



2021

P.I.S.E.

Plan Integral de Seguridad Escolar

Este Plan de Gestión presenta estrategias y metodologías para abordar en caso de alguna eventualidad catastrófica que se pueda presentar durante la jornada escolar. Este material fue elaborado por el encargado de Seguridad Escolar, con apoyo del plantel docente y el Equipo de Gestión del establecimiento.

COLEGIO
SANTA TERESA
Cachapoal #830
Rancagua

www.colegiostateresa.cl

facebook.com/Colegio-Santa-Teresa-Rancagua

72 2 222 941

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO GENERAL

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

4. ANTECEDENTES.

5. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO

6. CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

7. DIRECTORIO DE EMERGENCIA

8. FUNCIONES OPERATIVAS

9. VÍAS DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD

10. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

12. FORMATO ACTA DE REUNIONES

11. DIAGNÓSTICO HISTÓRICO A LA FECHA

12. ANEXOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo con 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, 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 educativa del Colegio Santa Teresa.

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.

2.- OBJETIVO GENERAL

Implementar y desarrollar un plan de seguridad para alumnos, profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sea por causas naturales o por situaciones de riesgos provocadas por la acción humana.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICO

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 AÍDEP.

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 de la comunidad educativa frente a las distintas eventualidades.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
LIB. GRAL. BDO. O'HIGGINS	CACHAPOAL	RANCAGUA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CORPORACIÓN EDUCACIONAL TERESA DE ÁVILA.
MODALIDAD	BÁSICA REGULAR.
NIVELES	NT1, NT2 Y EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA.
DIRECCION	AV. CACHAPOAL #830, RANCAGUA.
SOSTENEDOR	PATRICIA ROSA VERGARA GONZALEZ.
NOMBRE DIRECTORA	PATRICIA ROSA VERGARA GONZÁLEZ.
NOMBRE DEL ENCARGADO DE SEGURIDAD	MARGARITA FIGUEROA SILVA
RBD	15705 - 8
PAGINA WEB	HTTP://WWW.COLEGIOSTATERESA.CL
REDES SOCIALES	FACEBOOK/Colegio-Santa-Teresa-Rancagua

AÑO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	1960
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	SECTOR SUR DE LA CIUDAD ACCESO/SALIDA FLUIDA A COMUNAS ALEDAÑAS DEL SECTOR SUR (DOÑIHUE, OLIVAR, REQUINOA).
OTROS	CERCANO A OTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA, SERVICIOS DE TRANSPORTES PRIVADOS (BUSES LINK)

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA		JORNADA ESCOLAR	
EDUCACION PARVULARIA	EDUCACION BASICA	TARDE	COMPLETA
X	X	X	X

NÚMERO DE DOCENTES		NÚMERO DE ASISTENTES		NÚMERO DE ALUMNOS	
FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO
08	03	5	0	55	122

NIVELES DE PRE BÁSICA			
PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN			
TRANSICIÓN MENOR		TRANSICIÓN MAYOR	
FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO
05	08	09	07

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA															
1° BÁSICO		2os BÁSICOS		3° BÁSICO		4° BÁSICO		5° BÁSICO A-B		6° BÁSICO		7° BÁSICO		8° BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
07	14	07	21	05	14	07	15	27	10	07	14	04	09	02	08

OBSERVACIONES

Nuestro establecimiento imparte una educación personalizada, humanizadora e inclusiva, con Programa de Integración Escolar.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

DIRECTORA: Patricia Vergara González

ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR: Margarita Figueroa Silva

FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ: 05-04-2021

FIRMA DE LA DIRECTORA

NOMBRE	GÉNERO	ESTAMENTO, PROFESION U OFICIO	ROL	CONTACTO
Patricia Vergara	F	Directora	<i>El Comité de Seguridad Escolar es presidido por la Directora, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el Colegio, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.</i>	722 222 941
Andrea Ganga	F	Coordinadora PIE	<i>Organizar y dirigir a los alumnos/as que se encuentren en el sector de la virgen (distribución, protección e información)</i>	722 222 941
Claudia Herrera	F	Encargada de finanzas	<i>Organizar, proporcionar y distribuir los fondos económicos que permitan la compra de insumos necesarios para el desarrollo efectivo de los protocolos.</i>	722 222 941
Carolina Labbe	F	Asesora Externa Prevencionista de Riesgos	<i>La prevencionista se delimita a las siguientes funciones: 1. Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales; 2. Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo; 3. Acción educativa de prevención de riesgos y promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores; 4. Registro de información y evaluación estadística de resultados; 5. Asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica</i>	722 222 941

