directora, quien antes de 24 horas dará aviso a ACHS a través de la Denuncia de Accidente del Trabajo.

PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

PROCEDIMIENTO POR ACCIDENTE DEL TRABAJO

Concepto

De acuerdo a lo que indica la ley 16.744, entendemos que un accidente del Trabajo es toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de las tareas que desempeñan y que provoque una incapacidad (temporal o permanente) o, incluso, la muerte. Estos pueden ocurrir durante la jornada laboral, en actividades gremiales, de capacitación o en un paseo de la empresa (solo si requiere asistencia obligatoria). También incluye los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o de vuelta entre la casa del trabajador(a) y el establecimiento educacional.

Procedimiento

1. El o la funcionaria afectada debe avisar inmediatamente a la directora o quien lo subrogase en ese momento.
2. Paralelamente debe informar al Comité Paritario.
3. La directora o quien lo subrogase debe procurar que de ser necesario se le presten los primeros auxilios a la persona accidentada.
4. La directora debe dar aviso antes de 24 horas de ocurrido el accidente al Instituto de Seguridad Laboral o a la mutualidad a la que se encuentre afiliado(a), a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT). La Dirección de la escuela debe guardar una copia de la DIAT recepcionada y entregar otra copia de este documento al trabajador o trabajadora.
5. Si la persona accidentada no requiere ambulancia, la directora del establecimiento debe derivar oportunamente al trabajador a la ACHS ubicada en Calle Dr. Juan Noé 1317.
6. Si la persona accidentada requiere de ambulancia, la directora del establecimiento debe asegurar la llamada a la ambulancia y coordinar las vías de evacuación de la persona afectada para que sea trasladada al servicio médico que corresponda.
7. En ambos casos el o la trabajadora afectada debe presentar su cédula de identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo debidamente firmada por la directora.

PROCEDIMIENTO POR ACCIDENTE DE TRAYECTO

Concepto

Los accidentes de trayecto corresponden a los incidentes ocurridos en el traslado directo (tanto de ida como de regreso) entre la residencia del trabajador y su lugar de trabajo. También se incluyen aquellas situaciones que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque sean de distintos empleadores. Si una persona se desvía entre el camino habitual de su casa al trabajo o entre dos locaciones laborales diferentes, esto no corresponde a un accidente de trayecto, ya que estos solo consideran el tránsito directo entre estos puntos.

Procedimiento

1. Si el trabajador(a) afectado(a) no requiere ambulancia debe acudir al centro de atención de la ACHS, en donde deberá explicar que sufrió un accidente de trayecto.
2. Si el trabajador(a) afectado(a) requiere ambulancia deberá llamarla o pedirle a un tercero que lo haga.
3. Debe informar a la directora del establecimiento apenas sea posible.
4. En ambos casos, el afectado tendrá que detallar las circunstancias del accidente y acompañar su relato con medios de prueba (por ejemplo: parte policial, constancia de Carabineros, testigos, entre otros). De no contar con esta evidencia, la declaración puede constituir un medio de prueba suficiente si es detallada y si comprueba directamente lo ocurrido.
5. La directora del establecimiento debe dar aviso antes de 24 horas de haber sido informado del accidente a la mutualidad correspondiente, a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT).
6. La directora deberá enviar estos documentos al centro de atención ACHS.
7. Después el trabajador(a) deberá consultar a la ACHS si resuelve el accidente como uno de trayecto, lo cual dará derecho a recibir las prestaciones que contempla la Ley 16.744. Si se determina lo contrario, el trabajador(a) será derivado al centro de salud correspondiente a su previsión de salud (FONASA-ISAPRE-CAPREDENA).

PROCEDIMIENTO POR ENFERMEDAD PROFESIONAL

Concepto

Las enfermedades profesionales corresponden a todas aquellas afecciones causadas de manera directa por el ejercicio del trabajo y que puedan producir incapacidad o muerte al afectado.

Procedimiento

1. El trabajador(a) que sospeche que se padece una enfermedad producto del trabajo, lo debe informar a la directora del establecimiento, quien es responsable de derivar inmediatamente al trabajador(a) a la mutualidad que corresponda para evaluar el origen de la enfermedad (ACHS).
2. Paralelamente el trabajador(a) afectado(a) debe informar al Comité Paritario HyS.
3. Una vez notificado, la directora tiene 24 horas para hacer la denuncia a la Mutualidad de Empleadores a través del formulario de Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP).
4. Además, debe enviar al trabajador inmediatamente al centro asistencial de la mutualidad o ISL según corresponda, para ser evaluado y sometido a los exámenes necesarios para determinar si la enfermedad que padece el trabajador es de origen laboral o de origen común.
5. Es la mutualidad o el ISL, según corresponda, quien entrega al trabajador el tratamiento adecuado y de manera gratuita. Esto incluye: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización, medicamentos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física, reeducación profesional y traslado cuando el médico tratante así lo determine.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ACCIONES	RESPONSABLES
Informar a la directora situaciones de infraestructura, mobiliario, organización, etc., que pueda afectar la seguridad de los trabajadores(as).	Plantel educativo Comité Paritario
Difundir el siguiente protocolo con el plantel educativo	Coordinador PISE
Dar cumplimiento a lo establecido en este protocolo	Directora

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE PROTOCOLO EN CASO DE BALACERA

DEFINICIÓN

Disparos de arma de fuego de pequeño y mediano calibre de procedencia no individualizable y con destino casual entre dos o más contendientes.

Durante toda la emergencia, se debe velar siempre por la seguridad, bienestar, resguardo físico y de salud tanto de los niños y niñas como de las funcionarias/os de la unidad educativa.

PLAN DE ACTUACIÓN

En caso de escuchar balazos o evidenciar una situación peligrosa con armas al exterior de la escuela, se debe:

1. AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

2. AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera de la escuela, se debe buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: muros, pisos, salas).

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

- Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.
- Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías de la escuela, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma.
- Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.
- Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

3. EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben re ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La Palabra Clave será: **“ALERTA”**, informada mediante el megáfono de emergencias.

INFORMACIÓN GENERAL

- a) Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- b) Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- c) Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- d) El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- e) Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- f) La Zona de Seguridad es el PISO.
- g) Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- h) Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el portero o inspectores.
- i) Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de la Funcionaria Teresa Torres, quien revisará y derivará a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)

- a) No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- b) En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:
 - **Opción 1:** Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).
 - **Opción 2:** Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (Multicancha), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- c) En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la **“Listas en caso de emergencias”**, que describe si alumnos pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.
- d) Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la zona de estacionamiento, las otras alternativas de evacuación serán por la puerta principal.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ROLES

RESPONSABLES

Llamar a Carabineros. Mantener el resguardo a la comunidad educativa.	Directora Coordinador PISE Inspector General
--	--