PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA ESPECIAL CLARET

INSTITUCIÓN	ESCUELA ESPECIAL CLARET TEMUCO
RBD	**19907 - 9**
PLAN	**Plan Integral de Seguridad Escolar PISE**
LEY	**LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N°20.370/2009**
AÑO	**2025**

Fecha de Aprobación	Fecha de Actualización	N° de Versión
Enero 2019	**MARZO 2025**	**05**

2025

Escuela Especial Claret

ÍNDICE GENERAL

1. INTRODUCCIÓN 01
2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 03
3. OBJETIVO GENERAL 03
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 03
5. DEFINICIONES GENERALES 04
6. ARTICULACIÓN EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 08
   6.1. EL PLAN DE SEGURIDAD 08
   6.2. DISEÑO DEL PLAN DE SEGURIDAD 08
7. MISIÓN DEL COMITÉ Y SUS OBJETIVOS 09
8. ROL Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOALR 09
   13.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 20
   13.3. ORGANIGRAMA, ESC.ESPECIAL 22
9. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ? 23
10. GRUPO DE EMERGENCIA 24
   15.1. COORDNADOR GENERAL 24
   15.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA 25
   15.3. MONITOR DE APOYO 25
   15.4. SECCIÓN DE VIGILANCIA O PORTERÍA 26
11. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN 26

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
ESCUELA ESPECIAL CLARET 2025

1. INTRODUCCIÓN.

A diferencia de los países europeos e industrializados del mundo, nuestro país recién ha iniciado una incipiente amistad con la prevención, tanto en aspectos que se relacionan con seguridad, riesgos, higiene, salud, autocuidado, etc., y que son de directa responsabilidad humana, así como aquellos que no dependen de nosotros, sino de la naturaleza, como son los movimientos telúricos y erupciones volcánicas, por ejemplo.

La sociedad chilena actual, sin embargo, lentamente comienza a sensibilizarse con respecto a la seguridad y salud de las personas, aunque pareciera ser que aún esta mentalidad permanece sólo en las universidades y centros de educación superior que imparten la Carrera de Prevención de Riesgos.

En este contexto se puede afirmar, sin temor a equívocos ni errores, que la mentalidad preventiva no se improvisa, ni se crea en el momento en que se accede al mundo laboral. Se debe iniciar en las primeras etapas del aprendizaje formal del ser humano, tal cual se enseñan otros contenidos o materias, es decir, en el colegio.

El mundo moderno, el actual desarrollo empresarial y de mercado mundial, con sus altos estándares de exigencia productiva y capacidad tecnológica, hace hincapié en la necesidad de formar escolares, alumnos y alumnas, con cultura preventiva.

Como es lógico, dicha formación debe adecuarse a la edad y centrarse en aquellos ámbitos en los que se mueven los niños y adolescentes chilenos, es decir, con sentido de realidad país: una cultura preventiva contextualizada.

Su objetivo fundamental deberá ser prepararlos para identificar los riesgos y desarrollar las habilidades para evitarlos.

Chile ha considerado adecuada la introducción de la cultura preventiva en la formación de los escolares desde la educación infantil, es por ello que el Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública,

haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, (2002, pp.17-29) consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional. La primera, AIDEP, es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a que han estado expuestas personas, bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, ACCEDER, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

En las siguientes páginas se presenta el Plan Integral de Seguridad Escolar que proporciona a los trabajadores, alumnos, apoderados y público en general, un instrumento efectivo para resguardar el ambiente de seguridad que se requiere en un establecimiento educacional.

---

[1] AIDEP: Metodología de recopilación de información en forma de acróstico.
[1] ACCEDER: Metodología para elaboración de planes operativos de respuesta a emergencia.

2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente de la Escuela Especial, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

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

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

3. OBJETIVO GENERAL.

Educar a la comunidad educativa en general hacia una cultura preventiva, generando actitudes de auto-cuidado y de adquisición de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar un Plan de Seguridad para toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que se cuenta.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en el Instituto Claret un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER.
- Utilizar la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, información que quedará representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbologías reconocibles por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

- Formar Comité de Seguridad Escolar integrado por estamentos de nuestra Comunidad educativa, Dirección, profesores, administrativos y representantes de los alumnos y apoderados, con el apoyo de Instituciones.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.

5. DEFINICIONES GENERALES

Alerta: La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

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

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Alerta Interna: es la que proporcionan personas de la comunidad escolar (unidad educativa).

Alerta Externa: es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa.

Accidente: "Es toda lesión que un trabajador o estudiante sufre a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o riesgo vital. Suceso o sucesos relacionados con el colegio, o en el colegio, en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, una lesión o un deterioro de la salud o terminar en una fatalidad."

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

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

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo

tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

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

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

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

Evacuación: "Desalojar a los habitantes de un lugar para evitarles algún daño."

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

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

Fuego: El fuego es la rápida oxidación de los materiales combustibles con desprendimiento de luz y calor, debe existir oxígeno, calor y combustible

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

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

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

Metodología ACCEDER: es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias. Conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:
A: Alerta y Alarma.
C: Comunicación e Información.
C: Coordinación.
E: Evaluación Primaria.
D: Decisiones.
E: Evaluación Secundaria.
R: Readecuación del Plan.

Metodología AIDEP: constituye una forma de recopilar información. AIDEP es un acróstico, es decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las etapas a cumplir:
A: Análisis Histórico.
I: Investigación en Terreno.
D: Discusión de Prioridades.
E: Elaboración de Mapa.
P: Planificación.

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

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

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

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina

con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

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

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

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

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

Prevención: "Conjunto de acciones cuyo objetivo es evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno. Conjunto de actividades adoptadas o preestablecidas, en todas las fases de actividad de una organización, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados de una emergencia."

Riesgo: "Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad. Posibilidad de que ocurra algo, combinación entre la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de un incidente derivado de un peligro."

Seguridad: "El término seguridad tiene múltiples usos. A grandes rasgos, puede afirmarse que este concepto que proviene del latín *securĭtas* que se refiere a la cualidad de seguro, es decir aquello que está exento de peligro, daño o riesgo. Algo seguro es algo cierto, firme e indubitable. La seguridad es un estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material, son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad."

