PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA BÁSICA TALCA

FECHA REALIZACIÓN	FECHA REVISIÓN	N° VERSIÓN
15 marzo 2025	31 marzo 2025	XVII

INDICE.

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN 4
2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 4
3. OBJETIVOS DEL PLAN 5
4. DEFINICIONES… 6
5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 8
6. INFORMACIÓN GENERAL..... 9
7. METODOLOGÍA AIEP… 10
8. METODOLOGÍA ACCEDER…..... 24
9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO(CSE)… 24
9.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR..... 25
9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 25
9.3. ORGANIGRAMA… 28
10. CUÁLES SON LA RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ 29
11. GRUPO DE EMERGENCIA… 29
12. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN 32
12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN 32
12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO… 33
12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO…..... 39
12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO… 42
12.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS… 43
12.6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES LABORALES… 45
12.7. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES…..... 47
12.8. PROTOCOLO DE CORTE DE LUZ Y AGUA…..... 50
12.9. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO… 51
12.10. PROCEDIMIENTO POR ENFERMEDAD PROFESIONAL DE DISFONÍA…..... 56
12.11. CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LA ESCUELA BÁSICA TALCA…..... 60
13. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 61
14. ANEXOS… 63
ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 63
ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA… 65
ANEXO 3: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO… 66
ANEXO 4: TELÉFONOS DE EMERGENCIA… 67

INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para los ocupantes y usuarios del Establecimiento Escuela Básica Talca; ubicado en 8 oriente 3 y 4 sur#841, frente al evento de verse amenazados por distintas emergencias.

El presente documento nos entrega información general del establecimiento, nos da a conocer los diferentes roles que asumen los funcionarios del establecimiento ante posibles emergencias, así como los procedimientos de evacuación y primeras medidas de control ante un tipo de accidente.

MARCO GENERAL DE ACCIÓN.

El presente cuadro sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada unidad educativa debe generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presenta cada establecimiento educacional del país.

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

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

OBJETIVOS DEL PLAN.

OBJETIVO GENERAL

Evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal como también colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Otorgar todos los procedimientos correctos que debe adoptar toda persona que se encuentre en el establecimiento, a través de protocolos, designación de roles y funciones.

DEFINICIONES IMPORTANTES.

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

- **Coordinador de piso o área**: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

- **Coordinador general**: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

- **Detectores de humo**: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

- **Emergencia**: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

- **Evacuación**: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad que esté frente a una emergencia, real o simulada.

- **Extintores de incendio**: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

- **Iluminación de emergencia**: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

- **Incendio**: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

- **Monitor de apoyo**: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

- **Plan de emergencia y evacuación**: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

- **Red húmeda**: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

- **Sismo**: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

- **Vías de evacuación**: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

- **Zona de seguridad**: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan de Seguridad Escolar, incluye como debemos actuar ante distintas emergencias y además cumplir los protocolos establecidos.

Disposiciones Generales

- Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometen la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

- Restablecer la continuidad de la escuela en el mínimo tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.

- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y en sentido de la evacuación.

- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible de Recepción e Inspectoría General.

- Los profesores, alumnos, personal administrativo, asistentes de la educación, todo el personal y apoderados que se encuentren en la Escuela deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales con y sin aviso previo.

- En las entradas principales del Establecimiento, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad, también en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

  Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación para las salas correspondientes.

Información general

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Escuela Básica Talca
NIVEL EDUCACIONAL	Educación Pre Básica y Básica
DIRECCIÓN	8 oriente 3 y 4 sur #841
COMUNA/REGIÓN	Talca
N° DE PISOS	3 en ambos sectores
SUPERFICIE CONSTRUIDA M/2	3582,69 m/2
CAPACIDAD MÁXIMA DE OCUPACIÓN	1068 aprox.
GENERALIDADES	Cuenta con dos edificios de 3 pisos cada uno. Uno destinado a cursos de Pre -básica y Primer ciclo básico, edificio reconstruido posterior al terremoto del 2010, de material sólido, entregado el 2012, cumpliendo todos los elementos necesarios de protección contra emergencias, el otro destinado a cursos de Segundo ciclo básico que consta de un edificio construido el 2010 de material sólido con todos los elementos de protección contra emergencias. Un total de 26 salas destinadas a clases, laboratorios de ciencia, computación, 2 patios techados, oficinas de dirección, inspectoría, primeros auxilios, secretaría, recepción, fotocopiado, biblioteca, bodegas, servicios higiénicos, duchas y camarines, sala de profesores y comedor para los estudiantes.

Integrantes del establecimiento:

Cantidad de Trabajadores	121
Cantidad de Alumnos	947
Personal Externo casino/cocina	10

Equipamientos del establecimiento para emergencias:

Cantidad de extintores	21
Red Húmeda	13
Red Inerte	N/A
Iluminación de Emergencia	Si
Detectores de Humo	Si
Pulsador de emergencia	Si
Alto Parlantes	Si

METODOLOGIA AIDEP.

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información, la cual deberá quedar representada en un mapa o plano con simbología por todos reconocida.

El objetivo de este programa es que se constituya en una práctica habitual del establecimiento, para así ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

Los responsables de realizar estas actividades serán los representantes del CSE, quienes participarán activa y constantemente en la actualización del programa.

A	Análisis Histórico
I	Investigación en Terreno
D	Discusión de prioridades
E	Elaboración del Mapa
P	Plan específico de seguridad de la unidad Educativa

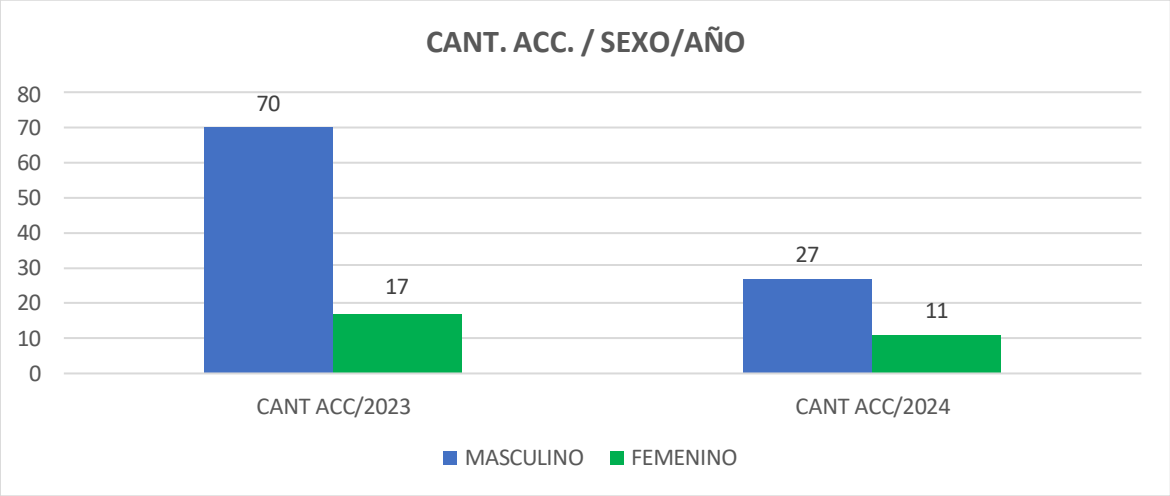
ANÁLISIS HISTÓRICO

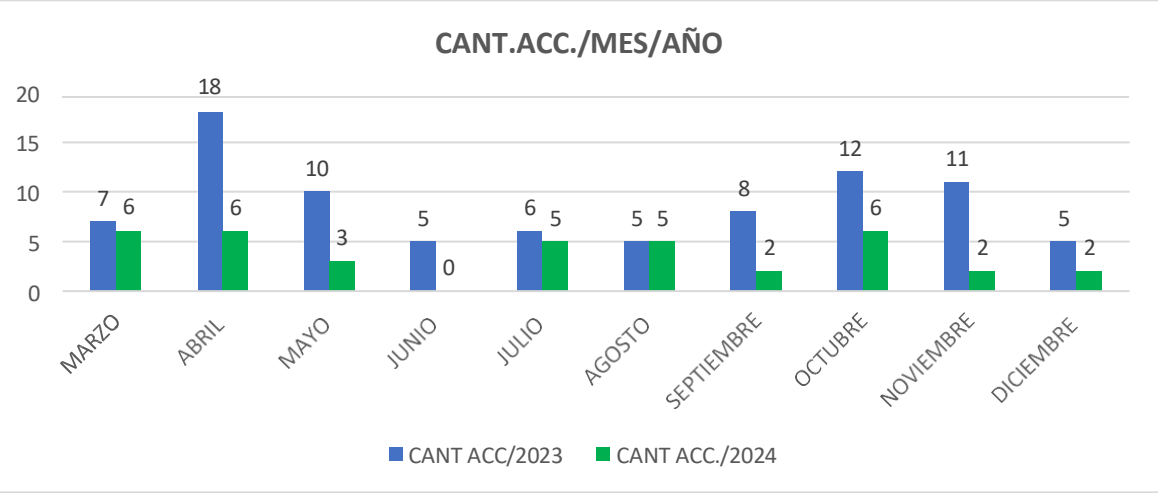
En esta etapa deberá revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo a la unidad educativa, considerando aquellas que han representado un riesgo o daño a las personas, los bienes y medio ambiente del establecimiento, así como también los relacionados con el entorno.

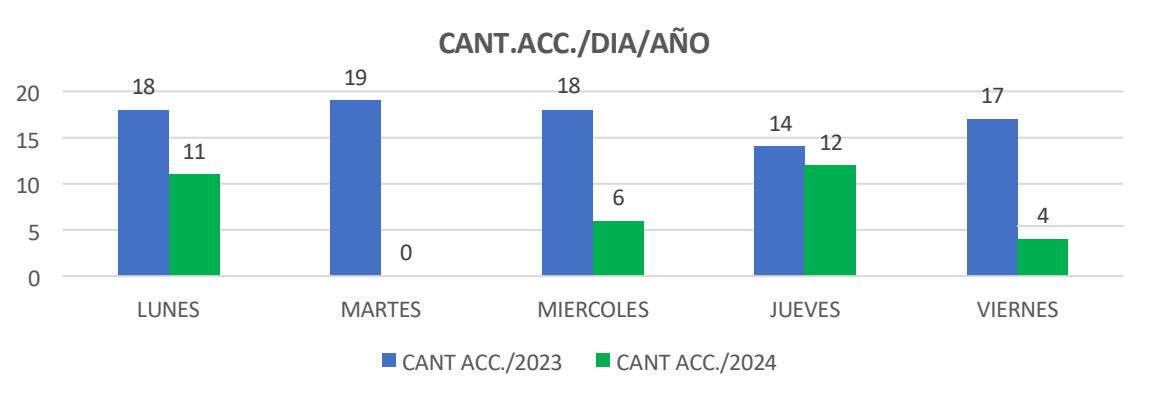
La recopilación y registro de esta información se basa en los años 2023, 2024 en la cual se evalúa el nivel de riesgo y consecuencia de cada hecho.

