

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2020-2021



Fecha de aprobación	Fecha de actualización	N° Versión
	SEPTIEMBRE 2021	04



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

INDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVO GENERAL	4
3	INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	6
4	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	9
5	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCUELA BASICA POZO ALMONTE	9
6	METODOLOGÍA AIDEP	14
7	ELABORACION DEL MAPA	17
8	FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS	19
9	METODOLOGÍA ACCEDER	19
10	PROTOCOLO MEDIDAS SANITARIAS ESCUELA BASICA POZO ALMOENTE COVID-19	21
11	MEDIDAS DE ACCIÓN SANITARIAS	35
12	PROTOCOLO APOYOS PEDAGÓGICOS VIRTUALES	37
13	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACOMPAÑAMIENTO FRENTE A DESAJUSTE EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL	40
14	COMUNICACIÓN E INFORMACION	48
15	PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN	52
16	NOMINA FUNCIONARIOS ESCUELA BASICA POZO ALMONTE 2020	53
17	APOYO A PROFESORES CON ESTUDIANTES	57
18	ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO BUSES ESCOLARES	59
19	CALENDARIZACIÓN DE SIMULACROS	61
20	OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIA	62
21	EJECUCIÓN DEL PLAN	72
22	EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA	79
23	PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO	80
24	PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD	81
25	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	82
26	SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA	82
27	EVALUACIÓN	77
28	ANEXOS	78



INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad de Escuela Básica Pozo Almonte.

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

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.



1. OBJETIVO GENERAL

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

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- b. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- c. Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.
- d. Definir materiales y recursos para enfrentar las situaciones de emergencia que pudiesen afectar a la comunidad educativa.

A. 2. ALGUNAS DEFINICIONES

- a. **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- b. **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- c. **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.
- d. **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- e. **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- f. **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

expedita a un lugar seguro.

- g. **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- h. **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- i. **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- j. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- k. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- l. **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.
- m. **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- n. **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- o. **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- p. **Iluminación de emergencia:** Es un 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.
- q. **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.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 DATOS GENERALES

- Nombre del establecimiento: Escuela Básica Pozo Almonte
- Fecha de Fundación: 16 de junio de 1940, contar del 11 de julio de 1986 pasa a depender de la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte, y posteriormente, el 1 de agosto de 1988, pasó a cargo de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte (CORMUDESPA).
- Dirección: Cascada # 86 – Región de Tarapacá
- Rol Base de Datos: 193-7
- Teléfono: +56572751550
- Correo Electrónico: direccion@ebpa.cl
- Nombre Secretario General: Álvaro Jorquera Tapia
- Nombre Director: Guillermo Manosalva Maturana
- Tipo de Colegio: Corporación Municipal



2.2 ESTAMENTOS A CARGOS Y FUNCIONARIOS

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Director	Director	01
Inspección General	Inspector General	01
Unidad Técnica Pedagógica	Jefes Técnicos	02
TOTAL		04

ESTAMENTO DOCENTE		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Docentes de aula con Jefatura de curso	Profesores Jefes	20
Docentes de aula sin Jefatura	Profesores de Asignatura	10
PIE	Coordinadora PIE	1
PIE	Profesores/as diferenciales	2
Biblioteca CRA	Coordinadora Biblioteca CRA	1
TOTAL		32

ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Profesionales asistentes de la educación	Trabajadora Social	02
	Psicólogos Integración	03
	Encargado Convivencia Escolar	01
	Psicólogos	02
	Fonoaudióloga	01
	Terapeuta Ocupacional	01
Centro de Recursos	Encargada Biblioteca CRA	01
	Tec Enfermera	01
Administrativos	Secretaria Colegio	01
	Asistente Inventario	01

Inspección	Inspectores de Patio	06
------------	----------------------	----



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

Asistentes de aula	Asistentes de Aula	19
Aseo y Mantenición	Auxiliar de aseo	04
	Auxiliar nocturno	01
TOTAL		42



3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	12	Vigentes
Luces de emergencia	12	Habilitada
Red de agua	1	Habilitada
Megáfono	0	Mal estado
Radio a pilas	0	Mal estado
Botiquines de emergencia	5	Habilitados
Letreros por curso	5	Mal estado
Frazadas	1	Habilitada
Sala de enfermería	1	Habilitada
Estante provisión primeros auxilios	1	Enfermería
Linternas	0	Mal estado
Camilla	1	Enfermería
Silla de ruedas	0	No existe
Bidones de agua	20	Habilitada

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCUELA BASICA POZO ALMONTE

4.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

- a. **Director** y representantes de la **Dirección del Establecimiento**.
- b. **Coordinador** de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- c. Representantes del **Profesorado**
- d. Representantes del **Centro General de Padres y Apoderados**.
- e. Representantes de los **Alumnos** de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos si éste existe).
- f. Representantes de las Unidades de **Carabineros, Bomberos** y de **Salud** más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
- g. Representantes de Estamento **Asistentes de la Educación**.



4.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- a. **El Director:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b. **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. 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.
- c. **Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- d. **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

4.3 INTEGRANTES- 2020

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
Guillermo Manosalva M.	Director	Presidente	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
Juan Pablo Moya Vega	Inspector General	Coordinador	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
Juan Pablo Moya Vega Juan Carlos Iribarren	Profesor	Encargado Seguridad Escolar colegio	Es el encargado de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente de tipo pedagógico, para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
Alexandra Benítez de Jurado	Docente	Representante del Profesorado	Cumplir con las acciones Del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
Soledad Hidalgo Hidalgo	Asistente de la Educación	Representante de los Asistentes.	Cumplir con las acciones Del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
Claudia Tobar Navarro	Centro Padres	Representante de los padres y apoderados	Colaborar en el proceso de detección de riesgos e Informar a los padres sobre el PISE
Mathilda Ibacache	Presidente Centro Alumnos	Representante de los alumnos	Incentivar la cultura preventiva y de autocuidado en los alumnos
	Carabineros	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia
I Compañía de Bomberos Pozo Almonte	Bomberos	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

Cesfam	Coordinador Comisión Mixta de Salud.	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia
---------------	---	---------------	--

4.4 COMISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar de la Escuela Básica de Pozo Almonte 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.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

4.5 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- a. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- b. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- c. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- d. Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Covid-19, Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tormentas e incendios.
- e. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
- f. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
- g. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- h. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

4.6 COMO CUMPLE SU MISION EL COMITÉ: A través de tres líneas fundamentales de acción:

a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.

Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los alumnos por medio de los planes y programas.

b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.



**Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.**

Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de marzo, es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo

Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas por el equipo de gestión, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir, ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo.

5. METODOLOGÍA AIDEP

5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO:

La Escuela Básica “Pozo Almonte”, nació a la luz de la educación el 16 de junio de 1940 bajo el nombre de Escuela Mixta N° 30.

A contar del 11 de julio de 1986 pasa a depender de la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte, y posteriormente, el 1 de agosto de 1988, pasó a cargo de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte (CORMUDESPA).

En el año 2007, se da el vamos a la nueva infraestructura que complementará el total las dependencias necesarias para dar inicio a la JEC. Este proyecto de ampliación fue terminado a principios del año 2014, dando el inicio a la JEC en nuestra escuela ese mismo año (2014).

La comunidad educativa Escuela Básica Pozo Almonte suma alumnos provenientes de un espectro socio económico medio y bajo con más de un 60% de alumnos vulnerables.

El trabajo constante comprometido y sistemático de la Comunidad Educativa ha permitido obtener resultados positivos, motivando a personas de diferentes sectores de la comuna a solicitar los servicios educativos del establecimiento, logrando actualmente una matrícula de 670 alumnos.

El éxito y prestigio adquirido originó un aumento significativo en la matrícula, incrementando gradualmente la cantidad de cursos, provocando de esta manera, la necesidad de renovar las dependencias existentes.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

Situación o emergencia que afectó a la unidad educativa	Cargos o Instituciones que enfrentaron la situación	Qué provocó el impacto	Mes	Recurrencia Cada cuanto tiempo se repite en un año
LLUVIAS 2015-2016 (invierno Altiplánico)	Funcionarios Escuela Básica Pozo Almonte	Dependencias anegadas	Marzo	2 veces por año
Derrame Ácido Clorhídrico 2016	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre municipalidad de Pozo Almonte	Estudiante afectado	Mayo	
Terremoto 2014	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte	Caída de estructuras quebrazón de vidrios – perdidas de estructuras.	Abril	
Tormenta de Arena 2011-2014-2015-2016-2017	Carabineros de Chile – Bomberos – Ilustre Municipalidad	Escasa o nula visibilidad- Dependencias contaminadas por polución de arena y residuos tóxicos de empresas cercanas- partículas en suspensión.	Junio- Julio	
Pandemia Sars Cov-2 2020	Funcionarios Escuela Básica Pozo Almonte	Suspensión de Clases presenciales	Marzo - Diciembre	



5.2 INVESTIGACIÓN DE RIESGOS

DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EMPÍRICA

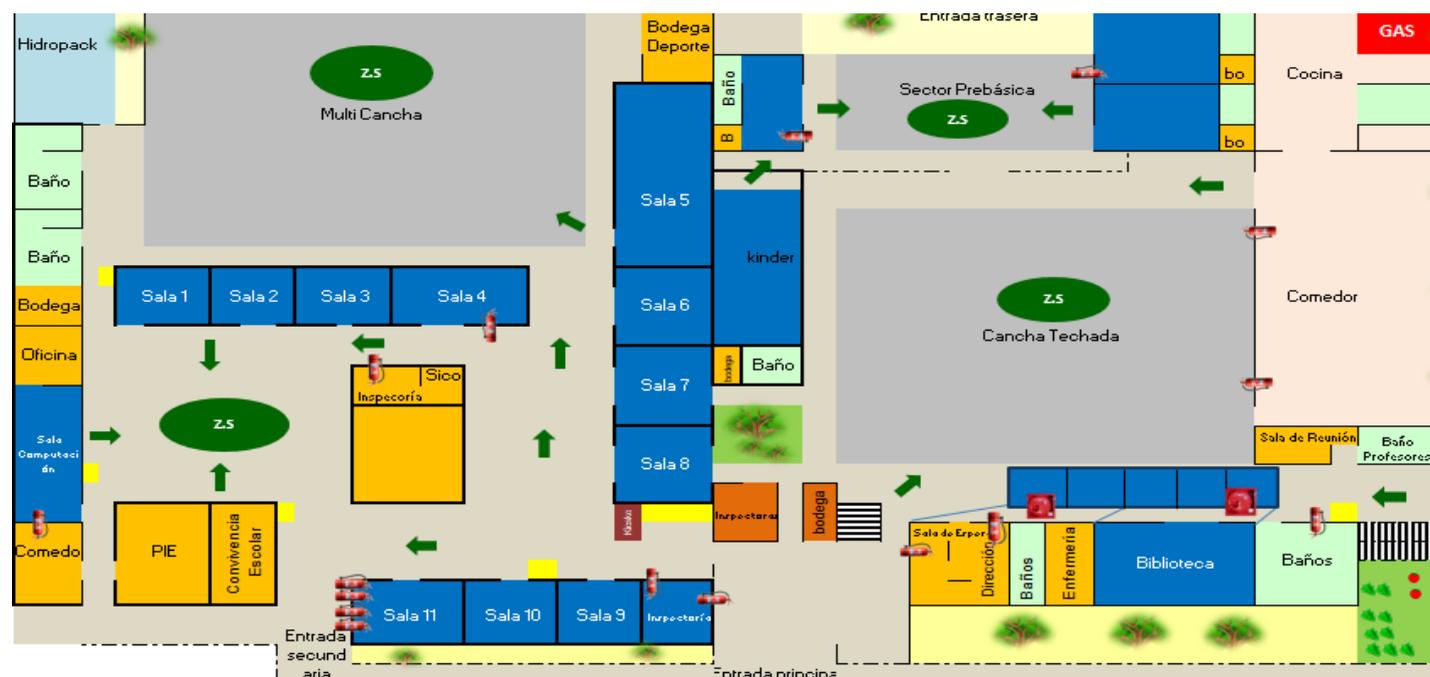
Riesgo	Ubicación Interna o Externa	Ubicación exacta	Impacto o gravedad del daño que provoca	Recurrencia (cada cuanto tiempo se repite en un año)
Flujo vehicular único del sector y saturación del mismo: hoy con formación de tacos en horario punta.	Externa	Cascada # 86	Hay un riesgo potencial de choque y atropellos. Genera taco vehicular.	Todo el año
Dificultad de evacuación externa.	Externa	Cascada # 86	Hay un riesgo potencial.	Todo el año
Situaciones de tráfico de drogas en las inmediaciones del colegio.	Externa	En los pasajes que rodean al colegio.	Gran riesgo para nuestros alumnos.	Todo el año
Puertas de acceso a cancha	Interna	Puerta muy angosta para flujo de alumnos.	Gran riesgo en caso de evacuación de los estudiantes.	Todo el año
Sector baños	Interna	Baños de alumnos 2 ciclo.	Riesgo de consumo, tomas de fotografías inapropiadas.	Todo el año
Escaleras de acceso a salas de clases.	Interna	2 piso	Accidentes por caídas	Todo el año



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

6. ELABORACION DEL MAPA

Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.