Margarita Figueroa	F	Encargado SeguridadEscolar	<p>- El Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio, en representación de la Directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.</p> <p>- El Coordinador de Seguridad Escolar, será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.</p>	722 222 941
Alicia Saavedra	F	Secretaria	<p>Las funciones de secretaría administrativa se delimitan a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo administrativo al equipo directivo y a otros miembros del personal del establecimiento educacional 2. Organizar y administrar información sobre documentación relacionada con los diferentes protocolos. 3. Manejar la comunicación de emergencia. Ser enlace entre toda la comunidad educativa. 	722 222 941
Neidy González	F	Jefe Personal de Auxiliares	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer cumplir de forma efectiva las labores derivadas a su estamento. 2. Previsualizar la falta de insumos y comunicarlos oportunamente a quien corresponda. 	722 222 941
Ignacio Troncoso	M	Docente	Organizar y dirigir a los alumnos/as que se encuentren en el sector patio de los pastelones (distribución, protección e información)	722 222 941
Pía Márquez	F	Educadora Diferencial	Acompañar y reforzar la función de Andrea Ganga en el sector de la virgen.	722 222 941
Benjamín Aracena	M	Docente	Organizar y dirigir a los alumnos/as en la cancha del establecimiento (distribución, protección e información)	722 222 941
		Docentes Alumnos(as) Padres y Apoderados	Los representantes de los estudiantes, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.	722 222 941

Otros		Entidades comunales de emergencia	<i>Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre la Directora y el Jefe de la Unidad respectiva.</i>	722 222 941
		Entidades de asesoramiento externo	<i>Se considerará la invitación a otros organismos tales como Asociación Chilena de Seguridad, entidad asesora del Colegio en materias de Prevención, a la Cruz Roja y Defensa Civil a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.</i>	722 222 941

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

	NOMBRE DE CONTACTO	NÚMERO DE CONTACTO
DIRECTORA	Patricia Vergara González	722 222 941
ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR	Margarita Figueroa Silva	722 222 941
JEFE DE FINANZAS	Claudia Herrera	722 222 941
SECRETARIA	Alicia Saavedra	722 222 941
JEFE PERSONAL AUXILIARES	Neidy González	722 222 941
PREVENSIONISTA	Carolina Labbe	722 222 941

INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL CONTACTO	EN CASO DE	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Hospital Regional	Ambulancia	<ul style="list-style-type: none">• Caídas• Golpes	131	Av. Lib. Bdo. O'Higgins #3065
Asistencia Médica	CESFAM N°2	<ul style="list-style-type: none">• Caídas• Golpes	223 95 60	Av. Almarza #1061 Rancagua
Bomberos	Cuarta Compañía de Bomberos	<ul style="list-style-type: none">• Incendios• Accidentes	132	Av. Capitán Ramón Freire #755, Rancagua
Carabineros	Primera Comisaria de Rancagua	<ul style="list-style-type: none">• Robos• Emergencias	133	San Martín #174 Rancagua
Plan Cuadrante	Plan Cuadrante Sector Sur	<ul style="list-style-type: none">• Robos• Emergencias	87296474 87296478	

REGISTRO POR CURSO EN CASO DE EMERGENCIA

LOS REGISTROS DE EMERGENCIA PARA COMUNICARSE CON CADA APODERADO EN CASO DE SER NECESARIO SE ENCUENTRAN A LIBRE Y RÁPIDA DISPOSICIÓN EN SECRETARÍA

FUNCIONES OPERATIVAS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR COLEGIO SANTA TERESA.

DIRECTORA: Es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del Colegio.

- La Directora asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:
- Líder N° 2: UTP
- Líder N° 3: Profesores de cada Asignatura

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Es responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

- Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Ante una emergencia deberá dirigirse a la Portería para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
- Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- Definirá de acuerdo con la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto del colegio.
- Mantendrá informado a la Directora.
- Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Coordinador Pedagógico, y de encontrarse ausente éste, por el Orientador. Deberá comunicar a la Directora quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente. En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de seguridad, quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia a la Directora.
- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan al Colegio, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

LÍDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN: Son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. A su vez para cada zona de seguridad, se han asignado líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.

- Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los estudiantes, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.
- Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- Verificará que todos los estudiantes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al estudiante a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.
- El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.

- Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

LÍDERES DE CONTROL DE INCENDIOS: Son los responsables de cada uno de los extintores y red húmeda del Colegio, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
- El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por la Directora del Colegio.
- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
- Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa.
- El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores y red húmeda e inspecciones a los sistemas de protección activos.

LÍDERES DE PRIMEROS AUXILIOS: Las responsables de la Unidad de Primeros Auxilios del Colegio tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor y un auxiliar, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

- Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros del Colegio.
- En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.
- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
- La Encargada de Enfermería coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

COVID 19: En caso de presentarse un posible caso de COVID 19 se tomarán todos los resguardos pertinentes para tal efecto. Se procederá al aislamiento del alumno o alumnos en la sala dispuesta para ello. El alumno o alumna estará bajo el cuidado de la asistente de aula o docente con los implementos necesarios para su protección; y de forma inmediata, se avisará a la familia y las autoridades sanitaria que correspondan.

