



**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO
SALVATIERRA.**

2016

Versión N°4.

Calle Alemania N° 1168, Quillota.

INDICE

1.- Introducción	03
2.- Marco Legal	04
3.- Objetivo	04
4.- Alcance	04
5.- Ficha de Identificación del Establecimiento	05
5.1.- Ubicación Geográfica referencial del Establecimiento	05
6.- Comité de Seguridad Escolar	06
7.- Metodología AIDEP	08
7.1.- Análisis Histórico de la accidentabilidad del establecimiento.	08
7.2.- Investigación en terreno	09
7.3.- Discusión de prioridades	09
7.4.- Elaboración de Mapa de Riesgos	09
7.5.- Planificación de los recursos y medidas de mitigación de los riesgos.	09
8.- Metodología ACCEDER	10
8.1.- Alertas y Alarmas	10
8.2 Comunicación	11
8.3 Coordinación de Acción	12
8.4 Evaluación Primaria	13
8.5 Decisiones	13
8.6 Evaluación Secundaria	14
8.7 Readecuación	14
9.- Manual Operativo de Emergencia	15
9.1 Procedimiento general de Evacuación	15
9.2.- Vías de evacuación	15
10.- Procedimiento en caso de Sismo	17
11.- Procedimiento en caso de Amago de Incendio	20
12.- Accidente de Transporte	22
13.- Amenaza de Bomba	23
14.- Derrame de Sustancias Químicas	24
15.- Escape de Gas	25
16.- Accidentes Escolares	26
17.- Accidente de Trayecto Alumnos	27
18.- Accidentes Laborales	27
19.- Accidente de Trayecto Laborales	29
20.- Programa de Difusión y Sensibilización del Plan	30

1.-INTRODUCCIÓN

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

La prevención, al ser tarea de todos, implica a cada uno de los integrantes de la unidad educativa y, especialmente, a los integrantes del Comité de Seguridad quienes tienen un rol esencial en la proposición y divulgación de los planes y acciones elaborados para mitigar los efectos de eventuales catástrofes.

En la elaboración del presente plan se han considerados los documentos relacionados con la temática en cuestión, incluyendo específicamente las metodologías AIDEP Y ACCEDER las cuales permiten dar mayor profundidad y solidez a este plan.

2.- MARCO LEGAL.

En la confección del presente Plan se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

Del Ministerio de Educación: Circular 778/79, circular 780/79 Normas mínimas de seguridad que deben imperar en los establecimientos educacionales del país a todo nivel contenidas en circular 781/78, circular 782/79 Operación Deyse, Decreto N° 35 que crea la Comisión permanente de seguridad escolar, circular 829/79, circular 612/80, circular 38/84. Decreto Supremo N° 17.752 de 1958 MINEDUC, Decreto Supremo N° 35 de 1976 del Ministerio de Educación, Decreto Supremo N° 2531 de 1979 MINEDUC.

3.- OBJETIVO

Salvaguardar la integridad de la comunidad educativa al igual que orientar a los alumnos, docentes, personal administrativo y de servicio para que estén en condiciones de enfrentar cualquier situación de emergencia que se presente, como producto de un evento natural o provocado por el hombre, a partir del momento de la alerta y hasta que se retorne a la normalidad.

Logrando una cultura preventiva, sustentable en el tiempo y aplicando el mejoramiento continuo en todos los quehaceres escolares, se obtendrá un ambiente seguro y saludable.

4.- ALCANCE

Este Plan Integral de Seguridad Escolar está dirigido a todas las personas que sean parte del Colegio Salvatierra; tanto Alumnos, Apoderados, Profesores, Administrativos y Trabajadores.

5.- FICHA DE IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO.

