



Corporación Educacional Aulenco
Escuela Especial de Lenguaje
RUT: 65.128.577-1

Plan Integral de Seguridad Escolar 2024



INDICE

Introducción.....	03
Objetivos.....	04
Cronograma de Actividades.....	05
Comité de Seguridad Escolar.....	05
Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.....	06
Organigrama.....	06
Sistema de Comunicaciones.....	07
Procedimientos en casos de Emergencias	
Como actuar en Accidentes Escolares	
a) Como actuar en Actividades Académicas (Antes).....	08
b) Cómo actuar en Accidentes en salidas Pedagógicas (antes).....	08
c) Cómo actuar en Accidentes en clases de Motricidad (antes).....	08
d) Cómo actuar durante un Accidente Escolar	09
e) Cómo actuar después de ocurrido un Accidente Escolar	09
f) Diagrama de Flujo	10
g) Tipificación de lesiones.....	10
Cómo actuar en caso de Enfermedades Infectocontagiosa	
a) Antes, durante, después	11
b) Diagrama de Flujo	12
Cómo actuar en caso de Sismo	
a) Antes, durante, después.....	13
b) Diagrama de Flujo.....	14
Cómo actuar en caso de Incendio	
a) Antes, durante, después.....	15
b) Diagrama de Flujo.....	16
Cómo actuar en caso de Desastres Naturales	
a) Antes, durante, después)	17
b) Diagrama de Flujo.....	17
Cómo actuar en caso de Accidentes Laborales	
a) Antes, durante, después	18
Cómo actuar en caso de Accidentes de Trayecto	
a) Antes, durante, después)	19
Comité de Emergencia	
Responsabilidades o Status del Personal durante le Emergencia.....	20
Procedimiento de Alerta, Alarma y Zonas de seguridad	20
Prácticas y Procedimiento de evacuación.....	21
Calendarización de prácticas de simulacro y evacuación	22
Responsabilidades y status ante una emergencia	23
Consideraciones Finales.....	23
Glosario.....	24
Bibliografía.....	24
ANEXOS	
Anexo N°1 Protocolo Salidas Pedagógicas.....	25
Anexo N°2 Instructivo de Evacuación.....	26



Anexo N°3	Plano de Evacuación Piso 1.....	27
	Plano de Evacuación Piso 2.....	28

Aulenco



INTRODUCCIÓN

Nuestro país presenta características climáticas y geográficas que lo hace un territorio que está sometido a la acción de fenómenos naturales de origen volcánico, tectónico y climático, además de numerosos eventos relacionados con la actividad humana de tipo industrial, comercial y doméstica. Como habitantes de un territorio con estas características, que los fenómenos naturales son de difícil previsión, y con los antecedentes históricos que nos hacen tener consciencia de nuestra cultura sísmica, debemos prepararnos para minimizar los daños que éstos pueden provocar a las personas.

Por otra parte, existen numerosos riesgos que surgen debido a la actividad humana: eléctricos, químicos, incendios, accidentes de tránsito, entre otros, que pueden provocar daños a las personas y/o bienes. De esta realidad nace la necesidad de trabajar en la prevención y manejo de situaciones de emergencia.

Finalmente surgen los riesgos relacionados a factores biopsicosociales que son aquellas necesidades ligadas al estado de salud física y emocional de las personas, de sus relaciones familiares y el territorial donde ellos habitan. En este contexto este año 2020 surge la Pandemia del COVID 19 en nuestro país, afectando de forma significativa la salud y vida de las personas en todos sus ámbitos emocional, social y económico.

Hace un par de año atrás, conocimos una nueva realidad a nivel mundial, nos vimos acechados por un virus, que lamentablemente para muchas personas fue letal. Desde aquel instante tuvimos que aprender a convivir con "El COVID-1, que es una enfermedad respiratoria que puede involucrar uno o más órganos de nuestro cuerpo. En la actualidad no existe una vacuna que proteja contra el COVID-19, solamente ayuda a aminorar los efectos de este virus en nuestro cuerpo. Por esta razón lo único que podemos hacer es prevenir su contagio a través de diferentes medidas que la autoridad sanitaria ha instruido, evitando contagios y propagación de la enfermedad.

Para enfrentar esta nueva realidad es indispensable que las comunidades educativas estemos informadas de ¿qué es el Covid 19?, ¿cómo se transmite? y la forma más efectiva de prevenir su contagio, sólo así se podrán tomar todas las medidas necesarias que protejan y den certeza de las acciones que cada miembro de la comunidad debe ejecutar en beneficio de la salud de todos y todas. Además los establecimientos educacionales debemos estar coordinados con los centros de salud para recibir información oportuna y poder responder de manera eficiente ante posibles contagios que se puedan presentar al interior de las escuelas.

Es así que ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, es prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas, a través de orientaciones claras que favorezcan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que estamos expuestos. Nuestra comunidad educativa a través de sus diferentes representantes ha trabajado en la reformulación del Plan integral de seguridad escolar para que contenga orientaciones, objetivos, estrategias y planes de acción que permitan tomar medidas para gestionar los diversos riesgos y ayudar a detener o disminuir la propagación de enfermedades respiratorias infecciosas, como el COVID-19



El desarrollo de un Plan de Seguridad Escolar aminora considerablemente las consecuencias de un eventual siniestro o contingencia de emergencia, no lo elimina, sin embargo mejora el accionar de la comunidad escolar frente a él. Es por eso que la actualización del Plan debe ir orientada al mejoramiento continuo de estrategias de acción, para ir logrando un perfeccionamiento de la seguridad integral del establecimiento y su comunidad, que nos permita estar siempre preparados, tanto en el período escolar como en períodos no lectivos. “Un nuevo programa de seguridad destinado a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y de prevención de riesgos, así como también la construcción de comunidades educativas resilientes y el trabajo integrado con otros instrumentos de gestión de la escuela, con el propósito del desarrollo de competencias sustentables en materias de gestión del riesgo”.

La Escuela Especial de Lenguaje “AULENCO” está ubicada en calle Lumen 4144, Barrio las Rosas comuna de Maipú en la Región Metropolitana. La matrícula total es de 118 alumnos y alumnas, distribuidos en 2 jornadas de mañana y tarde desde los niveles Medio Mayor, 1° y 2° Nivel de Transición, que son atendidos por 16 funcionarios entre directivos, docentes, administrativos, asistentes de la educación y auxiliar de servicio.

Nuestras actividades se desarrollan en una:

Superficie de terreno: 655.96 m²

Superficie construida 1er piso: 232.44 m²

Superficie construida 2do piso: 56.69 m²

Superficie total construida: 289.13 m²

Superficie de patio: 423.52 m²



A través de este Plan esperamos llegar a cumplir los siguientes objetivos generales y específicos propuestos por la dirección de nuestra institución y por el Plan de Protección civil de la oficina nacional de emergencia (ONEMI) que en el año 2002, el Ministerio de Interior y Seguridad Pública, a través del Decreto D.S. N° 156 deroga el D.S. N°155/1977 aprueba el Plan Nacional de Protección Civil que potencia las capacidades preventivas, el continuo perfeccionamiento de las actividades de preparación y atención de emergencias o desastres, constituyéndose en un instrumento indicativo para la gestión descentralizada, de acuerdo a las específicas realidades de riesgos y de recursos de cada área geográfica del país. Lo anterior reforzado el año 2004 con la estrategia Francisca Cooper para reforzar los PISE de los establecimientos educacionales.

El año 2013 el Ministerio de Educación impulsa la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, para que los establecimientos trabajen en dos grandes dimensiones la gestión curricular y pedagógica, y el trabajo institucional e intersectorial. "El Ministerio de Educación aborda la seguridad escolar en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos tomar decisiones conscientes y responsables frente a las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas. Promueve, como parte de estas competencias, el autocuidado y la prevención de riesgos".

OBJETIVOS GENERALES:

1. Educar hacia una cultura preventiva generando actitudes de autocuidado y de adquisición de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.
2. Planificar eficaz y eficientemente cada año la seguridad de toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que contamos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Sensibilizar a la comunidad en la necesidad de establecer normas específicas de prevención de riesgos en establecimientos educacionales.
4. Convertir a nuestro establecimiento en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
5. Comprometer a los diferentes actores a asumir responsablemente diversos roles en la tarea de seguridad escolar.
6. Mantener una coordinación estrecha con instituciones públicas que nos apoyen en la labor preventiva y de respuesta oportuna ante la presencia de emergencias.



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.

Actividad	AÑO ESCOLAR 20__											20__
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	
Constitución de Comité de Seguridad Escolar	X	X										
Presentación del Plan Anual	X											
Difusión de procedimientos	X	X	X									
Campañas de capacitación						X		X				
Actividades		X	X	X		X	X	X	X	X		
Evaluación y conclusiones				X							X	
Reformulación del plan											X	



Comité de Seguridad Escolar Año Escolar 2024

El Comité de Seguridad Escolar de nuestro establecimiento reúne a representantes de todos los estamentos de nuestra comunidad y a entes de apoyo como bomberos, carabineros y servicios de salud, asesor de seguridad, todos, a través de una participación activa contribuirán en diversas actividades para promover la seguridad y cuidado individual y colectivo y planear nuestro accionar en caso de una emergencia

Comité de Seguridad Escolar: ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE "AULENCO"

Directora:
Macarena Martínez Gatica

Coordinador de seguridad escolar:
Carol Mella M.