Simbología y Leyenda

Oficinas	Vías de Evacuación	Zonas de Tierra	Extintores	Red Húmeda
Salas	Riesgo Eléctrico	Canchas		
Baños	Gas	Areas Verdes		
Comedor	Escaleras			
Zonas Pavimentadas	Llave de Paso	Zona segura		



7. FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA BASICA POZO ALMONTE	
DIRECTOR (A) : GUILLERMO MANOSALVA MATURANA	Firma Director (a) Establecimiento
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: JUAN PABLO MOYA VEGA	 Firma Coordinador de Seguridad Escolar
COMUNA	POZO ALMONTE

Nº	SECTOR / ESTAMENTO	RIESGO	EVALUACIÓN	CONTROL Y/O CORRECCIÓN
1	Hidropack	Dificultades para uso de baños, riesgo de suspensión de clases.	Se hizo evaluación de la situación y solicitud al sostenedor.	Se realizó la reparación y mantenimiento de hidropack.
2	Sector baños	Posibilidad de conflictos, toma de fotografías.	Bajo riesgo	Permanente vigilancia al interior de los baños y patio anterior por Asistentes de la educación, inspectoras y personal de aseo.
3	Patios pequeños	Accidentes leves en recreo por choques cuando los estudiantes juegan corriendo.	Falta espacio para patio en relación a la cantidad de alumnos	Permanente vigilancia de inspectores y asistentes de aula.
4	Rampa	Accidentes leves en salidas de clases, niños bajan corriendo.	Falta normalización.	Permanente vigilancia de inspectores y asistentes de aula.



PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL

OBJETIVO GENERAL

Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1.- Conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.
- 2.- Afianzar las normas de puntos críticos de control, las cuales aportaran también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control.

MODELO DE A ANÁLISIS

- Identificación del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Aplicación de medidas de control y/o corrección.

MAGNITUD DEL RIESGO

El riesgo se evalúa bajo dos variables:

- a.- Probabilidad de ocurrencia
- b.- Consecuencias más probables.

8. METODOLOGÍA ACCEDER

a. ALERTA

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de un sismo o posible tsunami habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos

b. ALERTA INTERNA

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

c. ALERTA EXTERNA

La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada.

d. ALARMA

En caso de un simulacro, la inspectora general o quien ella designe hará sonar la sirena por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de un terremoto luego dará un toque permanente de campana para la evacuación del cuarto y primer piso según desplazamiento previamente ensayado, luego un segundo campanazo dará inicio a la evacuación del segundo piso con ayuda de megáfono se dará las instrucciones a seguir.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS ESCUELA BÁSICA POZO ALMONTE COVID-19 ABRIL 2021



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

INTRODUCCIÓN

La enfermedad causada por Coronavirus (COVID-19) es una enfermedad viral caracterizada por la presencia de síntomas respiratorios leves en un 85% de los casos (1,2). El 15% restante puede desarrollar síntomas severos y se da usualmente en personas vulnerables (mayores de 60 años y/o con enfermedades crónicas y/o inmunosuprimidas) (2,3). Esta enfermedad se transmite a través de las gotas de secreciones nasales tal como sucede con otras enfermedades gripales lo cual le confiere una alta capacidad de ser transmitida durante el periodo de enfermedad. Considerando que los sitios concurridos como las escuelas son una potencial fuente de transmisión de esta enfermedad; es de suma importancia que esta institución tome medidas que permitan evitar la entrada y/o diseminación de este tipo de virus entre las personas que acuden a sus instalaciones. Ante ello, la Escuela Básica Pozo Almonte plantea el desarrollo de un plan de acción y contingencia para evitar la entrada y diseminación del COVID-19 entre sus estudiantes, docentes, Asistentes de educación y Apoderados ante el eventual regreso a clases y/o entrega de insumos de carácter pedagógico.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

- 1. Objetivo:** Generar los controles correspondientes de ingreso y salida al término de jornada de todas las personas que asisten al establecimiento escolar. Cuya función será controlar y mantener las condiciones de higiene en el Establecimiento y seguridad para toda la Comunidad escolar.
- 2. Ejecución:** Toda persona que ingrese al establecimiento deberá permitir que se le realicen los controles de seguridad e higiene, según lo establecido por el MINSAL.
Estos controles se encontrarán a la entrada del establecimiento y serán ejecutados por personal capacitado para realizar dicha función.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

ETAPAS	DESCRIPCIÓN
1.- Control de temperatura y desinfección en la entrada del Establecimiento.	<p>A.-Se exigirá que toda persona que ingrese al establecimiento, deba llevar puesta una mascarilla que cubra boca y nariz, según Resolución N°282, reforzando siempre que sea de uso personal, anunciada el 16 de Abril 2020, la cual dispone el “Uso obligatorio de mascarillas en lugares públicos”. De lo contrario, no podrá ingresar al establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">- Una vez ingresado al establecimiento, deberá permitir que él o las personas designadas para dicho control, efectúen su rutina, que consiste en la siguiente toma de datos:- Registro de su identidad (Nombre, apellido y rol (Función))-Toma de temperatura con termómetro digital y su respectivo registro.- Se solicitará a las personas que utilicen alcohol gel, dispuesta en cada entrada del establecimiento, luego deberá distribuirlos en sus manos.-Permitir que se aplique rociador líquido desinfectante en planta de sus zapatos y/o utilice bandeja limpia pies con amonio cuaternario, disponible. <p>B.- Quienes realicen este control de ingreso, tendrán toda la autoridad para denegar la entrada en caso de detectar una temperatura igual o superior a 37.2°C.</p> <p>Si la situación se llegase a presentar con un trabajador o alumno.</p>



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

	<p>del Establecimiento, se le indicará que se ubique en la sala de entrevista que se encuentra a la izquierda de recepción.</p> <p>En el caso del trabajador se le solicitará que asista de inmediato a un centro asistencial de su preferencia, evitando utilizar locomoción colectiva con mucha afluencia de público.</p> <p>Si este le ocurre a un alumno, se llamará de inmediato al apoderado, para que concurra al establecimiento para retirarlo y llevarlo al centro de salud más cercano. (En ambos casos se le solicitará que se tomen examen PCR)</p> <p>En ambos casos, se dará aviso de inmediato a los encargados del Departamento de Seguridad y salud del Establecimiento, quienes harán un seguimiento a cada uno de ellos.</p> <p>Si uno de los sospechosos de contagio, es confirmado tras realizarse el test, el manejo clínico se realizará como tal y deberá seguir las indicaciones del profesional de salud, de acuerdo a la gravedad de sus síntomas. Además, el médico deberá notificar sobre sus contactos estrechos con los que haya estado desde el inicio de los síntomas, ya que estos deberán iniciar aislamiento domiciliario y seguimiento.</p> <p>Si el resultado del examen arroja negativo (PCR), el o las personas deberán seguir las indicaciones de reposo o de reintegro, según lo hay indicado el profesional de la salud, el cual será respaldado por un certificado médico. El cual deberá ser presentado al momento de su reintegro.</p>
2.- Trazabilidad y procedimiento en caso de trabajador y/ alumno.	<p>En el caso de sospecha de contagio se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>a.- Si es un miembro de la institución tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 11 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.</p> <p>B.- Si este funcionario y/o alumno resultan positivo porque ha contraído el COVID-19, se suspenden las clases presenciales en los cursos donde hayan estado, iniciando la cuarentena en su domicilio y/o centro hospitalario.</p>



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

	<p>c.- Si se confirman 2 o más casos de estudiantes o trabajadores con COVID-19, habiendo asistido al colegio, se suspenden todas las clases presenciales del establecimiento por 11 días, desde la fecha de inicio de los síntomas.</p> <p>Ante una eventual suspensión de clases presenciales, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos. El establecimiento tomará todas las medidas necesarias, para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.</p> <p>Manteniendo informados a toda la comunidad escolar, sobre estas medidas y su continuidad.</p>
3.- Ingreso a Salas u Oficinas	<p>El Establecimiento dispondrá de un dispensador de alcohol gel en todos los lugares de uso común, al igual que toallas de papel y jabón líquido en cada uno de los baños.</p> <p>Toda persona que ingrese a salas u oficinas deberá haber pasado por los controles ya antes mencionados, como requisito obligatorio.</p> <p>Una vez dentro de las dependencias del Establecimiento, será obligatorio el permanente uso de su mascarilla, para así evitar que fluidos bucales sean expulsados en escritorios, utensilios, etc.</p> <p>En caso de toser o estornudar debe utilizar el antebrazo para tapar su boca y permanentemente deberá respetar el distanciamiento social que es mínimo de 1 metro de distancia.</p>



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

9.1 PROCEDIMIENTOS DE DESINFECCIÓN E HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Objetivo: Proporcionar orientaciones para el proceso de desinfección e higiene de todos los espacios del Establecimiento escolar, para la prevención posibles contagios.

2. Ejecución: Cada una de las funciones estarán indicadas en la siguiente tabla:

ETAPAS	DESCRIPCIÓN
1.-Desinfección de superficies ya limpias.	<ul style="list-style-type: none">- Él o las personas que sean designadas para esta función deberán tener sus EPP correspondientes de realizar esta labor, las cuales son: Guantes de látex, overol desechable, mascarilla que cumplan con las normas establecidas, antiparras o protector facial.-Para cada una de las acciones que se deba desinfectar una superficie limpia, se deberá aplicar productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de limpiador certificado- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir ventanas y puertas, si ello es factible), para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
2.- Desinfección: Antes, durante y después de clases.	<p>. Desinfecte a lo menos 2 a 3 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (Pasa manos, manillas de las puertas, interruptores, superficies de mesa, llaves de agua, escritorios, sillas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables.</p>



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

3.- Desinfección de elementos complementarios	En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente de ropa.
4.- Desinfección de vehículos que ingresen al establecimiento o vehículos de transporte escolar.	El equipo de desinfección aplicará la acción de limpieza de todos los vehículos que ingresen al Establecimiento, realizándola de manera externa.
5.- Deberán retirar sus EPP de la siguiente manera:	Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera. -Realizar higiene de manos.
6.- Evidencias de protocolos.	El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección y sanitización, según corresponda. Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

9.2 PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIOS

- 1. Objetivo:** Establecer las medidas preventivas a realizar en el establecimiento educacional, para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19. Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19, en el colegio.
- 2. Responsable:** Seguridad y Salud.
- 3. Ejecución:** El COVID-19 es una enfermedad infecto contagiosa causada por SARS-CoV-2, que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos Infección respiratoria aguda grave.

El virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos, pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas.

La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos:

- **Contacto directo:**

a.- Ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.

b.- Propagación por gotas: se refiere a la diseminación de gotitas relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.