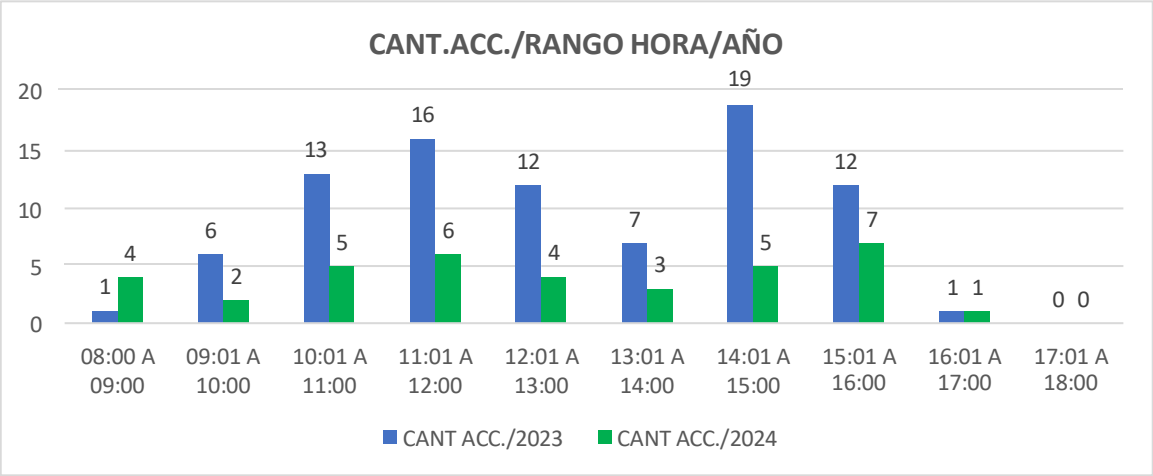
ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
Fecha	**¿Qué nos Sucedió?**	**Daño a Personas**	**¿Cómo se Actuó?**	**Daño a la Infraestructura**	**Seguimiento**
27 de febrero 2010	TERREMOTO	No hubo daños a personal ni profesores	Personal se encontraba de vacaciones	Se destruyó escuela de material no antisísmico. (sector 8 ote.)	Se reconstruyó escuela y se entrega nueva infraestructura en año 2012.
27 de febrero 2010	TERREMOTO	No hubo daños a personal ni profesores	Personal se encontraba de vacaciones	Viviendas destruidas sector 3 sur, se genera construir para escuela	Construcción y posterior entrega sector 3 sur año 2010 Edificio nuevo de escuela
Año 2022	ACCIDENTES (69)	Lesiones en distinto nivel de escolares y funcionarios	Se derivan enfermería Caso grave urgencias, personal a mutual	No hubo daño a la infraestructura	Revisión de señaléticas, reforzamiento de educación vial y autocuidado
Año 2023	ACCIDENTES (103)	Lesiones en distinto nivel de escolares y funcionarios	Se derivan enfermería Caso grave urgencias, Personal a mutual	No hubo daño a la infraestructura	Revisión de señaléticas, reforzamiento de educación vial y autocuidado
Año 2024	ACCIDENTES (56)	Lesiones en distinto nivel de escolares y funcionarios	Se derivan enfermería caso grave urgencias, Personal a mutual	No hubo daño a la infraestructura	Revisión de señaléticas, reforzamiento de educación vial y autocuidado
Años 2020 a 2021	PANDEMIA	2020: trabajo administrativo (funcionarios) con turnos éticos, profesores en modo on line con estudiantes (marzo a dic.). uso de mascarillas y alcohol gel, testeo. 2021: trabajo administrativo (funcionarios) con turnos éticos para luego meses posteriores dotación completa; septiembre a diciembre clases semipresencial cursos 7° - 8° y on line.			
Año 2022	PANDEMIA	Se volvió a clases presenciales con restricciones y mascarillas, uso de alcohol gel, protocolos sanitarios que fueron hacia fin de año eliminados, manteniéndose el uso de mascarillas solo en recintos de salud. Vacunación frente al covid-19.			

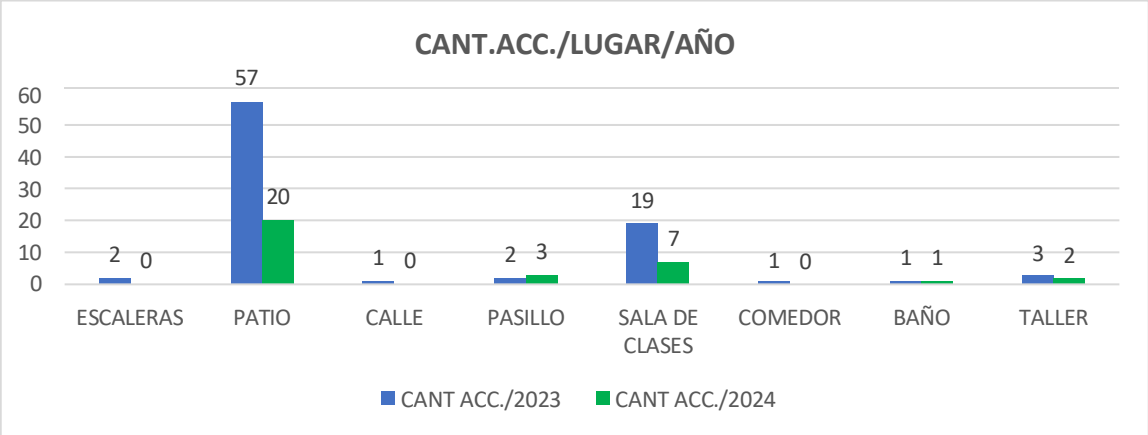
GRAFICOS ACCIDENTES ESCOLARES 2023/2024.

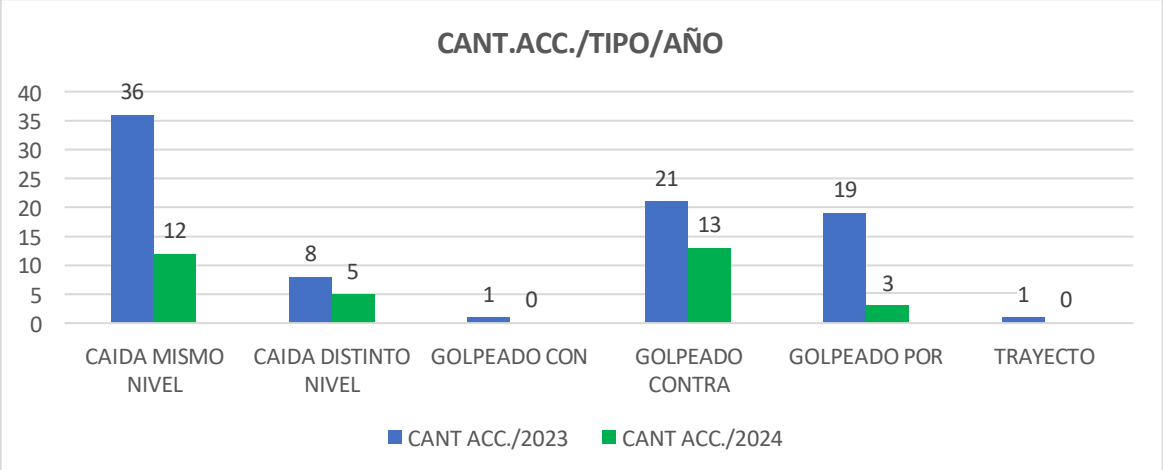


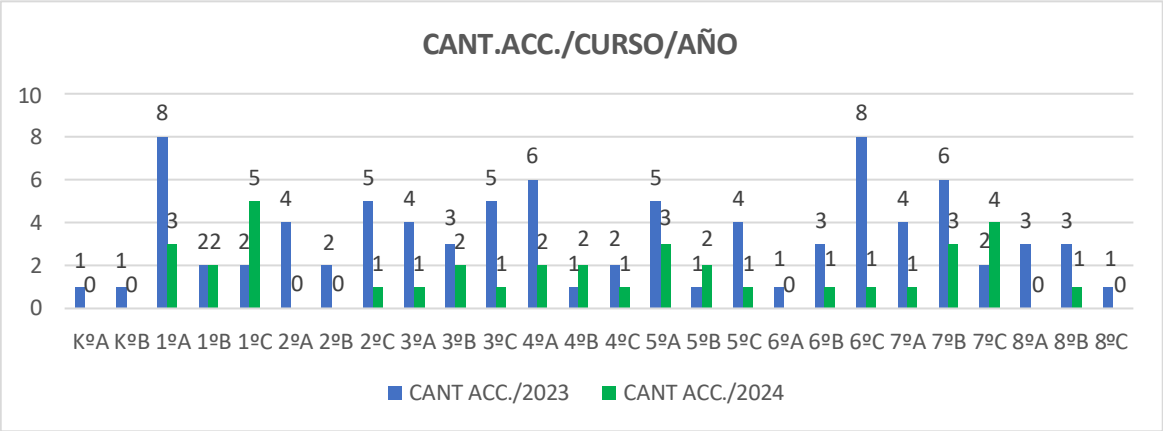


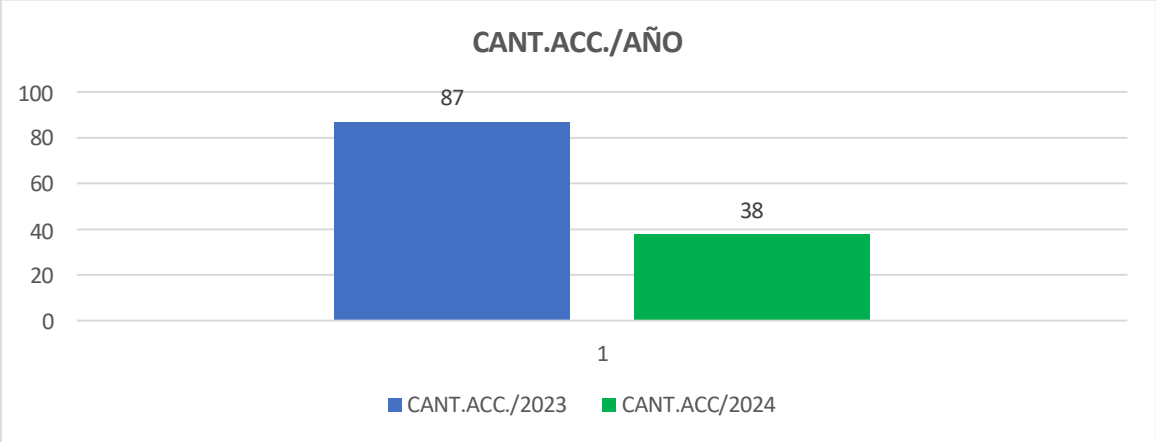



CANT.ACC./RANGO HORA/AÑO
20
15
10
5
0
1
4
6
2
13
5
16
6
12
4
7
3
19
5
12
7
1 1
0 0
08:00 A 09:00
09:01 A 10:00
10:01 A 11:00
11:01 A 12:00
12:01 A 13:00
13:01 A 14:00
14:01 A 15:00
15:01 A 16:00
16:01 A 17:00
17:01 A 18:00
CANT ACC./2023
CANT ACC./2024


CANT.ACC./LUGAR/AÑO
60
50
40
30
20
10
0
2 0
57
20
1 0
2 3
19
7
1 0
1 1
3 2
ESCALERAS
PATIO
CALLE
PASILLO
SALA DE CLASES
COMEDOR
BAÑO
TALLER
CANT ACC./2023
CANT ACC./2024


CANT.ACC./TIPO/AÑO
40
35
30
25
20
15
10
5
0
36
12
8
5
1 0
21
13
19
3
1 0
CAIDA MISMO NIVEL
CAIDA DISTINTO NIVEL
GOLPEADO CON
GOLPEADO CONTRA
GOLPEADO POR
TRAYECTO
CANT ACC./2023
CANT ACC./2024





INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

En esta etapa se deberá recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno inmediato, para así verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descritas en el análisis histórico, y para identificar nuevas condiciones o situaciones de riesgo. Deberán además consignarse los recursos disponibles para enfrentar los riesgos, ya sea para evitarlos o para responder ante su ocurrencia.