❖ PARA ESTE EVENTO EXISTE UN PROTOCOLO PARTICULAR, DISPONIBLE Y VIGENTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS ÁMBITOS ANTES INDICADOS: Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.

- Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.
- Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
- Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

VIÁS DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD

1.- VÍAS DE EVACUACIÓN

El establecimiento cuenta con tres vías de acceso y salida principales:

- Avenida Cachapoal N° 830, sector de ingreso principal.
 - Puerta de reja de fierro forjado cerrada con candado.
 - Puerta metálica de corredera, debidamente señalizadas.
- Puerta metálica con cerradura de candado que da al callejón colindante a la empresa LINK

2.- ZONAS DE SEGURIDAD

Se disponen de zonas de seguridad interna, debidamente señalizada en el piso e identificada en el plano del recinto. A su vez, se ha definido una Zona de Seguridad Amplia en la cancha del establecimiento. Esta última estará destinada específicamente como Zona de Seguridad ante alerta de inundación, explosivos, incendio declarado por Bomberos. En caso de ser necesario, todo el alumnado y personal, evacuará hacia el callejón que está al costado del colegio.

3.- SISTEMA DE COMUNICACIONES

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del Colegio, de acuerdo con lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

- **Comunicación con el personal del Colegio:** Toda emergencia detectada debe ser notificada a Encargada de Seguridad Escolar, representada por Margarita Figueroa Silva, quien dará aviso inmediato a:
 - 1.- Directora
 - 2.- Coordinadora PIE
 - 3.- UTP
- Las normas administrativas del Colegio indican que durante la jornada escolar de clases siempre deberá encontrarse presente uno de los Directivos antes nombrados.
- Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la Secretaria, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.
- Comunicación con entidades externas a la organización.
- Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

Vía telefónica o Web Colegio

[HTTP://WWW.COLEGIOSTATERESA.CL](http://www.colegiostateresa.cl)

4.- PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

CADA UNO DE ESTOS PROCEDIMIENTOS DETALLA LA MEJOR FORMA DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE OCURRIR UNO DE LOS EVENTOS NO DESEADOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

1. "MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE"

Definición: Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra." Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".

Importancia: Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados.

Objetivo: La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Estudiantes y todo aquel que tenga relación con la comunidad del Colegio, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

Descripción: Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

Evacuación a zonas de seguridad internas: Percibida la emergencia, el responsable activará la alarma sonará de evacuación a la zona de seguridad interna.

Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.

- Un primer paso importante es que el profesor de cada aula proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- El líder del aula de clases o dependencia tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último estudiante o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- El profesor líder de cada aula de clases dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.)
- Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe tomar asistencia a los estudiantes, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- Tanto el profesor como los estudiantes, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán a la Coordinadora de Seguridad Escolar.
- En caso de que la Coordinadora de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Ante la ocurrencia de una emergencia mientras los estudiantes y personal se encuentren fuera de la sala de clases:

- **Durante el recreo,** los estudiantes y las personas deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana del lugar en el que se encuentren en este lugar el líder responsable de la zona de seguridad deberá tomar la iniciativa de organizar los grupos de acuerdo con como lleguen.
- **Durante el almuerzo,** se deberá evacuar hacia las zonas de seguridad, siguiendo el siguiente

procedimiento:

- Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el profesor responsable del curso o del Inspector responsable en los cursos superiores, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
- **Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional** con participación de la totalidad o parte del estudiantado y del personal, deberá evacuarse la dependencia a la zona de seguridad más cercana, siguiendo las señales y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad.
- **Evacuación de las dependencias a zona de seguridad externa:** Ante la determinación del Coordinador de Seguridad Escolar de EVACUACIÓN A LAS ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA, activará la alarma sonora para dirigirse ya sea a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA según indicación de la Coordinadora de Seguridad Escolar.
Se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:
 - Cada curso dirigido por cada profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el Coordinador de la Zona de Seguridad.
 - Los administrativos y auxiliares saldrán por los accesos señalizados hacia el exterior del recinto.
 - **Ubicados en la zona de seguridad externa el profesor pasará lista.**
- **El Coordinador de Seguridad Escolar entregará por megáfono las indicaciones, ya sea de:**
 - Retorno al recinto del Colegio para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia.
 - Término de las actividades escolares y entrega del estudiante a los apoderados por los respectivos profesores. Es importante, indicar que mientras el estudiante permanezca en la zona de seguridad externa, cada profesor será responsable del estudiante y deberá cautelar su bienestar.
 - El estudiante será entregado solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado por escrito. A su vez, cuando el Coordinador de Seguridad Escolar lo indique, el personal se retirará a sus hogares.
- ❖ **Una vez iniciada la emergencia los líderes responsables de electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.**
Los líderes de primeros auxilios acompañarán a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas y externas.
La comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia por vía telefónica, y por la web del colegio, enlace plan seguridad escolar/emergencia.

