



# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024.**

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) ESCUELA CRISTIANA DESARROLLO INTEGRAL, TEMUCO 2024.

### Presentación

El **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** es un sistema de administración de emergencias aplicado en Chile en los distintos complejos educacionales. Su objetivo es una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento.

Esto nace, bajo la premisa de que la seguridad es considerada como un derecho humano fundamental, expresado en la declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948, en la cual se señala: “*Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona*”. El tema de la seguridad, el autocuidado y la prevención de riesgos se debe abordar desde la perspectiva humana, como elemento central de la preocupación de toda la sociedad. Es desde esta dimensión y perspectiva, que el tema de la Seguridad Escolar adquiere una mayor relevancia, ya que, hoy es considerada un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de la salud u otros. En este contexto, y considerando que los y las estudiantes son parte de la vida social, política y cultural de nuestro país, corresponde fomentar una cultura preventiva.

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de los estudiantes mientras éstos se encuentren en el establecimiento durante el horario de la jornada escolar. Por tanto, se detallan a continuación protocolos de acción para diferentes momentos, tanto planificados como emergentes, que se den durante el año escolar.

### PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN

#### ¿Cómo protegernos frente a una emergencia?

##### A. En caso de temblor (fuerte)

Los(as) estudiantes deben, la orden del profesor que esté en sala, ubicarse bajo las mesas cubriendo la cabeza. (Si por algún motivo, el profesor se encuentra fuera de la sala, su asistente cumplirá esta función)

- 1) Para esta emergencia se tocará el timbre y durará más que lo común.
- 2) Tío Rubén y tía Juanita, deben acudir a abrir las puertas de salida inmediatamente dada la emergencia, para cuidar y ordenar la salida, de los(as) estudiantes.
- 3) Es importante tener claro que, en estos casos, el sismo avisa, por cualquier motivo que no se pueda tocar el timbre. El profesor y asistente que estén en sala debe estar siempre atentos a cualquier cosa anómala que pueda ocurrir.
- 4) El profesor presente en la sala tomará el libro de clases y se cubrirá debajo de su mesa junto a su asistente.
- 5) El profesor jefe se encargará de designar un estudiante de los que están sentados adelante, que sea responsable de abrir la puerta en cuanto el profesor a cargo se lo ordene.

- 6) Una vez terminada la emergencia, los estudiantes deben seguir las instrucciones que les darán sus profesores y asistentes, según corresponda.
- 7) Si el coordinador PISE lo solicita, se procederá a evacuar hacia la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura, hacia el lugar indicado para cada curso (ver la página subsiguiente)

#### **B. En caso de incendio.**

- 1) El timbre tocará cinco veces, de manera pausada e intermitente.
- 2) Deben esperar instrucciones para tomar acciones.
- 3) Evacuar hacia la “**Zona de Seguridad**”

#### **C. No olvidar recordar a los estudiantes los siguientes puntos:**

- 1) Correr por los pasillos puede causar accidentes graves y gravísimos.
- 2) Precaución en los juegos que elijan. Evitar; golpes, puntapiés, empujones etc.
- 3) No botar cáscaras de frutas en el piso.
- 4) Los niños(as), que se sientan en la fila de la ventana deben hacerlo a mínimo 30 cm, de ella.
- 5) En caso de acontecer una emergencia en los recreos, los niños(as), deben alejarse de las ventanas y lugares peligrosos, como escaleras etc.
- 6) Se debe conservar la calma, de ningún modo deben correr o desesperarse.
- 7) Hay que recordar que la gran mayoría de los accidentes no suceden por las catástrofes, por el contrario, ocurren cuando la gente se desespera y toma malas decisiones.
- 8) En caso de que una emergencia se presente durante un recreo, cada profesor y asistente se hace cargo de un grupo de estudiantes del lugar donde le corresponda el turno en los momentos de recreo.
- 9) Los profesores y asistentes que estén en su descanso (café), deben acudir inmediatamente a colaborar con los colegas que estén de turno.