Los datos serán registrados en una tabla que contenga los siguientes ítems:

RIESGO/PUNTO CRÍTICO	INTERNO(I) EXTERNO(E)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Patio	I	Sector Sur y Norte.	Golpeado Contra/Golpeado por/caída mismo nivel/Caída distinto nivel.	Segregar /Delimitar/ Demarcar/ Señalizar/	Adquisición de materiales para demarcar y señalizar.
Pasillo	I	Sector Sur poniente.	Caída mismo nivel/ Golpeado contra/Golpeado por.	Supervisión/ Demarcar/ Señalizar.	Adquisición de materiales para demarcar y señalizar.
Sala de Clases	I	Sectores Norponiente y Suroriente.	Caída mismo nivel/ Golpeado contra/Golpeado por/Golpeado con.	Actualizar reglamento de convivencia escolar.	Apoyo de convivencia escolar.
Portería/Salida Del Establecimiento	I/E	Sector 3 sur y 8 ote.	Atropellamiento Golpeado por/ Golpeado contra.	Protocolo de entrada y salida/ Señalización Horizontal.	Adquisición de materiales para demarcar y señalizar.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS.

En esta etapa el Comité deberá analizar los riesgos, otorgándoles una priorización que permita evaluar en qué orden serán tomadas las medidas que impidan su ocurrencia.

Se identificará la gravedad asociada a cada riesgo identificado, lo cual se registrará de la siguiente forma:

Donde:

Probabilidad de ocurrencia (P)*:* Probabilidad de que la situación de riesgos efectivamente se presente. Se valorará con la siguiente escala:

1 Anualmente
2 Mensualmente
3 Semanalmente
4 Diariamente

Consecuencia probable (C)*:* Determina el nivel de la consecuencia si la situación de riesgo ocurre, ya sea en lesiones a las personas o pérdidas materiales. Se valorará con la siguiente escala:

1 Sin lesiones / perdidas
2 Lesiones / perdidas menores
3 Lesiones / perdidas medias
4 Lesiones / perdidas mayores

RIESGO/PELIGRO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (P)	CONSECUENCIA PROBABLE (C)	VALOR ESPERADO de la PÉRDIDA (P x C)
Salida Portería	Atropellamiento/ Golpeado por/ Golpeado contra.	4	4	16
Patio	Golpeado Contra/Golpeado por/ caída mismo nivel/Caída distinto nivel	4	3	12
Sala de Clases	Caída mismo nivel/ Golpeado contra/Golpeado por/Golpeado con.	2	2	4
Pasillo	Golpeado Contra/Golpeado por/ caída mismo nivel/Caída distinto nivel	2	2	4

Valor esperado de la perdida (P X C): Corresponde a la multiplicación de la probabilidad por la consecuencia. Los valores obtenidos irán del 1 al 16.

Conjuntamente, y después de haber valorizado cada riesgo, estos serán ordenados de mayor a menor según el valor esperado de pérdida, indicando en cada caso las medidas para corregirlo. La información se registrará de la siguiente manera:

VALOR ESPERADO DELA PÉRDIDA (P X C)	RIESGO DETECTADO	MEDIDAS CORRECTIVAS / PREVENTIVAS	RECURSOS PARA ENFRENTARLO
16	Atropellamiento/Golpeado por/ Golpeado contra.	Señalización horizontal con demarcación e incorporación de conos de señalización, actualización de protocolo de ingreso y salida.	Adquisición de materiales.
12	Golpeado Contra/Golpeado por/ caída mismo nivel/Caída distinto nivel	Cierre de graderías/ Demarcación y señalización.	Adquisición de materiales.
4	Caída mismo nivel/Golpeado contra/Golpeado por/Golpeado con.	Actualización de reglamento de convivencia escolar.	Área de convivencia escolar.
4	Golpeado Contra/Golpeado por/ caída mismo nivel/Caída distinto nivel	Demarcación y señalización.	Adquisición de materiales.

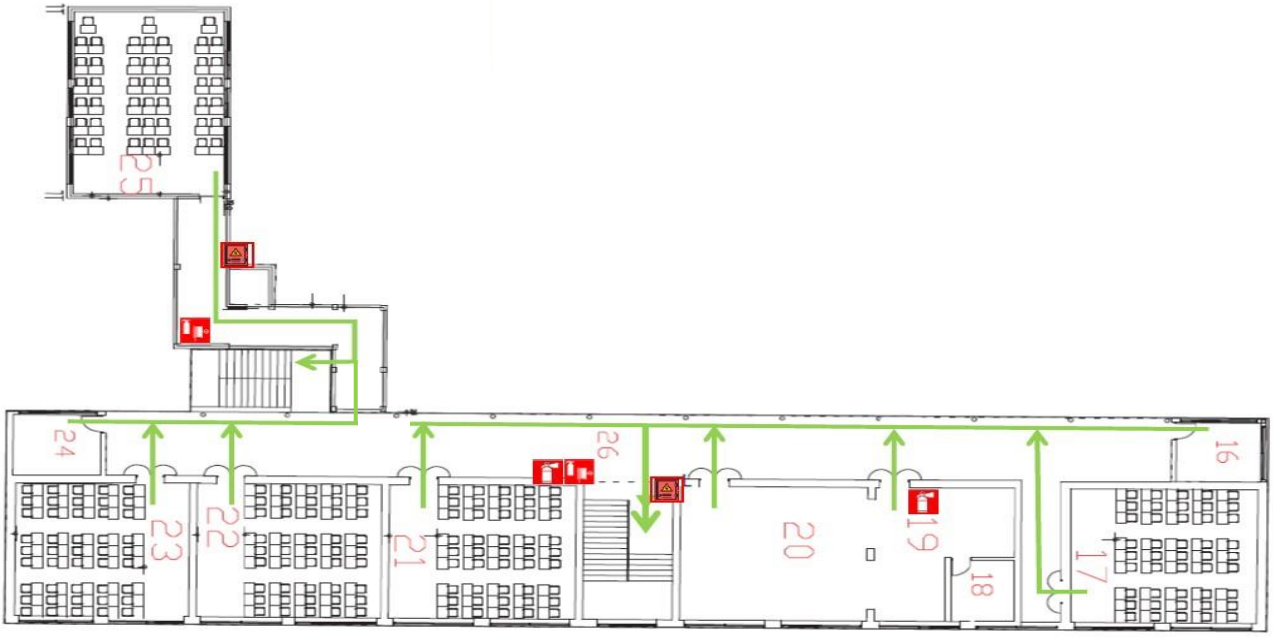
“Los que tengan mayor valorización requerirán de medidas inmediatas para reducir el riesgo”.

ELAVORACIÓN DEL MAPA DE EVACUACIÓN.

Luego de haber identificado todos los riesgos, se elaborará un mapa o plano en el cual se registren los riesgos y recursos, indicando en la simbología usada. Este mapa deberá ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a esa información.

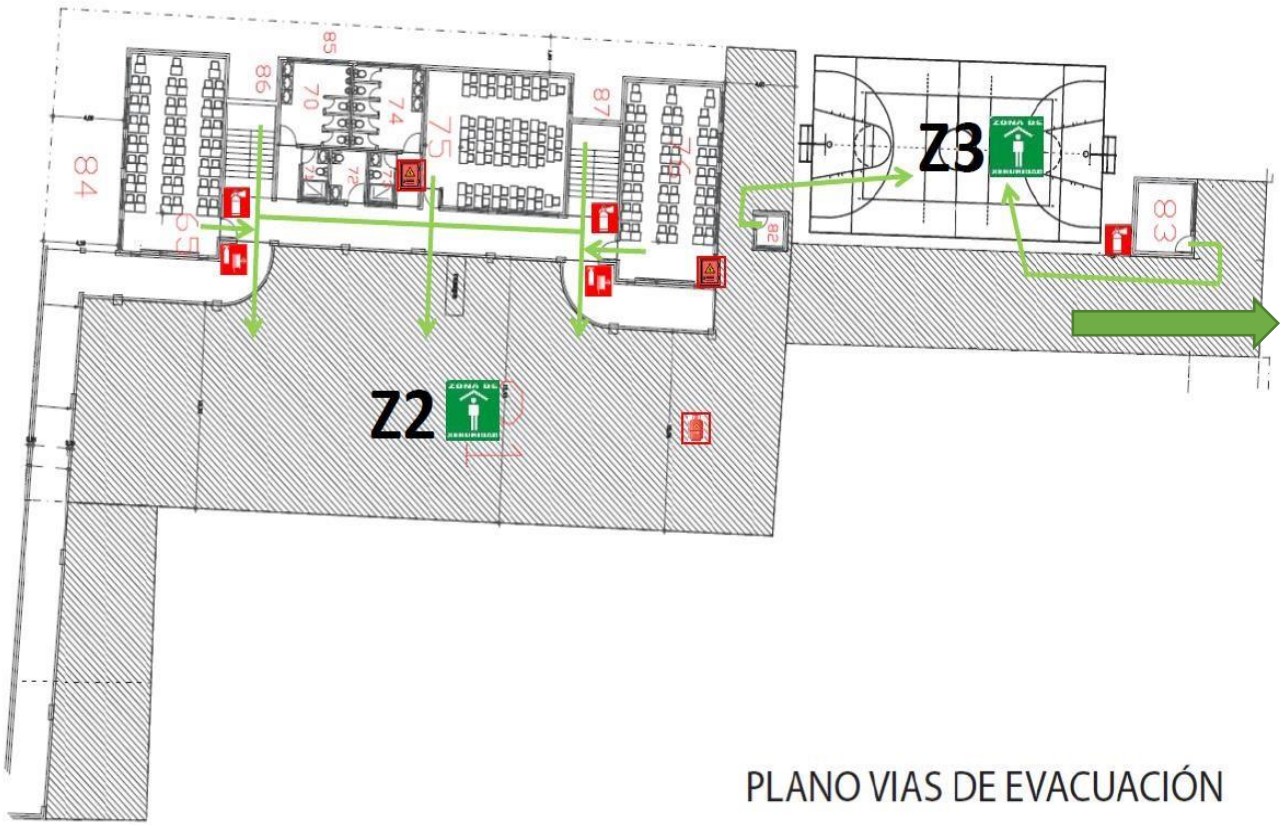
PLANTA PRIMER PISO; 1° CICLO ESCUELA BÁSICA TALCA (KINDER – 4° BÁSICO Y 7° C).

SEGUNDO PISO.



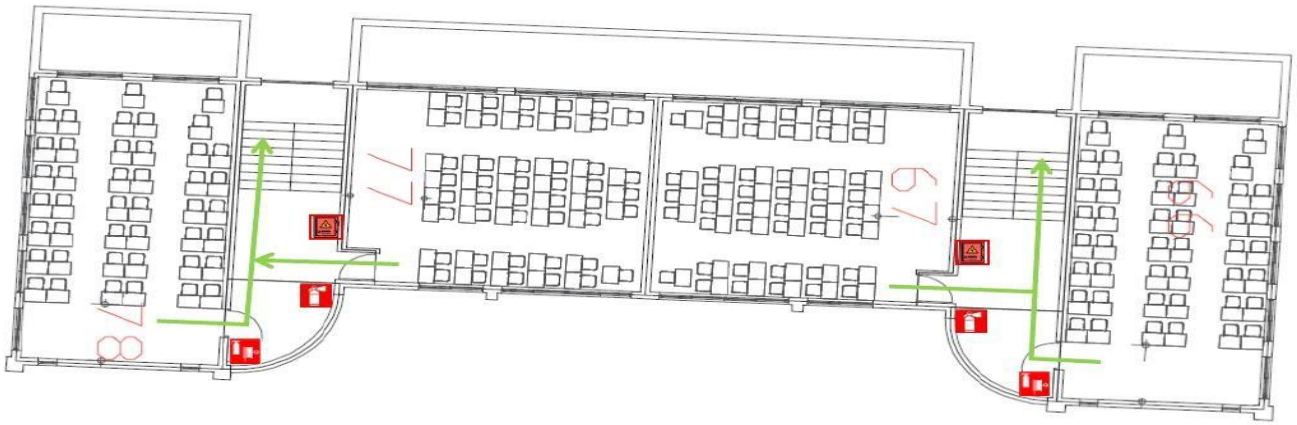
TERCER PISO.