Fecha de constitución del comité:	Firma de la directora del establecimiento _____
Marzo 2024	Firma Coordinador de Seguridad escolar _____

INTEGRANTES

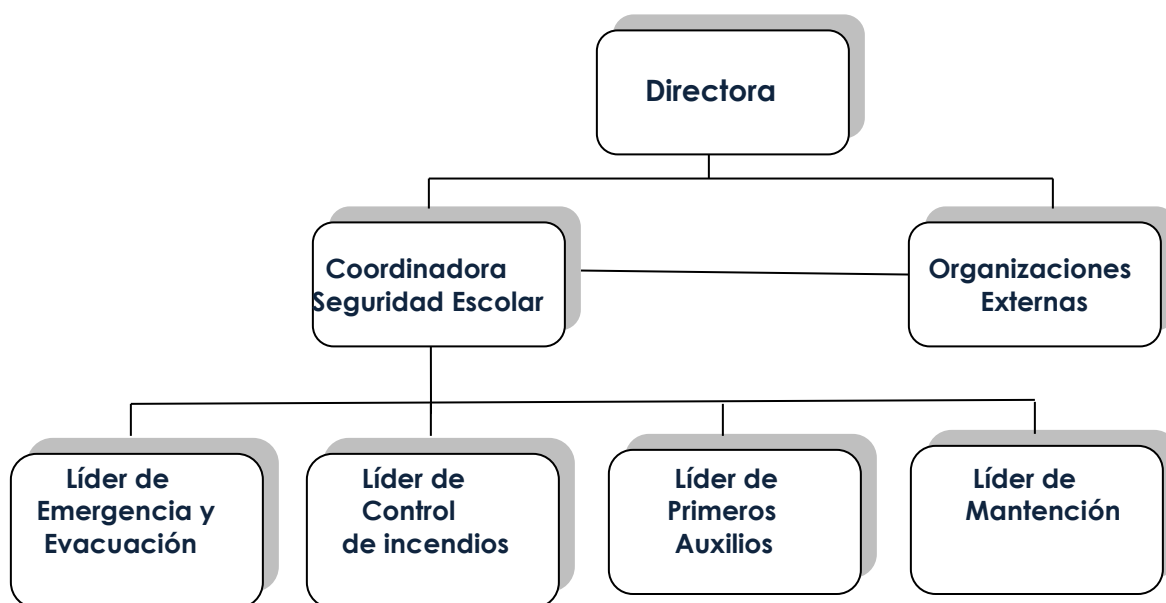
Funciones de los Integrantes del Comité.

Nombre	Cargo/Status	Rol
Macarena Martínez Gatica	directora	Es el responsable definitivo de la seguridad en el colegio, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar
Profesora diferencial Carol Jazmín Mella M.	Cargo/Status Coordinadora	Seguridad Escolar En representación de la directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. Será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.



Nombre:	Representante Profesores Padres/apoderado	Los representantes de docentes no docentes, padres y apoderados, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa, en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el comité, junto con comunicar y comprometer a sus representados en las materias que se definan.
---------	---	---

ORGANIGRAMA DEL PLAN DE SEGURIDAD



SISTEMA DE COMUNICACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Con Padres y Apoderados: El sistema de comunicación formal con los padres se realizará a través de la libreta de comunicaciones, llamados telefónicos a celular o teléfono fijo, Mail institucional, WhatsApp y/o video llamadas. Por lo tanto es fundamental mantener actualizados los datos de contacto.

Con funcionarios de la escuela: El sistema de comunicación formal con directivos, administrativos, docentes y asistentes de la educación se realizará a través de llamados telefónicos a celular o teléfono fijo, Mail institucional, WhatsApp y/o video llamadas. En caso de emergencias las señaladas en el Plan (señal sonora).



COMUNICACIONES CON ENTIDADES EXTERNAS

Con entidades externas: obedece a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará principalmente el canal telefónico, de acuerdo con los contactos detallados. Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Encargada del PISE, quien dará aviso inmediato a:

1. Directora Sra. Macarena Martínez Gatica, en su ausencia:
2. A la Profesora de Turno, en su ausencia.
3. A la secretaria

Es esperable, que durante la jornada escolar de clases siempre se encuentre presente la directora antes nombrada, en su defecto asumirá el líder docente de turno. (Cuadro actualizado en paneles).

BOMBEROS

Central de Alarmas 25312020
Cuartel General Av. 5 de Abril 258 – Maipú
Teléfonos **225316046 – 225342355**

CARABINEROS

25ª Comisaría de Maipú
Bailén N° 2185
Teléfono **229224440**

PDI

Policía de Investigaciones
Monumento #2450 - Maipú
Teléfono **223288701**

Seguridad Ciudadana
Teléfono **800 800 450 - 1418**
seguridadciudadana@maipu.

Cuadrante **296070658**
Delegado Comunitario 984288304
Oficina Comunitaria 229224450

Fono carabineros 133
Fono Familia 149

Fono Ambulancia 131
Fono Mujer 1455

Fono Bomberos 132
Fono Covid +56 9 8920 3180 y +56 9 4207 1704

Fono niños 147

CENTRO DE SALUD FAMILIAR "CLOTARIO BLEST"

Calle Los Trabajadores 999 – Villa Parque del Sol - Teléfonos: OIRS **226776168**
Some rojo 226776166 – Some verde 226776185 – Some azul 226776190.

HOSPITAL DEL CARMEN DE MAIPÚ

El Olimpo 2341 Call central **26120490 - 226120583 - 226120491** hec.informaciones@redsalud.gov.cl

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través del: **227461908**.

Responsabilidades Estamentales:

Líderes de Emergencias y Evacuación: Los Profesores (líderes) serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de cualquier tipo.

Alumnos y Alumnas: Serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados: Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del colegio, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento, obstrucción de vías con vehículos, etc.) Los padres y apoderados deberán acercarse al colegio caminando desde al menos una cuadra antes de llegar al establecimiento educacional.

La Dirección del Establecimiento: Tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan. Coordinar capacitaciones respecto a prevención, higiene y seguridad.



El Coordinador de seguridad y el equipo de seguridad: Designarán a los responsables de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas o elementos de riesgo.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIAS

1.- CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

ACCIDENTE ESCOLAR: Accidente escolar, “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, actividades escolares, deportivas, extra-programáticas y/o recreativas, que le produzca lesión leve, lesión menos grave, lesión grave, incapacidad o muerte.”

ANTES DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y RECREATIVAS:

- a) Educar a los alumnos y alumnas en conductas de respeto y de autocuidado, referidas a situaciones u objetos de riesgo.
- b) Capacitar al personal sobre Primeros auxilios y accidentes escolares.
- c) Instruir a los niños y niñas a NO asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o de los demás:
 - Empujar
 - Correr en la sala
 - Tirar puertas
 - Golpear ventanas
 - No subir ni bajar escaleras corriendo
 - Meter dedos a enchufes
 - Colocar en la boca elementos pequeños que puedan obstruir las vías respiratorias
 - Subir o colgarse del mobiliario (mesas – sillas – estantes) etc.
- d) Solicitar a los apoderados el uso de calzados cómodos acorde a la edad de desarrollo del niño/a.
- e) Educar a los alumnos/as en el uso del pasamano al subir y bajar escaleras.
- f) No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- g) No portar ni manipular objetos que puedan provocar lesiones personales o a terceros (objetos cortantes o punzantes que no se enmarquen dentro de los útiles solicitados por un profesor/a).
- h) Los padres o apoderados deben verificar los materiales que portan sus educandos.
- i) No involucrarse en peleas u otras conductas agresivas.
- j) Portar siempre algún documento de identificación, cédula de identidad o en su defecto, agenda escolar o mochila con su nombre, dirección y teléfono.
- k) No realizar juegos bruscos y/o violentos en los recreos.
- l) Mantener señalética e infografía referida a conductas responsables en el cuidado personal y el respeto por el otro/a.



ANTES DE ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS:

- a) Planificar en Plan anual Salidas pedagógicas de acuerdo con los Proyectos trabajados
- b) Informar a los padres y apoderados de las salidas pedagógicas (copia plan anual)
- c) Informar al Departamento Provincial de Educación vía oficio
- d) Entregar normativa de salida pedagógica (anexo N°1)
- e) Enviar comunicación informando costos de la salida, si los hubiera.
- f) Solicitar firma de autorización del padre o apoderado para cada salida pedagógica
- g) Tomar medidas de protección relacionadas con cada salida de acuerdo a sus características (protector solar, gorra, lentes de sol, paraguas, botas, parka, buzo, etc.
- h) Colocar a los alumnos y alumnas, credencial de identificación con datos personales, del Establecimiento educacional y profesora a cargo.
- i) Reforzar medidas de autocuidado antes de salir del Establecimiento.

ANTES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y PSICOMOTRICIDAD:

- a) Al inicio del año escolar presentar implementos deportivos y su uso a los alumnos y alumnas.
- b) Instruir a los niños y niñas sobre el respeto y cuidado propio y hacia sus compañeros/as.
- c) Verificar el estado de salud de los alumnos/as (Anamnesis) o informe médico de ser necesario (antecedentes pre, peri y post natales)
- d) Planificar clase de acuerdo con las exigencias físicas que se pueden aplicar en niños/as prescolares, en relación a su edad y capacidades físicas.
- e) Revisar el buen estado de los implementos deportivos.
- f) Procurar el uso de ropa y calzado adecuado para actividades del área de Motricidad.
- g) Nunca dejar solos a los niños/as durante la actividad física.
- h) Realizar pausas de descanso y de hidratación en caso de actividades que demanden mayor fuerza o resistencia por parte de los y las menores.

DURANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Una vez ocurrido el accidente al alumno/a se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Quien detecte la situación deberá solicitar ayuda a la persona que se encuentre más cercana, para informar a la Dirección en caso de estar en la escuela, o informar al Líder de la salida pedagógica.
- b) Quien auxilia debe lograr que el alumno/a permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue un Líder docente y evalúe la situación del o la menor.
- c) Se debe informar inmediatamente a los padres o apoderados, la lesión del niño/a para que en conjunto determinen los pasos a seguir, según la gravedad del accidente, de no comunicarse con ellos seguir el protocolo establecido (leve: avisar al apoderado quien determina dejarlo en la escuela o ir a retirarlo; menos grave: avisar al apoderado y llevarlo al



servicio de salud; Grave: gestionar ambulancia o traslado urgente por demora de la misma, y avisar al apoderado lugar de traslado).

- d) Si la situación permite que el niño/a pueda caminar, debe conducírsele a la oficina de Primeros auxilios o al transporte (salida pedagógica), donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde o al más cercano de acuerdo con la gravedad de la lesión.
- e) En presencia de un caso de lesiones menos graves en la Escuela, la dirección canalizará el traslado del alumno/a con el apoderado o familiar, y con la documentación que corresponde, a la Urgencia del Hospital El Carmen de Maipú.
- f) En presencia de un caso de lesiones graves, es decir, de alta complejidad la Directora y/o encargada se PISE, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo o el traslado urgente por parte de un miembro del Establecimiento.
- g) En lugares fuera del colegio, como salidas pedagógicas, la profesora a cargo del menor, en conjunto con la directora determinarán forma y lugar más cercano de atención, informando inmediatamente al padre y/o apoderado del accidente y lugar de derivación.
- h) La administración elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes escolares, al cual todo alumno/a se encuentra afecto.
- i) Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del menor accidentado, o del inicio de su atención por parte del servicio de salud.