-**Contacto indirecto:**

a.- Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos, son transportados por el polvo o los núcleos gotitas suspendidas en el aire.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

En este documento se dan a conocer los lineamientos preventivos y de seguimiento:

ETAPAS	DESCRIPCIÓN
1.-Medidas preventivas	<ul style="list-style-type: none">- Distanciamiento social: Mantener una separación física de al menos un metro de distancia, entre las personas.- Evitar contacto físico al saludar o despedir.- Evitar aglomeraciones en actividades colectivas.- Establecer horarios diferidos de almuerzo u otros, para evitar aglomeraciones.- Mantener ambientes limpios y ventilados.- Usar mascarilla personal, tipo quirúrgico que cubra nariz y boca.- No compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otras personas.- Realizar protocolo de entrada e indicaciones de higiene, tales como lavado frecuente de manos con agua y jabón, además de aplicar solución de alcohol gel permanentemente.- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo. <p>El colegio mantendrá frecuentemente todos los lugares una limpieza y desinfección eficiente, según el protocolo de “Desinfección e higiene de todos los espacios del establecimiento”.</p>



<p>2.-Tipos de contactos</p>	<p>-Contactos de alto riesgo: Una persona que tenga contacto directo con personas contagiadas con COVID 19, habiendo estado sin cumplir con su mascarilla y no distanciamiento permitido.</p> <p>-Contacto estrecho: Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones.-Vivir o pernoctar en el mismo hogar.- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte. <p>En ambos casos se deberá realizar cuarentena entre de 2 días antes al inicio de síntomas y 14 días después al inicio de síntomas.</p> <p>-Contactos de bajo riesgo: Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los contextos de caso estrecho o de alto riesgo, explicitados anteriormente.</p> <p> cursos donde hayan estado, iniciando la cuarentena en su domicilio y/o centro hospitalario.</p> <ul style="list-style-type: none">- Si se confirman 2 o más casos de estudiantes o trabajadores con COVID-19, habiendo asistido al colegio, se suspenden todas las clases presenciales del establecimiento por 14 días, desde la fecha de inicio de los síntomas.
------------------------------	--



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

9.3 PROMOCIÓN DE LA SALUD

Se desarrollarán actividades que promuevan el conocimiento sobre la naturaleza del COVID-19, el reconocimiento de sus síntomas, adopción de medidas preventivas y líneas de acción en caso presenten la enfermedad. (responsabilidad de asistentes de la educación y enfermería) Estas actividades incluyen:

- Exhibir carteles en zonas de alto flujo de personas, incluyendo aulas, baños, comedor, oficinas, etc.
- Brindar esta información a través de medios virtuales:
- Correos institucionales
- correos personales
- Redes sociales (Facebook)
- Página web
- Aulas virtuales: Lirmi Familia Chile

9.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN ENTREGA DE MATERIALES

Adicionalmente se implementarán diversas medidas que deberán ser adoptadas por los estudiantes, Docentes, Asistentes de la educación y Apoderados para prevenir la propagación de la COVID-19 en la escuela. Entre estas medidas se describen:

Hacemos el llamado al autocuidado, en respetar las medidas de seguridad y horarios estipulados, se programó la entrega de diferentes insumos como: Canastas Junaeb, Textos escolares, Material de apoyo pedagógico, Tablets, Chip etc. con las medidas de prevención necesarias, las cuales se detallan a continuación:

- ✓ Adoptar medidas de higiene respiratoria (uso de mascarilla obligatorio)
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

- ✓ Propiciar el saludo sin contacto directo.
- ✓ Uso de alcohol gel previo al ingreso al establecimiento.
- ✓ En el caso de existir Apoderados que se encuentren fuera del recinto esperando su turno para ingresar, se debe asegurar el distanciamiento definido de dos metros entre personas.
- ✓ Si existe sospecha de contacto directo con algún posible caso de contagio de COVID-19, evitar la asistencia al establecimiento y dar aviso para buscar otra forma de entrega.
- ✓ Si ha tenido más de dos síntomas asociados a la enfermedad, abstenerse de asistir al establecimiento. Evitar la asistencia y dar aviso para buscar otra forma de entrega.

10. MEDIDAS DE ACCIÓN SANITARIAS:

a. Limpieza de superficies

Se adoptarán medidas promuevan la limpieza de las instalaciones del establecimiento, esto incluye:

- Informar a estudiantes, docentes y otros trabajadores de la escuela que se aseguren de que sus lugares de trabajo o estudio se mantengan limpios e higiénicos incluyendo el uso de dispositivos tecnológicos (celulares, tablets, notebook).
- Solicitar a personal de limpieza el frecuente aseo de superficies como escritorios y mesas con especial atención a objetos de constante contacto como las manijas de las puertas, teléfonos, interruptores de luz etc.

b. Preparación de servicios higiénicos

- Colocar dispensadores de Alcohol gel para manos en lugares visibles en todos los Espacios de la escuela.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

Asegurando que los sitios de lavado de manos cuenten con las medidas para evitar el contacto de las manos con superficies:

- Caños o grifos de palanca
- Presencia de jabón líquido
- Tachos de basura abiertos
- Papel toalla desechable

c. Manejo de reuniones o eventos

La realización de reuniones y eventos constituye un riesgo potencial para la transmisión de COVID-19 debido a la fácil diseminación de este virus en sitios concurridos. Además, existe el riesgo de que las personas que asistan a la reunión o evento puedan traer involuntariamente el virus COVID-19 y/o estar expuestos sin saberlo. Ante ello la Escuela Básica Pozo Almonte ha dispuesto algunas medidas para reducir la exposición o transmisión del COVID-19 ante el desarrollo de eventos de gran concurrencia basadas en las recomendaciones de Centro de la Organización mundial de la Salud.

- Una vez determinada la capacidad máxima para público (considerando la superficie interior y el distanciamiento), no se permitirá el ingreso de nuevos apoderados. Para cumplir con este objetivo se debe contar con personal que controle el acceso y salida de los padres al establecimiento. (Inspectoras de patio)
- Durante la entrega de insumos (canastas Junaeb, Tablets, Chip con internet, textos escolares y cuadernillos de trabajo etc.) se debe asegurar un flujo continuo de apoderados (en lo posible, por cada salida permitir solo un ingreso), para evitar la aglomeración de personas al exterior de las instalaciones, sin superar la capacidad máxima determinada.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

- En el caso de existir Apoderados que se encuentren fuera del recinto esperando su turno para ingresar, se debe asegurar el distanciamiento definido de un metro entre personas. En este caso, también se debe demarcar en el piso el distanciamiento (Asistentes de educación)
- Se debe dar acceso preferencial a las personas mayores de 60 años, embarazadas, personas en situación de discapacidad y enfermos crónicos. (Inspector General)
- Dotar de dispensador con alcohol gel o Amonio cuaternarios en sus manos a las personas al momento de ingreso al establecimiento.

10.1 MANEJO DE CUARENTENA

Se desarrollará un esquema para el manejo institucional de los días libres de estudiantes, docentes u otros trabajadores que sean casos sospechosos o confirmados de la enfermedad.

Casos sospechosos:

- La duración de los días libres será de acuerdo a la cantidad de días en que la persona presente los síntomas asociados a COVID-19.
- Considerando que no en todos los casos las personas con síntomas de COVID-19 requieren atención médica que certifiquen su estado de salud, se apelará a la responsabilidad cada persona para definir la cantidad de días libres que necesite.

Casos confirmados:

- Aquellas personas que tengan el diagnóstico confirmado de COVID-19 se considerará el otorgamiento de 14 días libres desde el día del diagnóstico de la enfermedad.
- Se solicitará una constancia de atención y/o certificado médico que confirme el diagnóstico COVID-19 y permita validar los días de falta.
- Considerando que la COVID-19 generalmente desarrolla síntomas leves no incapacitantes se procurará que el manejo de días libres de estudiantes, docentes y otros trabajadores no afecte en gran medida a las actividades que vengán realizando en la escuela.

Ante ellos se tomarán algunas medidas institucionales:

A estudiantes:

- En caso de estudiante con descanso médico por COVID-19 se debe propiciar las actividades académicas a distancia en coordinación con el jefe de UTP y profesor jefe.

A docentes:

- Solicitar a CORMUDESPA una relación de docentes de reserva o docentes que puedan reemplazar a los de teoría o práctica que falten por presentar síntomas relacionados a COVID-19.

A otros trabajadores:

- Evaluar en cada caso (cada trabajador) la posibilidad de trabajar desde casa en caso de presentar síntomas relacionados a COVID-19.
- En caso de tener constancia o comprobarse de que el docente es portador de COVID-19 considerar este tiempo libre como baja por enfermedad o incapacidad laboral de acuerdo a las leyes vigentes.

11. APOYOS PEDAGÓGICOS VIRTUALES:

Implementación de un Plan de Apoyo Pedagógico: Este plan se define en una interacción pedagógica online por distintas plataformas virtuales acordadas previamente entre estudiantes y docentes (Zoom, Facebook Classroom, Edmodo, Google Meet, Google Classroom, etc.), estas interacciones tendrán una duración de 45 minutos y contemplará un componente de **contención emocional**, y otro componente de **retroalimentación**, y **aclaración de dudas** respecto de los instrumentos enviados al hogar, vale resaltar que en ningún caso corresponde a una estructura de clase normal. Cada docente de asignatura realizará estas interacciones virtuales semana por medio, en el caso del segundo ciclo (5º a 8º básico), y en el caso de los niveles de transición y primer ciclo básico, las educadoras y docentes realizarán estas interacciones virtuales semanalmente. A continuación, se presenta el protocolo de aulas virtuales que va en beneficio de la seguridad directa de toda la comunidad educativa.

11.1 PROTOCOLO APOYOS PEDAGÓGICOS VIRTUALES ESCUELA BÁSICA POZO ALMONTE 2021

En relación a la nueva modalidad en que se imparten los apoyos pedagógicos en nuestra escuela y adaptándonos como comunidad educativa al desafío de proporcionar una contención socioemocional y aprendizaje significativo para nuestros estudiantes, es necesario establecer normas y adecuaciones al proceso educativo de nuestros estudiantes, para consolidar nuestros apoyos virtuales bajo el alero de una sana convivencia, respeto y conductas que apunten a un comportamiento adecuado en una instancia educativa. Se espera que todos nuestros estudiantes de la Escuela Básica Pozo Almonte:

1. Los estudiantes se incorporen puntualmente a las actividades propuestas desde el inicio con un margen de 15 minutos, no durante su desarrollo. Así el profesor podrá dar cuenta de cada uno de los integrantes.
2. En lo posible elijan un lugar adecuado dentro del hogar. Para que cada estudiante pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se recomienda, dentro de lo posible, escoger un lugar

bien iluminado y sin ruidos.

3. La imagen de cada alumno deberá estar logeada con su nombre y primer apellido y se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no correspondan.
4. Al comienzo de cada actividad online, los estudiantes deben tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes o educadoras.
5. Solo el profesor o educadora dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
6. Respeten a cada profesor o educadora, quienes cumplen el rol de coordinador o moderador de la actividad. El docente es quien establece los turnos de intervención y da paso a cada uno de los participantes. La comunicación será fluida si se respetan los turnos de consultas y/o comentarios.
7. Utilicen un lenguaje correcto para comunicarse, ya sea por escrito u oralmente. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
8. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta grave y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento de Convivencia Escolar.
9. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

10. Los estudiantes del establecimiento que participan con la compañía de un adulto, su presencia es exclusivamente de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la actividad. En ningún caso debe reprender o castigar a su hijo o hija, debiendo cuidar el buen trato del o la menor, recordando que el apoyo pedagógico está siendo visto por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus hijos/as. Obviamente puede orientarlo, darle pequeñas indicaciones o recordatorios en un tono ecuánime y controlado. Se solicita que en el caso de dar dichas orientaciones o recordatorios se silencie el micrófono de la plataforma.

11. En el caso de los padres y/o apoderados que necesiten comunicarse con un docente o educadora, no podrán hacerlo durante los apoyos pedagógicos virtuales, sino que deberán utilizar un canal formal de comunicación, en este caso el correo electrónico institucional, respetando el horario de trabajo del docente.

12. La conexión puede ser grabada por el docente, si este necesita tener respaldos para situaciones disciplinarias inadecuadas y que permitan esclarecer hechos. Se llevará un registro de los estudiantes que no puedan participar y se les facilitará los materiales digitales utilizados en el apoyo virtual.

13. Las faltas disciplinarias en aula virtual, podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá en primera instancia el profesor jefe del curso, luego Inspector General y por último encargado de Convivencia Escolar.

Es importante señalar que la elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad educativa, por lo que solicitamos a nuestros alumnos, padres y/o apoderados y funcionarios dar un cumplimiento efectivo de estas sugerencias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACOMPAÑAMIENTO Frente a desajuste emocional y/o conductual

1. Propósito

El acompañamiento emocional o contención emocional, refiere la visualización de estrategias para tranquilizar y devolver la confianza a toda persona de la comunidad educativa que presente dificultades o refiera afectaciones emocionales.

Como establecimiento se busca ofrecer las oportunidades de atención y visualización respecto de los conocimientos, técnicas y desempeño según competencias profesionales para vincularse adecuadamente con los estudiantes, asistentes, profesores, padres y/o apoderados mediante el involucramiento adecuado y respetuoso frente adversidades emocionales y/o sociales provocadas por situaciones emergentes.