PLANTA PRIMER PISO; 2° CICLO ESCUELA BÁSICA TALCA (5° BÁSICO A 8° BÁSICO).

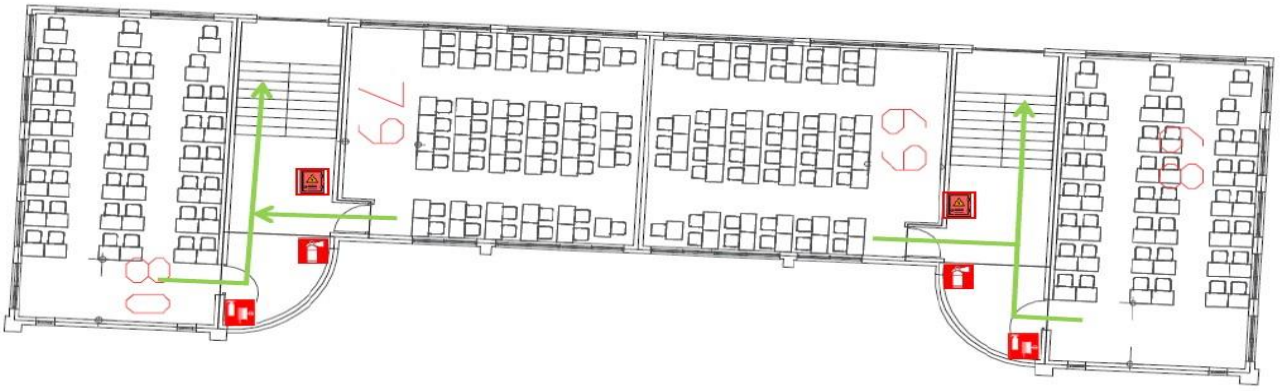


FLECHA INDICA SALIDA POR 3 SUR EN CASO DE EVACUACIÓN GENERAL.

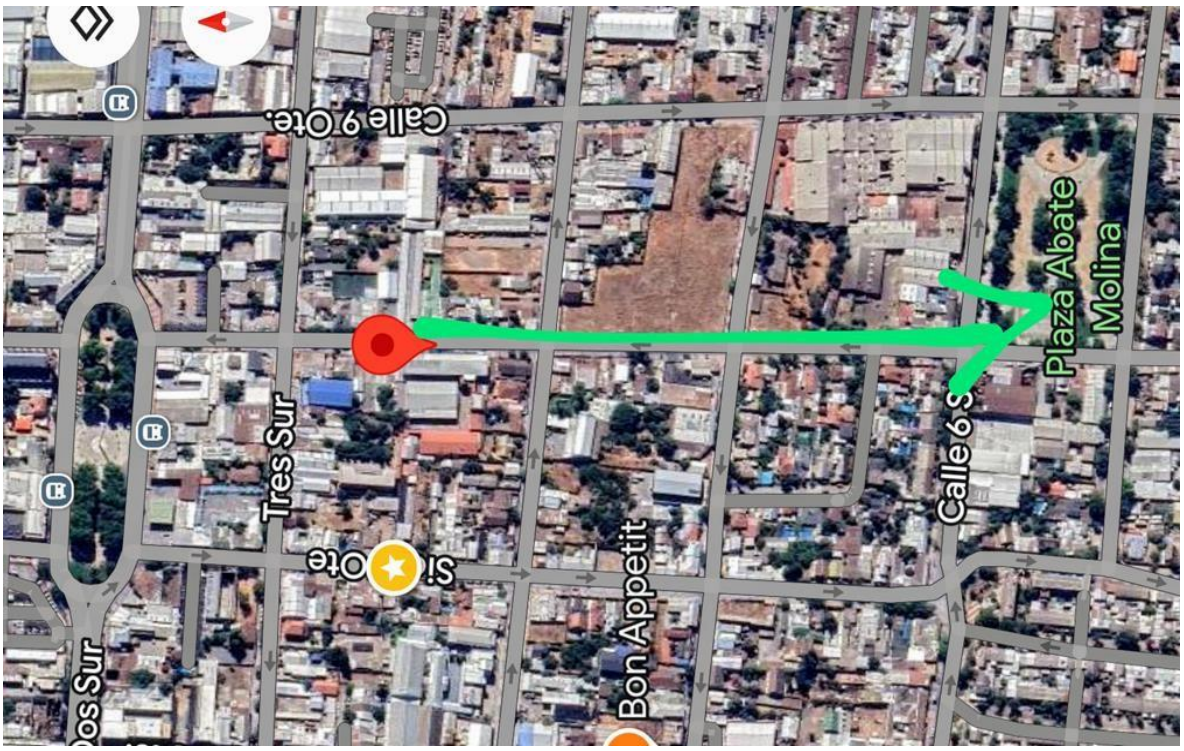
SEGUNDO PISO.



TERCER PISO.



PLANO EVACUACIÓN EXTERA:



Símbolo	Significado
	Punto de encuentro
	Vía de evacuación
	Localizador

- Primer Ciclo: Evacuación por calle 8 oriente en dirección Plaza Abate Molina.
- Segundo Ciclo: Evacuación por calle 3 sur, para luego continuar por calla 7 oriente en dirección Plaza Abate Molina.

En caso de registrarse alguna eventualidad, que cumpla la característica de una “salida de emergencia” en horario normal el retiro de los alumnos de los1º y 2º años básicos saldrá por 8 ote. Y de 3º a 8º básicos saldrán por 3 sur.

METODOLOGÍA ACCEDER.

La Metodología ACCEDER es un enfoque estratégico para garantizar la seguridad escolar, mediante siete objetivos para prevenir riesgos, capacitar a la comunidad educativa y fomentar una respuesta organizada ante emergencias, promoviendo así un entorno escolar seguro y protegido.

A	Alerta/Alarma
C	Comunicación e Información
C	Coordinación
E	Evaluación Primaria
D	Decisiones
E	Evaluación Secundaria
R	Reeducación

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

El Comité de Seguridad Escolar es un grupo organizado dentro de un establecimiento educativo que se encarga de planificar, implementar y supervisar medidas de seguridad para proteger a la comunidad escolar ante posibles riesgos o emergencias.

Anexo N°1 Nómina del Comité de Seguridad Escolar.

QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El **Comité de Seguridad Escolar** debe estar conformado por diversos miembros de la comunidad educativa para garantizar una adecuada planificación, prevención y respuesta ante situaciones de riesgo. Los integrantes recomendados suelen ser:

1. **Director o Directora del Plantel:** responsable de coordinar y dirigir el comité.
2. **Docentes:** Representantes de los maestros para aportar su conocimiento sobre la dinámica escolar.
3. **Personal Administrativo:** Para colaborar en la logística y gestión de recursos en emergencias.
4. **Personal de Mantenimiento o Servicios Generales:** Con experiencia en la infraestructura del plantel.
5. **Estudiantes:** Representantes de los alumnos, especialmente en niveles superiores.
6. **Padres y Madres de Familia:** Para fortalecer la comunicación y colaboración con el hogar.
7. **Personal de Salud Escolar (si lo hay):** Para brindar asesoría en primeros auxilios y emergencias médicas.
8. **Representante de Protección Civil o Seguridad Pública:** En algunos casos, se recomienda incluir un asesor externo para capacitar y guiar al comité.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

La misión del comité debe ser en base a tres puntos fundamentales de acción:

1. Recopilando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. Actualizándola permanentemente, con el fin, de retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato.

2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad. Con el objetivo de poder lograr una completa visión sobre riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado.

3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA.

En caso de que el establecimiento se vea frente a una situación que obligue a evacuar, como sismo, incendio u otros, el establecimiento activará todos los procedimientos de evacuación, hacia las zonas de seguridad. Posteriormente el coordinador en conjunto con los monitores, deberán chequear el estado del edificio para determinar si es necesario la evacuación externa y/o la espera de los miembros de la institución en las zonas de seguridad del establecimiento.

El coordinador entregará información del estado del edificio y personas, a la encargada de comunicación externa (secretaria de dirección) y, en caso de que las condicionen lo permitan, será subida la información a la página web.

¿Dónde deben comunicarse los apoderados frente a estos eventos?

Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento.

Correo institucional: ebtalca@escuelabasicatalca.cl

Página Web: http://www.escuelabasicatalca.cl/plan-integral-de-seguridad- escolar/

Teléfono Secretaría: 71-2232782

¿Qué actitud deben tomar los apoderados tras una emergencia?

Frente a una situación de emergencia lo recomendable es mantener la calma.

- Primero que todo contactándose con el establecimiento para conocer cómo está el estado del edificio y de los alumnos.

- Se sugiere que se mantenga la tranquilidad para no angustiar a los estudiantes, ya que ellos en esos momentos requieren ser acogidos y contenidos por los adultos.

- Una vez en el establecimiento, se solicita colaboración de parte de los padres y apoderados al momento de la entrega de los alumnos, para poder realizar este proceso lo más rápido posible.

- Lo anterior es necesario para que no se produzca otra emergencia, dado el pánico del momento, pudiendo nosotros mismos causar daño a otros.

¿Cómo será el procedimiento de retiro de alumnos tras el evento?

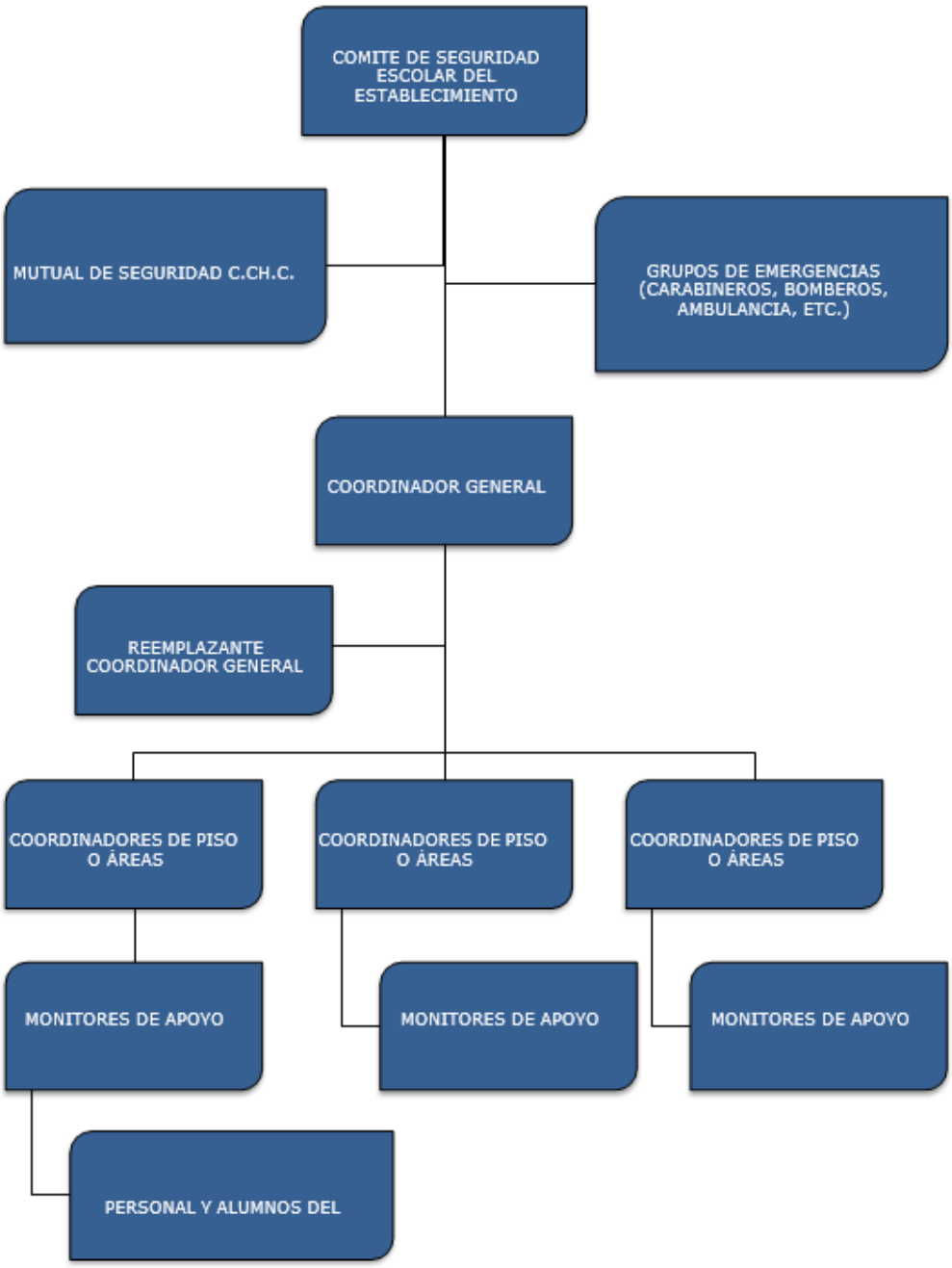
- Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.