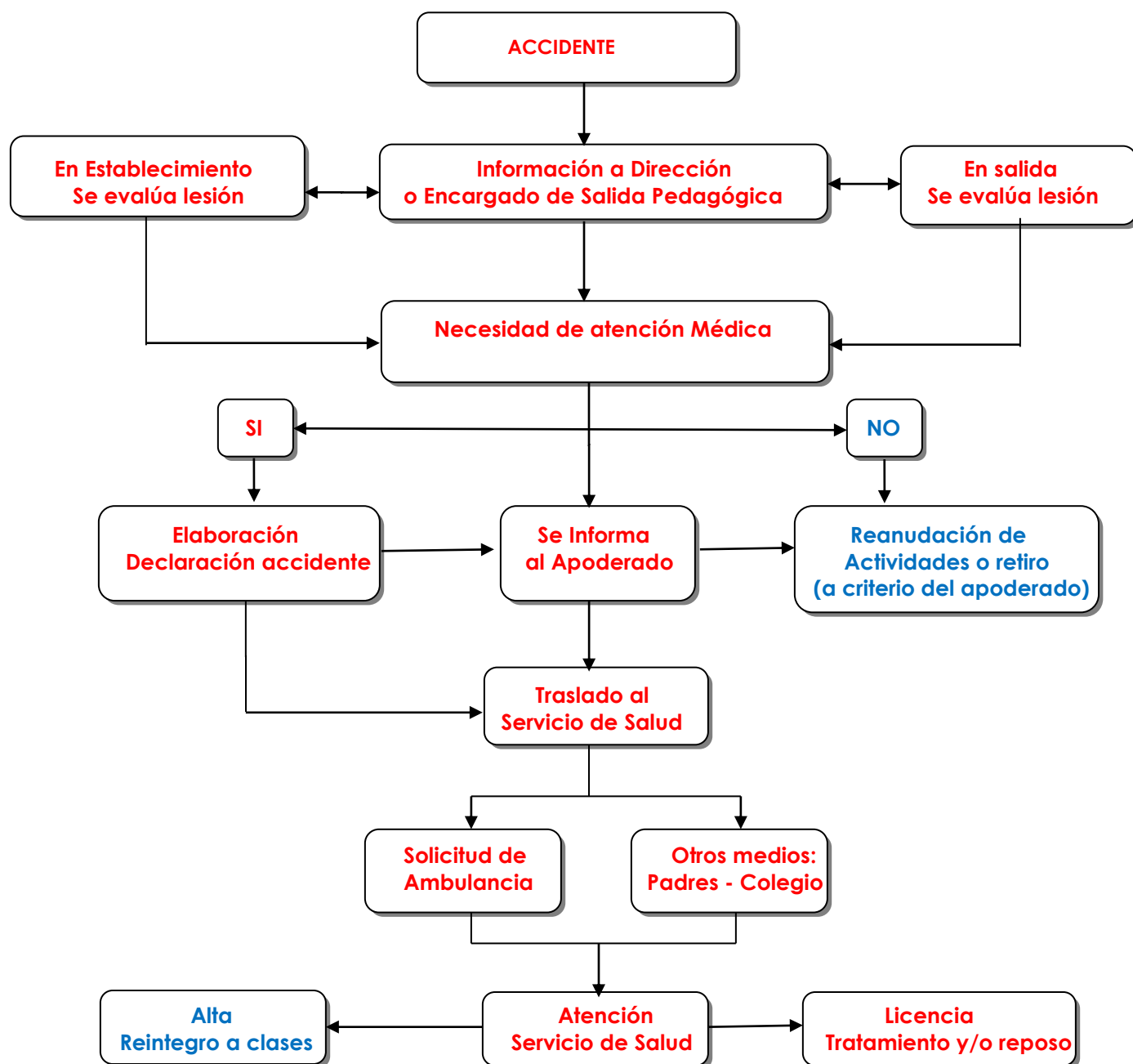
DESPUÉS DE OCURRIDO EL ACCIDENTE ESCOLAR:

- a) El colegio deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- b) El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.
- c) El alumno/a o sus padres y/o apoderados, también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento (Accidente de trayecto).
- d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite la situación denunciada.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el apoderado o quien acompañe al estudiante.



- f) Utilizar cada accidente como una oportunidad para trabajar el caso en aula con los alumnos/as, como una forma de reforzar las medidas de autocuidado que deben estar siempre presentes en ellos/as; además de evaluar los protocolos internos, infraestructura u otros que puedan haber causado el accidente.
- g) Informar semestralmente a las entidades de salud, sobre el catastro de accidentes que se puedan haber producido durante ese período.
- h) Evaluar anualmente el PISE referido a accidentes escolares y sus protocolos.

DIAGRAMA DE FLUJO FRENTA A ACCIDENTES ESCOLARES





TIPIFICACIÓN DE LESIONES

Lesiones leves: Sangrado de nariz espontáneo, dolor de cabeza leve, golpe suave con objeto u otro niño, rasmilladura de alguna extremidad, contusión leve (enrojecimiento) en el rostro o extremidades por caída o choque.

Lesiones menos graves: Sangrado de nariz por choque con otro niño u objeto, corte con poca profundidad, en alguna parte del cuerpo con elemento cortante o punzante, contusión menos leve (hinchazón) en rostro o extremidades por caída, choque o torcedura.

Lesiones graves: Traumatismo (golpe en la cabeza, dolor intenso o pérdida de conocimiento parcial o total), por caída o choque fuerte, cortes profundos en rostro o extremidades, esquinces o fracturas, contusión ocular.

Como estipula nuestra normativa interna todo accidente, por menor que sea, debe ser informado al apoderado quien tiene la libertad de determinar la gravedad de éste y las acciones a seguir.

2.- CÓMO ACTUAR EN CASO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS:

Las enfermedades infecciosas son trastornos causados por organismos, como bacterias, virus, hongos o parásitos, que pueden causar enfermedades, las que pueden transmitirse de persona a persona, de insectos o animales a personas, o a través de alimentos o aguas contaminadas, o estando expuesto a organismos en el medio ambiente. Los síntomas varían dependiendo de la causa y sistema inmunitario del huésped, pero los signos más frecuentes son fiebre, decaimiento o dolores musculares. Dependiendo de la gravedad del cuadro las infecciones pueden tratarse con reposo, tratamientos específicos o en casos graves se puede requerir hospitalización. Muchas enfermedades infecciosas, como el sarampión y la varicela, pueden prevenirse con vacunas. El lavado frecuente y minucioso de las manos también ayuda a protegerte de la mayoría de las enfermedades infecciosas. Los niños y niñas preescolares por sus características de desarrollo tienden a ser susceptibles de contraer enfermedades infecciosas por lo que se necesita un protocolo claro para prevenirlas.

ANTES DE LA INFECCIÓN:

- a) Planificar la frecuencia y forma de limpiar y desinfectar las dependencias del establecimiento su mobiliario y materiales de acuerdo con un cronograma diario, semanal y mensual.
- b) Adquirir y mantener provisión necesaria de los materiales para la higiene y limpieza del local escolar.
- c) Instruir al personal de aseo respecto a cómo realizar el proceso general de limpieza e higiene, y las medidas de autocuidado que deben aplicar en la ejecución de dicha labor.
- d) Proveer de dispensadores de alcohol gel en salas y oficinas de la escuela.
- e) Mantener limpio e higienizado todos los espacios físicos del establecimiento educacional.
- f) Mantener limpio e higienizado el material lúdico, motriz y didáctico de la escuela.
- g) Proveer de insumos médicos preventivos como termómetro digital, mascarillas y guantes.
- h) Solicitar certificado o carnet de vacunas a los alumnos y alumnas que ingresan a la escuela.
- i) Participar de campañas de inmunización del sistema de salud pública.
- j) Educar a la comunidad educativa respecto a medidas de higiene y prevención de enfermedades infecciosas como el lavado frecuente de manos en especial antes de comer y después de ir al baño, tocar dinero o acariciar animales, mantener uñas cortas y limpias,



estornudar en el antebrazo, limpiar nariz con pañuelos desechables, evitar contacto con personas enfermas, entre otros.

- k) Orientar sobre medidas preventivas relacionadas con el consumo de alimentos.
- l) Asistir al médico cuando se presentan síntomas que adviertan de una posible enfermedad.
- m) Colocar material gráfico sobre medidas de prevención e higiene, en los diferentes espacios del Establecimiento educacional.