Siniestro: "Evento infeliz, funesto o aciago."

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

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

Zona de seguridad: "Lugar, dentro o fuera de un recinto, donde el nivel de riesgo para las personas es considerado aceptable."

6. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del Instituto Claret y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

6.1. EL PLAN DE SEGURIDAD

- Está basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responde a una priorización o mayor importancia de riegos.
- Consulta recursos para estas prioridades.
- Debe ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Da mayor y especial importancia a la prevención.

6.2. DISEÑO DEL PLAN DE SEGURIDAD

El plan ha sido diseñado conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: expresión de lo que se desea conseguir con el plan. El objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, de la cual se desprenden los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indica.

Actividades: acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿qué hacer? Por lo tanto, están orientadas a conseguir los objetivos.

Programas: permite organizar las actividades, el que permite establecer las afinidades existentes entre ellas.

7. MISIÓN DEL COMITÉ Y SUS OBJETIVOS.

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su seguridad y a su calidad de vida.

- Planificar diversas estrategias para implementar el Plan de Seguridad del establecimiento.
- Cautelar que todas las medidas de seguridad planificadas se cumplan a cabalidad.
- Supervisar y evaluar todos los lugares de seguridad señalados, es decir, vías de evacuación, etc.
- Supervisar, evaluar y corregir todos los ensayos de simulacro.

El Comité de Seguridad Escolar del Instituto Claret de Temuco, Sede Centro, reúne a representantes de todos los estamentos de nuestra comunidad, quienes, a través de una participación activa, contribuirán en diversas actividades para promover la seguridad, el cuidado individual, colectivo y coordinará el accionar en caso de una emergencia.

8. ROL Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es presidido por la directora y/o Inspectoría General, quien es responsable de la seguridad en la Escuela Especial Claret de Temuco, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan de Seguridad Escolar.

El Coordinador de Seguridad Escolar de la Escuela Especial Claret, es el Director de la escuela y será responsable de 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.

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 de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

Los representantes de los estudiantes, profesores y asistentes de la educación, padres y apoderados, contribuirán con la visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité.

Los representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos, Cruz Roja y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la dirección y el jefe máximo de la Unidad. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

9. CUADRO INTEGRANTES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.

FUNCIÓN O CARGO	NOMBRE	RUN	FONO	CORREO ELECTRÓNICO
Director	Juan Eduardo Denis Almonacid	7.729.368-K	986164331	directorescuelaespecialclaret@institutoclaret.cl
Representante Consejo Gestión	Katherine Hernández Rosales	15.987.392-7	968462336	Katherine hernández@institutoclaret.cl
Representante Equipo Docente	Claudia Álvarez Jacobsen	9.028.051-1	990557607	claudiaalvarez@institutoclaret.cl
Representante Centro Estudiantes	Valentina Candia	20.354.621-1	----------	lucerosoto@estudianteclaret.cl
Representante del Centro de Padres	Joisa Padilla	10.908.811-0	977789862	johanamar1973@yahoo.cl
Representante Comité Paritario	Manuel Zúñiga Elgueta	8.134.022-6	997016843	manuelzuniga@institutoclaret.cl
Encargado de Seguridad y Salud Laboral	Pablo Muñoz Cuevas	14.593.797-3	452550402	encargadoseguridad@institutoclaret.cl
Representante Carabineros de Chile	Suboficial Hernán Garrido	18.139.292-4	958048723	Delegadoc1micctemuco@gmail.com

10. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

10.1 MISIÓN DEL COMITÉ.

La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende a su mejor calidad de vida.

10.1.2 FORMACIÓN DEL COMITÉ. / RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Dirección General (Coordinador General)	
Nombre:	Juan Eduardo Denis Almonacid
Estamento:	Dirección Establecimiento.
Institución:	Escuela Especial Claret
Funciones:	Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al comité de seguridad.

Coordinador Piso 1	
Nombre:	Juana Obreque
Estamento:	Asistente Administrativa
Institución:	Escuela Especial Claret
Funciones:	Activar alarma (Hacer sonar silbato) en caso de siniestro, generado en el establecimiento. Corte red eléctrica. Revisión dependencias una vez realizada la evacuación.

	Coordinador Piso 2
Nombre:	María Saravia
Estamento:	Asistente Técnico de la Educación
Institución:	Escuela Especial Claret
Funciones:	Activar alarma (Hacer sonar silbato) en caso de siniestro, generado en el establecimiento. Abrir puerta de escape y revisión de las dependencias.

11. INFORMACIÓN GENERAL.

11.1. DATOS GENERALES, ESCUELA ESPECIAL CLARET.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: Escuela Especial Claret			
NIVEL EDUCACIONAL	**NIVEL BASICO**	**NIVEL LABORAL**	
UBICACIÓN/DIRECCIÓN:	M. Matta # 442		
COMUNA/REGIÓN:	Temuco, IX Región de la Araucanía		
N° DE PISOS	2		
GENERALIDADES	Edificio de hormigón armado, revestido con elementos de protección de emergencia, luces, extintores, señaléticas.		
TELEFONOS: (45) 2550418			

11.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

CANTIDAD DE TRABAJADORES	39	
CANTIDAD DE ALUMNOS	127	
PERSONAL EXTERNO	Comedor Junaeb	Cantidad:2 Manipuladoras de alimento
DIRECTOR	1	
JEFE DE UTP	1	
AUXILIAR	1	
ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1	
EQUIPO DE AULA	5	
DOCENTES	15	
ADMINISTRATIVOS	--	
ASISTENTES TÉCNICOS DE LA EDUCACIÓN	14	

11.3. INFRAESTRUCTURA/EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Nº DE EDIFICIOS PRINCIPALES	1		
Nº DE GIMNASIOS	1		
COMEDORES	1		
CANTIDAD DE EXTINTORES	9		
GABINETE RED HÚMEDA	☑ SÍ ☐ NO	Cantidad	2
ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	☑ SÍ ☐ NO	Cantidad	4
ALTOPARLANTES	☑ SÍ ☐ NO	Cantidad	20
PULSADORES DE EMERGENCIA	☐ SÍ ☑ NO	Cantidad	
DETECTORES DE HUMO	☐ SÍ ☑ NO	Cantidad	

12. METODOLOGÍAS AIDEP - ACCEDER

12.1. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

A	**Análisis histórico ¿qué nos ha pasado?**
I	**Investigación en Terreno ¿dónde están los riesgos?**
D	**Discusión de Prioridades**
E	**Elaboración del Mapa**
P	**Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa**

12.2. ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se revisa toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente de establecimiento y de su entorno.