- El retiro de los alumnos de primer ciclo se hará por las puertas de 8 oriente, y el segundo ciclo se hará por la entrada de 3 sur, en donde el apoderado rápidamente debe dejar registro del retiro del alumno.

- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños que deban permanecer en el mismo.
- El coordinador del plan de seguridad escolar determinará el momento en el cual comienza el retiro de los alumnos, abriéndose las puertas del establecimiento.
- El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistente.

- Carabineros del plan cuadrante correspondiente a nuestro establecimiento, realizar un corte de tránsito para que no se produzca congestión de vehículos a la salida del colegio.

ORGANIGRAMA:



CUALES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

- La directora **Sra. Maritza Varela R**. es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

- Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, **Denis Morales** en representación de la directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El coordinador deberá. Precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

- Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para- Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la directora y el jefe máximo de la respectiva Unidad. La vinculación debe ser formal y oficial para poder reforzar toda acción del Comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Anexo n°2 nomina grupo de emergencia.

COORDINADOR GENERAL DEL PISE.

El señor **Denis Morales** está encargado de liderar todas las emergencias y evacuaciones, al conocer cabalmente el Plan integral de seguridad Escolar.

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CCH la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

Coordinador de piso o áreas

En este caso los que tendrán esa labor serán personal administrativo y asistentes de la educación.

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Monitor de apoyo:

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, serán los profesores, inspectores y Alumnos de (7º y 8º básicos)

Funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Sección vigilancia o portería:

Los encargados en este caso serán los responsables de portería del establecimiento.

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

- Todos los integrantes del establecimiento dejaran de realizar sus tareas diarias y se prepararan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique. No se utilizaría el ascensor, si este existe.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

- **OBSERVACIONES GENERALES:**

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor solo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCENDIO.

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

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto solo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación, impida el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por estas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrara cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No use ascensores en caso de incendios. Solo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto solo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalué la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos,

citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de estas, procurando utilizar pasamanos.

  Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE AREA O PISO.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto solo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalué la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuaci6n.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Se instruye para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la **"Zona de Seguridad".**
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalué las condiciones resultantes.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad de la escuela está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

COORDINADOR GENERAL.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalué la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, de la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalué de acuerdo con los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
  Se instruye a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área este evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la **"Zona de Seguridad".**
- Evalué si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

EMERGENCIAS CON RESPONSABLES ESPECIFICOS EN LAS FUNCIONES.

EMERGENCIA DE INCENDIO:

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la Sirena, excepto en caso de incendio localizado.

PASOS:

Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar de la escuela se debe de inmediato evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna intermitente a cargo del Sr. Hugo Correa (R: Denis Morales).

Evacuación rápida del lugar de acuerdo a las instrucciones del momento que dependerán del lugar del siniestro, evacuación de las salas de acuerdo a las instrucciones específicas previamente informadas y designadas. Siempre en perfecto orden y calma manteniéndolo con el resto del establecimiento.

Dar alarma al exterior:

- Llamar a Cuerpo de Bomberos (132)
- Llamar a Carabineros (133)
- Servicio de Salud (131)

Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Se debe estar atento y en alerta a los detectores de humo. Encargado de ver los detectores es el Sr. Hugo Correa (R: Denis Morales)

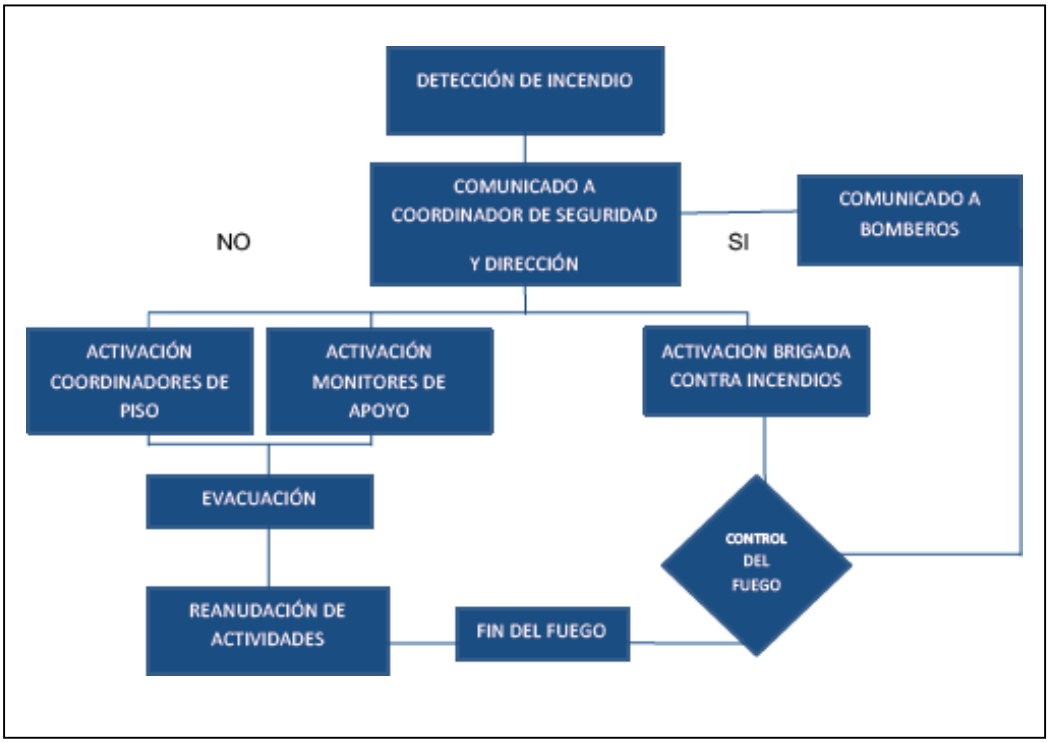
Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de extintores en su debido sector, los que deben saber utilizarlos con su previa capacitación (personal de asistentes de la educación).

PERSONAL DE BRIGADA CONTRA INCENDIOS	SECTOR
Oscar Cofré Seguel	Norte
Hilda Rosales Lagos	Norte
Victoria Muñoz Ramírez	Norte
Ignacio Aguilar Osores	Norte
Carmen Gloria González	Sur
José Oyarce Figueroa	Sur
Ruth Garrido Troncoso	Sur
Andrea Espinoza Díaz	Sur
Lucinda González Rojas	Sur
Zunilda Barraza Gaete	Sur
Ana Fernández Urbina	Sur
Christopher González	Sur

- En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe preparar el área aislando a toda persona, y preparar libre acceso a personal de Cuerpo de Bomberos.

- La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado designado Oscar Cofré (R: José Oyarce).
- La llave de paso de gas debe ser interrumpida por el encargado designado Srta. Alejandra Aldai (R: José Oyarce)

Flujograma:


DETECCIÓN DE INCENDIO
COMUNICADO A COORDINADOR DE SEGURIDAD Y DIRECCIÓN
NO
SI
COMUNICADO A BOMBEROS
ACTIVACIÓN COORDINADORES DE PISO
ACTIVACIÓN MONITORES DE APOYO
ACTIVACION BRIGADA CONTRA INCENDIOS
EVACUACIÓN
CONTROL DEL FUEGO
REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES
FIN DEL FUEGO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

PASOS:

- El profesor /a que se encuentre en un curso debe mantener la calma y la tranquilidad. Los estudiantes al momento de un sismo de fuerte intensidad deben tomar resguardo cubriéndose bajos sus puestos alejándose de las ventanas, lámparas y/o estantes.

- Evacuación de salas: se procederá a ellos siempre que se haya dado la orden correspondiente por personal encargado. Los estudiantes evacuarán de manera ordenada y en silencio, sin llevar objetos en las manos ni en la boca, siguiendo la ruta ya señalizada y designada previamente. Nunca se debe volver en busca de objetos.

- En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o almuerzo, todo el personal de la escuela debe dirigirse a sus zonas y puestos de seguridad, mientras que, el personal de inspectoría deberá dirigirse las zonas de escalas y facilitar el desplazamiento normal al momento de la evacuación.

- Directora e Inspectora General: darán la orden de tocar la sirena en forma permanente a las personas designadas: Denis Morales sector Norte (R: Hugo Correa).
- Inspectora General: Sra. Patricia Ayala (R: Sra. Isabel Contreras) deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos, mientras tanto el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información a la directora Sra. Maritza Varela para la eventual orden de evacuación.

- Inspectores: en caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se encuentre cercano a la zona donde se encuentre situada la sirena deberá tocarla.

- Secretaria entrada 3 sur: Sra. Yovanna Solorza (R: Alexandra Pérez) Srta. Daniela Guerrero (R: Gemita Soto) y Sr. Alejandro Núñez (R: Claudia Hernández) se mantienen en sus puestos. Su labor es de informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción (población flotante). No dejando entrar ni salir a nadie en ese momento, en caso de un sismo de mayores magnitudes dirigirse a la zona de seguridad asignada.

- Encargados de Mantención: Sr. Oscar Cofré (R: José Oyarce), acude con las llaves a control de energía o tablero eléctrico donde esperará orden de corte, así mismo la Srta. Alejandra Aldai (R: Oscar Cofré) acude a cortar la llave de paso de gas. En caso de evacuación de la escuela los señores Oscar Cofré y José Oyarce son los encargados de abrir las puertas de la entrada por calle 8 oriente y 3 sur respectivamente.
- Vigilante de perímetro: Inspectores de patio apoyarán al kínder A y B para posible evacuación de alumnos.
- Directivos: todo el personal de este departamento apoyará la evacuación de la escuela.
- Encargado de Enfermería: Srta. María José Rojas debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados.

- Psicólogo y Psicopedagoga: Se pondrán al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosa. (Sr. Gonzalo Lagos, Srta. Joselyn Flores).

- Asistentes de la Educación: dependiendo posición deben apoyar salida de cursos fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.
- Comedor: todo adulto y las manipuladoras de alimentos que se encuentre en el lugar deberán apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en el caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes hasta que se dé la orden de evacuación, para ubicarse en la zona de seguridad. La Srta. Alejandra Aldai (R: Oscar Cofré) Encargada de las manipuladoras deberá dar corte al suministro de gas.