Requisitos: Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice sus funciones aquí descritas y estipuladas.

Puntos clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza.

- La asignación de las zonas de seguridad debe ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
- Las vías de evacuación del Colegio deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
- Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en el Colegio, es decir, Directivos, Profesores, Administrativos y Auxiliares, Estudiantes, Padres, Apoderados, profesionales, personal del servicio de alimentación y personal que desempeña funciones de apoyo.

Responsabilidad:

- Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.
- Estudiantes, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.
- Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Colegio, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)
- La Dirección del Colegio deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.
- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de esta emergencia, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:

<i>Líder Alarma Sonora (timbre-bocina)</i>	BENJAMIN ARACENA
<i>Líder Puerta Principal de Ingreso</i>	MIGUEL RIVEROS
<i>Líder Corte de Gas</i>	MARIELA ORTIZ
<i>Líder Básica</i>	ROSA ALVAREZ
<i>Líder Corte de Energía</i>	NEIDY GONZALEZ
<i>Megáfono</i>	IGNACIO TRONCOSO
<i>Comisión Revisión de Oficinas Administrativas</i>	ALICIA SAAVEDRA
<i>Líder Com. Ext. Bomberos, carabineros, ambulancia ACHS.</i>	CLAUDIA CASTRO
<i>Líder Coordinadora de Seguridad Escolar</i>	MARGARITA FIGUEROA
<i>Líder Primeros Auxilios - Enfermería</i>	CAROLINA CONTRERAS-M.LUZ ORTIZ
<i>Líder de Extintores y Mangueras</i>	JUAN MEDINA

Vigencia: El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado. La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

2. "EVACUACIÓN ALERTA DE INUNDACIÓN"

Definición: Las inundaciones pueden ser provocadas por lluvias o cañerías en mal estado ya sea dentro del Establecimiento como en la vía pública.

Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz evacuación hacia la zona de seguridad establecida ante la alerta de inundación.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de una alerta de inundación, los estudiantes, profesores, administrativos, asistentes de la educación y toda aquella persona que se encuentre en el Colegio, sean capaces de evacuar el establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad establecida.

Se deberá aplicar los mismos procedimientos establecidos en caso de sismo

Evacuación a la Zona de Seguridad Externa: Conocida la alerta de inundación, la Coordinadora de Seguridad Escolar, activará la alarma sonora de evacuación hacia las zonas de seguridad internas de acuerdo con los procedimientos indicados en el caso de sismo, e inmediatamente, activará una segunda alarma sonora para evacuar hacia la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

- Activada la emergencia y evacuación, el Líder de Evacuación Margarita Figueroa Silva, dispondrá del personal de turno para que se dirijan al ingreso principal para cerrar el portón e impedir el ingreso de residuos sólidos que pudieran venir en el agua y colocar un letrero que la salida de los alumnos será por el lugar que permita la salida de emergencia.
- Los estudiantes, profesores y el personal, después de ubicarse en la respectiva zona de seguridad interna, evacuarán el recinto hacia la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA de acuerdo con los procedimientos establecidos en el protocolo para sismos, pero en esta emergencia se deberá continuar en forma ordenada desde el punto de encuentro en la Zona de Seguridad Externa N°1, hasta continuar por ésta hasta la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.
- En este lugar, cada profesor pasará lista para verificar que estén todos los estudiantes y el Coordinador de Seguridad Escolar, comunicará el término de las actividades escolares y la entrega del estudiante al apoderado por el respectivo profesor. Se entenderá que ante la ALERTA DE EVACUACIÓN POR INUNDACION SE REALIZARÁ LA RESPECTIVA EVACUACIÓN Y LOS ESTUDIANTES DEBERÁN SER RETIRADOS POR SUS APODERADOS O PERSONAL AUTORIZADO PARA ESTOS EFECTOS.
- Es importante, indicar que mientras el estudiante permanezca en la zona de seguridad externa, cada profesor será responsable del estudiante y deberá cautelar su bienestar. El estudiante será entregado solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado por escrito. A su vez, cuando el Coordinador de Seguridad Escolar lo indique, el personal se retirará a sus hogares.
- A través de la página web del colegio, se informará sobre la reanudación de las actividades escolares el día siguiente o cuando corresponda.
- Una vez iniciada la emergencia los líderes responsables de electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.