DURANTE EL PERÍODO DE CONTAGIO:

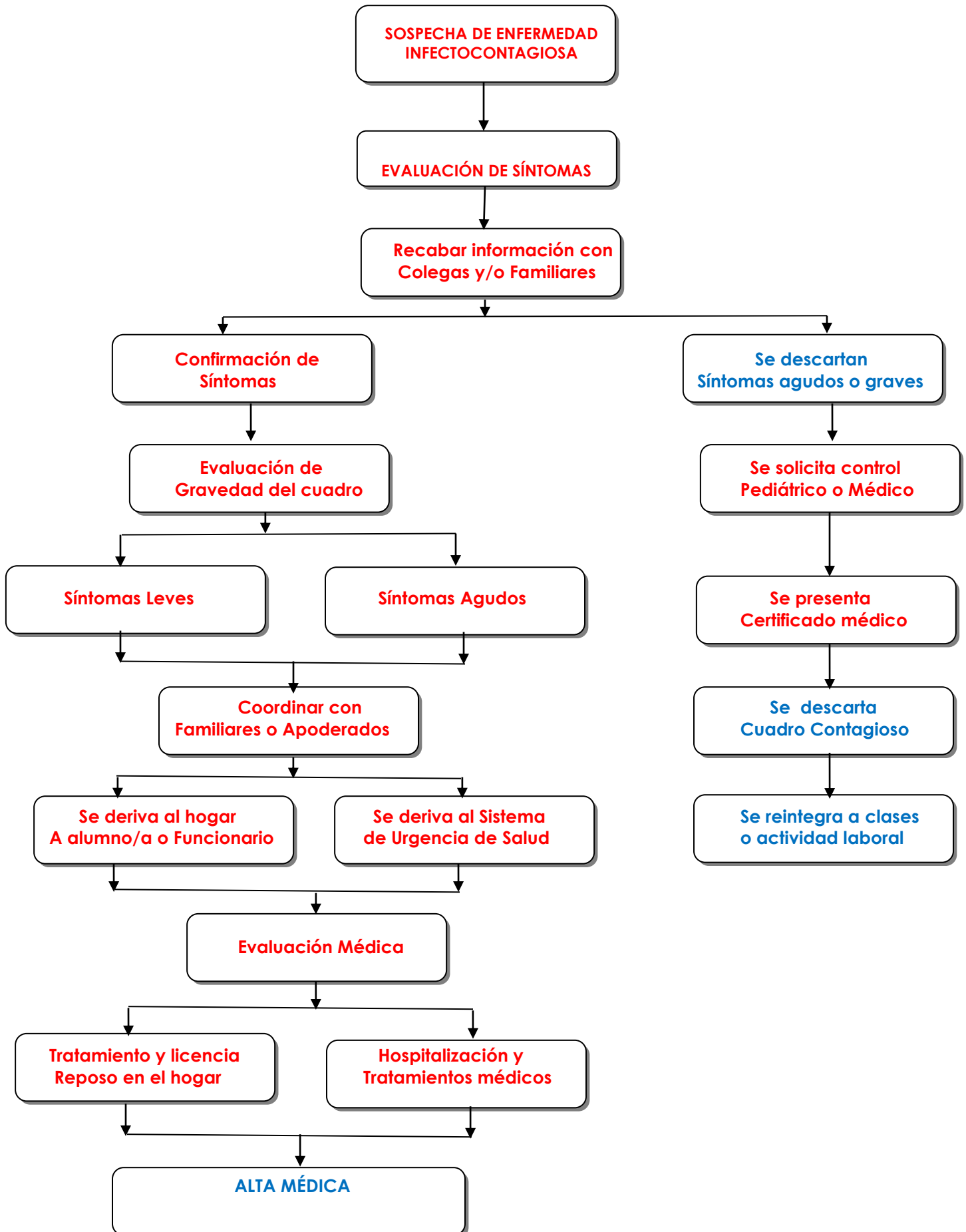
- a) Determinar con organismos de salud o certificados médicos la causa del brote de contagio.
- b) Informarse de las formas en que se contagia la enfermedad, diseminación y los posibles efectos para los miembros de la comunidad educativa.
- c) Determinar población más sensible o de más alto riesgo para su protección.
- d) Comunicar en forma inmediata la enfermedad infecciosa en curso y las medidas a aplicar para su contención.
- e) Aislar foco de contagio, ya sea de uno o más miembros de la comunidad educativa.
- f) Solicitar al servicio de salud respectivo orientaciones sobre las medidas sanitarias a aplicar para la enfermedad infecciosa detectada.
- g) Suspender la asistencia de alumnos, funcionarios y/o apoderados contagiados.
- h) Suspender las actividades escolares en caso de contagio masivo.

DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LA ENFERMEDAD:

- a) Limpiar, desinfectar y sanitizar todas las dependencias, muebles y materiales del Establecimiento educacional.
- b) Solicitar el certificado de alta médica de él, la o los/as contagiados.
- c) Catastrar la población afectada y las posibles secuelas que les haya dejado el contagio.
- d) Evaluación y revisión de las medidas preventivas aplicadas en el Establecimiento.



DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS





3.- CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO:

Nuestro país está ubicado en el denominado cordón de fuego del pacífico, por lo que la ocurrencia y desarrollo de este tipo de fenómeno natural es imprevisible, de tal manera que para minimizar sus efectos debemos prepararnos muy conscientemente debido a la gravedad que puede llegar a representar un sismo de alta intensidad. No podemos olvidar que en nuestro país en el año 1960 ocurrió en el sur de Chile uno de los más grandes terremotos, y que uno de gran intensidad sacudió el 2010 a nuestra población de la zona centro-sur. Con todo, vale entonces contar con procedimientos que permitan reaccionar de mejor manera ante una eventual emergencia de esta naturaleza.

ANTES DEL SISMO:

- a) Tener claridad acerca del tipo de construcción y los riesgos inherentes que esta puede presentar.
- b) Realizar capacitaciones y educación a todos los miembros de la comunidad, en especial a los niños y niñas.
- c) Determinar funciones específicas de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Tener actualizado y a la vista contactos de entidades externas de apoyo y auxilio (ABC).
- e) Conocer las zonas de seguridad y las vías de evacuación (Ver plano de evacuación interno).
- f) Inspeccionar y Corregir condiciones que puedan generar accidentes durante un sismo.
- g) Mantener las vías de evacuación despejadas siempre.
- h) Tener sin llave rejas o puertas internas de las vías de evacuación.
- i) Mantener señalética e infografía en relación a las vías de escape.
- j) Desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa, conductas de autocontrol y autodisciplina.
- k) Efectuar ejercicios de evacuación en diferentes días y horarios con la participación de todos los miembros de la comunidad.
- l) Realizar evaluación, reflexión y comentarios, posterior a los ejercicios de simulacros de evacuación interna y externa.
- m) Contar con bolso de emergencia en cada curso con útiles básicos de higiene, curación y que cuente con carnet de emergencia de cada alumno y alumna con los adultos autorizados a su retiro del Establecimiento, en caso de suspensión de actividades.

DURANTE EL SISMO:

- a) Las docentes deben indicar a sus alumnos y alumnas a adoptar la posición que corresponde durante el sismo.
- b) Cada funcionaria debe abrir completamente las puertas de la dependencia donde está.
- c) Los profesores, deben mantener la calma guiando el comportamiento en el resguardo y evacuación (Caminar rápido, sin correr ni gritar) y controlando situaciones de pánico que puedan producirse.
- d) La auxiliar de aseo debe abrir completamente puertas y rejas de las vías de evacuación.
- e) Líder de electricidad debe cortar los suministros.
- f) En todo momento la profesora deberá mostrar una actitud firme y segura dando instrucciones simples y cerciorándose del cumplimiento de las mismas.
- g) De no detectarse nuevos riesgos, permanecer en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones.

DESPUÉS DEL SISMO:

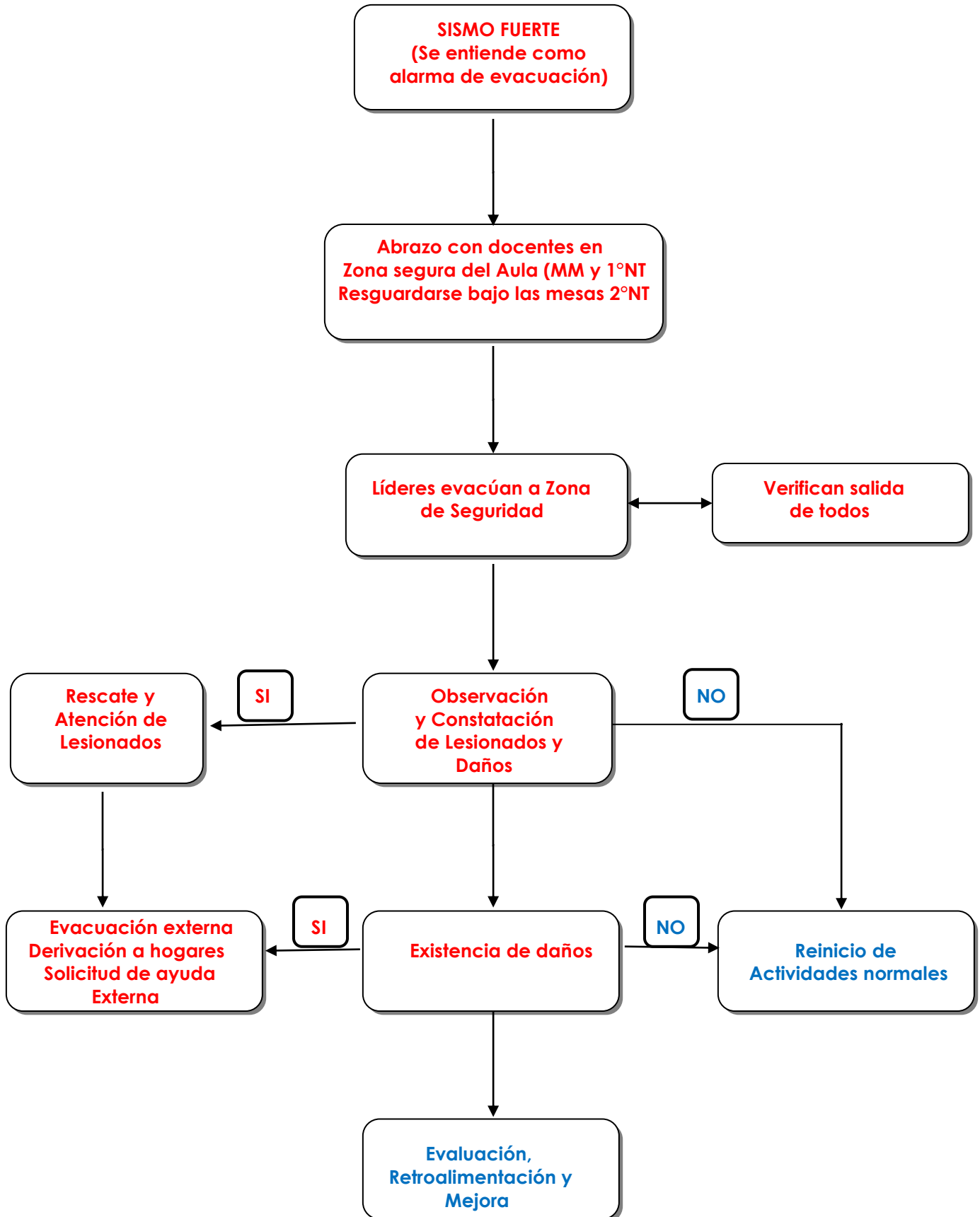
- a) Pasada la emergencia se verificará la existencia de heridos y daños al edificio.
- b) Se evaluará para resolver internamente o solicitar ayuda externa si fuese necesario.
- c) Se procederá a revisar completamente el edificio para descartar la presencia de personas atrapadas.
- d) De no detectar daños ni heridos, es responsabilidad de la directora ordenar la reposición de suministros y reanudación de actividades habituales.