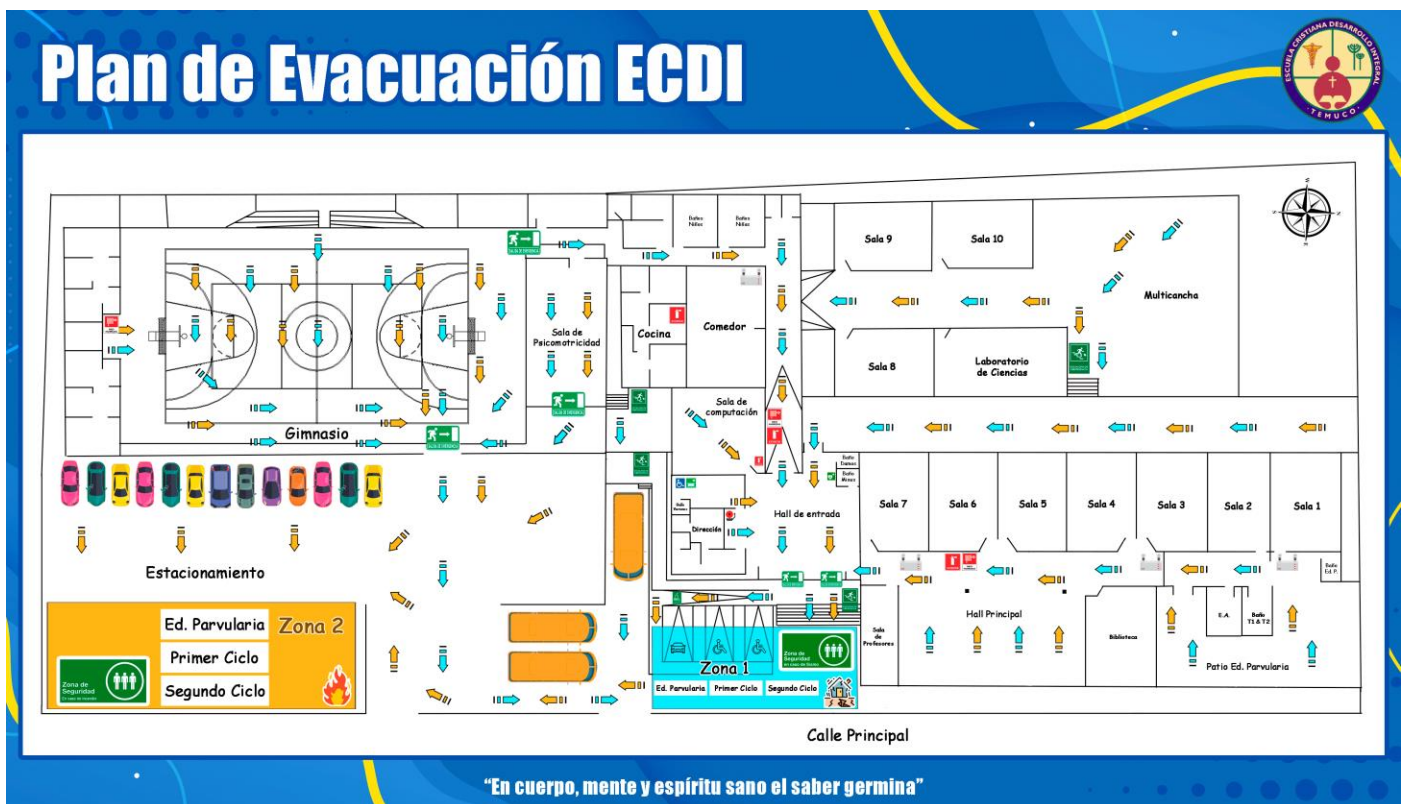
#### **INSTRUCTIVO DE EVACUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS**

- 1) Cada **monitor** se encargará de abrir la puerta y velar por la correcta salida de los estudiantes y de mantener la calma.
  - a) **Monitor I**- Directora Srta. Javiera Infante = Puerta N° 2.
  - b) **Monitor II**- UTP = Puerta N.º 3.
  - c) **Monitor III**- Encargado de Convivencia Escolar André Oyanguren = Puerta Acceso Multicancha.
  - d) **Monitor IV**-Asistente de Aula 4º Básico Yesica Toledo = Encargada puerta de acceso a los niveles de Educación Parvularia y Sala de Equipo de Apoyo.
  - e) **Monitor V**- Juanita Neilaf= Encargada de verificar salida 2do ciclo y que no quede ningún estudiante
  - f) **Monitor VI**- Rubén Monsalve= Encargado de verificar la salida de Primer Ciclo y que no se quede ningún estudiante.
- 2) El coordinador PISE, es el Profesor de Educación Física, Sr: Cristóbal Contreras Fuentes: Su función es tocar el timbre y supervisar la rigurosidad en el cumplimiento de los pasos a seguir por todos sus colegas.