- Sala de Profesores: los profesores que se encuentren en esa sala al iniciar un siniestro o emergencia deberán apoyar a sus cursos de los cuales sean profesores jefes.
- Sala de Computación: el Encargado de informática (R: Profesor que realice las clases en ese momento) encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de esta sala abriendo puertas y no dejando salir a ningún alumno solo podrá evacuar al momento de la señal de la sirena.

Anexo N°3 Ejemplo Guion Minutado Simulacro de Sismo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

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

Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador de seguridad escolar para ponerlo al tanto de la situación, para posteriormente informar a dirección.

Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

El coordinador de seguridad escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a personal especializado de Carabineros.

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

PASOS:

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto, para poder evitar la acumulación de gas en un sector y otorgar aire limpio y respirable que no afecte la salud de las personas presentes.

No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Dé aviso al coordinador de seguridad escolar Denis Morales (R: Hugo Correa) para posteriormente tomar la decisión de evacuación en conjunto con personal de dirección.

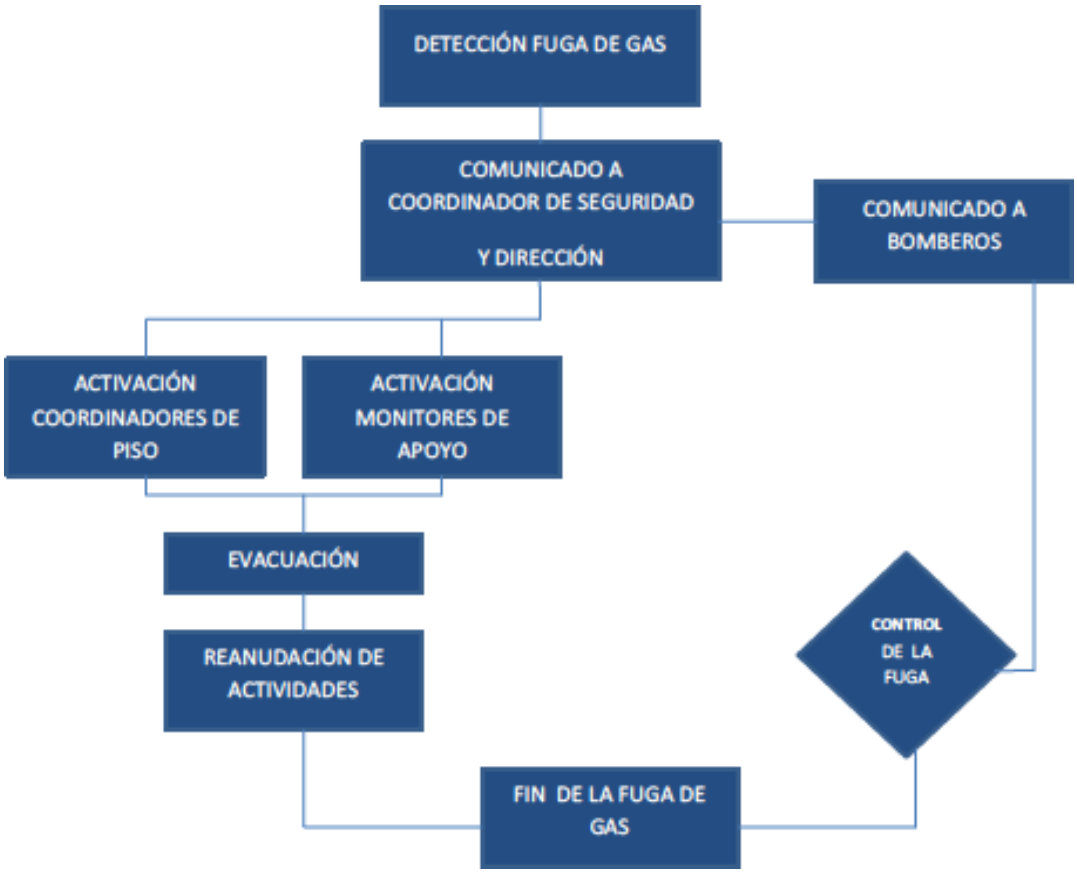
Al producirse una fuga de gas en el sector de la cocina del establecimiento se debe de inmediato evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general hacia la zona de seguridad se dará la alarma interna intermitente a cargo de Denis Morales (R: Hugo Correa).

Evacuación rápida del lugar de acuerdo a las instrucciones del momento que dependerán del lugar del siniestro, evacuación de las salas de acuerdo a las instrucciones específicas previamente informadas y designadas. Siempre en perfecto orden manteniendo la calma con el resto del establecimiento.

Dar alarma al exterior:

- **Llamar a Cuerpo de Bomberos (132)**

FLUJOGRAMA:


DETECCIÓN FUGA DE GAS
COMUNICADO A COORDINADOR DE SEGURIDAD Y DIRECCIÓN
COMUNICADO A BOMBEROS
ACTIVACIÓN COORDINADORES DE PISO
ACTIVACIÓN MONITORES DE APOYO
EVACUACIÓN
REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES
CONTROL DE LA FUGA
FIN DE LA FUGA DE GAS

PROTOCOLO ACCIDENTES LABORALES.

Accidente del Trabajo, **"Es toda lesión que una persona sufra "a causa" o "con ocasión" del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.**

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual de Seguridad, a la cual se encuentra afiliada la Ilustre Municipalidad de Talca, y por ende corresponde a nuestro establecimiento educacional.
Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

Se informa a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej.: Presión en cortes, inmovilizaciones, etc.)
El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
Se debe informar a la brevedad a la Dirección.
El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, por parte de nuestro paramédico.
El afectado post-atenciones previa, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere la asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Mutual de Seguridad, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad. Con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744**, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".**

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- La empresa entregara la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, con una plaza máxima de entrega de 24 horas como así también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- El trabajador deber mantener en todo momento su Cedula de identidad.
- El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito al establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad.
- El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Escuela Básica Talca es el absoluto responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

"Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento" (MINEDUC).

- **"a causa"** de los estudios, cuando se relaciona directamente con estos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

- **"con ocasión"** de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco del establecimiento educacional para comprar un producto.

- Teniendo presente la definición anterior, es obligatorio que todos los alumnos(as)de nuestro establecimiento tengan vigente un seguro escolar obligatorio.

Siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC, frente a un accidente escolar nuestro colegio aplicara el siguiente protocolo:

- **Accidentes escolares leves**: son aquellos que solo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves. En este caso el/la alumna(o):

- Sera llevado a enfermería por el profesor(a), el/la asistente de aula, un compañero(a) o un asistente de la educación.

- La persona encargada de la enfermería revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.

- Se registrará la atención en el libro de Registro.

- Se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarlo hasta su domicilio, de no dar aviso se notificará en la libreta de comunicaciones del alumno accidentado.

- La escuela **NO** está autorizada para administrar medicamentos, solo se administrarán té natural o de hierbas.

Accidentes menos graves: son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. En este caso el/la alumna(o):

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la enfermería.

- La persona encargada de la enfermería aplicará los primeros auxilios.

- Se comunicará la situación a Dirección y se hará el registro de lo ocurrido en el libro de registro respectivo.

- El encargado de Enfermería se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación del alumno(a) y se solicitará la concurrencia de ellos hasta la escuela para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del establecimiento determinará el traslado del menor.

- Al realizar la derivación del alumno(a) a un centro asistencial público, se deberá completar el formulario de **"Accidente Escolar".**

- Cuando la ocasión lo requiera, el/la alumna(o) accidentado(a) será llevado hasta el recinto asistencial por el personal de la escuela; quien le acompañará hasta que sus padres se presenten al lugar.

Accidentes graves: son aquellos que requieren de atención médica inmediata, coma caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras. En este caso el/la alumna/o:

- Se dará aviso a Dirección.

- En caso de Golpes en la Cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios por el encargado de enfermería.

- Se registrará el hecho en el libro de Registro.

- La Dirección se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a) y transmitir el deber de ellos de asistir al "Servicio de Urgencias".

- Se completará el formulario de **"Accidente Escolar".**

- La Dirección designara a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada delos padres quienes continuaran con el proceso de atención hospitalaria.

- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados del alumno(a) de trasladar al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.

- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del alumno(a), será el establecimiento quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.

- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.

- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el establecimiento el formulario de Segura Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) deba ser trasladado a un centro asistencial público.

PROTOCOLO DE CORTE DE LUZ Y AGUA.

Ante un corte de emergencia en el suministro de agua potable y/o corte de la energía eléctrica, autoridades y establecimiento educacional se deben coordinar para enfrentarla situación.

Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el corte de energía eléctrica y/o agua potable. El personal avisará al coordinador de seguridad escolar para ponerlo al tanto de la situación, para posteriormente informar a dirección.

Se determinará el tiempo de espera para la posible reposición de los servicios. Todo dependerá de la magnitud de la emergencia.

Una vez declarada la emergencia, el establecimiento educacional informará por los medios que sea de la inminencia del corte o de la ocurrencia de éste a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- Radio (Radio Paloma).
- Internet (página web: www.escuelabasicatalca.cl
- Twitter: https://twitter.com/ebtalca13).
- Mensaje de texto (Es obligación del apoderado mantener actualizado su número de teléfono en el establecimiento

Una vez informado los padres y apoderados de la emergencia, se procederá al retiro de los alumnos al horario más adecuado y seguro que determine el establecimiento.

El retiro de los alumnos será de manera normal y habitual al de todos los días, esto quiere decir que los 1º y 2º años básicos saldrán por 8 oriente y de 3ºa 8º básicos saldrán por 3 sur.

Una vez restablecidos los servicios básicos se le informará a la comunidad educativa a través de la página web: www.escuelabasicatalca.cl

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO.

Objetivos:

El objetivo fundamental de este protocolo es proteger la vida e integridad del personal que trabaja y es parte vital de la Comunidad Educativa.

Alcance:

Este Protocolo está dirigido a todos los Alumnos, Docentes, Administrativo y Asistentes de la Educación, así también como las personas que pueden visitar el establecimiento.

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir por toda la comunidad perteneciente al establecimiento, como aquellos que en su momento nos puedan visitar.

Procedimiento:

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primer y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.

- En caso de asalto, lo recomendable es no resistirse con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo. Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar para así evitar que usted u otras personas sufren daños. Nunca vea a los asaltantes a los ojos.

- Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de patente, el modelo, el color y marca del mismo.
- Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes. En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente la posibilidad de correr. Las probabilidades de dar en un blanco son en extremo riesgosas. Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión. Por ningún motivo persiga a los asaltantes.

- Reportar el incidente a dirección inmediatamente, para contactar rápidamente a Carabineros de Chile. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que, en cuestión de minutos, puede encontrarse a los responsables. Asimismo, tratar de no perder la calma y realizar el proceso indicado.

- Avisar inmediatamente a carabineros del plan cuadrante de acuerdo a la ubicación del establecimiento. Dar la dirección exacta del lugar donde ocurrió esta situación y proporcione un teléfono para su localización (teléfonos de emergencia). Solicite asistencia médica si es necesario al 131.

- No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores. Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue carabineros. Fíjese en las características físicas de los ladrones y en los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos posteriormente: vestimenta, dirección de la huida, patente de vehículos, etc.

- Una vez que carabineros ya se encuentra en el lugar, proporcione todo lo que requiera carabineros para levantar el acta de denuncia. Ellos pedirán toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.

- Si fuiste asaltado y estás en condiciones de hacer todo lo anterior, hazlo de inmediato, si no, pide ayuda con algún profesor o administrativo que te pueda ayudaren esta situación.

"Recuerda que dos cabezas piensan mejor que una. Si por algún motivo no sabes cómo proceder, comunícate con la dirección del establecimiento para que te indiquen como proceder o pide orientación".