- Nombre: Colegio Gob. Concha y Salvatierra
- Dirección: Calle Alemania N° 1168, Quillota
- Fono: 33-2359300
- Dotación Trabajadores: 51 Funcionarios.
- Cantidad de alumnos: 399 Alumnos
- Mutual de Seguridad: IST
- Fecha de inicio de actividades del establecimiento: junio de 1990
- Distribución de alumnos: Pre-Kinder, Kinder, Enseñanza Básica y Media.
- Salidas del establecimiento: 2; por calle Freire y por calle Alemania.
- Zonas de seguridad: 2; Z1 Frente a Biblioteca y Z2 Frente a Comedores
- Extintores disponibles: 13; 9 Extintores de Polvo Químico y 4 de Dióxido de Carbono.

5.1.-UBICACIÓN GEOGRAFICA REFERENCIAL DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio Gob. Concha y Salvatierra, se encuentra inserto al SE de la ciudad de Quillota. En un lugar apacible, con locomoción urbana aceptable y un ambiente ecológico sin contaminación, pues no existen industrias que contaminen ni emitan ruidos molestos, cercanos.

6.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Cargo y descripción.

1.- DIRECTOR. Es el responsable de la seguridad en el establecimiento educacional. Preside y apoya al comité en todo lo referente a las acciones preventivas en cuanto a la seguridad de los miembros del Liceo.

2.- MONITOR O COORDINADOR DE LA SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO. Coordina las acciones del comité, velando que sus integrantes actúen de consenso, aprovechando las reuniones periódicas, además de mantener actas, registros y documentos generados por el comité. Será su responsabilidad mantener contacto oficial con bomberos, carabineros y representantes de la salud, solicitando apoyo especializado en las materias respectivas.

3.- INSPECTORES. Promover en forma permanente la actualización de prácticas preventivas para alcanzar una máxima seguridad escolar.

Informar a la comunidad escolar sobre el plan de seguridad escolar, utilizando para ello las horas de orientación, actos matinales, reuniones de apoderados, consejo escolar, consejo de profesores, reuniones del centro general de padres y de alumnos etc.

4.- PROFESORES. Enseñar, practicar, evaluar con los alumnos todas aquellas Normas de seguridad escolar, reconociendo sectores y situaciones de riesgo a nivel escolar y de su entorno.

-Realiza prácticas de evacuación de salas de clases, aplicando normas ya establecida a nivel interno.

-Difundir y Practicar con padres y apoderados tipos de evacuación, entregar normativas existentes a nivel interno; durante el desarrollo de las reuniones de curso.

5.- APODERADOS. Colaborar activamente en el proceso de identificación de sector de riesgo, realizando acciones de apoyo frente a posibles emergencias y cumpliendo adecuadamente las Normas internas establecidas para estas situaciones.

-Formar parte del comité de seguridad.

-Participar en ensayos de evacuación realizadas durante el desarrollo de las reuniones de curso.

-Aportar recursos económicos cuando sea necesario para realizar campañas preventivas.

-Respetar las normativas (protocolo) que dicen relación con el retiro de los alumnos del establecimiento una vez terminada la emergencia.

6.- ALUMNOS. Aportan su particular visión y, además, llevan a cabo las acciones y tareas que el comité les asigne.

7.- REPRESENTANTE DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD. Son instancias de apoyo técnico teniendo como misión reforzar las actividades del comité no sólo en temas de prevención sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido la emergencia.

7.- METODOLOGIA AIDEP

Constituye una forma de recopilar información, quedando como registros planos informativos, es una palabra acróstica que define cada una de las cinco etapas para el diagnóstico de riesgos y recursos.

Análisis Histórico

Investigación en Terreno

Discusión de Prioridades

Elaboración de Mapa

Planificación

7.1 Análisis Histórico de la accidentabilidad del establecimiento.

Los antecedentes históricos que se tienen y han ocasionados incidentes en nuestras instalaciones que han sido derivados a la asistencia pública:

A los alumnos:

- Caídas en el mismo nivel
- Golpes por/contra
- Atropello

A las instalaciones:

- Robos
- Daños a las estructuras del edificio producto de proyectiles
- Incendio en instalaciones de terceros en perímetros del establecimiento

Respecto de su entorno:

- Ubicado en zona perimetral.
- En horarios de inicio y término de jornada escolar existe gran afluencia de vehículos.