- 3) Cada profesor, debe hacerse responsable del curso en el que esté haciendo clase, el asistente debe ayudar en todo momento. Por ello es de suma importancia que conozcan bien las instrucciones del PISE de nuestro establecimiento, las que fueron entregadas al inicio del año escolar.
- 4) Los profesores y asistentes que se encuentren realizando trabajo administrativo en cualquier lugar del establecimiento, deben salir de forma inmediata a colaborar en lo que se les requiera.

### **INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	Escuela Cristiana Desarrollo Integral		
<b>Nivel Educacional</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Parvularia	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica	<input type="checkbox"/> Educación Media
<b>Dirección</b>	Dos Álamos S/N. Villa Industrias		
<b>Comuna/Región</b>	Temuco		
<b>N.º de pisos</b>	1		
<b>N.º de subterráneos</b>	---		
<b>Superficie construida m<sup>2</sup></b>	2700 m <sup>2</sup>		
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	450 personas		
<b>Generalidades</b>	Infraestructura construida en el año 2004 en base a ladrillos y hormigón.		



## 5.- MISIONES EJECUTIVAS Y RESPONSABILIDADES

### 5.1.- COORDINADOR GENERAL

- ✓ Pone en conocimiento a todas las personas que trabajan en la Escuela Cristiana Desarrollo Integral, el Plan de Emergencia y evacuación además de instruirlos para su participación y cumplimiento de las responsabilidades que se les asignen.
- ✓ Establece el orden de prioridades de las operaciones a realizar y asigna responsabilidades, para lo cual, todo personal debe estar capacitado al respecto. Dentro de estas prioridades deben considerarse las siguientes:
  - a) Dar la alarma.
  - b) Atacar el fuego mediante el uso de extintores.
  - c) Prestar rápida atención a personas o equipos dañados.

El orden de las prioridades puede ser alterado, según sea la situación de emergencia

- ✓ Dirige y coordina todas las acciones durante una emergencia.
  - ✓ Informado de la emergencia, concurrirá al lugar afectado para evaluar la situación.
  - ✓ Se reunirá con los integrantes de la organización solicitando su colaboración e instruyéndolos sobre acciones que deben seguir entre otras:
- Trasladar los extintores manuales portátiles al lugar afectado para atacar el fuego e impedir su propagación.

- Proteger los valores, equipos e información importante
  - Evacuar al personal si la situación de emergencia así lo requiere.
  - Cortar el suministro de energía eléctrica cuando fuere necesario.
- 
- ✓ Si los medios existentes fueran insuficientes para combatir el fuego o evacuar la escuela, procederá a solicitar la concurrencia del Cuerpo de Bomberos.
  - ✓ A la llegada de Bomberos, deberá indicar los equipos e instalaciones involucradas.
  - ✓ Controladas la emergencia, dependiendo de la magnitud de esta, solicitará a través de la Administración Superior, inspeccionar la estructura del edificio.
  - ✓ Gestionará la reposición de los implementos utilizados durante la emergencia.
  - ✓ Concluida la emergencia, se reunirá con los integrantes de la organización para analizar la situación y futuras acciones.

## **5.2.- COORDINADORES DE PISO O AREAS**

- ✓ Cuando sea informado de una emergencia en sus sectores, se constituirá conjuntamente con el grupo de apoyo en el lugar y liderará las acciones a seguir e informará al Coordinador General sobre la situación.
- ✓ Cuando la situación lo amerite, instruirá al grupo de apoyo para iniciar la evacuación del personal.