- e) Si a juicio de la dirección, no es posible continuar con las actividades (por daños en la infraestructura, corte de suministros u otra situación de riesgo) los estudiantes serán derivados a sus domicilios según la normativa interna.
- f) Revisar exhaustivamente cada zona y lugares de almacenamiento de productos. Si es necesario, solicitar la ayuda de expertos.
- g) Evaluar la situación vivida, con el propósito de detectar debilidades y fallas en los procedimientos para su mejora.



DIAGRAMA DE FLUJO ANTE SISMOS





4.- CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO:

El fuego se inicia por un proceso de combustión emitiendo luz y calor. Un amago lo constituye un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente mientras que un incendio corresponde a fuego fuera de control. Aunque la escuela no cuenta con uso de gas, si está latente la posibilidad de incendios por fallas o recargas eléctricas, uso inadecuado elementos que contengan material combustible como fósforos, encendedores u otros, además de los peligros que e pueden presentar por incendios de viviendas colaterales fuera de control. Para minimizar al máximo las posibilidades de riesgo o daños es necesario estar preparados.

ANTES:

- a) Realizar inspección y evaluación anual de todo el sistema eléctrico y artefactos de su uso.
- b) Informar a toda la comunidad que quedan prohibidos el uso de fósforos, encendedores, u otros materiales que puedan provocar quemaduras a quien los manipule o a terceros, o que puedan generar la inflamación o combustión de otros materiales.
- c) Instruir sobre el uso racional de enchufes, no conectando equipos que puedan provocar sobrecarga y recalentamiento del sistema eléctrico.
- d) Realizar el almacenaje de material combustible alejadas de zonas de calor que pudieran provocar su inflamación.
- e) Educar a los alumnos y alumnas respecto al fuego, sus peligros y alarma sonora ante siniestros.
- f) Realizar ejercicios de evacuación externa, por las 2 vías de evacuación (calle Lumen y calle Los presidentes), de acuerdo a posible zona en que se presente el siniestro.
- g) Realizar anualmente mantención y recarga de los extintores.
- h) Capacitar al personal sobre tipo de incendio de acuerdo con su origen y en el uso de extintores.
- i) Mantener despejadas las vías de evacuación y sin llave puertas y rejas internas.
- j) Tener a la vista contacto de organismos externos de apoyo y auxilio (ABC)

DURANTE:

- a) Quien detecte el incendio y/o humo informará inmediatamente para dar la alarma respectiva.
- b) Se informará al Coordinador de seguridad, profesora o adulto más cercano para actuar lo más rápidamente posible con implementos como extintores, red húmeda, tierra.
- c) Las docentes deben indicar a sus alumnos y alumnas formarse para la evacuación.
- d) Cada funcionaria debe abrir completamente las puertas de la dependencia donde está.
- e) Las profesoras, deben mantener la calma guiando el comportamiento en el resguardo y evacuación (Caminar rápido, sin correr ni gritar) y controlando situaciones de pánico que puedan producirse.
- f) En todo momento la profesora deberá mostrar una actitud firme y segura dando instrucciones simples y cerciorándose del cumplimiento de las mismas.
- g) La auxiliar de aseo debe abrir completamente puertas y rejas de las vías de evacuación.
- h) Líder de electricidad procederá al corte del suministro eléctrico y de gas si lo hubiere.
- i) El coordinador de seguridad o líder a cargo iniciará la evacuación de la zona afectada.
- j) La dirección del establecimiento informará a Bomberos vía telefónica.
- k) De ser necesario, Los líderes canalizarán la salida de los presentes hacia la zona de seguridad externa (calle Los presidentes o Lumen según sector del siniestro).
- l) Si el fuego se convierte en incendio, el coordinador de seguridad deberá dar paso al trabajo de especialistas (Bomberos).
- m) Asistir a personas con signos de asfixia o de pánico a través del apoyo de personal de salud.

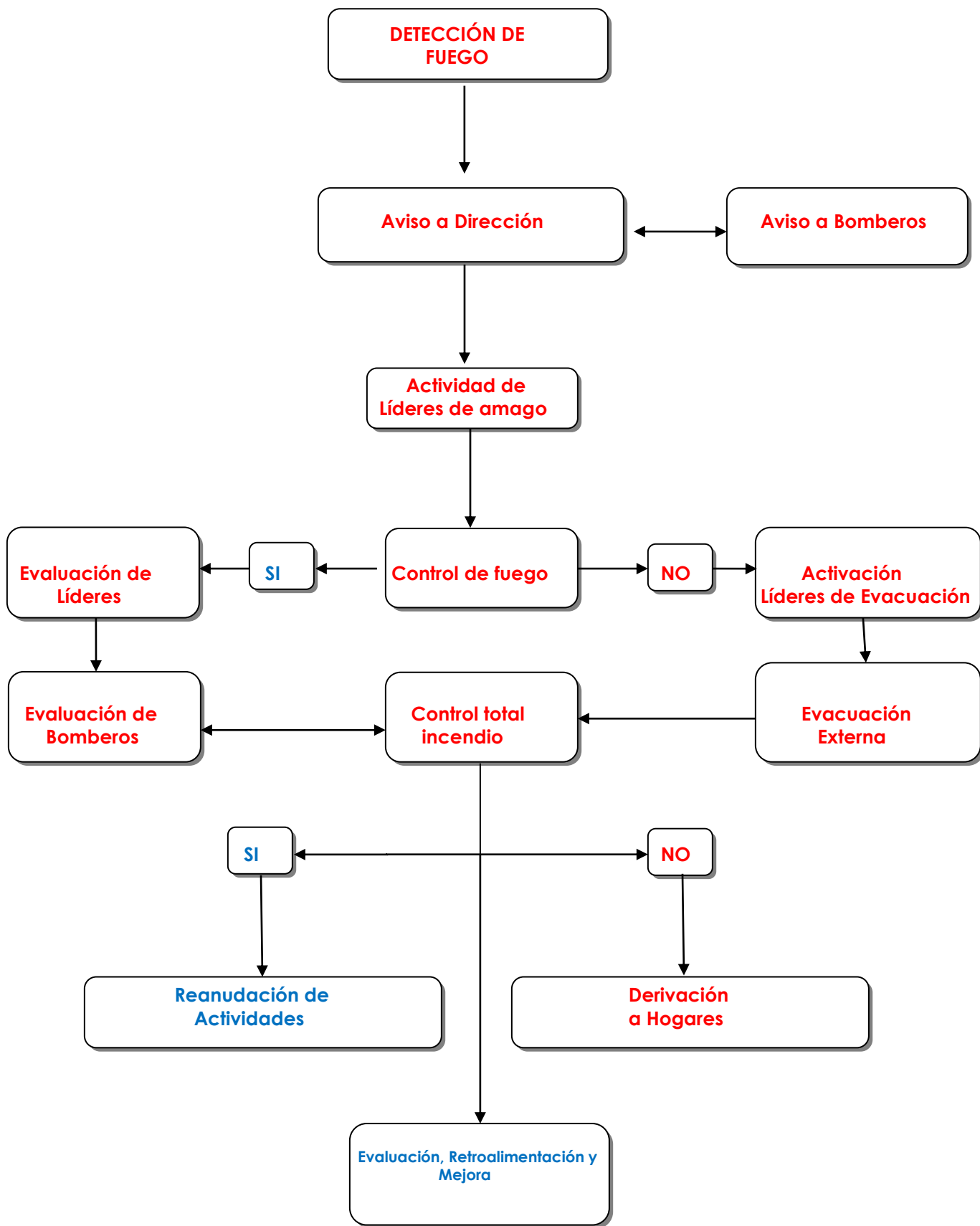
DESPUÉS:

- a) Recibir instrucción de Bomberos respecto a la evaluación del siniestro.
- b) Determinar el Reinicio o suspensión de actividades de acuerdo a la evaluación de los especialistas.
- c) Realizar Evaluación interna de daños.
- d) Planificar y Ejecutar trabajos de reconstrucción de ser necesarios.
- e) Realizar evaluación, retroalimentación y mejora del plan.