- Los líderes de primeros auxilios acompañaran a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas y externas.
- La comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia por vía telefónica, y por la web del colegio, link plan seguridad escolar/emergencia.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:

<i>Líder Alarma Sonora (timbre-bocina)</i>	BENJAMIN ARACENA
<i>Líder Puerta Principal de Ingreso</i>	MIGUEL RIVEROS
<i>Líder Corte de Gas</i>	MARIELA ORTIZ
<i>Líder Básica</i>	ROSA ALVAREZ
<i>Líder Corte de Energía</i>	NEIDY GONZALEZ
<i>Megáfono</i>	IGNACIO TRONCOSO
<i>Comisión Revisión de Oficinas Administrativas</i>	ALICIA SAAVEDRA
<i>Líder Com. Ext. Bomberos, carabineros, ambulancia ACHS.</i>	CLAUDIA CASTRO
<i>Líder Coordinadora de Seguridad Escolar</i>	MARGARITA FIGUEROA
<i>Líder Primeros Auxilios - Enfermería</i>	CAROLINA CONTRERAS-M.LUZ ORTIZ
<i>Líder de Extintores y Mangueras</i>	JUAN MEDINA

3. "INCENDIO"

Definición:

- **Fuego:** Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.
- **Amago:** Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.
- **Incendio:** Es un fuego fuera de control.

Importancia: La actuación de acuerdo con este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Estudiantes, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del Colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

Descripción: Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc.)
- Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectora General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Estudiantes, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc.) de acuerdo con las vías de evacuación preestablecidas.
- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- La administración del Colegio deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido, y se evacuará a la zona de seguridad externa

Requisitos: Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

Puntos Claves: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.

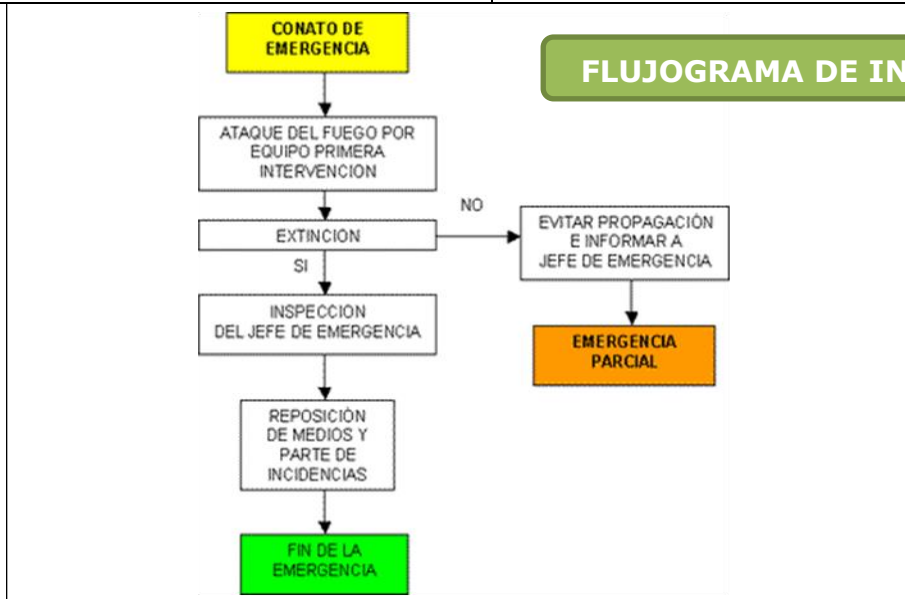
- La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento debe ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

- Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
- Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Estudiantes, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

Responsabilidad: Líderes de Emergencias y Evacuación:

- Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.
- Estudiantes, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.
- Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Colegio, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)
- La dirección del establecimiento tendrá la misión de liderar, apoyar participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.
- El Comité Paritario del Colegio, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgos.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz: Líder Alarma Sonora (timbre-bocina)	BENJAMIN ARACENA
Líder Puerta Principal de Ingreso	MIGUEL RIVEROS
Líder Corte de Gas	MARIELA ORTIZ
Líder Básica	ROSA ALVAREZ
Líder Corte de Energía	NEIDY GONZALEZ
Megáfono	IGNACIO TRONCOSO
Comisión Revisión de Oficinas Administrativas	ALICIA SAAVEDRA
Líder Com. Ext. Bomberos, carabineros, ambulancia ACHS.	CLAUDIA CASTRO
Líder Coordinadora de Seguridad Escolar	MARGARITA FIGUEROA
Líder Primeros Auxilios - Enfermería	CAROLINA CONTRERAS-M.LUZ ORTIZ
Líder de Extintores y Mangueras	JUAN MEDINA



Instrucción: El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del Colegio a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.
A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Observación del Desempeño: La observación de los desempeños referente a este procedimiento, estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Comité de Seguridad

Vigencia: El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.
La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

4. "ACCIDENTE DE ESTUDIANTE"

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

Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del servicio de salud correspondiente.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr que, en una eventual ocurrencia de un accidente del estudiante, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

Descripción: Una vez ocurrido el accidente al estudiante, se debe proceder de la siguiente manera:

- Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la encargada de primeros auxilios y la seguridad escolar para que ésta informe a la dirección.
- Quien auxilia debe lograr que el estudiante permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que lleguen las personas encargadas. El alumno(a) deberá permanecer en reposo, mientras se evalúa la gravedad de su situación.
- En presencia de un caso de lesiones leves secretaría informará al apoderado.
- En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la coordinadora de seguridad escolar canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al servicio de salud respectivo.
- Será secretaría quien:
 - comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y el destino del estudiante en ese instante.
 - elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el servicio de salud debe presentar dentro del marco de seguro de accidentes al cual todo estudiante del colegio se encuentra afecto.
- Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el centro de salud, hasta la llegada de uno de los padres y/o apoderados del estudiante afectado.
- Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el accidente.