## **5.3.- GRUPO DE APOYO**

- ✓ Vela, porque los implementos de la emergencia se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- ✓ Alertados de la emergencia, deberán alejar al personal del peligro.
- ✓ Presta atención inmediata al personal y residentes que resulten lesionados.
- ✓ Calma al personal para evitar el pánico.
- ✓ Prepara las vías de escape para una eventual evacuación.
- ✓ Al momento de decidirse la evacuación, deberá guiar al personal instruyéndolo en la forma correcta de hacerlo.
- ✓ Revisa todas las dependencias para asegurarse que no hubiese quedado atrapada alguna persona.
- ✓ Impide que el personal que haya salido de las dependencias reingrese a las dependencias, hasta que lo autorice el Coordinador General.

## **6.- ACCIÓN FRENTE A UN INCENDIO**

- ✓ Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera una emergencia de incendio la escuela, se dará la alarma, a fin de poner sobre aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:
- 
- El coordinador General y Coordinadores de piso asumirán sus funciones.

- El Grupo de Apoyo se pondrá a disposición de este y de acuerdo con el tipo de emergencia procederá a atacar el fuego con los extintores, cortar el suministro de energía eléctrica si fuese necesario y a evacuar al personal.
- Si tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse agachado, en lo posible con un paño húmedo en la nariz, el que le ayudara a respirar con más facilidad.
- A medida que se hace el abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas, a fin de reducir el tiraje y la propagación del fuego.
- La evacuación se realizará a través de las cajas de escala ordenadamente, en fila, hasta llegar al lugar previamente definido como zona de seguridad
- Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya terminado y se autorice su ingreso.
- El personal se desplazará hacia los puntos que se les asigne, debiendo permanecer en dicho lugar hasta no recibir nuevas instrucciones.
- Cuando sea necesario evacuar toda la escuela, los integrantes del Grupo de Apoyo, antes de retirarse del lugar, deberán inspeccionar todas las dependencias sin excepciones, para evitar que alguna persona quede en el interior.

## **7.- EMERGENCIA POR SISMOS**

Este tipo de emergencia es una de las situaciones más difíciles que deben afrontar el personal, por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.

### **Las acciones a seguir serán las siguientes:**

- ✓ El Coordinador General y Grupo de Apoyo deberán asumir sus funciones inmediatamente.
- ✓ Guardar la calma, evitando generar pánico y no permitir correr ni gritar.
- ✓ Durante el sismo se evitará salir de la escuela o las instalaciones, ya que vidrios, estucos u otros materiales podrían caer y lesionar a los estudiantes y personal del mismo establecimiento.
- ✓ Si el sismo fuera de gran intensidad, las personas deberán ubicarse preferentemente en las zonas de seguridad, de no ser factible, podrán resguardarse bajo los muebles (escritorios, mesas), o bajo vigas, debiendo mantenerse alejados de estantes y ventanales.
- ✓ No deberá usarse fósforos u objetos similares, tanto durante como después del sismo, además, deben desenergizarse todos los artefactos eléctricos para evitar principios de incendio.

## **DESPUÉS DEL SISMO DEBERAN REALIZARSE LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

- ✓ Comprobar el estado en que se encuentran las instalaciones de agua, alumbrado y equipos telefónicos.
- ✓ El Grupo de Apoyo se encargará de auxiliar a los estudiantes que se encuentren lesionados, tanto durante como después de la emergencia.
- ✓ Si algún lugar estuviese seriamente dañado, deberá mantenerse alejada a los estudiantes, ya que, nuevos temblores podrían derrumbarlo.

## **8.- ACCIÓN DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN**

Después de la evacuación ante cualquier emergencia prevista el proceder es el siguiente:

- Los estudiantes de forma ordenada se agrupan en filas por cursos llevados por cada profesor y asistente del curso en el que se estableció la emergencia.
- Ya en la zona de seguridad, cada profesor jefe concurre hasta su curso de jefatura y mantiene la calma hasta conocer el siguiente paso por el coordinar general.
- Profesor jefe y asistente técnico de aula deben acompañar en cada momento a los estudiantes de su curso.
- Existirá un área de emergencia para la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados que retiraran a sus hijos después de la evacuación.
- Profesor jefe y asistente de aula coordinan la entrega.
- Profesor jefe y asistente realizan llamados telefónicos para avisar sobre la evacuación y la entrega de cada estudiante.
- Padres y apoderados deben esperar en una zona apartada y habilitada para la entrega de los estudiantes de forma ordenada y calmada.