2. Cobertura

Situaciones de desajuste emocional o conducta, en contención momentánea o por requerimiento

a. Conceptualización básica

Ministerio de salud, 2019

- b. **Buen Trato:** formas de trato fundamentadas en el respeto, valoración del otro, que tiene como principio fundamental la promoción del bienestar físico, emocional, psicológico y satisfacción de las necesidades y/o desarrollo de las personas en comunidad.
- c. **Desarrollo integral:** Bienestar físico, psicológico y social, acorde a las potencialidades y/o etapas del desarrollo en curso de la vida.
- d. **Contención:** Acciones que tienen como objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste emocional, conductual o social y mitigar de esta forma su efecto en la persona afectada y transversalmente en quienes lo rodean. Se distinguirán 3 tipos de contención: Emocional, ambiental y social.
- e. **Situaciones críticas:** circunstancias que afectan el estado emocional, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable.

- f. **Desajuste emocional y/o conductual:** Episodios de duración variable en que se pierde la capacidad habitual de control sobre sí misma, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. Afectando el ámbito emocional, conductual y/o relacional.
- g. **Agitación psicomotora:** Estado de excitación mental acompañado de aumento inadecuado de actividad motora en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad o antecedentes previos.

Ministerio de Salud, 2019.

3. Procedimiento

La contención y acompañamiento emocional es fundamental para abordar los desajustes emocionales conductuales/emocionales excluyendo como factor determinante de su intensidad. Su aplicación es permanente mientras la persona observe el desajuste emocional. No obstante, es importante definir los pasos de procedimiento:

Procedimientos espontáneos:

- a. Mostrar actitud empática, comprensiva frente a la situación
- b. Posteriormente informar al adulto, solicitud de seguimiento y procedimiento
- c. Resolver en conjunto con el adulto responsable, alternativas de soluciones posibles
- d. Promover durante la contención la autorregulación emocional y autocontrol.

Procedimientos por derivación:

- a. Solicitar al adulto referente demandante la ficha de derivación
- b. Citar o entrevistar al adulto responsable, si es por test de inteligencia los resultados
- c. Realizar las intervenciones necesarias
- d. Derivar si es pertinente.

4. Aplicación protocolo

Frente a cualquier situación de desajuste emocional que evidencie cualquier persona de la comunidad educativa, profesor, asistente, familia o estudiantes.

5. Responsables

La contención emocional podrá realizarla cualquier adulto referente o miembro de la comunidad educativa que perciba el desajuste emocional y/o conductual, en caso de que sea una derivación por sospecha o requerimiento de acompañamiento, se realizará por los profesionales del área pertinente disponibles en el establecimiento educacional. No obstante lo anterior, si es una situación espontánea el adulto referente que realice la contención podrá realizar la derivación pertinente al departamento de convivencia escolar, mediante la ficha de derivación adjunta en el presente protocolo *anexo 1*.

6. Pesquisa de usuarios

1. Pesquisa inicial por quien evidencie una situación que manifieste un desajuste emocional/social/conductual que requiera contención emocional. el cual puede ser pesquisado a través de:

- a. Observación
- b. Contención espontánea
- c. Requerimiento directo de un tercero
- d. Resultados descendidos en test de inteligencia emocional abreviado

Se refiere que en caso de que se evidencie un desajuste emocional como consecuencia de una vulneración de derechos o cualquier hecho que revista un delito se procederá a realizar la denuncia a las entidades correspondientes.

2. Luego de pesquisar los datos que requieran contención emocional, se procederá a:

- a. En caso de ser una intervención espontánea, contener y acompañar la situación en el momento evidenciada, con el posterior registro y derivación a los profesionales de convivencia escolar y/o autorización para seguimiento.
- b. En caso de ser una solicitud de seguimiento por parte de un tercero, se procederá a realizar la derivación a los profesionales de convivencia escolar quienes accionaran según las condiciones referidas las cuales se pueden presentar de la siguiente forma:

- Presencialidad: si la escuela se encuentra trabajando de forma presencial, se citará al adulto responsable y procederá la firma de autorización para seguimiento y acompañamiento.
 - Virtualidad, si la derivación se entrega en contexto de trabajo remoto se procederá a firmar una autorización virtual, para seguimiento mediante plataformas virtuales a distancia, las cuales pueden ser zoom o meet.
- c. En caso de que la derivación sea consecuencia de los resultados descendidos en el test de inteligencia que forma parte del manual de formación de facilitadores, se procederá a citar si es presencial o llamar en virtualidad a los apoderados según contexto para realizar una derivación al centro de salud mental familiar, como consecuencia de los resultados.

7. Documentos Obligatorios

Todo estudiante derivado deberá contar con los documentos requeridos para el adecuado proceder de los profesionales de convivencia escolar (Dupla psicosocial), los cuales comprenden:

- a. Ficha de derivación
- b. Autorización para intervención, seguimiento o derivación

Cada documento, información será remitido a los apoderados mediante la plataforma oficial del establecimiento LIRMI.

8. Tiempo de acompañamiento

Se establecerá el proceso como una intervención breve con un máximo de 3 sesiones, distribuidas de la siguiente manera:

- a. *Presencial:* Sala de intervención convivencia escolar, previa firma de autorización
- b. *Virtualidad:* Plataforma remota zoom o meet.

Si las sesiones se otorgan de forma remota, los profesionales responsables del proceso, tendrán la obligatoriedad de mantener sus cámaras abiertas a disposición del adulto responsable del usuario/estudiante, con una duración mínima de 30 a 45 minutos.

9. Cierre

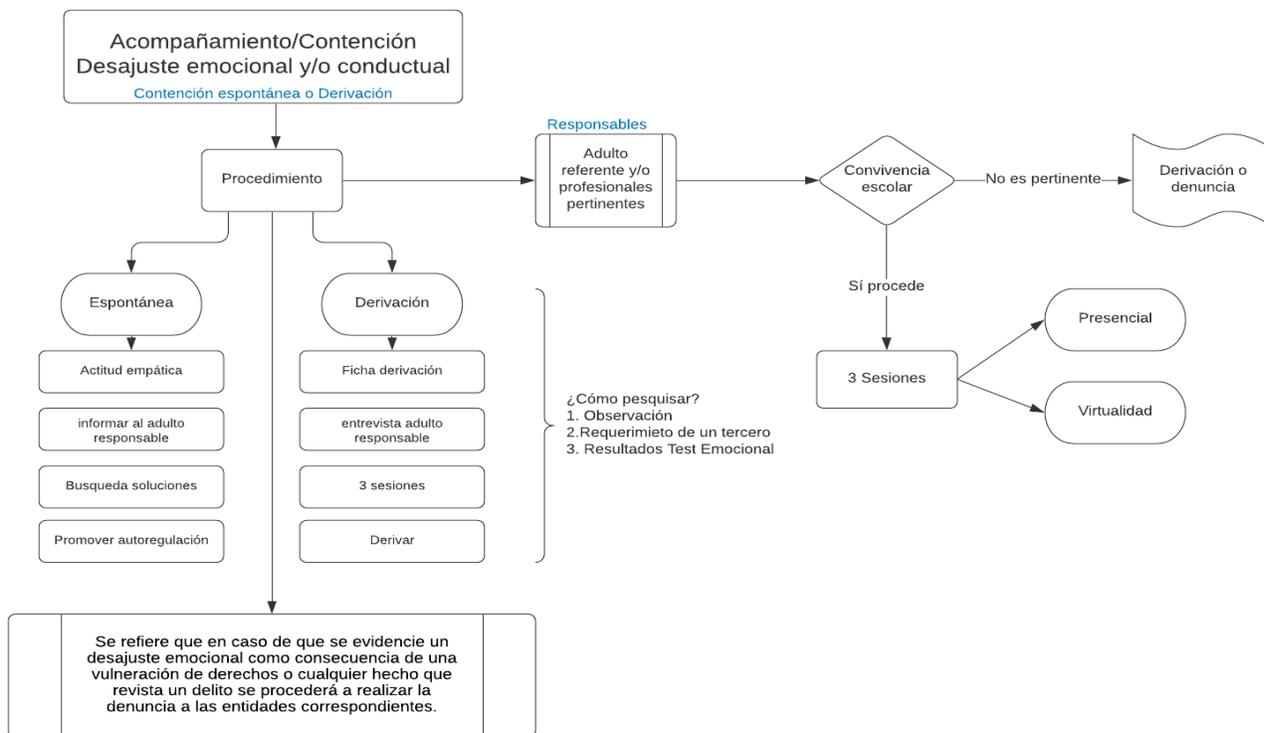
Terminada las sesiones de intervención breve, los profesionales tienen la obligación de emitir un

informe de reporte al departamento de convivencia escolar y a los adultos que autorizaron la intervención, además se deberá concretar una entrevista de cierre y sugerencias con cada apoderado responsable.

10. Seguimiento/Derivación

Si el profesional lo considera pertinente una vez terminada las sesiones de intervención breve podrá derivar al estudiante a las instituciones externas pertinentes para seguimiento e intervención, dicha derivación se podrá realizar a PASMI o CESFAM según la edad del usuario.

Flujograma



12.COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

La información viene directamente del Director en conjunto con Inspector General. Será vertical para todos los componentes de le Unidad Educativa. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y Consultorio (CESFAM) cuya comunicación será en toma de acuerdos

DE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA



RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELEFONOS
Guillermo Manosalva Maturana	Director	LLANQUIHUE 2680	950021578
Juan Pablo Moya Vega	Inspector General	Altos De Huantajaya # 4520 Alto Hospicio	977927413
Juan Pablo Moya Vega	Encargado De Seguridad Escolar	Altos De Huantajaya # 4520 Alto Hospicio	977927413
Juan Iribarren Donoso	Docente	Pedro Prado # 2228 Iquique	935902123
Soledad Hidalgo Hidalgo	Asistente de la Educación	Pintados # 775 Pozo Almonte	946187382
Daniela Flores Zúñiga	Centro De Padres	Pampa Germania # 877	971742292

13.AUTOCONVOCATORIA DE TRABAJO PERMANENTE

Los participantes del comité de seguridad deberán concurrir sin necesidad de ser llamados frente a situaciones de emergencia al momento de conocer la alarma ya sea interna, externa o evento natural.

13.1 COORDINACIÓN

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

13.2 Roles y Mandos

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

a. Coordinador de Seguridad General:

El Director es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

b. Coordinadores de Seguridad:

Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.

c. Profesores:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encuentre dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

d. Alumnos:

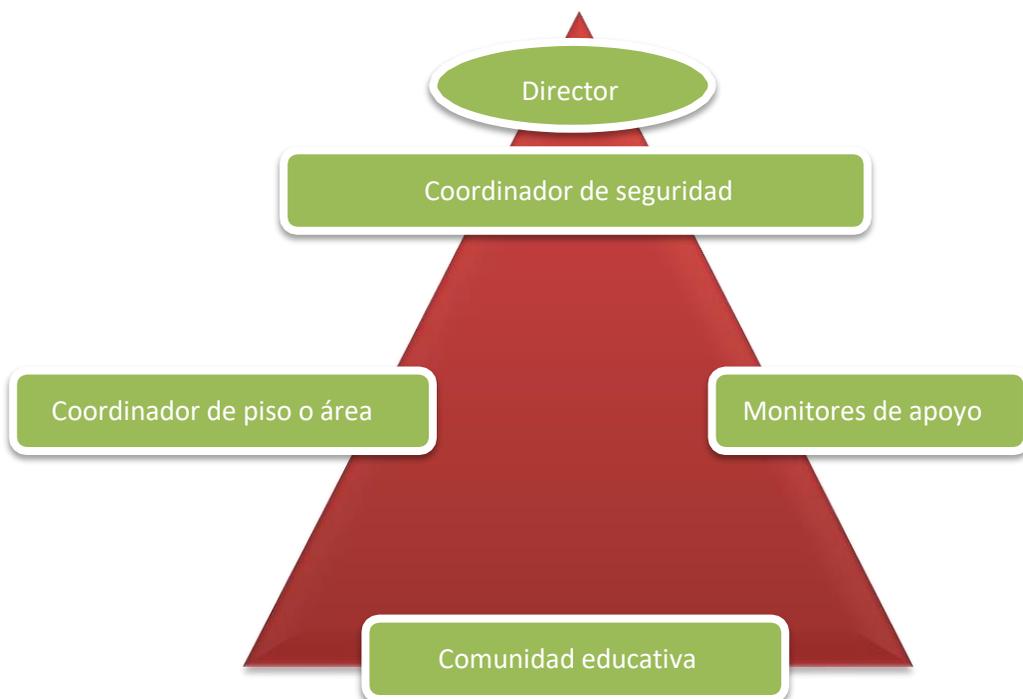
En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

e. **Asistentes de la Educación:** Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.

f. **Secretaria:** Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.

g. Brigada de Primeros Auxilios

Los docentes e inspectores están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Cada curso contará con botiquines y la sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia.