12.3. ANTECEDENTES GENERALES: METODOLOGÍA AIDEP

DESCRIPCIÓN

En esta etapa el comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar, deberá reunir el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y del entorno o área en que está ubicado.
Con esta información se deberán definir las prioridades, las soluciones posibles y también los recursos necesarios y aquellos con los que se cuenta para enfrentarlos.
Para esto usaremos la metodología AIDEP.

12.4 ANÁLISIS HISTÓRICO

AÑO	EVENTOS	UBICACIÓN	CONSECUENCIAS

13. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se recorrerá cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento. Paralelamente se debe ir consignando los recursos disponibles para enfrentar dichos riesgos.

Solicitar con anticipación el apoyo de bomberos, carabineros, prevencionistas de riesgos de la mutualidad que posee convenio con el establecimiento u otro organismo que pueda asesorar.

13.1 FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS (RIESGOS DETECTADOS)

PUNTO / PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS

13.2. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

El Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

13.3. ELABORACIÓN DEL MAPA

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

13.4. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

Ver Anexo 1: Ficha Puntos Críticos (Riegos Detectados)

13.5. PLANES O PROGRAMAS (DE PREVENCIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ETC).

<table>
<tr><th>Nombre del programa:</th><th colspan="2">Objetivo:</th></tr>
<tr><td>SENSIBILIZACIÓN POR USO DE EPP</td><td colspan="2">Sensibilizar a alumnos y apoderados respecto a la importancia que tiene el hacernos responsables por traer nuestros propios EPP, y no estar pidiéndolos en pañol ni usar el de otros compañeros ni sacarlos de los casilleros de otros.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Problema a resolver:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Prevenir enfermedades infecto-contagiosas ya que los alumnos usan guantes, bototos, delantales, gafas (EPP) que ya han sido utilizados por otros alumnos y los EPP son de uso personal, por ello es necesario educar a alumnos, apoderados y si es posible a todo el personal que labora allí, respecto a hacerse responsables por traer sus propios EPP, y evitar acostumbrarse a recibirlos siempre de pañol o a sacarlos de los casilleros de otros compañeros.</td></tr>
<tr><th>Nombre del o los responsables:</th><th>Fecha inicio:</th><th>Fecha término:</th></tr>
<tr><td>Gloria Rodríguez, Enrique Trigo, Gustavo Pizarro, Joan Sanhueza, David Méndez</td><td>marzo 2018</td><td>abril 2018</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción de actividades:</td><td>Participantes:</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Reunión del equipo de responsables.
2. Reunir ideas para poder enfrentar el problema a través de actividades.
3. Establecer un cronograma de actividades para el trabajo de sensibilización respecto al riesgo de accidentes por no uso de EPP en talleres o el riesgo de infección por uso no personalizado de los EPPs.
4. Recordar y aplicar las sanciones establecidas para el no porte de EPP.
5. Evaluación del impacto del programa, después de la fase de sensibilización, a través del registro de uso de EPPs por parte de los estudiantes.</td><td>1-alumnos
2-apoderados
3-todos los que laboran en talleres e inspectores, maestros.-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Recursos materiales asignados:</td><td>Resultados:</td></tr>
</table>

	Alumnos que traen sus propios EPPs.

¿Requiere financiamiento?:	¿Se necesita personal técnico?	Cronograma
--x--- si ----- no	---x--- si ------ no	

	1° semana	2° semana	3° semana	4° semana	5° semana
Realizar charlas, trípticos educar la importancia de la higiene, la salud comienza con la higiene. -….					
2.-				xx	

14. METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de **ACCEDER** no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

14.1. DISEÑO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS: METODOLOGÍA ACCEDER

Respuesta ante Emergencia	**SISMO / INCENDIO / FUGA DE GAS / OTRO**	
EN CASO DE UN SISMO SE DEBE AVISAR A:	**DIRECTOR.**	
ALERTA (es un estado de vigilia y atención. Indica mantenerse atento. P. ej. Si se conoce que habrá fuertes precipitaciones, tomar todas las precauciones para minimizar lo más posible el daño)	**¿CUÁL SERÁ LA ALERTA?:**	El mismo movimiento telúrico.
	¿QUÉ ACCIONES SE REALIZARÁN POR ESTA ALERTA?:	Permanecer en el lugar refugiándose, mientras dure el sismo, a la espera del toque de campana (alarma) para evacuar.
ALARMA (Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta)	**¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?:**	Toque de silbato
	¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA?:	Cuando el sismo haya cesado.
	¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?:	Asistente Administrativa, Coordinador Piso 1, Coordinador Piso 2, Director.