Requisitos: Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la ley 16.744.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- Deberá informar del hecho al servicio de salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el servicio de salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por ley.
- El estudiante o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
- En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del servicio de salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde el estudiante.
- El estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la encargada de primeros auxilios. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, se llamará al apoderado para que retire al estudiante.

Puntos clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un estudiante sufra un eventual accidente.

- La declaración del establecimiento ante el servicio de salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el estudiante.

Responsabilidad:

- El afectado será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente.
- La dirección del colegio será responsable directo de la confección de la declaración al servicio de salud y la activación del sistema administrativo.
- El comité paritario de higiene y seguridad es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

<ul style="list-style-type: none"> • La encargada de primeros auxilios, el profesor o el funcionario que acompañe al estudiante, será el responsable de recuperar el certificado de la alta médica y hospitalaria si así corresponde.
<p>Instrucción: El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un estudiante será dirigido por la coordinadora de seguridad escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.</p> <p>A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.</p>
<p>Observación de desempeño: La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité Paritario de Higiene y Seguridad • Comité de Seguridad Escolar • Auxiliar de Primeros Auxilios.

5. "ACCIDENTE DE TRABAJO"

<p>Definición: Accidente del Trabajo, "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte."</p>
<p>Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la ACHS, a la cual se encuentra afiliada el Colegio.</p>
<p>Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros Trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.</p> <p>Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la ACHS en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.</p>
<p>Descripción: Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej.: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc.) • El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere. • Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a la Dirección. (Secretaría y ésta a Dirección) • El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Colegio. • El afectado post-atenciones previa, se debe dirigir a la ACHS para ser atendido por los especialistas médicos. • La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la ACHS de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones. • La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la ACHS, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias. • El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la ACHS con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
<p>Requisitos: Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".</p> <p>Serán requisitos exigibles los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo. • El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad. • El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la ACHS. • El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la ACHS. • Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la ACHS son oficializadas con un

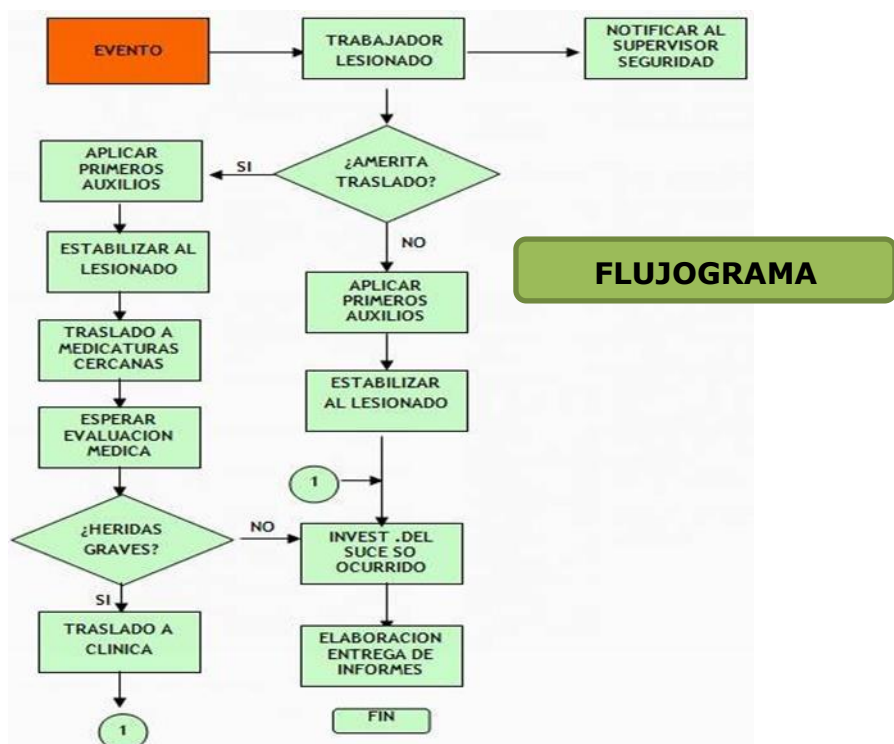
documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

Puntos Clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.

- El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.
- La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la ACHS, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

Responsabilidad:

- El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.
- La dirección del Colegio será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.
- El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.