7.2.- Investigación en terreno

Se han identificado condiciones que han sido registrados en el informe de “Identificación de Peligros” adjunto a

7.3.- Discusión de prioridades

La Dirección del establecimiento generará un listado de prioridades en mejoras a la seguridad del establecimiento “Peligros”, las que se buscarán las so en el transcurso del año escolar.

Como prioridad se considerarán subsanar las condiciones inseguras que puedan ocasionar un accidente a la comunidad escolar.

7.4.- Elaboración de Mapa de Riesgos

Se dispone de un croquis de las instalaciones donde se identifican los Peligros presentes en las instalaciones del colegio, el que ha sido realizado con fecha 14 de Abril del 2016, y continuará siendo modificado a medida que se eliminen las condiciones presentes. (Adjunto N°1)

7.5.- Planificación de los recursos y medidas de mitigación de los riesgos.

Se han realizado modificaciones de instalaciones eliminando algunas condiciones, que han sido informadas, en la medida que se realicen modificaciones para levantar las condiciones. La Dirección del establecimiento implementará medidas de contingencia a la estructura del establecimiento, se realizarán inspecciones a fin de verificar condiciones del entorno.

8.- METODOLOGIA ACCEDER

Esta metodología permite la elaboración de PLANES DE RESPUESTA, con el objeto de determinar ¿qué hacer? En una situación de crisis y como superarla, su palabra es un acróstico.

Alerta y Alarma

Comunicación

Coordinación

Evaluación (1°)

Decisiones

Evaluación (2°)

Readecuación

8.1.- Alertas y Alarmas

La alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento, la alarma es la señal inminente.

La alerta será dada mediante información entregada por medio de comunicaciones internas mediante teléfonos, avisos persona a persona o radiales, estado en la cual los integrantes del establecimiento educacional ya han sido informado con anterioridad y están atentos a reaccionar.

Las alertas pueden ser entregadas por las Autoridades, Responsable del Comité de Seguridad Escolar, por ejemplo presencia de condiciones climáticas adversas mediante información telefónica, Internet o la prensa, Incendios, Fugas de sustancias peligrosas, en el caso de los temblores la alerta es entregada por el propio movimiento sísmico.

En el caso de nuestro establecimiento educacional consiste en un sonido alarmante distinto al habitual.

La Alarma está ubicado de manera tal que puede ser escuchado desde varios puntos, además será accionado por los Inspectores o su representante y/o por los integrantes del comité de emergencia

8.2 Comunicación

Se establecerá una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia.

Toda información resultante de la emergencia será entregada por el Responsable del Comité de Emergencia a la Dirección del establecimiento y en forma escalonada su comunicación como se puede demostrar en el siguiente Organigrama.