ALARMA INTERNA (Es la que proporcionan las personas de la unidad educativa)		
ALARMA EXTERNA (Es la que proporcionan personas ajenas a la unidad educativa)	**¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?:**	Enlace con carabineros fono 133. Ambulancias 131 SAMU en caso de heridos. (en caso de incendio, 132 bomberos)
	¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?:	. Asistente Administrativa, Coordinador Piso 1, Coordinador Piso 2, Director.
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN (Definir las acciones a partir de la activación de la alarma)	**CADENA DE COMUNICACIÓN:**	
	MANEJO DE INFORMACIÓN:	Factores a evaluar: focos más peligrosos por derrumbe o caídas, posibles heridos.
	LISTA DE RESPONSABLES:	. Asistente Administrativa, Coordinador Piso 1, Coordinador Piso 2, director.
	AUTOCONVOCATORIA:	Las personas de acuerdo a la alerta y a las alarmas deben autoconvocarse en oficina de Dirección.
COORDINACIÓN	**¿LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ?:**	Oficina dirección.
	¿QUIÉN COORDINARÁ LAS ACCIONES DE LA COMUNIDAD DURANTE LA EMERGENCIA?:	Coordinador General.
Y	**¿QUÉ ROLES Y QUÉ FUNCIONES ASUME LA COMUNIDAD?**	Auxiliar de servicio cortará suministro de electricidad y gas. Docentes, pasar asistencia en el PEE. Según listado entregado por apoderados, educadores/as gestionarán la salida/evacuación de los alumnos al exterior del colegio.
PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN	**¿QUIÉN SE COMUNICARÁ CON LA MUNICIPALIDAD Y LOS EQUIPOS DE RESPUESTA EN CASO DE SER NECESARIO?**	Asistente Administrativa, Coordinador Piso 1, Coordinador Piso 2, Director.
EVALUACIÓN PRIMARIA	**¿QUÉ FUE DAÑADO?:**	
	¿CUÁNTOS Y QUIENES RESULTARON DAÑADOS?:	
DECISIONES	**¿QUÉ DEBO HACER?**	
	¿DEBEMOS RECURRIR A ALGÚN ORGANISMO DE PRIMERA RESPUESTA?	
EVALUACIÓN SECUNDARIA	**DETERMINACIÓN MÁS ACABADA DE LAS REPERCUSIONES DEL FENÓMENO O SITUACIÓN ADVERSA QUE AFECTÓ O AÚN ESTÁ AFECTANDO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**	
READECUACIÓN	**DETECCIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LAS DECISIONES, PARA ANEXAR NUEVAS OPERACIONES SI ES NECESARIO O BIEN DAR POR CONTROLADA LA SITUACIÓN.**	

Descripción:
A través de la metodología ACCEDER, en esta etapa se elaborarán los **planes operativos** de respuesta ante una emergencia.

Constituye una guía práctica para que el comité de Seguridad Escolar establezca la forma en quese ejecutarán las acciones, de acuerdo a la realidad específica del establecimiento, en función de la mejor respuesta frente a una emergencia determinada.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

15. ALERTA Y ALARMA

La **alerta** es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La **alarma**, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

15.1 ALERTAS Y ALARMAS

Nuestro establecimiento cuenta con las siguientes alertas:

ALERTA INTERNA	Detectores de humo: No Sistema de vigilancia: Sí Otros: plataformas sociales, whatsapp, correo institucional.
ALERTA EXTERNA	Entregada por Carabineros: No Radio: Si Televisión: Si Otra: plataformas sociales, whatsapp, correo institucional.

Nuestro establecimiento cuenta con las siguientes alarmas:

CAMPANA	SIRENA	MEGÁFONO	TIMBRE	PITO
SI	NO	NO	SI	SI

16. COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

Corresponde a la armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el **trabajar en acuerdo**, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como también con los organismos externos, entre ellos bomberos, salud, carabineros. Básico para alcanzar esta armonía, es la definición de mando, roles y funciones.

Mando: Autoridad superior del establecimiento o en quien éste la delegue, para los efectos de coordinar las acciones operativas ante una emergencia, generalmente está función la tiene el director(a).

Rol: Responsabilidad específica que asume cada integrante del comité frente a una situación de emergencia. Ejemplo: Alarma a Bomberos.

Funciones: Acciones específicas mediante las cuales cada integrante del comité cumple con su rol.

17. READECUACIÓN DEL PLAN SEGURIDAD

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

Se efectuará a partir de:

Recopilación de informes: los **antecedentes** que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con **responsables** definidos durante todo el proceso.

Análisis y Recomendaciones: del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de **recomendaciones para mejorar** el sistema

de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre a base de hechos o estudios (pueden provenir del comité de seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos, como los representantes de carabineros, bomberos, salud y otros), lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

18. Ejercitación/Seguimiento/Evaluación del Programa o Plan de emergencia (o Respuesta).

Descripción:

Las actividades, responsabilidades y procedimientos definidos en el Plan Específico de Seguridad Escolar necesariamente deben estar sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos en su formulación. En esta Etapa el comité podrá definir estos mecanismos de seguimiento.

18.1 De qué forma se realizará el seguimiento al plan de emergencia:

ENCUESTA	OBSERVACIÓN DIRECTA	ASAMBLEAS	OTROS MEDIOS
Si	Si	Si	Consultas a través de correo electrónico.

18.2 Cómo se pondrán a prueba el Plan de Emergencia dentro del Establecimiento:

Ensayos de evacuación. Visitas de expertos y prevencionista de riesgos.

19. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del Director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y **actualización permanente** del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