Aulenco

DIAGRAMA DE FLUJO ANTE INCENDIOS

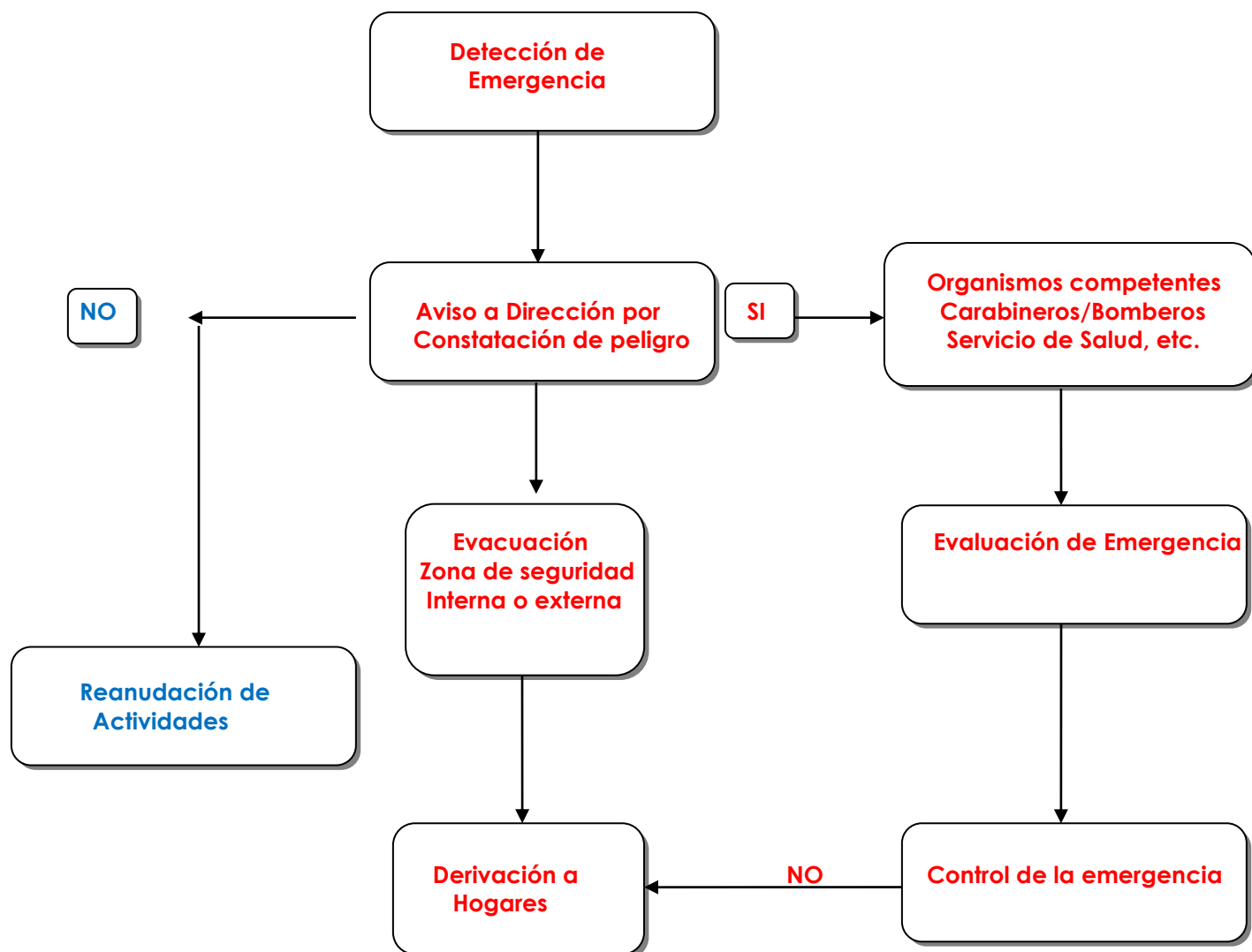




5. CÓMO ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIAS DE DIFERENTE NATURALEZA:

- Si un miembro de la comunidad escolar detecta una emergencia como por ejemplo, **fuga de gas, amenaza de artefacto explosivo, emergencia sanitaria, etc.** debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar de nuestro colegio o al líder más cercano.
- Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: lluvias intensas, inundaciones, enfermedades, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y/o término de las actividades escolares.
- Se mantendrá informada a la comunidad escolar a través del sistema de comunicaciones establecido en el presente plan.
- De confirmarse la emergencia se comunicará a dirección iniciando los procedimientos de evacuación y el aviso a los organismos competentes.

DIAGRAMA DE FLUJO EMERGENCIAS





7.- CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES LABORAL O DE TRABAJO

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

ANTES:

- a) NO asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o de los demás.
- b) Usar zapatos cómodos, sin tacos.
- c) Usar pasamanos al subir y bajar escaleras.
- d) No correr en las escaleras.
- e) No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- f) No realizar tareas para las que no cuenta con la capacitación necesaria.

DURANTE:

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Presión en cortes, inmovilizaciones, etc.)
- b) El afectado se debe dirigir a la Dirección por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- c) Simultáneo al primer punto, la persona más cercana debe informar a la brevedad a la Encargada de Seguridad y ésta a Dirección.
- d) El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio.
- e) El afectado post-atención previa, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
- f) La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. 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 de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- g) 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 de la C. Ch. C., dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
- h) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

DESPUÉS:

- a) La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- b) El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- c) El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.
- d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado oportunamente a la Dirección de este establecimiento educacional.

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



8.- CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO AL TRABAJO

Accidente de Trayecto, "Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo."

ANTES:

- a) NO asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o de los demás.
- b) Si es conductor o peatón, movílcese de acuerdo a las normas de tránsito.
- c) Tanto de ida como de regreso, recorrer el trayecto más corto.
- d) Portar siempre cedula de identidad.
- e) Usar calzado cómodo y seguro en sus desplazamientos, en especial peatonales.

DURANTE:

Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Diríjase al centro de atención médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., ubicado en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 194, Estación Central o en el Centro de Salud más cercano, e informe con precisión de lo ocurrido. Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:
- b) Dar aviso inmediatamente a la dirección del colegio del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.
- c) El afectado/a deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la Mutual de Seguridad, como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
- d) El afectado/a deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
- e) Si el afectado/a hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes como testigos presentes, de los cuales se requiere su declaración por escrito.
- f) La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
- g) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad con tal de permitir las atenciones médicas (informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
- h) La Mutual de Seguridad dará al afectado/a un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744

DESPUÉS:

- a. El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
- b. El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
 - La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
 - Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad de C. Ch. C.
 - Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
 - La cédula de identidad personal.
 - Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.
- c. La empresa aportará con:
 - La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
 - Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
- d. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
 - Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
 - Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
- e. El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad, el cual se deberá presentar a la dirección del colegio a la brevedad.



f. 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 a la brevedad a la Dirección del colegio.



"PLAN ANUAL 2024 DE SEGURIDAD ESCOLAR"
Escuela Especial de Lenguaje "AULENCO"

Con fecha marzo de 2022 se Conformó el Comité de Seguridad Escolar y las Funciones del personal del Establecimiento:

✓ Encargada del Comité de Seguridad Escolar	Profesora Carol Mella M.
✓ Coordinación General y apoyo de Emergencia	directora Sra. Macarena Martínez Gatica
✓ Bienestar escolar y Botiquín Escolar	Vanessa
✓ Encargada de dar la alerta y/o alarma	Macarena Martínez Gatica – Vanessa
✓ Encargada de abrir puerta y portones	Auxiliares de aseo – Alejandra
✓ Desconectar la luz	Fonoaudióloga: Daniela Espinoza Sánchez
✓ Uso de extintores	Asistentes técnicos: Fabiola Mercado, Vanessa y Macarena Martínez.
✓ Libros de clases	Cada profesora: Maribel Molina Daniela Manríquez, Viviana Ortega, Carol Mella
✓ Atención de Alumnos y Alumnas	Cada profesora: Maribel Molina Daniela Manríquez, Viviana Ortega, Carol Mella
✓ Llamadas de Emergencia	secretaria: Vanessa.
✓ Primeros Auxilios	Maribel Molina y Profesora Titular.

Para una eficiente y efectiva acción frente a un accidente, emergencia o desastre natural, se debe trabajar coordinadamente con la Comunidad educativa en su conjunto y con los organismos e instituciones del sistema público. Este equipo de trabajo se denomina Comité Integral de Prevención y Seguridad Escolar, conformado para trabajar en base a la cultura de la prevención y autocuidado fundamentalmente dirigida a los niños y niñas, internalizando en ellos estos conceptos como actitud de vida, que les permita tomar decisiones apropiadas frente a acciones y condiciones de inseguridad.

Es por esto que es de vital importancia el mantener actualizado en nuestra escuela AULENCO el "PISE" Plan Integral de Seguridad Escolar, en el que establecemos anualmente el Comité de seguridad, el Plan de Trabajo y las acciones que se realizarán para su adecuada implementación y ejecución, para velar por la seguridad de los alumnos y alumnas del establecimiento educacional en todas y cada una de las instancias educativas, recreativas y deportivas que se desarrollan.

ANTE SITUACIONES DE RIESGO SE DECLARA ALERTA O ALARMA

Alerta: estado declarado que indica mantenerse atento

Alarma: señal de aviso sobre algo que sucederá en forma inminente o que está sucediendo. Ésta se indicará con toques de silbato constante y extenso. En caso de evacuación se utilizará en sonido del Megáfono.



Zonas de seguridad: a cada sala se le asigna un cartel en el cual se indica la zona de seguridad que le corresponde en el patio, en caso de evacuación interna. (Sala 1: zona 1; Sala 2: zona 2; Sala 3: zona 3; Sala 4: zona 4)

PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN:

- a) **Interna:** corresponde salir de la sala y ubicarse en la zona de seguridad que está designada dentro del establecimiento.
- b) **Externa:** corresponde evacuar hacia la calle por riesgo inminente dentro del establecimiento. Puede ser por calle Los Presidentes o por Av Lumen dependiendo del lugar de la emergencia.

Capacidad de respuesta: A la señal de alarma y/o evacuación responder en forma oportuna y eficiente, hacia las zonas demarcadas e indicadas con anterioridad por el funcionario responsable.

Alerta: sonido de silbato de forma interrumpida

Alarma: sonido de silbato fuerte y sostenido

Evacuación: sonido de megáfono

Ante situaciones de emergencia se implementará el siguiente Plan de Acción:

En caso de temblor: Se abrirá la puerta de la sala y se ubicará a los alumnos y alumnas en la zona indicada como segura. La profesora y/o la Asistente técnico se ubican con ellos/as.

En caso de terremoto: Los alumnos/as se ubican en el mismo lugar de la sala consignada para temblor y luego salen calmadamente a la zona de seguridad que le corresponde en el patio techado del establecimiento, donde recibirán información de lo sucedido y los pasos a seguir. La profesora debe sacar el libro de clases y bolso de emergencia.