13.3 EVALUACIÓN (primaria)

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió?

¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental:

- a. Clasificar la emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
 - c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades
- d. Capacidad de respuesta ante la emergencia
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

13.4 DECISIONES

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanuda o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados.

13.5 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

13.6 READECUACIÓN DEL PLAN

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

14. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO

- a. **Director y/o Inspectora General: Sr. GUILLERMO ENRIQUE MANOSALVA MATURANA Y/O SR. JUAN PABLO MOYA VEGA** dará orden de evacuación tocando una primera serie de campanazos para la primera bajada y luego otra serie de campanazos para la segunda bajada por lo que los alumnos se dirigen a zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar la campana que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero se reguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.
- b. **UNIDAD TÉCNICO- PEDAGÓGICA:** Los Jefes técnicos Sres. **CAROLINA PRISCILA GARRIDO MORALES** apoyarán en la contención de apoderados.
- c. **Secretaria: SARA RIVERO QUIJADA** es la encargada de CERRAR las puertas de entrada al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo ABRIR las puertas de entrada al colegio para permitir el ingreso de apoderados.
- d. **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados.
- e. **Docente y Técnico en computación** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan a la zona de seguridad.
- f. **Docente y administrativo CRA** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan inmediatamente a la zona de seguridad.
- g. **Asistentes de aula:** Las asistentes y tutoras bajarán con sus respectivos cursos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados, en coordinación con profesor /a Líder y/ o profesionales PIE.
- h. **Inspectoras:** Bajo orden de evacuación los inspectores se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos y la entrega de alumnos a sus apoderados.

i. Encargada de enfermería

- Sra. Fernanda Villalobos Robles

Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus niños/as y apoderados) quien chequea con la nómina que está en la mochila-botiquín a los alumnos que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, inspectora y / o profesor/a de apoyo.

a. Asistentes de Aseo

Durante una evacuación las asistentes de limpieza se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad:

ESCALA	ASISTENTE DE ASEO
1	Gloria López López
2	Inés Bermúdez Castro
3	Marcelina Ramírez Cáceres
4	Gladys Palape Garrido

b. Fonoaudióloga: Maria Inés Díaz y Pamela Martínez Ponce apoyará en el cuidado de LOS ALUMNOS Y CONTENCIÓN DE APODERADOS en ZONA DE SEGURIDAD.

c. Profesionales pie, otros Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los alumnos, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

15.APOYO A PROFESORES CON ESTUDIANTES

PK°A	NATHALY MARCELA VIDELA CARVAJAL	COR. ED PARVULARIA
PK°B	STEPHANY BERROETA ARTHUR	ASISTENTE PIE
K°A	ANGELA PALTA PACHECO	ASISTENTE PIE
K°B	DANIELA CRUZ LÓPEZ	ASISTENTE PIE

1°A	DORIS MAGALI MAMANI MAMANI	DOC. /LENGUA AYMARÁ
1°B	ELISA DEL CARMEN LLANES TICUNA	DOC. /LENGUA AYMARÁ
2°A	DANIELA ALICIA ABARZÚA ANGEL	DOC. DE INGLÉS
2°B	ROSE KATHERINE BUSTAMANTE CASTRO	DOC. DIFERENCIAL PIE
3°A	KATRERINE NINOSKA CUADRA BRAVO	DOC. DIFERENCIAL PIE
3°B	SVENCA APABLAZA CASTRO	PSICOPEDAGOGA PIE
4°A	THIARE ANDREA AGUIRRE MENDEZ	ASISTENTE SOCIAL
4°B	MARITZA GUTIERREZ VILLEGAS	PSICOPEDAGOGA PIE
5°A	DANIELA ANDREA BOCAZ	PSICOPEDAGOGA PIE
5°B	SARA VICTORIA ROCCO ALARCON	DOCENTE DE MATEMÁTICAS
6°A	SERGIO WILFREDO OLIVARES TABALI	8°/TECNOL/A.VISUALES/MÚSICA
6°B	CRISTOPHER GUILLERMO SILVA CORTES	DOC MATEMATICA
7°A	MONICA GAETE ZÁRATE	TUTORA PIE
7°B	CANDIDA DEL CARMEN VIZA	CRA
8°A	NINOSKA LOO MAMANI	PSICOLOGA
8°B	CESAR MARTINEZ MARTINEZ	PSICOLOGO

1º ESC.	PRISCILLA CORTES OLATE	COORDINADORA PIE
2º ESC.	RODRIGO OMAR CORTES BOLADOS	DOC. DIFERENCIAL PIE
REJA DE ACCESO A EDUCACION PARVULARIA	FELIPE JAVIER OLMOS TORRES	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

APERTURA PORTÓN PRINCIPAL	ANA MARIA CAQUEO CASTILLO
APERTURA PORTÓN SECUNDARIO	CRISTINA BARRERA CALDERÓN
CORTE DE LUZ Y AGUA	ALEJANDRA PIZARRO BUGUEÑO
CORTE DE GAS	JUNAEB

FUNCIONARIOS/AS PREPARADOS DE PRIMEROS AUXILIOS

FERNANDA VILLALOBOS ROBLES	ENFERMERA
JOHANNA ARAYA ESPINOZA	ASISTENTE

Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.

INTEGRANTE	RESPONSABILIDAD
COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL ALUMNO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. ✓ Liderar las situaciones de emergencia que se produzcan dentro del establecimiento. ✓ Decretar evacuación total o parcial del establecimiento según lo requiera la emergencia. ✓ Coordinar con los equipos externos los apoyos en caso de emergencia. ✓ En conjunto con prevención de riesgos y el comité ejecutar las capacitaciones. (mutual). ✓ Participar en las reuniones del comité. ✓ Coordinar los simulacros periódicamente. ✓ Junto al comité evaluar el plan de seguridad y modificarlo en caso de ser necesario. ✓ Gestionar el nombramiento del grupo de emergencia.
COORDINADOR DE PISO O ÁREA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. ✓ Participar en las reuniones del grupo de emergencia. ✓ Participar en los simulacros. ✓ Difundir los procedimientos de emergencia. ✓ Asegurarse de que todos evacuen en los simulacros y en la emergencia propiamente tal. ✓ Definir los reemplazos de estos cuando los encargados no se encuentren. ✓ Asumir el mando inmediato de las áreas a su cargo. ✓ Tomar contacto con las unidades de emergencia externa.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar al coordinador acerca de los heridos y/o lesionados.
MONITOR DE APOYO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. ✓ Participar en las reuniones del grupo de emergencia. ✓ Participar en los simulacros. ✓ Mantener las vías de evacuación libres de obstáculos. ✓ En caso de emergencia deberán trasladar a las personas de su área a las zonas seguras.
ENCARGADOS DE PUERTAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. ✓ Participar en las reuniones del grupo de emergencia. ✓ Restringir el acceso de vehículos particulares frente a una emergencia. ✓ Facilitar el acceso a los equipos externos de emergencia al interior del establecimiento.

Los apoderados, tienen varias responsabilidades:

- Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.
- Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
- Espere el momento oportuno para retirar.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
- Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y niñas, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.

15.1 Acciones para difundir el procedimiento:

- a. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia

toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.

- b. Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y CEAL y delegados de los apoderados.
- c. Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
- d. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
- e. Este procedimiento puede ser modificado y mejorado practicando, participando o compitiendo.

- En el caso que uno o más alumnos (as) requieran atención médica que amerite la utilización del seguro escolar, el profesor o monitor asesor será el encargado de trasladar al alumno (a) a la posta de urgencia u hospital más cercano al lugar del accidente que pertenezca al Sistema Nacional de Servicio de Salud, adoptándose las medidas precautorias. Cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) se llamará a la ambulancia para su traslado y atención médica y en lo posible comunicar al apoderado la situación de emergencia ocurrida.

-Posteriormente el profesor o monitor informará la situación ocurrida a las autoridades del colegio (inspector general).

-Se entregará información a la comunidad escolar, en el Boletín Informativo del mes de que detalla, horarios y nombre de los profesores o monitores a cargo.

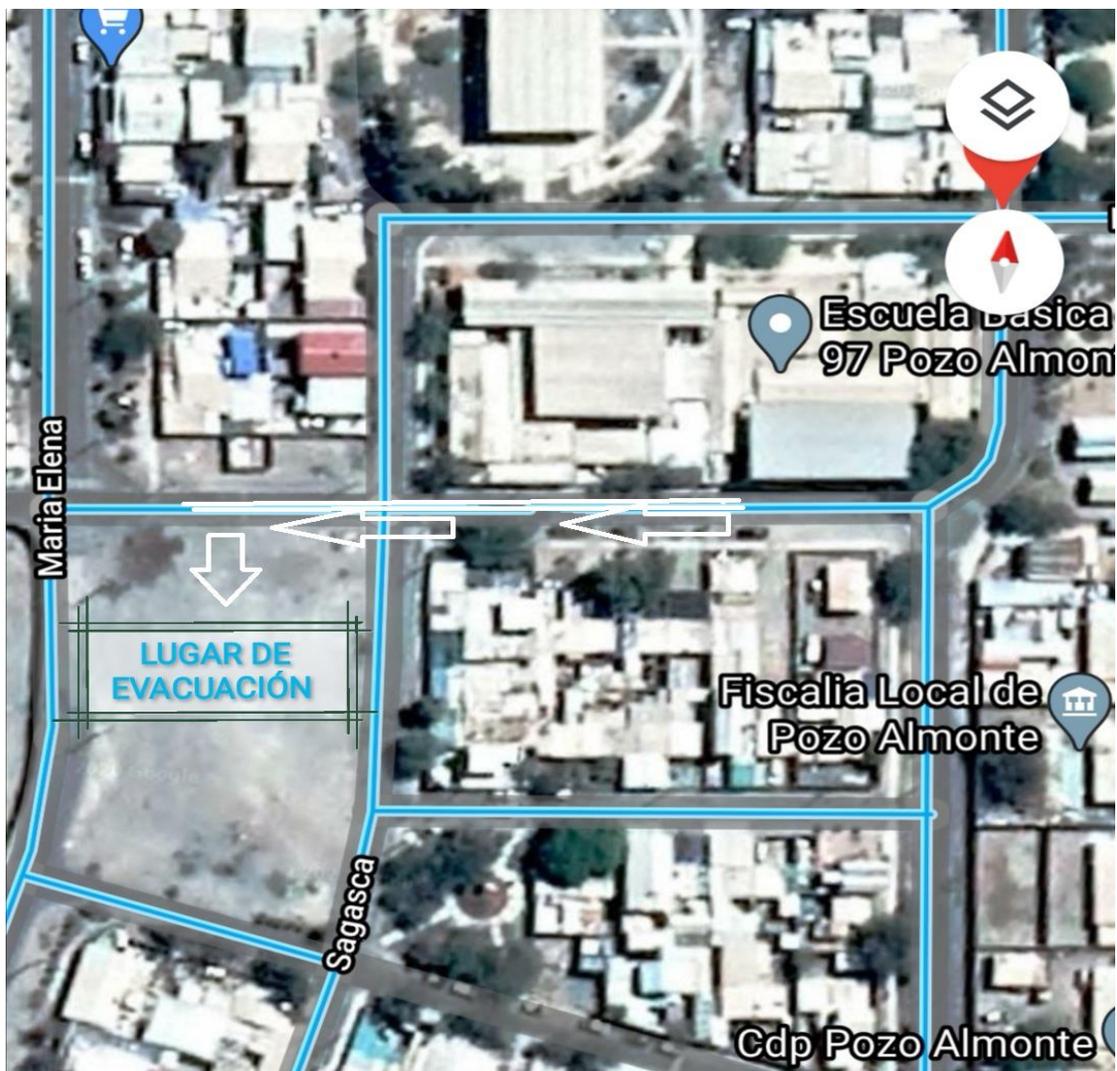
-Este procedimiento se entregará en forma impresa a cada uno de los profesores, dicho documento permanecerá archivado en la carpeta planificadora del colegio en funcionamiento y será su responsabilidad informar a sus apoderados la forma en que se procederá, en caso de gran sismo o terremoto.