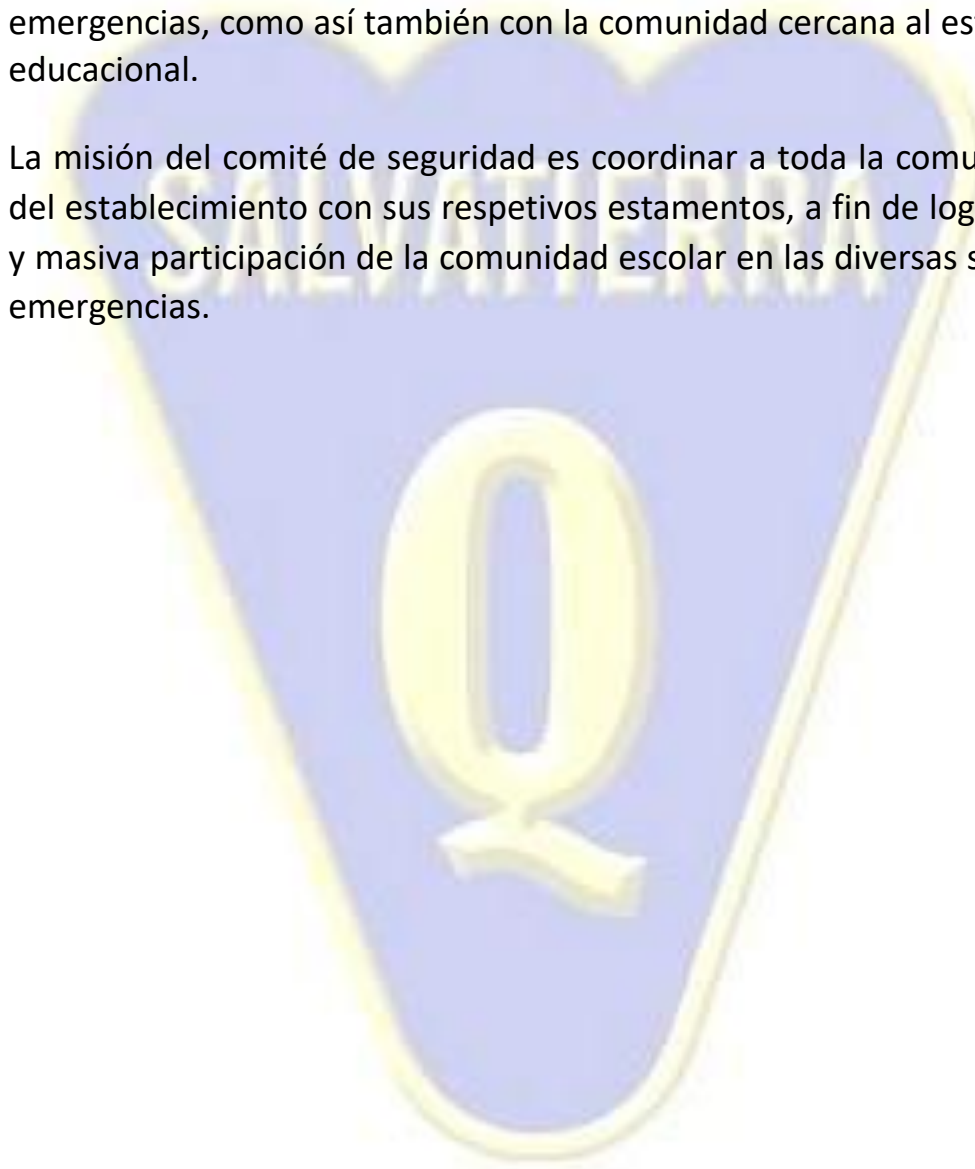


8.3 Coordinación de Acción

Establece el proceso de comunicación y participación dentro de la emergencia y el rol de acuerdo a lo descrito a las funciones delegadas.

Además se establecerán coordinaciones entre los organismo externos de emergencias, como así también con la comunidad cercana al establecimiento educacional.

La misión del comité de seguridad es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respetivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación de la comunidad escolar en las diversas situaciones de emergencias.



Cargo	Nombre
Director (responsable Colegio)	Eduardo Monsalve Guerrero
Subdirectora (reemplaza al Director en su ausencia)	Bella Avalos Luna
Inspector General (Coordinador del Plan)	Pablo Lequiz Orrego
Ayudante coordinador del Plan	Alejandro palacios Díaz
Encargados Primeros Auxilios	Judith Pizarro- Juan Pablo Saavedra
Encargados de Alarma	Patricia Gaete, Judith Pizarro, Juan Pablo Saavedra
Encargadas Comunicación Externa	Paulina Mella, Marietta Arnechinno
Encargados Puerta Central (Calle Alemania)	J. Pablo Saavedra, Francisco Cortés, Rosa Tapia, Jacqueline Páez
Encargado Puerta Auxiliar (Freire)	Sandra Tapia, Karina Núñez, Roxanna Hernández
Encargadas Portón Secretaría	Paulina Mella, Marietta Arnechinno
Manejo de Extintores	J. Pablo Saavedra, Alejandro Palacios, Francisco Cortés
Cooperadora del Plan Presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados	Sra. Marcela Lazcano Lira
Cortar llaves de pasos	Comedor: Manipuladoras de alimentos Junaeb Calefon: Judith Pizarro, Maryse Avalos, Sandra Tapia

8.4 Evaluación Primaria

Se deberá entregar la información preliminar del acontecimiento es decir entregar la primera información al responsable del Comité de Emergencias con simples preguntas como: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Entregando la mayor información al Responsable del Comité de Emergencia quien dispondrá del personal y los recursos necesarios para enfrentar la emergencia.