19.1 QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

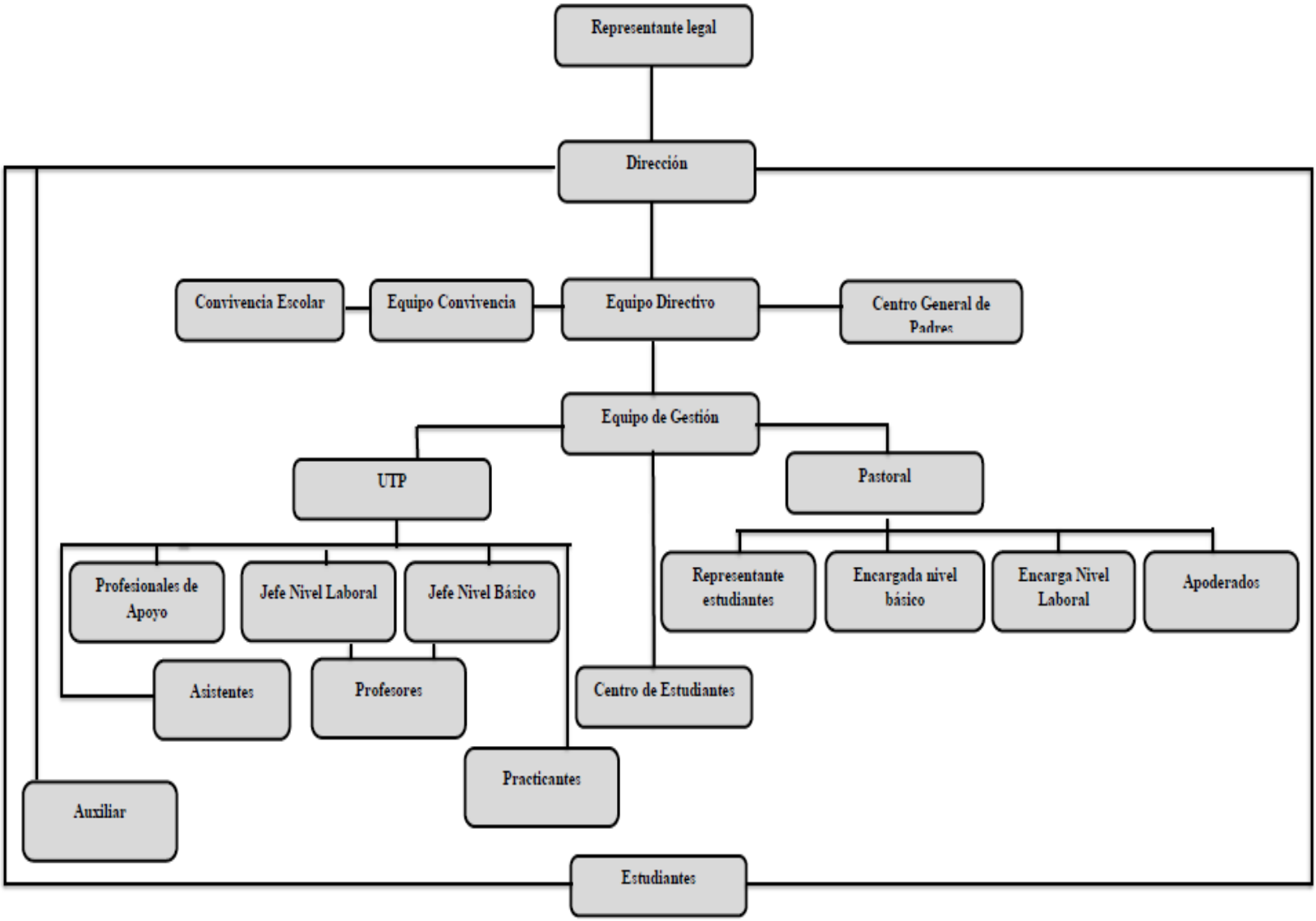
- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe y en niveles mayores).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

19.2 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.
Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la **primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento**, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe **contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento** y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- **Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento**.
- **Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente**, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la **creación de un grupo de emergencia**, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un **coordinador general**, **coordinador de área o piso** y **personal de apoyo**.
- Crear un sistema de **información periódica de las actividades** y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a **reuniones periódicas** de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los **programas de capacitación** y **sensibilización**.

19.3 ORGANIGRAMA, ESCUELA ESPECIAL CLARET



20. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR(A): responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del/la directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El **Coordinador** deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las **reuniones periódicas** y **mantener al día los registros**, **documentos** y **actas que genere el Comité.**

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Auxiliar
- Administrativos
- Asistentes Técnicos de la Educación
- Docentes

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Equipo de Aula

- **Funciones y atribuciones:**

✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

21. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

21.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

a) 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 monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de 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.

21.2. OBSERVCIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

22. LABOR DEL PERSONAL,

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan Integral de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), debe acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

22.1. LABOR DEL PROFESOR

En caso de temblor, sismo fuerte, incendio o fuga de gas, el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta y liderar la evacuación, exceptuando niveles menores, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (un timbre, silbato, megáfono o campana permanente, dependiendo la situación).

Dada la orden de evacuación (mediante un timbre, silbato, megáfono o campana permanente o intermitente según sea el caso), hará salir al curso en forma ordenada, por fila, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es quien guiará a los estudiantes a la zona de Seguridad.

Acompañará al curso al lugar designado (zona de seguridad) con el Libro de Clases o aquel documento que le permita pasar asistencia y que contenga información relevante de los estudiantes y procederá a pasar la lista.

En caso de emergencia en recreo, se dirigirá al lugar asignado a su curso o sector más cercano (zona de seguridad) a ayudar en el orden de los estudiantes. El profesor de asignatura debe dejar consignado en el libro de clases en caso que sea simulación de Movimiento Telúrico o Incendio, según corresponda.

INSTRUCCIONES GENERALES FRENTE A SITUACIÓN DE PELIGRO

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal del Establecimiento, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en él cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

EN LA SALA DE CLASES EN CASO DE TEMBLOR O SISMO.

Todos los alumnos deben alejarse de las ventanas y vidrios en general.

- Conserve la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Sonará la alarma del colegio (sede) con un timbre, campana o silbato intermitente, los primeros 30 segundos aproximadamente, y luego de forma continua, indicando la salida, hasta el término de la evacuación.

- El primer alumno (LISE) debe abrir la puerta de la sala.
- Durante el sismo, indicar a los estudiantes que se agachen, se cubran, se afirmen y cierren cortinas, de ser posible (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).
- Desconectar, si es posible, y sin riesgos, cualquier línea, sistema o aparato eléctrico.
- El profesor debe protegerse al lado de su escritorio, si está cerca de este.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos los alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones (timbre, silbato, megáfono o campana intermitente/continua) para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verificar que no se queda ningún alumno y salir con su libro de clases o aquel documento que contenga registro de los estudiantes.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad establecida.

HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD.

- Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- No pierda la clama. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, **siempre debe circular por costado derecho**, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir al curso, en completo orden. Sin correr, con tranquilidad, caminando en forma rápida.
- En la zona de seguridad establecida se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los Líderes de Seguridad y/o directivos de nuestro establecimiento.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso o aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

ZONA DE SEGURIDAD.

Se ha definido como zona de seguridad, patio descubierto, lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirijan hacia una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. La zona de seguridad de nuestro establecimiento, en caso de sismo o terremoto, es el patio descubierto. En caso de incendio, la evacuación se realiza hacia las zonas de seguridad establecidas en el patio descubierto del establecimiento; éstas se definen más adelante, en el plano (croquis) del establecimiento.

DESPUES DEL SISMO:

- No reingrese a las salas hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, 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).

Después del sismo:

a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
b) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
c) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe **circular por costado derecho**, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
d) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
e) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, 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).

Después del sismo:

c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
d) Promueva la calma.
e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
d) Protéjase 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).