-De igual manera se informará a la comunidad a través de la página web del colegio o redes sociales.

16. ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO BUSES ESCOLARES

Los apoderados que tengan contrato el transporte escolar, deben tener en consideración que en caso de sismo los alumnos no serán entregados a los buses escolares por lo que el apoderado deberá retirarlo personalmente desde nuestro establecimiento o zona segura según imagen.

Si el sismo sorprende a los buses escolares en las cercanías de nuestro colegio, éstos regresarán al establecimiento. Si este movimiento les sorprende en las cercanías de su ruta estarán designados puntos de encuentro en zona segura.



17. CALENDARIZACIÓN DE SIMULACROS

EJERCICIOS DE EVACUACIÓN	MES
1° EJERCICIO coordinación de bajada por escalera, ubicación de cursos en patio de seguridad.	Marzo
2° EJERCICIO evacuación en general revisión de libros de clases, letreos y	Abril

botiquines.	
3° EJERCICIO en recreo primer ciclo y segundo ciclo.	Mayo
4° EJERCICIO evacuación amago de incendio.	Junio
5° EJERCICIO en reunión de apoderados.	Julio
6° EJERCICIO colegio en salas.	Agosto
7° EJERCICIO colegio en salas.	Septiembre

18. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS

- a. Controle y compruebe que cada inspector/a esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- b. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- c. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- d. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

18.1 PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Cuando se produzca un accidente

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

18.1.1 Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

- 1) Asistir: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención, si cuenta con curso de primeros auxilios y se siente capacitado, deberá entregar los cuidados necesarios.
- 2) Notificar: El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio, al inspector General o secretaria (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no

asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

- 3) No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada y evaluada por los profesionales correspondientes.

18.1.2 Procedimiento (Responsabilidad de Inspectoría)

- a) Asistir al alumno: Se procederá a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc.
- b) Informar al apoderado: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar designado para solicitar su presencia.
- c) Seguro escolar: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público, la primera atención se realizará en SAPU de CESFAM DE POZO ALMONTE cuando sea necesario estos organismos derivarán a centro asistencial especializado otorgando de forma gratuita al alumno exámenes y procedimientos.
- d) Traslado al centro asistencial: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia para que realice el procedimiento y traslado del menor. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

18.2 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

18.2.1 Al sonar la alarma

- a) La comunidad educativa perteneciente al establecimiento educacional deberá cesar sus funciones y esperar la alerta, la que indicará la evacuación.
- b) a alerta será entregada por los encargados mediante los dispositivos destinados para tal efecto (campana)

18.2.2 Al oír la alarma de evacuación

- a) Los funcionarios y alumnos deberán adoptar de forma ordenada y obedecer al monitor coordinador.
- b) Se procederá a dirigirse a la zona de seguridad especificadas en el plan.
- c) No corra, no empuje, no grite.
- d) Si utiliza escaleras procure utilizar pasamanos y descender de forma ordenada.
- e) Si existiera emanación de gases y/o humo, proteja sus vías respiratorias y de ser necesario

camine agachado.

f) Evite trasladar objetos en sus manos.

- **Observaciones generales**

a) Seguir las instrucciones de los coordinadores de seguridad.

b) Las personas externas al establecimiento deberán seguir en todo momento las instrucciones de los coordinadores de seguridad.

c) No corra, ni grite para no provocar pánico.

d) No se salga de la fila, ni desordene al resto de la comunidad escolar.

e) En ningún momento se deberá desviar ni devolver de la ruta establecida, ya sea a buscar objetos u otro motivo.

f) En caso de encontrarse en un segundo piso deberá proceder con la evacuación según lo establecido, usando siempre pasamanos.

g) Es necesario ser rápido y ordenado en la evacuación.

h) Sólo utilice los agentes extintores si tiene la capacitación y los conocimientos necesarios.

i) En caso de tener alguna duda, recurra al coordinador y/o monitor de seguridad.

18.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

a) Deberá ordenar detener la alarma, deberá de evaluar la emergencia (amago o incendio) y definir la alerta.

b) Deberá definir si es posible combatir el fuego (amago) si es así proceda a utilizar el agente extintor, sólo lo hará si tiene el curso de manejo y uso de extintores, si tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud.

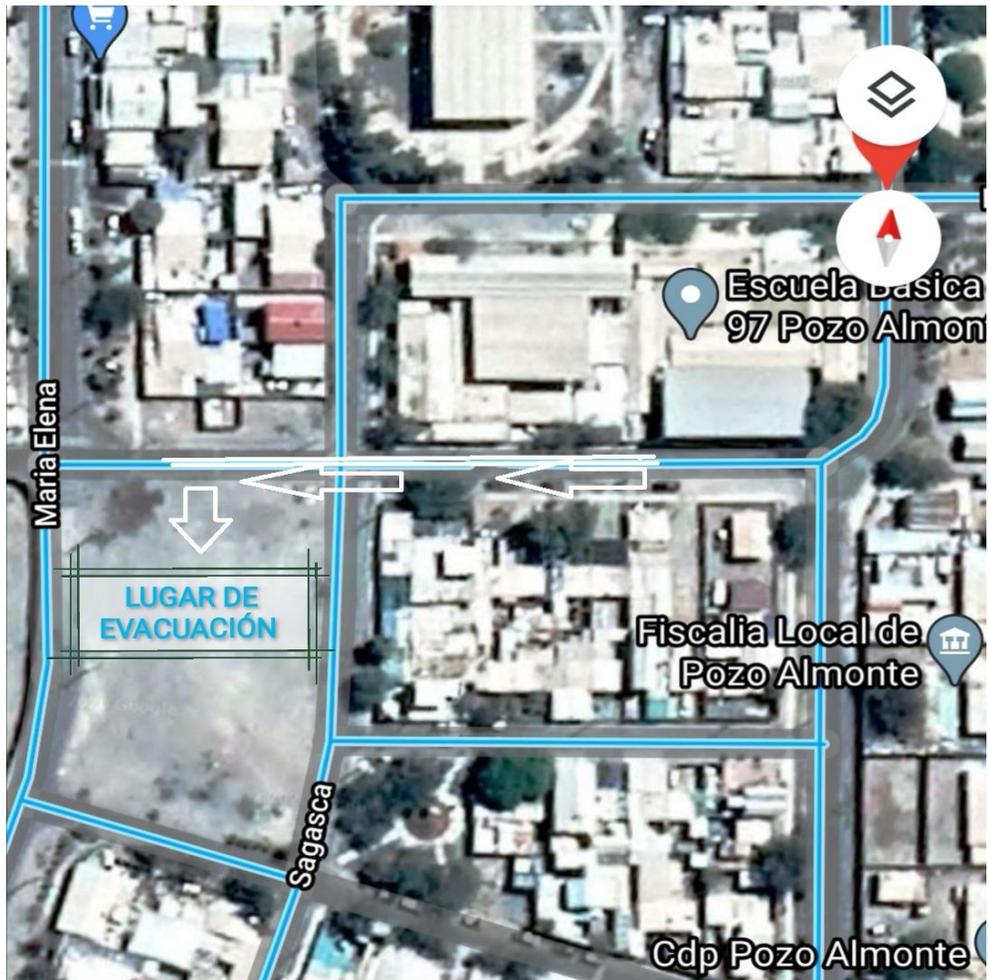
c) Si se declara la emergencia se deberá evacuar de forma contraria a la aparición del fuego, cortar todo suministro de gas y sistema eléctrico, si la emergencia no puede ser controlada se procederá a llamar a los equipos de emergencia (bomberos), ambulancia en caso de existir heridos y/o que necesiten atención médica y carabineros para mantener el orden.

d) Se deberá proceder a evacuar a los funcionarios y alumnos, eligiendo las vías de evacuación más alejadas del lugar de la emergencia.

e) Se deberá verificar la completa evacuación de funcionarios, alumnos y personas externas que pudiesen encontrarse en el establecimiento.

f) Cerciórese de que todo el personal haya sido evacuado.

g) No se deberá permitir el acceso a personas externas al establecimiento, excepto si son organismos de emergencia.



- h) Una vez finalizada la emergencia se deberán evaluar daños, a personas, materiales, equipos, infraestructura y medio ambiente, realizar un informe final con medidas preventivas a tomar.

18.3.1 Coordinador de piso de área

Al oír la alarma de amago de incendio.

- a) En caso de encontrarse fuera de su área, intente regresar por el camino más corto y seguro.
- b) Disponga el estado de alerta y evalúe y declare la emergencia.
- c) Cuando corresponda ataque el amago de incendio con los agentes extintores, si tiene el curso de uso y manejo de extintores, tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud, si la emergencia no se puede controlar se deberá informar al coordinador de emergencia, para dar la alerta a los equipos de emergencia externa.

- d) Si es posible salvar algún equipo y/o documentación proceda.
- e) Evacúe inmediatamente a las personas que se encuentren en su área o piso.
- f) Asegúrese que no queden personas en el área.
- g) Asegúrese que nadie ingrese al área.
- h) Una vez finalizada la emergencia se deberá realizar la evaluación de los daños a personas, equipo, infraestructura y medio ambiente, y se emitirá un informe con las medidas preventivas.

18.3.2 Monitor de apoyo

Al oír la alarma de amago de incendio.

- a) En caso de encontrarse fuera de su área, intente regresar por el camino más corto y seguro.
- b) Ordene a una persona dar la alarma y evacue a las personas que se encuentren en el área.
- c) Cuando corresponda ataque el amago de incendio con los agentes extintores, si tiene el curso de uso y manejo de extintores, tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud, si la emergencia no se puede controlar se deberá informar al coordinador de emergencia, para dar la alerta a los equipos de emergencia externa.
- d) Cuando el incendio no sea en su área deberá declarar la alerta, interrumpir las actividades y evacuar a las personas hacia una zona segura.
- e) Cuando se ordene la evacuación se deberán utilizar las vías designadas por el coordinador de seguridad.
- f) Al momento de realizar la evacuación se deberá mantener la calma, no se deberá gritar ni perder la calma para no generar pánico.
- g) En caso de ubicarse en segundo piso utilizar los pasamanos y descender ordenadamente.
- h) Una vez abajo se deberán trasladar a la zona de seguridad designada, en caso de no ser posible se utilizará otra zona de seguridad.

18.3.3 Todos los usuarios del establecimiento

Cuando exista un amago de incendio.

- a) Dé la alarma, comunicando al monitor de apoyo o al coordinador de seguridad.
- b) Mantener la calma y esperar instrucciones del monitor de apoyo o el coordinador de seguridad.
- c) Si el amago es controlable ataque el amago de incendio con los agentes extintores, si tiene el curso de uso y manejo de extintores, tiene los conocimientos básicos y si esto no atenta contra su vida y salud, si la emergencia no se puede controlar se deberá informar al coordinador de emergencia, para dar la alerta a los equipos de emergencia externa.

- d) Se procederá a evacuar de forma ordenada hacia las zonas de seguridad, no se deberá devolver en ningún caso a menos que el coordinador de seguridad así lo indique.
- e) Si es que hay presencia de humo, recuerde que el aire fresco lo encontrará más cerca del piso.
- f) En caso de encontrarse en otro sector y se procede la evacuación se deberá unir a esa área.

18.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Asegúrese de que los monitores de apoyo y los coordinadores de piso se encuentren apoyando a las personas de su área.
- b) Evalúe la intensidad del sismo mediante el movimiento de objetos y mobiliario, caída de materiales y la posibilidad de mantenerse en pie.
- c) Cuando el sismo no le permita mantenerse en pie y caigan objetos y/o estructuras ordene la evacuación hacia la zona segura más cercana.
- d) Incitar a que se mantenga la calma y el orden.
- e) Una vez terminado el sismo y si es posible los coordinadores de seguridad, los monitores de apoyo y los coordinadores de piso, deberán evaluar el estado de las instalaciones y condiciones de las personas, si existe amago de incendio y/o fuga de gas se deberá evitar el ingreso de personas y llamar a los equipos de emergencia externa.
- f) Una vez finalizada la emergencia se deberá realizar la evaluación de los daños a personas, equipo, infraestructura y medio ambiente, y se emitirá un informe con las medidas preventivas.