Dependiente del tipo de la emergencia y daños se generaran las necesidades para restablecer la normalidad de la zona afectada o tener que realizar evacuación de la comunidad escolar a un área determinada.

8.5 Decisiones

El orden de prioridades para el Comité de Emergencia escolar es el siguiente:

1. La integridad física de la comunidad escolar
2. Los servicios básicos (Agua, Luz, Abrigo, Alimentación)
3. La infraestructura de las instalaciones

Aspectos como reasignar recursos, trasladar personas a otras instalaciones, dirigir la evacuación a las respectivas vías de evacuación hacia el exterior.

8.6 Evaluación Secundaria

Una vez contenida, solucionada o eliminada la emergencia, se debe investigar el incidente y recabar el mayor detalle del evento a fin de poder entregar una información más completa de la situación y así entregar una comunicación oficial de la realidad de la situación.

Dicha información deber ser copilada por el Responsable del Comité de Emergencia y entregar la información a la Dirección del Colegio en primera instancia y posterior a los organismos externos (Asistencia Pública, Bomberos, Carabineros, Investigaciones.)

Se toman decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares

8.7 Readecuación

Toda emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo a las directrices entregadas en el presente Plan de Seguridad Escolar, las condiciones de las emergencias pueden variar en ocasiones por lo que una vez finalizada la emergencia, el Plan debe ser sometido a modificaciones y establecer los cambios que tuvieron que ser improvisados o no estaban considerados en los Planes de Respuestas.

9.- Manual Operativo de Emergencia

9.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

- a) Al escuchar la alarma todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del encargado de seguridad.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizará el montacargas.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de bajar escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

9.2.- VÍAS DE EVACUACIÓN

Las vías de evacuación serán aquellas que sean capaces de ordenar y dirigir el desplazamiento de los ocupantes a las zonas de seguridad respectivas de acuerdo a su ubicación dentro de las dependencias del establecimiento, la señalética que se dispone en las instalaciones son referenciales para una evacuación general, caso distinto de una emergencia mayor y que pudiese ver afectada las vías de seguridad, para estos casos siempre se debe tener a considerar una vía alternativa. (Anexo N°1 "Plano de Evac

Para evacuaciones al exterior de las instalaciones del colegio cada profesor deberá dirigir su grupo de alumnos a la zona definida.

Punto de Reunión de Seguridad Externa: Plazuela Arturo Prat, Sector Corvi.

IDENTIFICACION DE VIAS DE EVACUACION.

Los puntos de evacuación general del establecimiento son:

- 1.- Portones de Accesos principales hacia calle Alemania y puerta hacia calle Freire.
- 2.-Alternativos. Puerta de acceso a Oficina Secretaría. Por calle Alemania.

10.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

DURANTE EL SISMO

1. Se debe conservar la serenidad evitando el pánico o histeria colectiva de la comunidad escolar.
2. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
3. Colocarse en el piso con las rodillas juntas y posicionar los codos a la altura de los ojos.
4. Sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza, cubriéndose con ellas el cuello.
5. Esconder el rostro entre los brazos para proteger la cabeza.

DESPUES DEL SISMO

1. Observar si alguien está herido y practicar primeros auxilios en caso de estar en conocimiento de estas prácticas, y dar aviso a la Brigada de Emergencias, verificar el estado de las personas, nunca dejar al lesionado solo.
2. Evacuar al escuchar la alarma de emergencias o cuando finalice el sismo, con paso firme y ordenados.
3. Dirigirse a las Zonas de Seguridad del establecimiento demarcadas en el piso con las letras Z en un círculo amarillo. En caso que de tener que bajar las escaleras, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
4. No tocar cables de energía eléctrica y si es posible se deben cortar los suministros eléctricos.