Medidas de seguridad personales

- Determine objetivamente su grado de riesgo y vulnerabilidad y tome las medidas de seguridad necesarias. No sea ostentoso, ni haga públicos sus éxitos financieros. Sea discreto en lo que habla si trata temas personales, hágalo con las personas de su absoluta confianza.
- Procure traer consigo algo de dinero y no grandes cantidades, sólo lo necesario. No traer objetos de valor al lugar de trabajo, ya que el único responsable en caso de pérdida o robo será usted no el establecimiento.

- Evite que las identificaciones que utilice contengan la dirección y el teléfono de su casa. Manténgase siempre en contacto con su familia u oficina, señalando el lugar en donde está y a dónde se dirige.

- Nunca proporcione a extraños datos que pudieran ubicarle en sitios de frecuencia, horarios de trabajo, dirección de su hogar o familiares.
- Esté siempre atento. Examine su entorno al momento de llegar a su área específica de trabajo, informe inmediatamente a dirección cualquier situación sospechosa.

- Procurar que al terminar la jornada laboral quede todo cerrado en la sala de clases, ya sea ventanas y puertas de estantes en donde se guarde material. De lo contrario identificar cuyas condiciones irregulares e informarlas para poder adoptar nuevas medidas de control.

- Cerciorarse de que están las medidas mínimas de seguridad para poder guardar algún instrumento de trabajo tecnológico en el área de trabajo. En el caso de que no se encuentran las medidas mínimas de seguridad se recomienda llevarse el equipo tecnológico para su domicilio particular, sin antes registrarse en biblioteca sobre su decisión con los siguientes datos:

    - Nombre del responsable
    - Firma del responsable
    - Fecha de la Entrega
    - Nº de Serie del Equipo
    - Nº de Seguridad del Equipo

- Si no desea llevarse el equipo para su casa y determina que en su área de trabajo no están las condiciones mínimas de seguridad para poder guardar el equipo tecnológico, deberá trasladar el equipo todos los días al finalizar la jornada laboral hacia la oficina de Informática para guardar de forma segura el equipo que usted estime conveniente.
- Si usted decide dejar el equipo tecnológico en su área de trabajo, luego de verificar que las condiciones del área en donde desarrolla su labor son seguras ante un robo, **el único responsable será usted**.

Si eres Estudiante sigue estas Recomendaciones:

- Si el alumno termina antes tus clases, no debe salir de la escuela, tendrá esperar a que alguien llegue por él. Si al salir de clases al alumno alguien le dice que va por qué sus papás se lo pidieron, y no conoce a esa persona, deberá avisar de inmediato a Inspectoría y procurará quedarse en el establecimiento.

- Si vas solo, procura ir siempre acompañado con alguno de tus compañeros. Cuando contestes el teléfono nunca digas que no estarán tus padres en casa, ni cómo se llaman si estás solo o sola en casa, acuérdese de revisar que las puertas y ventanas estén bien cerradas.

- Cuando toquen el timbre o la puerta asómate primero por la ventana o súbete en una silla para que veas por la mirilla. Nunca abras la puerta cuando no conozcas a las personas que estén tocando. Si alguna vez necesitas ayuda llama al 133 de Carabineros.

- Mantente siempre cerca de tus amigos, procura que te acompañen, Regresa a tu casa cuando empiece a obscurecer o cuando quede poca gente. Si te das cuenta de que alguien sólo está dando vueltas y observándote, busca a algún carabinero o a algún adulto y platícales de la presencia del sospechoso y dirígete a tu casa o con tus papás.

Si algún adulto o cualquier otra persona que no conoces te invita a su casa, no aceptes y avísales a tus padres. Si tienes llaves de tu casa, nunca las traigas en la mano a menos que vayas a abrir la puerta. Si un desconocido te pregunta dónde vives, no le respondas y aléjate de él inmediatamente e infórmalo.

Planificación.

En la planificación se encuentran las acciones para las fases del ciclo del manejo del riesgo, correspondientes a prevención, respuesta (emergencia) y recuperación, priorizando en la fase de prevención. Los protocolos de emergencia se encuentran insertos en el Plan Integral de Seguridad Escolar con la definición de roles y funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento educacional.

-Sismo.
-Incendio.
-Fuga de Gas.
-Artefacto Explosivo.
-Robo o Asalto.
-Corte de Luz y Agua.
-Accidente Escolar.
-Accidente Laboral y de Trayecto.
-Protocolo de ingreso y salida.
-Violencia Escolar.

¿Dónde deben comunicarse los apoderados frente a estos eventos?

Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento.

Correo institucional: ebtalca@escuelabasicatalca.cl

Página Web http://www.escuelabasicatalca.cl/plan-integral-de-seguridad-escolar/

Teléfono Secretaría: 71-2232782

PROCEDIMIENTO POR ENFERMEDAD PROFESIONAL DE DISFONÍA.

Enfermedad Profesional: Es ocasionada de una manera directa por el ejercicio del trabajo o profesión que ejerce el trabajador/a y que le provoca incapacitad (temporal-permanente) o la muerte.

Tipos de Enfermedades Profesionales:

-Trastorno músculo esqueléticos.

-Estrés y trastorno mentales.

-Cáncer relacionado con el trabajo.

-Enfermedades de la Piel.

-Enfermedades relacionadas con el trabajo producidas por agentes biológicos.

-Disfonía.

Enfermedad Profesional Disfonía: es la alteración de uno o más de los considerados parámetros de normalidad (**trastornos**) de la voz; timbre, tono, intensidad y flexibilidad. En concreto la Disfonía funcional es aquella que provoca la alteración de dichos parámetros pero que no presenta un motivo orgánico o neurológico y que altera la comunicación.

Objetivo:

Identificar el peligro y evaluaciones de riesgos por exposición a condiciones que pueden provocar Disfonía.

Se pueden distinguir dos tipos de Disfonías relevantes que son:

-**Disfonías orgánicas**: cuando se presenta una lesión en la laringe y/o cuerdas vocales; como la presencia de nódulos, pólipos, edemas, etc.

-**Disfonía funcionales**: son una alteración de la función vocal donde las cuerdas vocales se encuentran íntegras anatómicamente, pero deficientes funcionalmente.

Etapas de Implementación:

- Identificar exposición a agentes de riesgo: se debe realizar un levantamiento de información con respecto a los tiempos de uso de la voz, para así evaluar si existe exposición y así requerir vigilancia de salud y ambiente de trabajo.

-Planificación y organización: La Escuela Básica Talca de acuerdo a su realidad debe definir una organización y hacer una planificación para implementar y sustentar en el tiempo las obligaciones que establece la vigilancia de trabajadores expuestos al riesgo de Disfonía.

-Caracterizar el riesgo: La Escuela Básica Talca debe identificar los grupos de exposición similar (**GES**) y las características o formas de exposición.

-Difusión y capacitación interna: Se debe difundir la existencia del proceso de vigilancia al personal que esté relacionado con la exposición a esfuerzo vocal (**Docentes y asistentes de aula**). Además, a través de la Mutual de Seguridad pedir capacitación por un profesional idóneo para brindar material técnico ante esta enfermedad de Disfonía (**Fonoaudiólogo/a**).

-Evaluación del riesgo: ésta se realiza en base a la identificación de los factores de riesgos, con el objetivo de obtener los niveles de riesgo de los grupos de exposición similar y determinar la periodicidad de la vigilancia.

-Implementación de medidas: La evaluación del riesgo genera un conjunto de medidas que pueden ser técnicas o ingenieriles, administrativas y/o de protección personal y estas se deben implementar en los puestos de trabajo expuestos al riesgo.

-Vigilancia de la salud: El personal que se encuentre expuesto al riesgo, estos deben ser ingresados a programa de vigilancia de salud.

Ejercicios de Preparación o Calentamiento:

A continuación, se describen los ejercicios apropiados de calentamiento los cuales se realizarán al iniciar y finalizar la jornada laboral de 10 a 15 minutos diarios

Ejercicios de Relajación:

Cuello:

- Sentado con la espalda derecha girar la cabeza lentamente hacia la derecha e izquierda (como si estuviera negando).
- Llevar cabeza hacia adelante y hacia arriba (como asintiendo).
- Levar la cabeza hacia los hombros alternadamente (como dudando).
- Realizando cada giro un mínimo de 10 veces.

Cara y boca:

- Proyectar los labios hacia adelante frunciéndolos y estirarlos sonriendo.
- Vibrar los labios.
- Soltar mandíbula abriendo y cerrando la boca, moviéndola de derecha a izquierda.
- Inflar y succionar las mejillas.

Lengua:

- Realizar movimientos circulares por dentro y por fuera de los labios.
- Pasar la lengua por el paladar de atrás hacia adelante chocándola con la cara interna de los dientes superiores.
- Llevar la punta de la lengua de un lado a otro tocando las comisuras labiales.
- Chasquear la lengua.

Hombros:

- Girar los hombros en círculo de forma alternativa (primero uno y luego otro).
- Moverlos hacia adelante y después hacia atrás.
- Moverlos hacia arriba y luego dejarlos descansar.
- Realizando cada giro lentamente un mínimo de 10 veces.

Cintura:

- Con las piernas derechas y caderas inmóviles, girar el tronco sobre la cintura en círculo, primero hacia la derecha y luego hacia la izquierda.

A Continuación, se detallarán los pasos a efectuar cuando se presenta o se detectan síntomas de Disfonía en el lugar de trabajo:

-Se informa Inspectoría General para que se traspase la información de la persona afectada a Dirección, Encargado de Seguridad Escolar y a Comité Paritario, este último se encargará de realizar la DIEP (denuncia individual enfermedad profesional) correspondiente, se le relatan los hechos, que labor realiza el funcionario para luego derivarlo a Mutual de Seguridad en su pronta atención y ellos determinarán los pasos a seguir en su cronograma de evaluación.

-El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad, con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (ej. Informar de alergias, de tratamientos que tenga de medicamentos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

-Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley N° 16.744, **Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.**

-Luego de presentada la DIEP en Mutual de seguridad se espera para su atención por personal médico de la Mutual, el cual dará un diagnóstico (otorrinolaringólogo), dando paso a un proceso de evaluación e investigación de esta enfermedad profesional.

-El medico evaluador le dará al afectado día de reposo si es necesario o no, dependiendo de la gravedad de su enfermedad.

-Se dispondrá de un/a profesional capacitado(por parte del ente fiscalizador) para presentarse ante la Escuela, Empresa o Institución para realizar la investigación pertinente, la causa probable de cómo se empezó a gestar esta enfermedad, evaluación de puesto de trabajo, reunir datos del trabajador, de la institución, la forma de operar, tiempos de descansos, algún agente externo que sea el culpable de esta enfermedad que la propiciare, lo que hay que realizar (evidencia tangible)para minimizar los efectos en el puesto de trabajo , medidas administrativas e ingenieriles en las decisiones que hay que tomar para solucionar el problema de Disfonía que aqueja al afectado.

-Se dará un plazo de tiempo para realizar todas estas mejoras (fechas de tiempo) en conformidad con las herramientas que cuenta la institución para paliar esta situación y evaluar finalmente si las medidas tomadas son óptimas, para dar de alta la Escuela, Empresa o Institución por las correcciones realizadas y definitivas.

CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LA ESCUELA BÁSICA TALCA.

1.- Legal: Es legal instalar cámaras de vigilancia en todas aquellas zonas interiores donde no se atente contra la intimidad/privacidad y datos personales.

2.- Sentido: Las cámaras de seguridad bien ubicadas en las escuelas pueden evitar robos, vandalismo, comportamientos antisociales, actividades ilegales con el objetivo de prevenir situaciones de conflicto o que ponen en riesgo a algún integrante de la comunidad educativa.

3.- Función: Una cámara de seguridad es un dispositivo que se utiliza para grabar actividades y/o personas. Permiten detectar si se ha incurrido un hecho que revierta una falta grave / gravísima a la integridad de los miembros de la comunidad.