Después del sismo:

a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
b) Promueva la calma.
c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al/la director(a) establecimiento.
d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTOS

Cada uno de estos procedimientos detalla la forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación:

23. MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE.

23. 1. DEFINICIÓN.

Movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra."

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".

23. 2.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 deberían 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 alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

Cuando comience el movimiento telúrico, el líder "alarma sonora" tocará la campana o timbre o silbato de forma intermitente con una pausa de segundos, previamente establecida. Luego, los Líderes de Seguridad y/o directivos, tomarán la decisión de evacuar el establecimiento, si la situación lo amerita.

23.3. 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, asistentes de la educación), alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad escolar, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad resulten ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

23.4. DESCRIPCIÓN.

Cuando se perciba el movimiento, el responsable activará la alarma sonora (timbre, silbato o campanada lenta intermitente) que indica que deben permanecer en su sala en estado de alerta, esperando las instrucciones.

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

- **Evacuación a zona de seguridad externa:** percibida la emergencia, el responsable activará la alarma sonora (timbre, silbato o campanada **rápida permanente**) de evacuación a la zona de seguridad externa.

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

b) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula dará la orden para que el alumno encargado proceda a abrir la puerta, como también en forma permanente mantener libre el área de salida (mesas y sillas), con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.

c) El paso siguiente del profesor es tomar el libro de clases.

d) El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando en fila.

e) Las **puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia**.

f) 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.)

g) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, profesor de aula debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.

h) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.

i) Los líderes de la comisión interna de aulas, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.

j) En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar y/o directivos de nuestro establecimiento lo determinen, informará el retorno a las salas de clases y dependencias y la **REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**

- **Ante la ocurrencia de una emergencia, mientras los alumnos y personal se encuentren fuera de la sala de clases:**

a) Durante el recreo o almuerzo, los directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos y las personas que se encuentren en el establecimiento deberán dirigirse a la zona de seguridad establecida (más cercana).

b) Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del alumnado y del personal, deberá evacuarse la dependencia a la zona de seguridad establecida, de ser posible, siguiendo la señalética y las instrucciones que se entregarán.

23.5. REQUISITOS.

Será fundamental que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

23.6. RESPONSABILIDADES.

Profesores: Serán los responsables de liderar la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos: 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 Instituto Claret de Temuco, Sede Centro, 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 íntegra de este plan.

23.8. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección Instituto Claret de Temuco, Sede Centro, a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a instruir a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional, o por quien esta dirección determine.

23.9. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños en los simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección

23.10. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una **duración de un año**, y al cabo de éste, 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.

23.11. ACCIONES INSEGURAS.

Durante el desalojo de la sala:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.

- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después de evacuación:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.

24. INCENDIO.

24.1. 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."

24.2. IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad de la Escuela Especial Claret y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

24.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Estudiantes, Profesores, Administrativos, Asistentes de la educación y toda aquella persona de la Escuela Especial Claret, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones y/o daños evitables.

24.4. DESCRIPCIÓN.

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

a) Informar a los que se encuentren con mayor cercanía de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos con que se cuenta. (Extintores y Redes húmedas).

b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, como a las demás instancias con tal de lograr la evacuación general.

c) Comunicar a la Dirección a la brevedad.

d) El Coordinador de Seguridad Escolar o inspector designado, deberá comunicar a Bomberos y carabineros vía telefónica.

e) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, (inspectores y asistentes de la educación quienes cuentan con conocimiento de uso de extintores) atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.

f) Se tendrá que efectuar la evacuación de los presentes (alumnos, funcionarios, padres, apoderados, etc.) según vías de evacuación preestablecidas. Si el incendio no es en ese sector o si se tiene que buscar alguna alternativa para desalojar el edificio, ésta se avisará mediante toques de timbre de forma continua y rápida, campana o silbato.

g) En el caso que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).

h) La Dirección de la escuela, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados (Bomberos) tengan acceso al recinto, inclusive en lo referente a rutas de tránsito.

i) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

24.5. REQUISITOS.

Será fundamental que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

24.6. RESPONSABILIDADES.

Profesores: Serán los responsables de liderar la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos: 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 de la Escuela Especial, 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 íntegra de este plan.

24.8. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección de la Escuela Especial Claret a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a instruir a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional, o por quien esta dirección determine.

24.9. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños en los simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección de la Escuela Especial Claret, la cual está integrada por:

Integrantes del Comité Paritario.
Personas de la Mutual de Seguridad.
Profesores de la escuela**.**

24.10. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una **duración de un año**, y al cabo de éste, 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.

24.11. ACCIONES INSEGURAS.

Durante el desalojo de la sala:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después de evacuación:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.

25. FUGA DE GAS.

25.1. DEFINICIÓN.

Gas: Se denomina gas al estado de agregación de la materia en el que las sustancias no tienen forma ni volumen propio.

Gas Natural: Mezcla de hidrocarburos livianos en estado gaseoso, que en su mayor parte está compuesta por metano y etano, y en menor proporción por propano, butanos, pentanos e hidrocarburos más pesados.

25.2. IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Instituto Claret de Temuco sede Centro, y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

25.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr que, en una eventual ocurrencia de un Incendio provocado por fuga de gas, nuestros alumnos, profesores, administrativos, asistentes de la educación y toda aquella persona del Instituto Claret de Temuco, Sede Centro, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones y/o daños evitables.