5. Cerrar las llaves de paso de gas para evitar cualquier fuga y vuelva a usarlo nuevamente cuando se haya realizado la inspección adecuada.
6. No regresar a las áreas dañadas sin previa autorización de los organismos de Emergencias en acuerdo con el Responsable del Comité de Emergencia.
7. Se debe esperar las instrucciones del Responsable de Brigada de Emergencia, para ver la evolución de la evacuación de las instalaciones y entrega del alumnado a los apoderados a través de un control de entrega a los apoderados.

En Recreo

- 1.- Si está en alguno de los patios, aléjese de los edificios y acérquese a las zonas de seguridad
- 2.- En caso de que se diera la alarma de evacuación, ubíquese donde le corresponde según su curso.
- 4.- No ingrese a los edificios hasta que no se dé la orden.

Profesores

a. Aquellos ubicados en primeros niveles (primer piso del edificio), al escuchar la alarma, ordenarán la evacuación inmediata a los alumnos, de manera ordenada y silenciosa, hacia la Zona de Seguridad; Para los que estuvieren ubicados en salas del segundo nivel, indicarán a sus estudiantes ubicación bajo los pupitres y tomarán misma posición de resguardo, a modo de protección.

El abandono de las aulas se realizará al finalizar el movimiento sísmico o bajar significativamente la intensidad, permitiendo el desplazamiento seguro por las escaleras, hacia zonas de seguridad.

b. Al momento de abandonar la sala, retirarán el libro de clases, dejarán la puerta abierta y dirigirán a los alumnos.

c. Una vez en la Zona de Seguridad, posicionado sobre la ubicación que le corresponde al curso, pasarán lista e informarán sobre su curso a monitores de seguridad y encargado del plan de seguridad.

d. Esperarán atentamente las instrucciones del Director (o quien lo reemplace).

e. Sólo retornarán al lugar de origen, cuando se haya dado la orden verbal de retorno.

Si es un sismo es de menor intensidad y no hay corte de energía general no será necesario el retiro de alumnos del establecimiento de lo contrario el retiro de los alumnos se realizará cuando la Dirección del Colegio haya dado la orden y se haya activado el sistema de comunicación con los Apoderados.

En este caso, la entrega de los alumnos se realizará de manera organizada por el ingreso principal de Colegio.

Los alumnos que tienen autorización para retirarse solos, lo realizarán por sus propios medios a través de la entrada principal.



11.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO

Se entenderá por amago de incendio el inicio de un fuego no deseado. Fuego es una reacción química violenta entre un combustible, un comburente y la temperatura adecuada para que se mantenga la combustión, sumado a la reacción en cadena y lo que se conoce como Tetraedro del Fuego.

AMAGO

- En caso de detectar humo o llamas, avisar por teléfono a la Dirección del Colegio o a alguien que pueda comunicar la información a ésta.
- Si usted está debidamente capacitado para apagar el fuego, de lo contrario evacue el área hacia las Zonas de Seguridad.

Recuerde que los extintores portátiles sólo deben utilizarse para controlar amagos y no incendios declarados.

INCENDIO DECLARADO (situación fuera del control interno)

- La Dirección del Colegio será la encargada de solicitar apoyo externo (Bomberos y Carabineros).
- Se dará la orden de Evacuación.
- En caso declarado de incendio en su sector, no espere la alarma; de manera ordenada, evitando el pánico, evacue hacia la Zona de Seguridad del Colegio.
- Si por efecto del humo le cuesta ver las partes bajas es más fácil respirar, dado que el humo se concentra en la parte superior.
- Ayude a evacuar a personas que presentan dificultad de movilización autónoma.
- Evite abrir puertas y ventanas, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

- Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
- Nunca se devuelva.