Instrucción:

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección del Colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Observación del Desempeño: La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Comité de Seguridad
- Auxiliar de Primeros Auxilios

Vigencia: El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con la asesoría de la ACHS.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el Colegio sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

6. "ACCIDENTE DE TRAYECTO"

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

Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte de la ACHS rápida y eficaz para el afectado.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario del Colegio Santa Teresa sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la ACHS en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

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

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

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

a) Serán requisitos exigibles los siguientes:

- El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
- El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
 - La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
 - Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la ACHS.
 - Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
 - La cédula de identidad personal.
 - Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.

b) La empresa aportará con:

- La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
- Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
- Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
- Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
- Fotocopia del contrato de trabajo vigente.

El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la ACHS, el cual se deberá presentar a la dirección del Colegio a la brevedad.

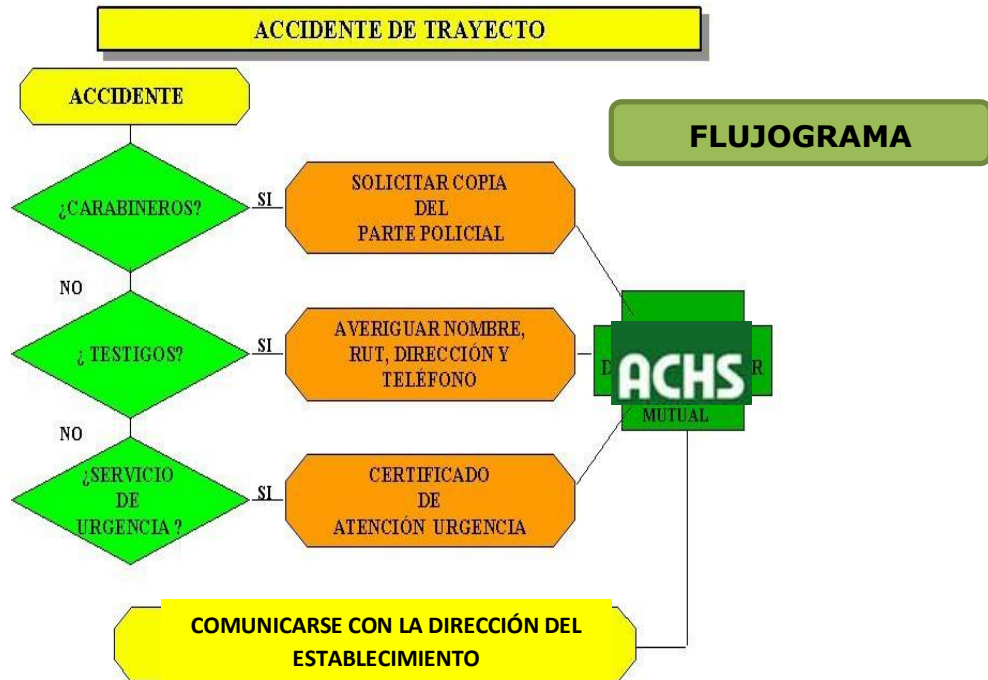
Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la ACHS. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección del Colegio.

Puntos clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.

- El reglamento interno de Colegio también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.
- La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la ACHS, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

Responsabilidad:

- El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por la ACHS.
- La dirección del Colegio será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.
- El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.



Instrucción: El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección del Colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Observación del Desempeño: La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- Comité de Higiene y Seguridad
- Comité de Seguridad
- Auxiliar de Primeros Auxilios

Vigencia: El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con la asesoría de la ACHS.

7. "AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO"

Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectora General.

- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará a la Directora y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo con los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa.
- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Colegio.
- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el protocolo de sismo, y se

evacuará a la zona de seguridad externa.

- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el protocolo de sismo, y SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

8. "OTRAS EMERGENCIAS"

Ante la Ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: Lluvias, Inundaciones, enfermedades, disturbios, sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.

Se mantendrá informada a la comunidad a través del sistema de comunicación establecido en el presente plan.