25.4. DESCRIPCIÓN.

Una vez detectada la emergencia, **FUGA DE GAS**, se debe proceder de la siguiente manera:

a) Informar al personal del establecimiento o a los que se encuentren con mayor cercanía de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta.

b) Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

c) No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico, con la finalidad de evitar la **ignición** (Inicio de una combustión) de un incendio.

d) En caso que se indique, por parte del personal del establecimiento, en el lugar del evento, proceder a evacuar el sector hacia la zona de seguridad que corresponda y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.

e) Comunicar a la Dirección a la brevedad lo ocurrido.

f) El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.

g) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de PROCEDIMEINTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

h) Se tendrá que efectuar la evacuación de los presentes, SI LA SITUACIÓN LO REQUIERE, por orden de la Dirección del establecimiento o el encargado de seguridad escolar (alumnos, funcionarios, padres, apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas, si no se tendrá que buscar alguna alternativa para desalojar el edificio, ésta se avisará mediante toques de timbre de forma continua y rápida,

campana, silbato o megáfono**.** En el caso de que la fuga de gas no pueda ser controlada y se convierta en un riesgo potencial de explosión y/o se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).

i) La Dirección de la Escuela Especial Claret, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados (Bomberos), tengan acceso al recinto, inclusive en lo referente a rutas de tránsito.

j) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

25.5. REQUISITOS.

Será fundamental que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

25.6. RESPONSABILIDAD.

Profesores: Serán los responsables de liderar la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos: 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 Instituto Claret de Temuco, Sede Centro, 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 íntegra de este plan.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz: (mediante toques de timbre de forma continua y rápida, campana o silbato.

25.8. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección Instituto Claret de Temuco, Sede Centro, a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a instruir a

todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional, o por quien esta dirección determine.

25.9. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños en los simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección Instituto Claret de Temuco, Sede Centro, la cual está integrada por:

Integrantes de PISE.
Profesores.
Asesor de Mutual de Seguridad.

25.10. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una **duración de un año**, y al cabo de éste, 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.

25.11. ACCIONES INSEGURAS.

Durante el desalojo de la sala:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después de evacuación:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.

26. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

a) Avise de inmediato a personal del establecimiento, Director, integrantes de PISE, profesores, indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.
b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
c) El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros y se procederá, según indicaciones, a realizar evacuación del sector al lugar más alejado posible, que permita el retiro y salida de los estudiantes.

27. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RECIBIR LLAMADA DE COLOCACIÓN DE BOMBA

Todas las llamadas telefónicas de bombas se deben considerar como verdaderas emergencias. Todos los funcionarios del establecimiento que reciban una amenaza telefónica de bomba deben hacer todo lo que esté a su alcance para obtener toda la información posible. Las anotaciones sobre amenazas telefónicas de bombas se harán en formulario como el que se presenta en el anexo 10: Formulario para Amenaza Telefónica de Bomba.

Este plan intenta prevenir y mitigar los efectos que pueda causar una amenaza, hallazgo y explosión de bombas, preparar y tomar las medidas necesarias para salvaguardar vidas y evitar daños a la propiedad, así como responder durante y después de este tipo de situación de emergencia.

Este plan contempla el desalojo y cierre del edificio y de las instalaciones para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación y demás personas durante la emergencia.

27.1. AL RECIBIR UNA AMENAZA DE BOMBA SE PROCEDERÁ COMO SIGUE:

a. El funcionario o persona que reciba la llamada telefónica de amenaza de bomba, seguirá los pasos descritos y anotará los detalles de esta comunicación en el formulario del anexo: Formulario para Amenaza Telefónica de Bomba.
b. Tan pronto se corte o termine la comunicación con la persona que informa sobre la amenaza de bomba, cuando se reciba una amenaza por escrito se notificará a:

1. Director de la escuela.
2. Jefe UTP.
3. Coordinador de emergencia.

c. Luego de notificados a estos funcionarios, el Coordinador de Seguridad, activará el protocolo en Caso de Aviso o Amenaza de Colocación de Bombas.

d. Persona designada dará aviso sobre la situación a Carabineros del sector, Bomberos y ambulancia de ser necesario, se procederá según indicaciones a realizar evacuación del recinto al lugar más alejado posible, que permita el retiro y salida de los estudiantes.

e. Carabineros se presentará en el área afectada y comenzará un reconocimiento y registro de la misma para detectar y/o identificar el posible objeto sospechoso o bomba.

f. El Coordinador de Seguridad en conjunto con personal de Carabineros mantendrá el control de entrada y salida del área y notificará sobre la situación a Dirección, para mantener al tanto de las medidas a tomar.

g. El Coordinador de Seguridad, Dirección y Rectoría, decidirán si se desaloja el área o si se esperan los resultados del registro y búsqueda de objetos sospechosos o bomba. El procedimiento de desalojo es una acción conjunta y coordinada con las personas encargadas de evacuación, siguiendo el Plan de Seguridad establecido.

27.2. DE HALLARSE UN OBJETO O ARTEFACTO SOSPECHOSO

Se procederá de la siguiente manera:

1. Se procederá con el desalojo total del área y de sus alrededores dejando la situación en manos de personal de Carabineros, quienes procederán con el movimiento y/o desactivación del artefacto encontrado. Estos llevarán a cabo una investigación y notificarán a Dirección sobre los hallazgos y medidas a tomar.

2. Se le informará a los funcionarios, sobre la situación ocurrida, las medidas tomadas y futuras acciones a considerar.

27.3. DE OCURRIR UNA EXPLOSIÓN

Se procederá de la siguiente manera:

1. El Encargado de Seguridad en coordinación con Carabineros, serán responsables de establecer el control de acceso al Recinto y a las áreas afectadas.

2. El Encargado de Seguridad solicitará la ayuda y colaboración de otras agencias de seguridad pública, Policía de Investigaciones, Servicios de Urgencias, Bomberos, para atender los daños provocados.

3. Se dirigirán todos los esfuerzos a la búsqueda, rescate y ayuda a las posibles víctimas.

4. Se cooperará en todo lo posible con Carabineros, Policía de Investigaciones y Bomberos, así como con cualquier otra agencia de seguridad en la investigación de la situación.

27.4. EVALUACIÓN DE LOS DAÑOS

El Encargado de Seguridad y otros funcionarios designados por Rectoría y Dirección, realizarán una evaluación de los daños y rendirán un informe completo. Tomarán en consideración los siguientes aspectos:

1. Efectos de la emergencia sobre los procedimientos, actividades y labores que se realizan normalmente en las áreas afectadas.

2. Daños y efectos en las personas afectadas.

3. Pérdidas y daños de equipos y materiales.

4. Daños y efectos al ambiente.

27.5. RECUPERACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez ocurrida la emergencia y luego se determine que no hay riesgos presentes, se realizarán todas las actividades necesarias para retornar todos los sistemas a su normalidad en el menor tiempo posible. Esto tomando en consideración la seguridad de toda la comunidad educativa.