## **9.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.**

### **Al producirse un asalto en el establecimiento debe proseguir a lo siguiente:**

1. Instruya al personal para que no se oponga a resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles:
4. N.º. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
5. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
7. Ordene al funcionario encargado cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
8. Recuerde al personal que sólo la directora está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
9. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

## **Tips de seguridad**

1. En una emergencia, actuar rápidamente, pero sin desesperación.
2. Se debe transmitir seguridad a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Ante situaciones de posible derrumbe, lo primero que debe resguardarse es la cabeza.
4. No correr en el desalojo de las salas.
5. Conocer las zonas de seguridad delimitadas.

## **Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Escolares.**

En caso de un accidente escolar en la Escuela Cristiana Desarrollo Integral, se procederá a realizar lo siguiente:

1. Procurar que el estudiante afectado no realice ningún tipo de movimiento hasta que un adulto responsable se acerque a identificar la situación.
2. Informar inmediatamente la situación al profesor jefe y asistente del curso del estudiante.
3. Informar al profesor de educación física que determinará la gravedad del accidente.
4. El profesor o asistente debe llevar todos los datos del estudiante a la oficina de dirección del establecimiento para completar la ficha de accidente escolar, para su pronta atención en el consultorio Miraflores.
5. Cualquiera sea la condición de gravedad del estudiante, se informará de inmediato a su apoderado, al teléfono de contacto indicado en el libro de clases, informándole del pronto traslado a un centro asistencial.
6. Si el estudiante tiene condición leve, será llevado en locomoción colectiva al consultorio Miraflores por el asistente de curso al cual se le remunerará el dinero del pasaje.
7. Si el estudiante estuviese en condición grave (corte, esguince, fractura, exposición de huesos, pérdida de conciencia, etc.) se trasladará inmediatamente al consultorio Miraflores donde el acompañante puede ser: profesor de educación física, profesor jefe, asistente de curso, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador Recursos Humanos o directora, quien estará con el estudiante hasta la llegada del apoderado que se hará cargo de él. El estudiante será llevado en vehículo junto el certificado de accidente escolar en caso que sea solicitado por carabineros.
8. La situación debe quedar registrada en la bitácora de cada curso.
9. Se determinará cuales fueron las condiciones que propiciaron el accidente y se tomarán medidas para evitar que las situaciones se vuelvan a repetir.

## **Protocolos de acción frente a enfermedades**

En caso de una enfermedad, la Escuela Cristiana Desarrollo Integral, procederá a realizar lo siguiente:

1. En caso que el estudiante presente síntomas evidentes de enfermedad en la escuela se procederá a hacer un té de hierbas y contener al estudiante mientras el dolor disminuye.
2. En caso que el dolor no disminuya se llamará al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a médico en forma particular.
3. En caso que el estudiante requiera la administración de un medicamento, el apoderado deberá autorizar en forma escrita o por teléfono la suministración del mismo, ya que el establecimiento tiene prohibido darles pastillas o jarabes a los estudiantes.
4. La situación debe quedar registrada en la bitácora de cada curso.
5. En el caso que un estudiante presente síntomas de dolores o enfermedad en el hogar y sea enviado a la escuela de igual forma, el E.E. deberá comunicar a su apoderado para que éste acuda al recinto escolar a retirar a su hijo.

## **Protocolo de prevención y seguridad en el uso de implementos deportivos y áreas recreativas**

La Escuela Cristiana Desarrollo Integral desde sus inicios ha requerido de sus estudiantes un comportamiento que promueva el autocuidado y la protección durante su proceso de enseñanza y aprendizaje. Es por esto que a continuación se entrega el protocolo que describe las acciones y responsabilidades que se confieren al establecimiento en relación a las actividades deportivas, implementos recreativos, traslado en los buses, recreos, y desarrollo de las clases además de otras que se puedan desarrollar fuera del establecimiento.