18.4.1 Coordinador de piso o área

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Asegúrese de que los monitores de apoyo se encuentren apoyando a las personas de su área.
- b) Evalúe la intensidad del sismo mediante el movimiento de objetos y mobiliario, caída de materiales y la posibilidad de mantenerse en pie.
- c) Cuando el sismo no le permita mantenerse en pie y caigan objetos y/o estructuras ordene la evacuación hacia la zona segura más cercana.
- d) Incitar a que se mantenga la calma y el orden.
- e) Una vez terminado el sismo y si es posible los coordinadores de seguridad, los monitores de apoyo y los coordinadores de piso, deberán evaluar el estado de las instalaciones y condiciones de las personas, si existe amago de incendio y/o fuga de gas se deberá evitar el ingreso de

personas y llamar a los equipos de emergencia externa.

Pasos a seguir en al aula en caso de ejercicio de evacuación, temblor o terremoto

1.- Al escuchar la sirena (que simula un temblor) o sentir el temblor, los estudiantes deben mantenerse en sus puestos tranquilos. Inmediatamente el alumno encargado abre la puerta.

2.- La o el docente debe cautelar la calma de sus estudiantes, junto a su técnico si el curso la tiene.

3.- Una vez terminado el temblor o sirena, el estudiante encargado toma y se coloca muy bien la mochila de primeros auxilios, y la o el profesor coge el libro de clases.

Al toque del primer campanazo bajarán a la zona de seguridad los cursos del primer y segundo piso. Al toque del segundo campanazo bajarán a la zona de seguridad.

4.- Debe darse la orden que se paren callados, salir de la sala en orden de filas como los dispuso el profesor líder.

5.- El profesor debe salir primero y la técnico al final, cerrando la salida.

6.- Si el curso no tiene técnico, debe designar a un estudiante que guíe la fila y el profesor salir último cautelando que todos evacúen.

7.- Los estudiantes deben empezar a evacuar la sala apenas sientan los campanazos, (en caso del ejercicio) o pare el temblor.

8.- Esta evacuación debe ser rápida sin correr, siempre sujetándose de la baranda de la escalera y sin conversar para evitar colisiones con otros cursos.

9.- Recordar a sus alumnos que debe respetar su lugar, si empuja, no debe adelantarse y menos pasar por al medio de la escalera. Si su curso se separa debe seguir adelante (no detenerse y esperar) y tomar su lugar en la zona de seguridad.

10.- Cautelar que no lleven nada en las manos y sus zapatos o zapatillas bien amarradas.

11.- Una vez en la zona de seguridad, formarlos en dos hileras, guardar silencio y escuchar las instrucciones. Si es muy fuerte el temblor se sientan en el suelo.

12.- El encargado de la mochila se forma primero y saca el cartel del curso para ser identificados.

13.- Una vez terminado el operativo los estudiantes junto a su profesor vuelven tranquilos y caminando a sus aulas.

18.4.2 Monitor de apoyo

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Calme a los alumnos y personas que necesiten de su apoyo y aléjelos de ventanales y lugares que presenten riesgos.
- b) Instruya a las personas de su área a buscar resguardo bajo las instalaciones que otorguen mayor seguridad.
- c) Evalúe la intensidad del sismo mediante el movimiento de objetos y mobiliario, caída de materiales y la posibilidad de mantenerse en pie.
- d) Cuando el sismo no le permita mantenerse en pie y caigan objetos y/o estructuras ordene la evacuación hacia la zona segura más cercana.
- e) Si es necesario el uso de las escaleras procure bajar de manera ordenada y usando en todo momento el pasa manos.
- f) Una vez terminado el sismo se deberán evaluar las consecuencias del sismo junto al coordinador de seguridad, si se observa fuga de gas o incendio no permita que las personas ingresen al lugar.

18.4.3 Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse el movimiento sísmico deberá:

- a) Mantenga la calma y permanezca en el lugar hasta recibir instrucciones.
- b) Manténgase alejado de vidrios y elementos en altura y apilados.
- c) Cuando el monitor de apoyo indique proceder con la evacuación usted deberá abandonar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana, siguiendo en todo momento las instrucciones del monitor de apoyo.
- d) Mantenga la calma en todo momento, si debe descender escaleras hágalo en forma ordenada, sin empujarse, gritar y utilizando siempre el pasa manos.
- e) Si no se da la orden de reingreso por parte del monitor de apoyo, se deberá mantener en la zona de seguridad establecida.

Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

18.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO

18.5.1 Funcionarios y alumnos

Cuando se produzca un asalto en el establecimiento

- a) No se deberá oponer resistencia y calme a las personas que se encuentren a su alrededor, si es posible llame a carabineros, si no dará aviso al terminar la emergencia.
- b) Seguir instrucciones de los asaltantes no realizar ni una maniobra que pueda afectar a el ánimo de los asaltantes.
- c) Tome especial atención a la cantidad de asaltantes, tono de piel, color de cabello, altura, contextura y si se menciona algún nombre, que pudiese aportar a la investigación y captura de los antisociales.
- d) No entregue mayor información, intente responder con monosílabos.
- e) No permita la entrada de personas al interior de la escena que pudiesen alterar las evidencias.

Todos los usuarios del establecimiento

Cuando se produzca un asalto en el establecimiento

- a) No se deberá oponer resistencia y calme a las personas que se encuentren a su alrededor, si es posible llame a carabineros, si no dará aviso al terminar la emergencia.
- b) Seguir instrucciones de los asaltantes no realizar ni una maniobra que pueda afectar a el ánimo de los asaltantes.
- c) Tome especial atención a la cantidad de asaltantes, tono de piel, color de cabello, altura, contextura y si se menciona algún nombre, que pudiese aportar a la investigación y captura de los antisociales.
- d) No entregue mayor información, intente responder con monosílabos.
- e) Una vez que los asaltantes se retiren no realice ni una actividad por su propia cuenta, espere indicaciones del monitor de apoyo o coordinador de seguridad.
- f) Si es necesario evacuar procure hacerlo de forma ordenada, si utiliza escaleras recuerde caminar con precaución y utilizando en todo momento el pasa mano.

18.6 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

18.6.1 Coordinador general

Al producirse una amenaza de bomba

- a) Al producirse un aviso por posible amenaza de bomba realice la evacuación hacia la zona de seguridad más alejada, evitando los vidrios y ventanas.
- b) Informar inmediatamente a carabineros de Chile (133) para que registren el lugar.
- c) Se deberán cortar los suministros de gas, suministro eléctrico y alejarse de puertas y ventanas.
- d) Al término de la emergencia evalúe las consecuencias e infórmelas al establecimiento.

18.7 EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestro colegio no considera evacuación externa por no encontrarse en zona inundable en caso de terremoto y Tsunami, sin embargo, hemos considerado EN CASO DE SER NECESARIO

18.8 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS

18.8.1 Coordinador general

Al producirse una eventual fuga de gas

- a) Al conocerse la eventual fuga de gas se deberá evacuar inmediatamente a todos los funcionarios.
- b) Se solicitará la concurrencia de carabineros, bomberos y la empresa de gas encargada de proveer el servicio.
- c) Se deberá cortar de inmediato el suministro eléctrico y de gas del establecimiento, puesto que este representa un riesgo inminente de incendio.
- d) Reingrese a las labores sólo si el personal calificado indica que se encuentra fuera de peligro.

18.8.2 Coordinador de piso o área

Al producirse una eventual fuga de gas

- a) En caso de la eventual fuga de gas se informará al coordinador general.
- b) Se ventilarán todos los recintos afectados, abriendo puertas y ventanas.
- c) Se dispondrá que nadie utilizará aparatos electrónicos o que pudiesen desencadenar un incendio.

- d) Se procederá la evacuación, verificando el estado y salud de las personas que se encuentren en el establecimiento.

18.8.3 Monitor de apoyo

Al producirse una eventual fuga de gas

- a) En caso de la eventual fuga de gas se informará al coordinador general.
- b) Se ventilarán todos los recintos afectados, abriendo puertas y ventanas.
- c) Se procederá a realizar la evacuación hacia las zonas seguras, evitando el uso de celulares y dispositivos electrónicos, en conjunto se realizará la verificación del estado de salud de los presentes en el establecimiento.

18.8.4 Todos los usuarios del establecimiento

Al producirse una fuga de gas

- a) Abra ventanas y puertas para ventilar el área.
- b) Evite utilizar dispositivos electrónicos y celulares.
- c) No enchufe ni desenchufe equipos.
- d) Si recibe la orden deberá evacuar a la zona segura específica.

1. Procedimiento en caso de *vientos fuertes y tormenta de arena*

En caso de ocurrencia de vientos fuertes, proceda de la siguiente manera:

Se debe mantener la calma en todo momento.

- Si se encontrasen personas fuera de las salas, reúnalas en el interior de estas.
- Los inspectores y profesores jefes estarán encargados de entregar el apoyo emocional en caso de ser necesario.
- En el caso de que la tormenta de arena se produzca en horario de almuerzo y no sea posible salir, se designará un inspector o profesor para que acompañe a los alumnos dentro del comedor.
- En caso de caída de algún funcionario se le deberán prestar las atenciones necesarias en el establecimiento, y si es posible trasladar al centro de salud más cercano.
- En caso de tormentas de arena las salas de clases son consideradas zonas de seguridad.
- La persona que se encuentre a cargo del curso deberá prestar atención a la alarma que indicará cuando se pueda volver a salir de las salas de clases.
- En caso de que se encuentren en actividades deportivas, deberán dirigirse a su sala de clases.

- Al momento de la evacuación esta se deberá realizar en forma ordenada y tranquila, en caso de necesitar utilizar escaleras procure usar pasamanos y mirar en todo momento.

19.EJECUCIÓN DEL PLAN

Una vez establecidos los lineamientos de acción frente a emergencias es necesario realizar constantes pruebas, mediante la definición de simulacros con la finalidad de establecer la efectividad de los métodos.

21.1 Acciones inseguras en el establecimiento

Dentro de la sala	<ul style="list-style-type: none"> - Correr. - Pararse sobre las sillas. - Salir por las ventanas. - Acumular materiales en las orillas de las mesas. - Gritar. - Mover sillas, mesas y mobiliario. - No Obedecer las indicaciones del docente. - Jugar bruscamente o empujar a los niños.
Camino a la zona de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - No caminar en forma ordenada. - Generar desorden durante la marcha. - No obedecer las órdenes del docente. - Jugar bruscamente o empujar a los niños. - Desviarse del trayecto hacia la zona de seguridad. - No mantener la calma. - Quedarse en la sala y no proceder con la evacuación.
Durante el desalojo	<ul style="list-style-type: none"> - No caminar en forma ordenada. - Generar desorden durante la marcha. - No obedecer las órdenes del docente. - Jugar bruscamente o empujar a los niños. - Caminar con objetos en las manos. - Desviarse del trayecto hacia la zona de seguridad. - No mantener la calma. - Quedarse en la sala y no proceder con la evacuación.
Después de la evacuación	<ul style="list-style-type: none"> - Regresar a las salas de forma desordenada. - No acatar instrucciones de los encargados de seguridad.

ITEM	ACCIÓN
01	Comenzar desde lo más simple hacia lo más complejo.
02	Evaluar la efectividad de cada plan de evacuación.
03	Ejecutar los planes de evacuación con uno o dos cursos y luego agregar mayor número de participantes, evaluar la efectividad en cada caso.
04	Definir un equipo organizador.
05	El equipo organizador, deberá planificar, ejecutar y evaluar los planes, el que deberá estar compuesto por el director del establecimiento y el coordinador de seguridad escolar.
06	Definir equipo de control, el que tendrá las siguientes obligaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar y guiar el ejercicio. ✓ Evaluar el proceso mediante planilla de chequeo (utilizar planilla de ONEMI). ✓ La planilla de evaluación deberá contemplar los objetivos de dicho simulacro con el fin de evaluar específicamente el cumplimiento de estos.
07	Definir el lugar específico donde se recreará la emergencia, curso, área, piso, etc.
08	Lógica del ejercicio <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir el motivo del evento. ✓ Fecha y hora en que se realizará el ejercicio. ✓ Definir área.

21.2 OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

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

19.1 Clasificación de accidentes y procedimientos

Accidentes Leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras.