ACTAS DE REUNIONES

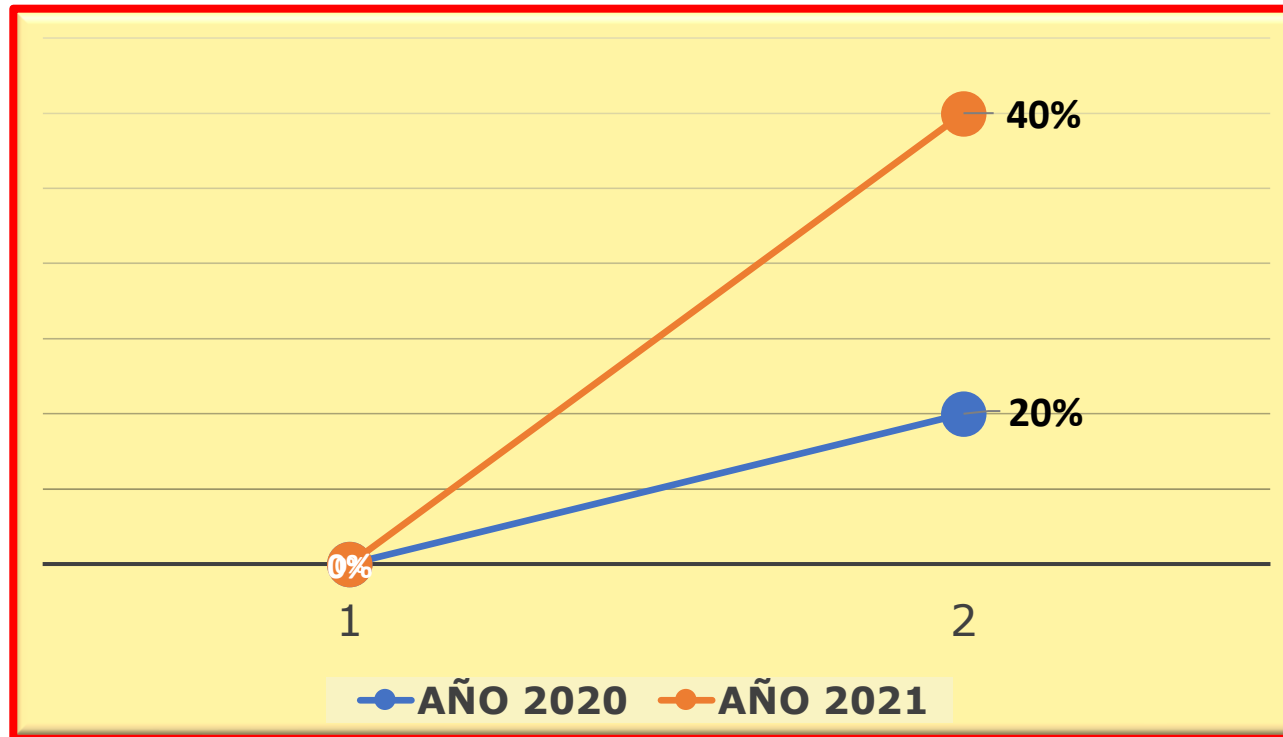
TEMA PRINCIPAL DE LA REUNION		
FECHA		
LUGAR		
ASISTENTES		
COMPROMISOS	COMPROMISO ADOPTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO
RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		
SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS		

ANEXOS

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS A LA FECHA

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
2010	Sismo de 6,9° de intensidad (Mercalli) 11:39:48	Ningún miembro del Establecimiento Educacional	Se siguió el protocolo de actuación para tal efecto	No se sufrieron daños en la infraestructura del establecimiento	Se han realizado una serie de simulacros, mejorado los protocolos de actuación y concientizado a los integrantes de la comunidad educativa
	Caídas en distintos espacios del establecimiento	Alumnos Apoderados Personal del establecimiento	Se cumplió con el protocolo y se derivó al centro asistencial pertinente	Hematomas Rasmillones Esguinces Fracturas Otros	Recepción de licencias Asistencia a centros de recuperación

ESTADÍSTICA CONTAGIADOS COVID 19 COLEGIO SANTA TERESA



AÑO 2020: CONTAGIO PREFERENTEMENTE PERSONAS ADULTAS AL INTERIOR DE LA FAMILIA.

AÑO 2021: MAYOR CANTIDAD DE CONTAGIOS EN ALUMNOS(AS). UNA DE ELLAS EN HOSPITALIZADA EN UCI.

COMITÉ COVID-19 COLEGIO SANTA TERESA

El Comité Covid – 19, es creado con el fin de proponer medidas de seguridad al establecimiento, tanto para funcionarios como para los estudiantes y apoderados de nuestra comunidad. En él, participan las siguientes personas:

1. Directora y representante legal del establecimiento, Patricia Vergara;
2. Jefa de administración y finanzas, Claudia Herrera;
3. Presidente del Centro General de Padres, Ximena Valenzuela;
4. Asesora de Seguridad Carolina Labbé;
5. Encargada de aseo y mantenimiento, Neidy González,
6. Encargada de Seguridad Escolar, Margarita Figueroa, y
7. Secretaria, Alicia Saavedra.

OBJETIVOS

- Apoyar la planificación, coordinación y respuesta a la enfermedad COVID-19 en nuestra comunidad educativa, de acuerdo con las directrices emanadas tanto a nivel interno, como ministeriales.
- Impulsar una serie de medidas de corto y mediano plazo que permitan la coordinación de todo el sistema en el marco de la emergencia.
- Sesionar para proponer, resolver y tomar decisiones para mantener la seguridad de toda la comunidad escolar.
- Sostener un sistema de información permanente para la comunidad educativa.

Rancagua, Mayo 2021