1. El personal que labora en la escuela es responsable de el orden y seguridad de los estudiantes, en tanto estén dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
  - Cada vez que exista un cambio de horario durante dicha jornada, se deberá avisar con anticipación al apoderado a través de una comunicación escrita la cual deberá regresar firmada. De no ser así, el docente a cargo de la actividad deberá llamar por teléfono al apoderado para confirmar que está al tanto de la situación. En último caso, si no se ha podido comunicar con el apoderado, un representante del establecimiento deberá realizar una visita para dar aviso de la situación directamente al apoderado, dejando firmado un registro de lo informado. En caso de que el estudiante no asista al establecimiento y le ocurra un accidente leve o grave, el establecimiento no se hace responsable y el estudiante no podrá hacer uso de su seguro escolar.
  - Las clases de la escuela, el traslado en los buses de acercamiento y los recreos están sujetos al marco de los protocolos establecidos en el manual de convivencia escolar del establecimiento. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de

responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso. En caso de los buses la responsabilidad es de los asistentes que acompañan y del chofer.

2. En virtud de lo anterior, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los estudiantes. Algunas de estas prácticas son:

a) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación y nunca dejar solos a los estudiantes.

b) El establecimiento educacional debe definir e implementar prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los y las niñas dentro del recinto escolar al momento de practicar actividades recreativas—deportivas.

- El encargado de Convivencia Escolar y el profesor de educación física realizarán mensualmente talleres de sana convivencia y actividades recreativas para que los estudiantes aprendan y eviten realizar actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Se instalarán letreros visibles en sectores estratégicos de las instalaciones donde los estudiantes pudiesen sufrir caídas, por ejemplo: “No correr al baño”
- Los estudiantes que porten cualquier utensilio u objeto que pueda ser riesgoso o hacer daño a otro, será considerado como maltrato escolar, según el manual de convivencia escolar (Artículo 43. I) y será calificado como una falta leve. Si se repitiese esta conducta será considerado como falta grave.
- Cada último día de la semana, el encargado/a de Convivencia Escolar, confeccionará y exhibirá un cuadro de responsabilidades de turnos de recreos, con el fin de prevenir accidentes y actividades riesgosas en los mismos. (Cuadro modelo en la siguiente página)

**TURNOS ESCUELA CRISTIANA DESARROLLO INTEGRAL 2023**

Lugar	Turno 09:45 horas	Turno 11:35 horas	Turno 13:25 horas.
Patio Fútbol (Permanente)	Maritza	Cristóbal/Álvaro	Maritza
Patio Salas 1° ciclo.	Camila Pérez	Fran fono / Evelyn	Camila Pérez
Pasillo (Comedor).	Waleska	Tía Karina	Waleska
Hall (Entrada escuela).	Ale/ Natalia	Fran psicóloga/ Andrea/ Karen	Ale/ Natalia
Patio Ampliado (Frente sala profesores).	Nicole/ Cami Riquelme	Paola /Marlenne	Nicole/ Cami Riquelme
Biblioteca		-----	
Pasillo exterior	Asistente Sexto	Carolina	Asistente Sexto
Computación.	Héctor	André	<b>NO DISPONIBLE</b>
Sala de Reforzamiento.	<b>NO DISPONIBLE</b>	Pablo	<b>NO DISPONIBLE</b>
Pasillo puertas salas 2° ciclo.	Yesica	Angélica	Yesica
Escalera	Tío Rubén/Tío Emilio	Tío José	-----
Puerta Azul	Mackarena	Daniel	Mackarena
Baños.	Tía Juanita Tío Rubén	Tía Juanita Tía Ismenia	Tía Ismenia Tía Eliana
<b>Turno Apoyo Ingreso HASTA LAS 08:25 Hrs. (ESTABLES)</b>	LUNES: Héctor MARTES: Paola MIÉRCOLES: Álvaro JUEVES: André VIERNES: Angélica		
<b>Turno Apoyo Salida Hasta las 15:25</b>	LUNES: Héctor MARTES: Andrea MIÉRCOLES: Karina JUEVES: Ester - Jocelyn VIERNES: André		

c) Preferir, materiales y equipamientos livianos y de superficies lisas que permitan reducir el riesgo o daño en la salud de los niños.