Profesor

- a. Mantenga la calma e informe de la situación a los alumnos.
- b. Si llega el humo a sala, ordene la evacuación hacia la zona de seguridad, sin esperar la alarma u orden de evacuación.
- c.- Permanezca en la Zona de Seguridad, atento a las instrucciones de Inspectoría.
- d.- No regrese al lugar por ningún motivo, hasta que se haya dado la orden de volver.

La situación será informada a la brevedad a los Apoderados, por los medios disponibles en ese momento y se realizará la entrega de alumnos de ser necesario

Se dejaran registros de amago de incendio y el análisis de las áreas críticas, para su posterior evaluación.

Equipo contra Incendio

El cumplimiento con la legislación vigente (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y el Decreto Supremo n° 594 de la Ley 16.744), el colegio cuenta con extintores de Polvo Químico Seco, Dióxido de Carbono y Redes Húmedas.

12.- ACCIDENTE DE TRANSPORTE

Establecer el procedimiento a seguir en caso de ocurrir un accidente en el traslado de los alumnos, independientemente del destino, con la finalidad de lograr una actuación coordinada entre las personas que van a cargo de los alumnos y los servicios de apoyo.

Se considera obligatorio el uso de cinturón de seguridad por todas las personas que viajen en buses (salidas culturales, deportivas u otras).

Alumno

- a. Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo en el bus.
- b. En caso de que el conductor no se encuentre consciente, comuníquese de inmediato con la Dirección del Colegio (033-2359300) quien solicitará la ayuda necesaria.
- c. Si se golpeó alguna parte del cuerpo o tiene alguna dolencia, no se mueva del asiento y comuníquese al adulto a cargo o en su defecto al conductor.
- d. Quédese quieto hasta recibir atención médica (bomberos o ambulancia). Adulto a cargo o en su defecto el Conductor
 - a. Mantenga la calma.
 - b. Informe de inmediato a la Dirección del Colegio, informando ubicación, magnitud del siniestro, lesionados y si hay terceros involucrados.
 - c. De ser necesario, comuníquese con los sistemas de emergencia y solicite la asistencia a Bomberos, Carabineros y ambulancias. Para esto se dispondrá en todos los buses un listado de teléfonos de emergencia.
 - d. Entregue la información necesaria a los sistemas de apoyo (bomberos, carabineros y ambulancia).
 - e. Jamás deje solo a ningún alumno.

f. Espere las instrucciones adicionales que le pueda dar la Dirección del Colegio.

Toda la información será entregada telefónicamente de manera inmediata a través de la Dirección del Colegio, a los apoderados de los niños involucrados, junto con la evaluación de su estado y el procedimiento a seguir para el posterior retiro.

13.- AMENAZA DE BOMBA

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo ha sido instalado en el Colegio, se detalla a continuación:

a. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien tomarán la decisión de informar a carabineros.

b. Los Profesores o Inspectoría realizarán un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños en el Colegio.

c. En caso de encontrar algún elemento extraño, los profesores o inspectoría deberán alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado por personal especializado (GOPE).

d. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad Especializada, entregue conforme el edificio involucrado.

e. En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todas las personas a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puerta principal.

14.-DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

El procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del Colegio, en caso de tener un derrame o fuga de sustancias químicas en los laboratorios, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y segura según las precauciones que se deben tomar con respecto al producto.

PROCEDIMIENTO

- a. Si desconoce el producto, procure no producir chispas ni llamas abiertas.
- b. No utilice sus sentidos (olfato, tacto o gusto) para identificar la sustancia.
- c. Evacue el lugar.
- d. Dé aviso inmediato a la Dirección del Colegio, quien en conjunto con los encargados de los laboratorios, analizarán la magnitud de la emergencia.
- e. La Dirección con el encargado de los laboratorios, analizarán la posibilidad de identificar el producto y analizar su Hoja de Datos de Seguridad, con el fin de verificar las medidas de seguridad que se deben adoptar.
- f. Si es necesario, la Dirección solicitará el apoyo de bomberos especializados en materiales peligrosos, quienes determinarán las medidas a seguir.
- g. Una vez controlada la emergencia, la Dirección comunicará el regreso a la sala.