En caso incendio: Los alumnos/as salen de la sala a zona de evacuación externa (vereda de calle Los Presidentes o vereda calle Lumen, la prioridad es por Los Presidentes, porque esta calle es de más bajo tránsito vehicular). Cada docente debe llevar mochila de emergencia con todos sus implementos y el libro de clases. La evacuación se realiza por portón del costado derecho de la escuela o por el portón de ingreso, según corresponda. Los niños/as se ubican en hilera en la vereda en el siguiente orden:

Los Presidentes: Desde el primer poste de demarcación hasta acceso: salas N°2 – N°4 – N°3 y N°1

Lumen: Desde el primer poste de demarcación hasta acceso: sala N°1 – sala N°3 – sala N°4 – sala N°2

El retiro de los alumnos: Ante situaciones de emergencia como las mencionadas anteriormente, el retiro de los alumnos/as se efectuará de la siguiente manera:

- El alumno(a) será entregado sólo al apoderado y/o adulto responsable consignado en la ficha de matrícula o carnet de emergencia, por lo tanto esta información debe estar actualizada.
- La entrega de los alumnos/as se realizará por el portón de calle Lumen o de Los Presidentes, según sea evaluada la emergencia, por el líder del PISE o Directora. En caso de emergencia mayor como un Terremoto la entrega de los menores se realizará en la puerta de cada sala para evitar riesgos ante las posibles descompensaciones de algunos adultos, se exigirá respeto y calma.
- Se debe mantener el orden y tranquilidad al momento de despachar a los niños/as, con el fin de realizar la entrega de la manera más segura y ordenada posible, teniendo clara conciencia de a



- quien entregó y con quien se retira, esto sobre todo en el caso que llegue después otro adulto a retirar a un alumno/a.
- Los adultos del Establecimiento, como los Padres y apoderados deben, en todo momento, mantener la calma y no generar en los niños y niñas más angustia y temor ante la situación de emergencia.



**CALENDARIZACION DE PRACTICAS DE SIMULACRO Y EVACUACION
"PISE" Plan Integral de Seguridad Escolar**

Marzo

Día Evacuación interna Viernes 29 de marzo	Jornada mañana	Jornada tarde
---	-----------------------	----------------------

Abril

Evacuación interna Viernes 26 de abril	Jornada mañana	Jornada Tarde
---	-----------------------	----------------------

Mayo

Evacuación Externa Viernes 31 mayo	Jornada mañana	Jornada tarde
---------------------------------------	-----------------------	----------------------

Junio

Día Evacuación interna Lunes 10 de junio	Jornada mañana	Jornada tarde
---	-----------------------	----------------------

Julio

Día	Jornada mañana	Jornada tarde
------------	-----------------------	----------------------

Agosto

Evacuación Externa Miércoles 28 de agosto	Jornada mañana	Jornada tarde
--	-----------------------	----------------------

Septiembre

Día Evacuación interna Lunes 02 de septiembre	Jornada mañana	Jornada tarde
--	-----------------------	----------------------

Octubre

Simulacro de incendio Martes 29 de octubre	Jornada mañana	Jornada tarde
---	-----------------------	----------------------

Noviembre

	Jornada mañana	Jornada tarde
--	-----------------------	----------------------



Dada la importancia de sensibilizar a la comunidad escolar en la prevención de riesgos escolares, situaciones de emergencia y evacuación, es que invitamos a la comunidad escolar de la Escuela "AULENCO" a participar de manera activa en las actividades referidas al PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar). Manifestar respeto y seriedad en los simulacros a realizar con el fin de prevenir y eliminar accidentes escolares en recreos y sala de clases, salidas pedagógicas y atender situaciones de riesgos escolares, emergencias y evacuación.



Responsabilidades o status Personal durante la emergencia

1. **DIRECTORA:** Sra. Macarena Martínez Gatica
2. **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:** Profesora Responsable: Carol Mella M.
3. **LIDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN:** Profesoras
4. **LÍDER COORDINADOR ZONAS DE SEGURIDAD INTERNA:** Macarena Martínez Gatica /Profesora de turno
5. **LIDERES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DE CURSOS:** Sra. Macarena Martínez Gatica y cada uno de los Docentes a cargo de un Grupo Curso.
6. **COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA** Auxiliares de Servicios
7. **LIDER DE CONTROL DE INCENDIOS:** Directora/Fonoaudióloga/Secretarías
8. **COORDINADOR GENERAL:** Directora
9. **LÍDERES DE EXTINTORES:** Asistentes Técnicos – Secretaria y Directora.
10. **LÍDERES RED HUMEDA DE AGUA:** Auxiliar de aseo
11. **LÍDERES DE PRIMEROS AUXILIOS:** Profesora Maribel Molina
12. **LIDER DE COMUNICACIONES:** secretarías – directora

CONSIDERACIONES FINALES:

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente. Sin embargo, la Escuela AULENCO se establece en su calendarización de simulacros una vez por mes, incorporando 1 evacuación externa por trimestre.

El presente documento tendrá vigencia hasta el término del año escolar 2022, al término del cual se realizará una evaluación de todos los procedimientos aquí descritos y una reformulación o confirmación de los mismos. Sin perjuicio de lo anterior, cada procedimiento será revisado luego de



cualquier evento que signifique su aplicación. Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la Dirección del Establecimiento solicitará la información de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho y solucionar las deficiencias que pudieron haberlo originado.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidente Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a ésta ingrese un funcionario nuevo. La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el coordinador de seguridad y tres miembros del comité designado. En caso que se requiera inspección física se solicitará asesoría externa.

Glosario

Accidente:

"Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca lesión, incapacidad o muerte."

Desastre:

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios, y el medio ambiente, causado por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

Emergencias:

Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Líder:

Persona que posee la habilidad para dirigir a un grupo de personas en el logro de un objetivo.

Prevención:

Conjunto de acciones cuyo objetivo es evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

Riesgo:

Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y/o sistema a sufrir daños).

Simulacro:

Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**Vías de evacuación:**

Espacios destinados al tránsito de personas durante una eventual emergencia.

Zona de seguridad:

Lugar, dentro de un recinto, donde el nivel de riesgo para las personas es menor.

Referencias bibliográficas.

Manual técnico: confección de planes de emergencia. Mutual de seguridad, C. Ch. C. Cod. Sap: 107300056.

Manual técnico: confección de planes de emergencia. Mutual de seguridad, C. Ch. C. Cod. Sap: 10730005

Salud y seguridad en establecimientos educacionales. Mutual de seguridad, C. Ch. C. Cod. Sap: 107200059.

Plan integral de seguridad escolar, el Nuevo Deyse, gobierno de Chile, Ministerio del Interior, oficina nacional de emergencia. 4º edición 2004.



Actividades Propuestas

- 1. Nombre de la actividad:** "Conociendo los protocolos e implementos de seguridad de mi escuela"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:** Identificar, conocer y distinguir los implementos utilizados en situaciones de emergencias y las acciones que se deben llevar a cabo por los estudiantes y el personal de la escuela Aulenco en situaciones de riesgo.
- Conceptos Claves:** Zona de seguridad, simulacro, evento, sismo, silbato, riesgo, movimiento, megáfono.
- Fecha y tiempo de Implementación:** Semana del 25 al 29 marzo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:

- ✓ La presente actividad debe realizarse durante la semana del 25 al 29 de marzo en cada nivel y en el horario correspondiente al ámbito Exploración del entorno natural.
- ✓ Cada profesora en su sala de clase deberá observar junto a los estudiantes un video educativo relacionado con sismos o incendios, luego se comenta de manera dirigida y docentes enfatizan en las características de un temblor (movimiento, no puedo caminar, se caen la cosas, debo permanecer tranquilo) y de un incendio (calor, todo se quema y se debe evacuar).
- ✓ La encargada del PISE, realizará una visita a cada curso en la cual se les mostrará a los y las estudiantes los diferentes elementos que se utilizan en situaciones de emergencias (sismo, incendio, entre otras), en este caso el silbato y el megáfono, con la finalidad de que ellos puedan identificarlos y distinguirlos según su forma y sonido. Así también, que puedan asociarlo al tipo de evacuación que se debe realizar (externa o interna) Además les explicará en qué consiste cada cartel de seguridad que está en la sala de clases y como debemos enfrentar dicha situación.
- ✓ Finalmente recibirán lamina de trabajo en la cual deberán asociar el silbato y el megáfono a diferentes situaciones de riesgo. Para concluir esta temática el día viernes 29 de marzo se realizará el primer simulacro de evacuación interna en la jornada de la mañana y tarde.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

Libro de Crónicas diarias, Registro en libro de clases, Fotografías autorizadas por padres y tutores

PERSONA(S) RESPONSABLE(S):

Docente encargada del PISE, secretaria de la escuela en la toma de fotografías autorizadas.



- 2. Nombre de la actividad:** "Evacuación interna"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:** Realizar la evacuación interna de los estudiantes y personal de la escuela aulenco siguiendo los protocolos que plantea el plan integral de seguridad escolar.
- Conceptos Claves:** Zona de seguridad, simulacro, evento, sismo, silbato, riesgo, movimiento.
- Fecha y tiempo de Implementación:** Marzo -Abril – Junio - septiembre
-
- 3. Nombre de la actividad:** "Evacuación Externa"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:** Realizar la evacuación Externa de los estudiantes y personal de la escuela aulenco siguiendo los protocolos que plantea el plan integral de seguridad escolar.
- Conceptos Claves:** Zona de seguridad, simulacro, evento, sismo, silbato, riesgo, movimiento.
- Fecha y tiempo de Implementación:** Mayo – Agosto.
-
- 4. Nombre de la actividad:** "Semana de la Seguridad"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:**
- Conceptos Claves:**
- Fecha y tiempo de Implementación:** Mayo
-
- 5. Nombre de la actividad:** "Cuidémonos en estas vacaciones de invierno"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:**
- Conceptos Claves:**
- Fecha y tiempo de Implementación:** Junio



- 6. Nombre de la actividad:** "Conozcamos y aprendamos los números de emergencia"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:**
- Conceptos Claves:**
- Fecha y tiempo de Implementación:** Agosto
-
- 7. Nombre de la actividad:** "Disfrutemos de las fiesta patrias con seguridad"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:**
- Conceptos Claves:**
- Fecha y tiempo de Implementación:** Septiembre
-
- 8. Nombre de la actividad:** "Simulacro de incendios"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:**
- Conceptos Claves:**
- Fecha y tiempo de Implementación:** Octubre
-
- 9. Nombre de la actividad:** "Preparémonos para la llegada del sol y el calor"
- Dirigido a:** Estudiantes y Personal del Establecimiento.
- Objetivo Fundamental:**
- Conceptos Claves:**
- Fecha y tiempo de Implementación:** Noviembre



Anexo N°1

Escuela Especial de Lenguaje
"AULENCO"

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje, que permite reforzar los contenidos abordados en el plan anual, el desarrollo de habilidades sociales, de autocuidado, respeto a normas y de convivencia de los estudiantes, por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los educandos. Cabe indicar que por la edad de nuestros alumnos y alumnas no se contemplan salidas fuera del área metropolitana ni giras de estudio.