- Los estudiantes no podrán acarrear implementación deportiva pesada o solos ya que será responsabilidad del profesor de educación física quien supervisará el correcto desplazamiento de los mismos.

d) Privilegiar y promover, al inicio de cada año escolar y de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.

- Al inicio del año escolar el profesor de educación física realizará un taller para explicar a los estudiantes sobre el uso correcto de la implementación deportiva. Esto será con afiches, carteles, y comunicando a los apoderados de la actividad para que ellos puedan reforzar las ideas en casa.
- Dentro de la planificación diaria, el profesor de educación física integrará al inicio de su clase una breve explicación del uso del material a usar ese día planificado.

e) Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos que se encuentran dentro del establecimiento escolar o recinto deportivo. Evitar el inicio de la actividad sin un chequeo previo.

- La asistente de educación física se encargará de revisar diariamente y antes de comenzar una clase, el estado de cada implemento deportivo y dar aviso en caso de encontrar una anomalía y/o defecto en los mismos.

f) Recalcar que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento (Ej.: mesas de ping—pong, taca—taca, dama), pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.

- Dentro de las normas de la sala de clase, se integrarán las normas de recreo. Los lugares estarán identificados con un letrero para recalcar el buen uso de los mismos.

g) Se elegirá un mecanismo para fijar al suelo los arcos de fútbol e implementos similares, de manera de evitar su volcamiento. Recordar que arcos, aros y otros; no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se puede subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.

- La escuela ha decidido reemplazar el uso de arcos de fútbol por conos o cintas que indiquen dónde se marca un gol. Sin embargo, se identificarán los lugares donde los estudiantes pudiesen subirse para que no lo hagan ya que podría producirse un accidente.

h) Evitar que los niños muevan por sí solos estos implementos.

- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes muevan implementos por sí solos o sin supervisión de un docente o asistente de la educación.

- El docente de Educación Física o Monitor del taller de deportes es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas para ese uso. Las mesas de pin-pon deben estar situadas en el patio ampliado, las mesas de taca-taca en la entrada (hall) frente a biblioteca y las mesas de dama no se deben mover a menos que lo amerite la situación siendo la directora del establecimiento quien así lo requiera.

## **PLAN DE ACCIÓN PARA ACTOS CÍVICOS, TARDES DEPORTIVAS, CEREMONIAS, CEREMONIAS INTERNAS, FESTIVALES, GALAS Y SALIDAS A TERRENO.**

### **Protocolo para la realización de actos cívicos**

La Escuela Cristiana Desarrollo Integral desde sus inicios ha motivado el desarrollo de la identidad de los estudiantes con su nación y el respeto a las tradiciones culturales de su país. Los actos cívicos realizados en el establecimiento son la instancia propicia para esto.

#### **1. Instructivo para la realización de actos cívicos dentro del establecimiento**

- a) Lugar de realización: Patio ampliado/Hall Ampliado.
- b) Persona a cargo: Profesores y asistentes individualizados en el plan anual. (Cada encargado de acto confeccionará un listado con responsabilidades específicas de cada persona)
- c) Instalación de amplificación: Encargado de medios y profesores en horario curricular no lectivo.
- d) Encargados de orden y seguridad de cursos: Profesor jefe y asistente de cada curso (Si el Profesor Jefe tiene alguna función dentro del acto, la responsabilidad la asume el asistente y viceversa)
- e) Fotografías: Encargado según Programa de Actividades.
- f) Funciones emergentes: Todo el personal sin función específica asignada.
- g) Desplazamiento de cursos al lugar del acto: Cada curso saldrá de su sala en orden, dirigido por su profesor jefe y asistente (Con o sin sillas, como lo designe la persona a cargo del acto)
- h) Ubicación del curso en el lugar del acto: El profesor jefe y asistente ubicarán a su curso en el lugar del patio ampliado designado por la persona encargada del acto.
- i) Regreso a la sala de clases: Cada profesor jefe y asistente dirigirá al curso de vuelta a su sala cuando el locutor del acto lo solicite.