15.- ESCAPE DE GAS

El procedimiento para la actuación general de las personas en las instalaciones del Colegio en caso de tener un escape de gas, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar con este producto.

El colegio solo tiene abastecimiento de gas GLP (Gas Licuado de Petróleo) para uso en área de casinos y duchas.

Si usted se percata de una emanación de gas

- a. Procure no producir chispas ni llamas abiertas.
- b. No encienda ni apague luces, ni artefactos eléctricos, ni celulares.
- c. Abra las ventanas y puertas.
- d. Retírese del lugar, hacia la Zona de Seguridad.
- e. De aviso inmediato a la Dirección del Colegio, quien solicitarán ayuda a Bomberos y a la compañía de gas correspondiente.

Los incidentes de emanaciones de gas y Plan DEYSE asociados, serán registrados, evaluados y archivados por el encargado de Prevención de Riesgos.

16.- ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes más comunes son las caídas y las situaciones más peligrosas se dan en los recreos. El 40% de las veces las lesiones se producen en este lapso, el 30% en las clases de educación física y el 16% en la sala de clases.

QUE HACER DURANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar al Inspector, por ningún motivo dejar a la víctima sola.
2. En caso de presentar conciencia solicitar información como que parte del cuerpo le duele, si siente las piernas y/o los brazos, verificar ambas partes tocando con ambas manos y poder detectar deformaciones e insensibilidad.
3. El responsable de la comunicación establecerá contacto con el apoderado informando la situación en forma clara y lenta del estado y proceso del accidente.
4. No mover a la víctima, mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de la víctima.
5. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si reviste un peligro potencial de agravar las lesiones retirarlas de la zona, para tales efectos debe contar con elementos mínimos para inmovilizar como tablas espinales e inmovilizadores.
6. Traspasar a una tabla espinal.
7. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios si está en conocimiento, en caso contrario seguir las indicaciones de los brigadistas.
8. Trasladar a un centro asistencial de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación.

17.- ACCIDENTE DE TRAYECTO ALUMNOS.

En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) ha sido trasladado a un centro asistencial público para las primeras atenciones.

18.- ACCIDENTES LABORALES

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar a la Administración, por ningún motivo dejar a la víctima sola.

2. En caso de requerir una Ambulancia llamar al 131 (desde celulares y red fija) en el caso que se pueda mover sin afectar la lesión trasladar a un centro asistencial del IST ubicado en calle Condell 563. Teléfonos: (33) 231 5655 - 231 7040 -231 7039 - 226 9813. Urgencia: 231 3437. Cobertura: 24 horas.

19.- ACCIDENTE DE TRAYECTO LABORALES

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte del IST, rápida y eficaz.

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 de la Corporación 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.

PROCEDIMIENTO

- a) Diríjase al centro de atención médica IST o al Centro de Salud más cercano, e informe con precisión de lo ocurrido.
- b) Dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio, con el objeto de activar el sistema administrativo interno.
- c) El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante el IST.
- d) A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
- e) 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.

20.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN.

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES
Incorporar en los actos mensuales algún tema o mensaje sobre seguridad o prevención de accidentes escolares.	Anual	-Director. - Encargado del Plan
Dar a conocer a los alumnos material gráfico visual relacionado con la seguridad escolar	Anual	-Profesores Jefes - Mural
Realizar en la unidad educativa, concursos de pintura o afiches sobre la prevención de accidentes escolares en los diferentes cursos, y exponerlos.	Anual	-Coordinador de Actividades - Profesores de arte - Semana de la Seguridad Escolar
Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e informar de la Ley de Seguridad escolar y sus beneficios.	Anual	-Profesores Jefes
Mantener un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar.	Anual	Juan Pablo Saavedra
Realizar charlas a docentes y personal de servicios, respecto a prevención de riesgos escolares.	Anual	-Encargados de Seguridad -Prevencionista de Riesgo