4.-Aporte: Las cámaras de seguridad tienen un gran poder de disuasión frente a todo tipo de conductas o actividades que puedan ser constitutivas de delito. Aquí podemos incluir desde el hurto o robo hasta intimidación, agresiones u otros que dañen la sana convivencia.

5.- Propósito: Permiten monitorear las actividades de las personas que asisten o visitan el establecimiento. Ayudan a tomar decisiones al momento de resolver algún problema de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de mejorar el funcionamiento interno del establecimiento.

6.- Acceso: Cualquier miembro de la comunidad educativa Escuela Básica Talca, podrá solicitar revisar las cámaras con el fin de dilucidar alguna situación. En esta instancia debe estar presente encargada de acceso y un representante del Equipo de Convivencia escolar.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Objetivo

La ejercitación del PISE tiene como propósito garantizar que toda la comunidad educativa esté preparada para responder de manera adecuada y segura ante situaciones de emergencia, minimizando riesgos y protegiendo la vida e integridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás miembros de la escuela.

Tipos de ejercicios

La comunidad educativa participará en los siguientes tipos de simulacros según los riesgos identificados en el establecimiento:

- **Simulacro de evacuación por sismo.**
- **Simulacro de evacuación por incendio.**

Planificación de la ejercitación

- **Frecuencia:** Se realizarán al menos **dos simulacros por semestre**.
- **Coordinación:** El Encargado de seguridad escolar será responsable de la organización, ejecución y evaluación de cada ejercicio.
- **Roles y responsabilidades:** Se asignarán tareas específicas a cada miembro del equipo, tales como:
    - **Coordinador general:** Supervisa el desarrollo del simulacro.
    - **Encargado de activar la alarma:** responsable de dar inicio al ejercicio.
    - **Encargados de evacuación por sector:** Guían a los grupos hacia los puntos de encuentro.
    - **Encargado de conteo:** Verifica que todos los estudiantes y el personal estén presentes en el punto de encuentro.
    - **Primeros auxilios:** Brinda atención inmediata en caso de incidentes simulados.

Ejecución del simulacro

1. **Inicio:** Se activará la alarma o señal acordada.
2. **Acción:** Se implementarán los protocolos establecidos en el PISE (evacuación, confinamiento, etc.).
3. **Concentración en puntos de encuentro:** El equipo responsable verificará que todas las personas estén en el lugar seguro designado (**Zona de Seguridad).**
4. **Evaluación:** Se realizará una revisión del desarrollo del ejercicio, destacando fortalezas y detectando aspectos a mejorar.

Evaluación y mejora continua

- Después de cada simulacro se efectuará una reunión de evaluación con el equipo de seguridad escolar.
- Se recogerán observaciones del personal y los estudiantes para identificar falencias y sugerir mejoras.
- Se elaborará un informe que incluirá:
    - Fecha y tipo de simulacro.
    - Tiempo de respuesta.
    - Dificultades encontradas.
    - Acciones correctivas propuestas.

ANEXOS:

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Directora: Maritza Varela Rojas
Coordinador Seguridad Escolar: Denis Morales Morales
Fecha Constitución del Comité: 07 de mayo 2019
Firma Director/a Establecimiento

NOMBRE	GÉNERO (M o F)	ESTAMENTO 51 PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL52	CONTACTO (Celular, WhatsApp, EMAIL)
David Muñoz	M	Profesor	Profesor jefe de curso	Representante de Profesores	976197718
Alejandro Núñez	M	Asistente de la Educación	Presidente Comité Paritario	Representante C.P.H.S.	975215238
Paola Orellana	F	Presidenta	Apoderada	Representante Centro Padres	982397579
Gemita Soto Soto	F	Asistente de la Educación	Administrativo	Representante Asistentes de la Educación	981498668
Eduardo Vásquez	M	Carabinero	Enlace con carabineros	Representante de Carabinero	944722861
María José Rojas	F	TENS	Enfermera principal de la escuela	Representante de la Salud	961023688
Francisco Cerpa	M	Bomberos	Coordinador bomberos	Representante de Bomberos	975519275
Carla Barragán	F	Asistente Diferencial	Coordinadora de PIE.	Representante PIE	998274719
Silvia Benussi	F	Policía de Investigaciones	Enlace con la PDI	Representante de la PDI	988464908

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

GOBIERNO DE CHILE
OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA
MINISTERIO DEL INTERIOR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Acta de Constitución Comité de Seguridad Escolar

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: (Nombre del establecimiento y Numero identificatorio) ESCUELA BÁSICA TALCA 2949-1	
DIRECTOR (A): SRA. MARITZA VARELA ROSAS	
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: SR. CRISTIAN FUENTES A.	
Fecha de Constitución del Comité: 07/05/19	Firma Director Establecimiento: [firma]
Comuna: TALCA.	Rol Base de Datos: 2949-1

Estamento	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil, padre, apoderado u otros
Cargo/Status	En el caso de funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, se indicara nuevamente el estamento
Curso	Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso (Alumnos, profesor jefe, apoderado)
Rol	Responsabilidad especifica otorgada en el Plan de Seguridad Escolar (cada integrante tendrá un rol en la gestión preventiva y otro en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia)
Rol Base de Datos	Código de identificación del Establecimiento Educacional otorgado por el MINEDUC

Integrantes :

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Curso	Rol
Maritza Varela	Directora			Responsable
Eduardo Vásquez Garrido	Delegado Cuadrante Carabineros			Carabineros.
Silvia Beruni	PDI Talca.	Comisario.		PDI
Marcelo Alegino	Asist. Educación	Enfermería		Responsable de Salud
Claudia Hidalgo	Docente EBT	Docente		
Francisco Cerda R.	Delegado Bomberos Talca	Teniente 1° 4ta Cía		Bomberos.
Alejandro Núñez	Paradocente EBT			Secretario Ingreso
Lorenzo Morales R.	Paradocente EBT.			
MARCELO ROJAS	CPHS	DOCENTE.		
Carla Barragán M.	Coord. PIE EBT	Docente		Coord. PIE
Soledad Acevedo	C.G.P.y A.	Tesorera.		Tesorera.
CRISTIAN FUENTES	COORDINADOR	DIETEROLISTA		COORDINADOR

Nombre y Firma Director Comunal de Proteccion Civil

BEAUCHEF # 1671 SANTIAGO, FONO - 02-6718333 - CONTACTO info@onemi

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIAS

COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA	**DENIS MORALES MORALES ING. PREVENCION DE RIESGOS**
GARGO	**ENC. DE SEGURIDAD ESCOLAR**
FONO	**+56976141174**

REEMPLAZO COORDINADOR GENERAL	**HUGO CORREA CONTRERAS**
CARGO	**INFORMÁTICO**
FONO	**+56976470391**

COORDINADORES DE PISO O AREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Carolina Salinas	Sector sala de profesores	Inspectora Sra.- Patricia Ayala Sra. Isabel Contreras
Yovanna Solorza	Sector norte	Camila Espinoza
Alejandro Núñez	Sector norte	Salomé Rivera
Alexandra Pérez	Sector norte	Paula Soto
Daniela Guerrero	Sector sur	Pamela Poblete
Claudia Hernández	Sector sur	Carla Barragán
Camila Gutiérrez	Sector sur	Gonzalo Lagos

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	AREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Ernesto Valenzuela	Sector sur	Esteban Ríos
Patricia Ayala	Sector sur	Isabel Contreras
Hilda rosales	Sector norte	Anyelina Álvarez
Carmen González	Sector sur	José Oyarce
Victoria Muñoz	Sector norte	Ignacio Aguilar

EJEMPLO GUION MINUTADO SIMULACRO DE SISMO.

INICIO DEL SIMULACRO (00:00 - 00:45 segundos)

- **Alarma sísmica:** Activar por 30 segundos.
- **Docentes:** Indicar la posición de seguridad.
- **Indicaciones:** Todos agachados ¡Todos en posición de seguridad!"

POSICIÓN DE SEGURIDAD (00:01 - 00:02 minutos)

- **Docentes:** Supervisar que estudiantes se agachen, cubran su cabeza y cuello y se mantengan en esa postura.
- **Indicaciones:** "Mantengan la calma y permanezcan bajo sus mesas."

EVACUACIÓN (00:02 - 00:04 minutos)

- **Encargado de seguridad:**"¡se detuvo el sismo! ¡Vamos a evacuar en orden!"
- **Docentes:** Indicar salida en fila, sin correr ni empujar por escaleras. Dirigir a los estudiantes hacia el punto de reunión **ZONA DE SEGURIDAD (ZONA 1-2 O 3)**
- **Encargados de seguridad:** Revisar salas, baños y zonas comunes para asegurar que no haya personas rezagadas ni heridos.

PUNTO DE REUNIÓN Y RECUENTO (00:04 - 00:06 minutos)

- **Docentes:** Pasar lista rápidamente en **ZONAS DE SEGURIDAD DESIGNADAS (ZONA 1-2 O 3)**
- **Coordinador de seguridad:**"¿Todos están presentes? Reporten cualquier ausencia."
- **Brigada de primeros auxilios:** Atender simulaciones de lesionados (si están contemplados).

EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE (00:06 - 00:10 minutos)

- **Coordinador de seguridad:**" Felicitamos a todos por su colaboración. Evaluaremos los aspectos a mejorar para futuros simulacros, gracias por su participación."
- **Docentes:** Indicar el regreso ordenado a las salas.

ACCIONES	RESPONSABLES
Responsable definitiva seguridad en unidad educativa, Preside y apoya el comité.	Directora Maritza Varela
Encargado de liderar todas las emergencias y evacuaciones.	Encargado Seguridad Esc. Denis Morales
Encargada de dar información estado del edificio y personas.	Secretaria carolina Salinas
Liderar evacuación del piso o área	Coordinador de piso o área son; personal administrativo y asistentes educacionales
Guiar al grupo de personas hacia zona de seguridad	Monitor de apoyo son; profesores, inspectores y alumnos de 7° y 8° básicos
Responsables de portería, restringir el acceso de personas y vehículos frente a una emergencia.	Sección vigilancia o portería Alejandro Núñez- Yovanna Solorza
Encargado de cortar electricidad y de gas	Asistente de la educación Oscar Cofré Seguel – José Oyarse
Encargado de tocar el timbre	Inspectoría general
Encargado de tocar la alarma	Hugo Correa
Encargados brigada de incendios	Oscar Cofré- Hilda Rosales- Ruth Garrido- Ignacio Aguilar- Carmen González- José Oyarse- Victoria Muñoz – Lucinda González- Andrea Espinoza

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (a partir del trabajo realizado con AIDEP) ACCIONES.	
-Extintores ABC :15	Cámaras Seguridad :32
-Extintores CO2 :06	
-Red Húmeda :13	
-Megáfono :1	
-Radios portátiles:20 / 1 silla de ruedas / 1 camilla inmovilizadora con cuellera	
-Se cuenta con 1 enfermería con 1 Profesional TENS	
-se cuenta con luces de emergencia en las vías de evacuación	
-se cuenta con señalización luminiscente	
-detectores de humo/pulsadores de emergencia/alto parlante/cámaras	

TELÉFONOS DE EMERGENCIA		
NOMBRE/INSTITUCIÓN	NÚMERO TELÉFONO	ENCARGADO D CONTACTO
Carabineros	133	Directora o Jefatura
Bomberos	132	Directora o Jefatura
Consultorio(salud)	131	Directora o Jefatura
Otro(indicar) PDI	134	Directora o Jefatura
Otro fono drogas	135	Directora o Jefatura
Otro plan cuadrante	982939878	Directora o Jefatura
Otro A.CH.C. MUTUAL	6003012222	Directora o Jefatura
Otro SEREMI SALUD	712206764	Directora o Jefatura