## **Protocolo para la realización de Tardes Deportivas**

1. Instructivo para la realización de Tardes deportivas del establecimiento
  - a) Lugar de realización: Patio techado.
  - b) Personas a cargo: Profesor y asistente de Educación Física. (Cada encargado de acto confeccionará un listado con responsabilidades específicas de cada persona)
  - c) Instalación de amplificación: Encargado de medios y profesores en horario curricular no lectivo.
  - d) Encargados de orden y seguridad de cursos: Profesor Jefe y asistente de cada curso (Si el Profesor Jefe tiene alguna función dentro de la actividad, la responsabilidad la asume el asistente y viceversa)
  - e) Fotografías: Educador diferencial.
  - f) Funciones emergentes: Todo el personal sin función específica asignada.
  - g) Desplazamiento de cursos al lugar del acto: Cada curso saldrá de su sala en orden, dirigido por su profesor jefe y asistente (Con o sin sillas, como lo designe la persona a cargo del acto)
  - h) Ubicación del curso en el lugar del acto: El profesor jefe y asistente ubicarán a su curso en el lugar del patio techado designado por la persona encargada de la actividad.
  - i) Regreso a la sala de clases: Cada profesor jefe y asistente dirigirá al curso de vuelta a su sala cuando el locutor de la actividad lo solicite.

## **Protocolo para la realización de ceremonias y ceremonias internas.**

Las ceremonias, son actos abiertos a un grupo determinado de apoderados, se realiza una oración y una estructura formal. Existe una ambientación contextualizada.

Por otra parte, las ceremonias, son actos internos de la comunidad escolar, en los cuales no existe intervención de apoderados. Se presenta una estructura formal y se consideran ciertos elementos esenciales que se solicitan con anterioridad, existe además una ambientación contextualizada en el espacio.

### **1. Instructivo para la realización de ceremonias y ceremonias internas del establecimiento**

Cada encargado de ceremonia, designado en el plan anual, confeccionará un programa y proyecto de actividad, individualizando en el mismo las responsabilidades y responsables de cada una de las acciones a realizar.

## **Protocolo para la realización de festivales y olimpiadas**

Son actos abiertos a un grupo determinado de apoderados, los cuales tienen como objetivo potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.



## **1. Instructivo para la realización de festivales y olimpiadas del establecimiento**

Cada encargado de festival u olimpiada, designado en el plan anual, confeccionará un programa y proyecto de actividad, individualizando en el mismo las responsabilidades y responsables de cada una de las acciones a realizar.

### **Protocolo para la realización de galas**

Son actos masivos y tienen un carácter artístico y/o deportivo o de finalización de un proceso, se realizarán en lugares externos al Establecimiento Educacional o según lo acordado previamente con el consejo de profesores.

### **Instructivo para la realización de galas**

Cada encargado de gala, designado en el plan anual, confeccionará un programa y proyecto de actividad, individualizando en el mismo las responsabilidades y responsables de cada una de las acciones a realizar.

### **Protocolo para la realización de salidas a terreno**

Las salidas a terreno son acciones formativas realizadas en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos mediante el conocimiento y participación en nuevas realidades y entornos, propiciando mediante ellas un sentido de responsabilidad con el medio y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.

### **Instructivo para la realización de salidas a terreno**

Cada encargado de salida a terreno, designado en el plan anual, confeccionará un programa y proyecto de actividad, individualizando en el mismo las responsabilidades y responsables de cada una de las acciones a realizar.

**Para la confección del programa y proyecto de actividad, el encargado deberá tener en cuenta lo siguiente:**

- a) Debe avisar a los apoderados de los detalles de la salida mediante una comunicación y autorización con al menos una semana antes de la salida a terreno.
- b) Se debe coordinar con la misma antelación del punto anterior, el horario de desayuno y viaje.
- c) Informar debidamente a apoderados y estudiantes de los objetivos y acciones de la salida, los que deben estar relacionados estrictamente con los objetivos pedagógicos de la asignatura y el PME.

## **GLOSARIO**

**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.

**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

**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 ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

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

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

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

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

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

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

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

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

**Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

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

**Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de Conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**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.

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

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

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