Procedimiento

- a. Los estudiantes serán atendidos en enfermería por la inspectora que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a

- b. inspectoría siendo trasladado a sala de enfermería. La inspectora lo atenderá y entregará las atenciones requeridas. Avisando a inspectoría general.
- c. La inspectora comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,
- d. De no comunicarse, el inspector envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

Accidentes menos graves

Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

Procedimiento

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a inspectoría para coordinar el traslado del niño a la enfermería.
- b. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.
- c. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor de Educación Física u otro funcionario.
- d. La inspectora completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
- e. Un inspector se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el niño será llevado a la posta. Se solicita a los padres asistir a la posta y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.
- f. En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarles en el recinto asistencial.
- g. Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular, De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera de sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejan constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros
- h. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
- i. Se informará al profesor jefe y todos los profesores por correo y se solicita al profesor jefe que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

Accidentes graves:

Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

Procedimiento

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspección general.
- b. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- c. La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado a posta acompañado de una inspectora con el documento de seguro escolar.
- d. El inspector general avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
- e. Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado a posta serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) al posta acompañado por un inspector.
- f. El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
- g. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
- h. En caso que no sea posible ubicar a los padres la inspectora de patio llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el inspector acompañará a los padres al recinto asistencial.
- i. El profesor Jefe será informado por inspección quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

- a. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- b. Este procedimiento será actualizado en Octubre de cada año, se entregará en forma digital a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a la directiva del Centro de Padres y CEAL y delegados de los apoderados.

- c. Se trabajará con los inspectores y asistentes de aula. Y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

20. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.

Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d. Definir un Equipo Organizador.
- e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- f. Definir un Equipo de Control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- g. Definir el Escenario de Crisis:
Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- h. Lógica del Ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - Breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuara el ejercicio.
 - Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio

21.PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO

COMPORTAMIENTO		SI	NO
1	Durante el sismo alumnos y profesores se protegen al costado de las mesas		
2	El profesor guía a sus alumnos hacia la zona de seguridad.		
3	Los docentes acompañantes apoyan a sus cursos asignado		
4	Se utilizan las vías de evacuación y las escaleras según procedimiento		
5	La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		
6	Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie		
7	Se realizó corte de luz y gas por parte de los encargados.		
8	En zona de seguridad se pasa lista a los alumnos verificando la cantidad de alumnos		
9	La evacuación se realizó de modo tranquilo y seguro		

IMPLEMENTACIÓN		SI	NO
1	El colegio cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar.		
2	Existe un plano que indique las vías de evacuación		
3	El colegio cuenta con luces de emergencia		
4	Existe sala de enfermería		
5	Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia.		
6	Hay personal capacitado en primeros auxilios		
7	Los extintores se encuentran vigentes.		
8	Se cuenta con sistema de traslado de heridos(camilla, silla de ruedas,)		
9	Se cuenta con megáfono para impartir instrucciones.		
10	Los cursos cuentan con botiquines de emergencia implementados		
11	En el botiquín se encuentra la lista de los alumnos de su curso		
12	Los cursos cuentan con banderines identificatorios		
13	El colegio cuenta con red húmeda.		
14	El colegio cuenta con sensores de sismo		

CONDICIONES DE SEGURIDAD		SI	NO
1	El sistema de alarma es audible y visible para todos		
2	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación		
3	Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad		
4	Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales.		
5	Las vías de evacuación, pasillos y escaleras, se encuentran expeditas		
6	La zona de seguridad están debidamente demarcada.		

7	En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos.		
---	--	--	--

TIPO DE DESPLAZAMIENTO (marque el que corresponde)			
1	Ordenado y rápido		
2	Ordenado y lento		
3	Desordenado y rápido		
4	Lento y desordenado.		
5	Se aplicó el procedimiento según protocolo		

TIEMPO DE EVACUACIÓN

DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS

21.1 Selección de lugares a inspeccionar / observar:

Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede detectarlos seleccionando anomalías en equipos, materiales, instalaciones, etc., o actos peligrosos de las personas.

21.2 Detección de condiciones y actos peligrosos:

La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

21.3 Verificación del cumplimiento de las recomendaciones:

La Detección de Peligro no debe considerarse concluida, mientras no se reparen las recomendaciones.

22.PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD

22.1 Solicitar material necesario a ACHS:

El ACHS dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional del ACHS que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

22.2 Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:

Las publicaciones con las cuales el Comité promocióne la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinados solamente con este fin.

22.3 Publicar y/o mantener material preventivo del ACHS. Una vez obtenido este material del

ACHS el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto,

renovándolo periódicamente.

23.COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia e instruirá de los procedimientos al Consejo de Profesores y alumnos, según sea el caso.

Los profesores, a su vez, instruirán a: Alumnos y Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

24.SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- AMBULANCIA SAMU: 131
- BOMBEROS: 132
- CARABINEROS: 133
- ASISTENCIA PUBLICA: 452-973911 / 8158880
- ACHS PDI: 134
- ARMADA: 137

N°	ACCIÓN	SUGERENCIA 2021
1	Determinación de las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad Escolar funcione de la manera pensada.	Director Inspector General
2	Determinación y demarcación de Zonas de Seguridad (ZS).	Inspector General Encargado de PISE
3	Señalización de Rutas de Evacuación (RE) Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación	Inspector General
4	Definición de un sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.	Inspector General
5	Realización de reuniones de coordinación del Comité de Seguridad.	Director
6	Realización de simulacros con estudiantes, profesores y asistentes, en horas de clases y recreos.	Inspector General Encargado de PISE
7	Trabajo con profesores/as: evaluación de ejercicios realizados y entrega de sugerencias para continuar en la mejora de nuestros sistemas de evacuación y seguridad en el colegio.	Inspector General Encargado de PISE
8	Actualización de las responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, en caso de emergencia.	Inspector General
9	Verificación semestral de elementos de seguridad: botiquín móvil bandera de identificación del curso, nómina actualizada de alumnos del curso.	Encargado de PISE
10	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en inspección y patio.	Encargado de PISE
11	Actualización de información impresa, para ser pegada y trabajada en cada sala de clases y oficinas	Encargado de PISE
12	Reuniones de coordinación con inspectores/as.	Inspector General
13	Actualización del PISE	Director Inspector General Encargado de PISE
14	Actualización de los protocolos asociados.	Director Inspector General
15	Gestión de capacitaciones fijar fechas y temas.	Director

16	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en inspectoría y patio	Encargado de PISE
17	Entregar protocolo de actuación	Director
18	Realización de acciones para difundir el PISE	Director Inspector General Encargado de PISE
19	Conseguir información en la ACHS	Inspector General
20	Actualizar el instrumento de gestión y evaluación de los ejercicios de evacuación.	Inspector general

24.1 OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN 2021

25.EVALUACIÓN

Como Escuela Básica Pozo Almonte hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.

De manera bimensual se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar para recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.

26.ANEXOS:



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O
MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO
FECHA REGISTRO de los DATOS
DIA MES AÑO

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

SEXO M = 1 F = 2 AÑO NACIMIENTO EDAD
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIG. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE ACCIDENTE:
LUNES = 1 DE TRAYECTO = 1
MARTES = 2 EN LA ESCUELA = 2
MIÉRCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7
a) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.
b) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL CODIGO S S ESTABLEC. -

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD
SI = 1 NO = 2 SI = 1 NO = 2

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO
LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1
TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

ANO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO



SIMULACRO DE TERREMOTO SECTOR EDUCACIÓN
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR [Región,
Provincia o Comuna – Fecha y hora]

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD y RUT	
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integral)	
1.5	Nivel de Enseñanza*	
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL)	
1.7	Nombre Director(a)	
1.8	Nombre Encargado(a) PISE	
1.9	Nombre Evaluador(a)	
1.10	Institución del Evaluador	
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	1.12 Hora de Término
1.13	N° Total de Participantes (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios)	

*Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	La zona de seguridad interna o externa está debidamente señalizada.			

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no)			



SIMULACRO DE TERREMOTO
SECTOR EDUCACIÓN
PAUTA DE EVALUACIÓN INCLUSIVA
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



Tarapacá, Pozo Almonte - __/__/____ hora: __:__

1. INFORMACIÓN GENERAL

Región y Comuna			
Nombre del Establecimiento			
Nivel de Enseñanza			
Nombre Director			
Nombre Evaluador			
Institución del Evaluador			
Hora de Inicio del Simulacro		Hora de Término	

1. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (MARQUE CON UNA X)

Afirmación	SI	NO	N/A
Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada			
Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo a sus			
Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
El circuito no se encuentra interrumpido en ningún tramo.			
Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas con discapacidad.			
Se identifica una red de apoyo externa. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			





Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.



4.3	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Se asiste a las personas con capacidades diferentes durante todo el transcurso del ejercicio.			
4.7	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.8	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4.10	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.12	En la zona de seguridad interna se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.			
4.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar las actividades.			
4.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

_____ (mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido (4 puntos)	<input type="checkbox"/>	Ordenado y lento (3 puntos)	<input type="checkbox"/>	Desordenado y rápido (2 puntos)	<input type="checkbox"/>	Lento y desordenado (1 punto)	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES DE ALUMNOS EN ACTIVIDADES ESCOLARES TANTO EN REDES SOCIALES, PÁGINA DE LA INSTITUCIÓN Y/O PUBLICACIONES INSTITUCIONALES PARA ESCUELA BÁSICA POZO ALMONTE 2021

La inclusión de la página WEB oficial de la Escuela Básica Pozo Almonte y del uso de la red social FACEBOOK (de carácter institucional) dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de los estudiantes durante la realización de las actividades escolares, debe ser acordada entre FAMILIA y ESCUELA. Esto fundamentalmente porque, en razón de que el derecho a la propia imagen está reconocido y protegido legalmente, dentro de los derechos al honor, a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen y protección de datos de carácter personal, requiere del consenso de toda la comunidad educativa. Por ello, y en el marco de las actividades institucionales de este Establecimiento, es que se requiere el consentimiento del estudiante y del tutor para poder publicar (o negar su publicación) de las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo, que con carácter pedagógico se puedan realizar a los alumnos del Establecimiento, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el Establecimiento y/o fuera del mismo en actividades de retroalimentación.

Quien suscribe Sr/a.RUT,

Padre/Madre, Tutor/a del alumno.....

RUT..... De la Escuela Básica Pozo Almonte, quien cursa el curso Manifiesta

que: **SI / NO** (Tachar X lo que corresponde) “DOY MI CONSENTIMIENTO” para que mi hijo/a aparezca en las fotografías o videos que se publiquen en la página Web del establecimiento, redes sociales y publicaciones Institucionales de forma individual o grupal durante la realización de actividades.

Firma del Apoderado.....



Juan Pablo Moya Vega
INSPECTOR GENERAL



CONFORME LO ESTIPULA EL D/S NRO. 40, ART. 21, DE FECHA 04/07/1980, EN
DONDE SE ESTIPULA EN SU TÍTULO VI, ART. 21 DICE:

ARTÍCULO 21º. Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

COMO AVANCE EN EL DECRETO SUPREMO, PODEMOS MENCIONAR LO QUE INDICA EL PISE, DEL CUAL SE DESPRENDEN LOS SIGUIENTES TEMAS

- 1.- PISE (PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)
 - 1.1.- Objetivos específicos del PISE
 - 1.2.- Comité de Seguridad
 - 1.3.- Comité de seguridad
 - 1.4.- Procedimientos de emergencias
 - 1.4.1.- Accidente escolar
 - 1.4.2.- Evacuación
 - 1.4.3.- Incendio
 - 1.4.4.- Sismo
 - 1.4.5.- Asalto
 - 1.4.6.- Amenaza de bomba
 - 1.4.7.- En caso de fuga de gas
 - 1.4.8.- Plan de seguridad escolar
 - 1.5.- Planes de emergencia
 - 1.6.- Protocolo Covid-19
 - 1.7.- Normas necesarias durante la realización de clases presenciales
 - 1.8.- Procedimiento de limpieza y desinfección.
 - 1.9.- Protocolo de contención emocional
 - 1.10.- Protocolo de educación a distancia
 - 1.11.- Protocolo entrega de materiales en físico.
 - 1.12.- Roles y secuencias de la organización

Asumo la responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas, leyes, estatutos que están en este Plan Integral de Seguridad Escolar.

Nombre Completo: _____

Rut: _____

Departamento: _____

Firma de trabajador _____

Fecha de entrega _____