Respecto a toda salida pedagógica es necesario saber lo siguiente:

1. Será informada, vía oficio, al Ministerio de Educación, junto con la totalidad de personas adultas que asistirán y la fecha y hora de salida.
2. La contratación del transporte se realizará con cotizaciones formales a través de correo electrónico institucional. Una vez acordado los términos económicos, se solicitará copia de la documentación de los buses y choferes a cargo del traslado de los alumnos/as, la que quedará en la oficina de Dirección para su fiscalización, junto con las autorizaciones de los estudiantes.
3. Este protocolo será leído y analizado con los padres en la primera reunión de apoderados, donde ellos podrán decidir si aceptan o no la participación de sus hijos e hijas en estas instancias educativas. Quedará archivada en la carpeta técnica de cada docente durante el año escolar.
4. Sólo pueden asistir a la salida pedagógica los cursos que tengan la confirmación de asistencia, de al menos el 70% de sus alumnos/as. De lo contrario estos niveles realizarán sus clases en forma normal.
5. Pueden asistir los niños/as autorizados por sus apoderados en forma escrita, (autorización oficial) que quedará en la escuela como evidencia. No se aceptan autorizaciones verbales o telefónicas. La autorización debe estar en la escuela al menos 10 días antes de la actividad.
6. Cada apoderado debe cancelar con tiempo el costo de la salida pedagógica considerando la entrada al recinto (de no ser gratuito) y la movilización, la que por seguridad de los alumnos/as se realizará con empresas que cuenten con el respaldo de la SEREMI de transporte, proveedor a quien se les solicitará enviar la documentación de los buses y sus choferes con a lo menos 2 días hábiles antes de la salida pedagógica.
7. Cada alumno/a deberá contar con una identificación (chapita) que contiene nombre de la escuela, nombre del alumno/a, dirección y teléfono del Establecimiento educacional.
8. Los estudiantes deben llevar ropa cómoda, si es posible cotona o buzo del Colegio para ser distinguido a la distancia, utilizar bloqueador solar y gorra en salidas a lugares con exteriores, y una colación saludable que sea fácil de manipular. (ejemplo: jugo en caja, fruta pelada, galletas en envase individual, pan, etc.)
9. Está prohibido consumir alimentos en el Bus o medio de transporte, la Profesora indicará el lugar y momento para esta actividad.
10. Si un estudiante presenta dificultades en su control disciplinario, que ponga en riesgo su integridad física o la de sus pares, se informará al apoderado y en conjunto, se decidirá la medida más adecuada para el alumno/a (acompañado con un adulto de la escuela o la apoderada).
11. Ante la ocurrencia de un accidente escolar se seguirá el protocolo establecido en el PISE conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, siendo de responsabilidad su aplicación la docente a cargo de la actividad.
12. Los cursos serán acompañados por el personal pedagógico necesario para resguardar la seguridad de los niños/as y el normal desarrollo de la actividad. Además, se solicitará apoyo a algunos apoderados.
13. Los apoderados interesados en asistir deberán estar a las órdenes de la profesora, contar con identificación y en ningún sentido liderar la salida. Además, tienen que estar dispuestos a apoyar a la docente en lo que ella solicite. La cantidad de apoderados está definida por nivel: Medio mayor 1 apoderado por cada 2 alumnos/as; 1° Nivel de transición (pre kinder) 1 apoderado por cada 3 alumnos/as y 2° Nivel de transición (kinder) 1 apoderado por cada 4 alumnos/as
14. El apoderado debe estar siempre con el grupo asignado. No podrá comprar recuerdos ni alimentos, que puedan hacer sentir mal a otros menores. No acatar estas reglas hará que este apoderado no pueda asistir a otra salida pedagógica de la institución, pues no logra ser un aporte a la Salida.



Anexo N° 2

Instructivo de Evacuación Interna

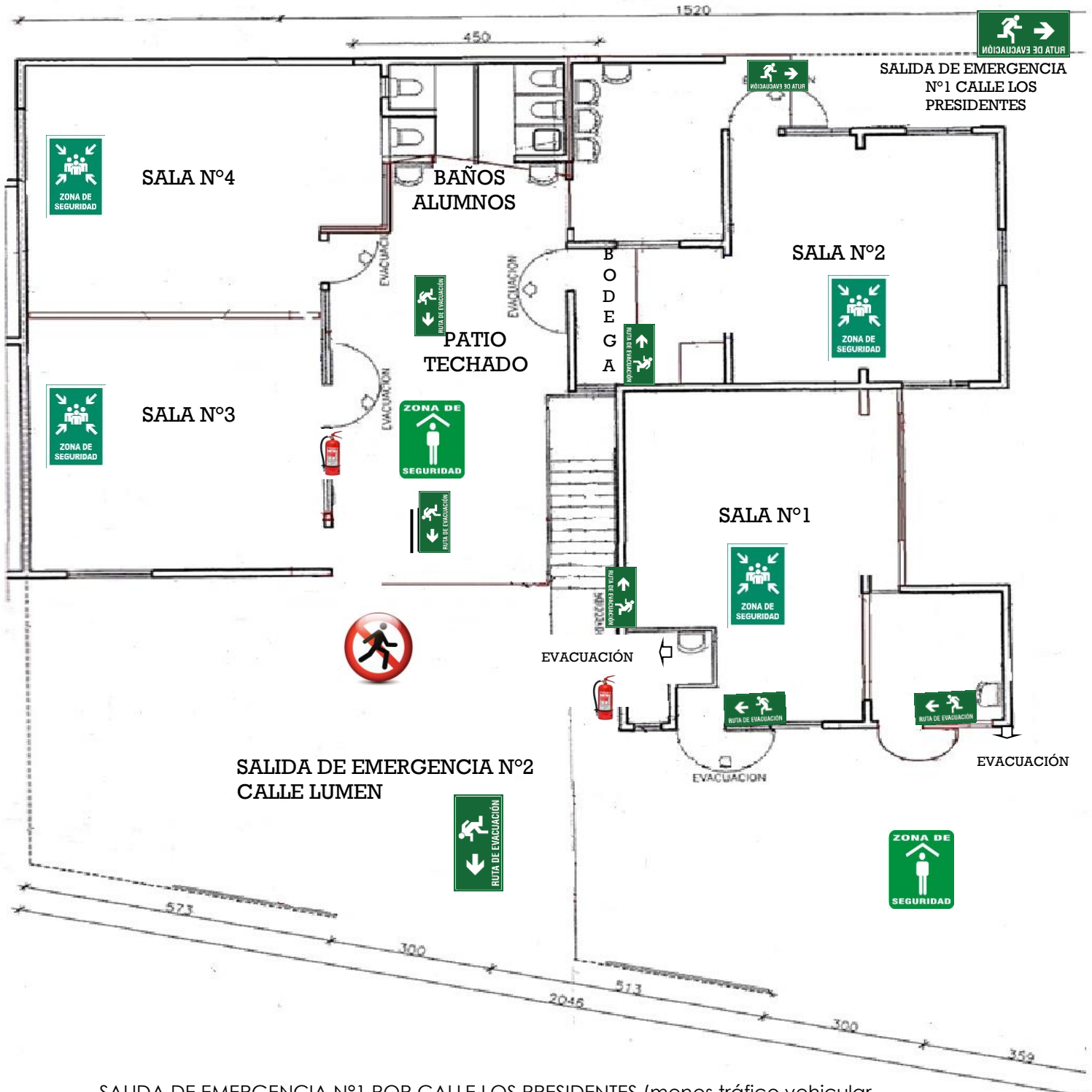
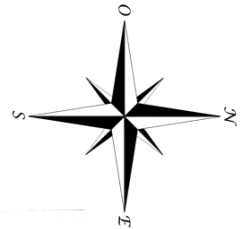
Instructivo para la evacuación de la Escuela de Lenguaje “AULENCO”

1. Mantener la calma.
2. La puerta debe permanecer siempre sin pestillo para facilitar su apertura.
3. Poner atención a tipo de alarma para actuar de acuerdo a su protocolo.
4. En caso de Sismo el silbato sonara con toques breves y repetitivos. En sismos fuertes el movimiento será la alarma.
5. Cada profesora se colocará en la zona de seguridad interna de la sala y abrazará a sus alumnos y alumnas en los niveles Medo mayor y 1° transición.
6. Los alumnos y alumnas se colocarán bajo sus mesas de trabajo.
7. La profesora de aula o asistente técnico de párvulos se dirigirá a la puerta y la abrirá completamente.
8. La docente formará a sus alumnos/as y los hará salir, los niños de 2° transición lo harán desde la mesa más próxima a la puerta, siguiendo por la mesa central, para terminar con la más lejana o de acuerdo a la distribución que tenga siguiendo el orden lógico.
9. La salida debe ser caminando rápido sin correr.
10. Los funcionarios ubicados en el segundo piso bajaran por a la escalera, como el Líder de evacuación lo señale expresamente.
11. Los alumnos y alumnas junto a sus profesoras se ubicarán en su zona de seguridad.
12. Una vez en el patio central (Zona de Seguridad Interna) se ubicarán en el centro de cada una de ellas, en el orden de la formación habitual.
13. Permanecerán allí hasta recibir nuevas instrucciones.
14. En caso de evacuación externa la sirena del megáfono dará la alarma.
15. En caso de evacuación se realizará hacia calle Los presidentes en fila india siguiendo el orden de la sala más próxima Salas N°2, N°4, N°3 y N°1. Si la evacuación es por calle Lumen el orden será Salas N°1, N°3, N°4 y N°2. Luego esperarán las instrucciones del Líder de evacuación según la evaluación del siniestro o emergencia.
16. De ser necesario se finalizarán las actividades según Procedimientos descritos.



Anexo N° 3

PLANO DE EVACUACIÓN ESCUELA 1° Piso



SALIDA DE EMERGENCIA N°1 POR CALLE LOS PRESIDENTES (menos tráfico vehicular)



SALIDA DE EMERGENCIA N°2 POR CALLE LUMEN (mayor tráfico vehicular)

PLANO DE EVACUACIÓN ESCUELA