A tales efectos, el Encargado de Seguridad o cualquier otro funcionario designado por Dirección harán lo siguiente:

1. Se asegurará que se identifiquen las instalaciones o áreas que pueden ser ocupadas y utilizadas por el personal y los estudiantes.

2. Se asegurará que se identifiquen los riesgos eléctricos, químicos y estructurales en las áreas afectadas.

3. Gestionará todas las medidas y acciones necesarias para la reparación o restitución de propiedad, equipos o materiales del Recinto afectados o destruidos durante la emergencia.

27.6. PASOS A SEGUIR AL RECIBIR LLAMADA DE AMENAZA DE COLOCACIÓN DE BOMBA

Mantener la calma. De esta manera será más efectiva la comunicación con la persona que hace la amenaza telefónica. La comunicación debe lograr lo siguiente de la persona que hace la amenaza:

a. Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.

b. Que hable despacio y repita el mensaje.

c. Que indique la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.

d. Que comprenda el peligro al que está exponiendo a las personas y la propiedad del Recinto.

Anotar la siguiente Información:

1. Texto exacto de la amenaza telefónica y de todo lo que se hable con la persona.

2. Fecha y hora de la amenaza.

3. Número de teléfono o extensión por la cual se recibe la llamada.

Luego de recibir llamada de amenaza de colocación de bomba se debe informar inmediatamente a Dirección y a Inspectoría General, quien en conjunto con el Coordinador General de Seguridad debe dar aviso inmediato a Carabineros y proceder según indicaciones, a realizar evacuación del sector al lugar más alejado posible, que permita el retiro y salida de los estudiantes, de ser necesario.

28. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

e) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a

los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
  Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.
- ✓ Elección de participantes:

h) De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia

Necesidades logísticas:
Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

j) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

k) Desarrollo del ejercicio:
El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

l) Evaluación del ejercicio:
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el

perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

m) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

29. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: **"este es un mensaje simulado".** El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

30. "ACCIDENTE DE UN ALUMNO".

30.1. DEFINICIÓN.

Accidente Escolar: Se define accidente escolar como: "Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte", Decreto Supremo N° 313.

30.2. 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 Consultorio Miraflores y/o Hospital de Temuco. Indicando en este punto que a partir del **1° de Octubre de 2016,** los pacientes de las comunas de **Temuco y Padre las Casas**, cuya modalidad de atención sea utilizando el **"Seguro Escolar"** del **ISL**, deberán ser derivados al **SAPU de alta Resolutividad (SAR) del consultorio Miraflores**, ubicado en calle **Miraflores 1369 de Temuco**. Los pacientes que cursen con riesgo vital deberán ser derivados al **Hospital Dr. Hernán Henríquez A.**

El SAR Miraflores dispone de atención médica las 24 hrs. todos los días de la semana, así como también, cuenta con el apoyo de exámenes radiológicos y de laboratorio. En caso que desde el SAR Miraflores se detecte un requerimiento clínico de mayor complejidad, será derivado directamente desde ese establecimiento a la unidad de urgencia del Hospital Dr. Hernán Henríquez A.

30.3. OBJETIVO.

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

30.4. DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente a un estudiante, se debe proceder de la siguiente manera:

a) Informar al personal del establecimiento o a los que se encuentren con mayor cercanía de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta y personal con conocimiento en primeros auxilios.

b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que se lleve hacia el SAMU o llegue el SAMU al establecimiento, o ambulancia de otra institución (si la situación lo amerita).

c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar, debe ser conducido a la sala de primeros auxilios donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al Consultorio Miraflores u Hospital de Temuco, previa autorización de Dirección y/o apoderado.

d) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, al Hospital de Temuco (en ambulancia de ser necesario).

e) En presencia de un caso de lesiones menos grave o grave, es decir, de cierta complejidad, el Coordinador de Seguridad Escolar o Inspector designado, canalizará la solicitud de la ambulancia SAMU o su traslado.

f) En caso de traslado del estudiante, por parte del servicio de urgencia, se solicitará, a un funcionario designado para esta situación, acompañar al estudiante al centro asistencial, a la espera del apoderado en un tiempo prudente. El apoderado debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial. Mencionando en este punto la responsabilidad y pronta llegada para recepción del alumno por parte del apoderado al centro asistencial, para conocer su estado de salud.

30.5. 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:

a) La Escuela Especial Claret deberá informar del hecho al Consultorio Miraflores o al Hospital de Temuco por medio del formulario de accidentes escolares y/o por llamado telefónico.

b) El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante. Posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley 16.744.

30.6. RESPONSABILIDAD.

El afectado, será responsable de informar del hecho, el profesor, asistente de la educación o algún miembro del personal que se encuentre en la situación determinada.

La Dirección de la Escuela Especial Claret designará un responsable de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo y protocolos de actuación.

El funcionario que acompañe al alumno, será el responsable de recuperar el certificado de alta médica y hospitalaria, si así corresponde.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de éste, deberá ser revisado y actualizado.

31. "ACCIDENTE DE TRABAJO". (**Recae acciones en Comité Paritario)**

31.1. 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."

31.2. IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de Mutual de Seguridad, a la cual se encuentra afiliada el Instituto Claret de Temuco sede Centro.

31.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que, en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, todo funcionario del Establecimiento Educacional, sea atendido con rapidez, eficacia y en 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 Mutual de Seguridad en el caso de

que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

31.4. DESCRIPCIÓN.

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

a. Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido.

b. Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a Inspectoría General y/o Dirección. (Secretaría y ésta a Dirección).

c. El afectado, del accidente laboral, deberá ser trasladado por personal del establecimiento a central de Urgencia de Mutual de Seguridad, en caso de no poder, por la gravedad de la lesión se llamará a Mutual de Seguridad, al teléfono **6002000555** para solicitar apoyo de ambulancia y ser atendido por los especialistas médicos de Mutual. Si por el contrario la lesión o malestar no es por causa Laboral se debe dirigir a un centro asistencial, público o particular, dependiendo la solicitud del trabajador. En caso de no poder, deberá ser trasladado por personal de servicio.

d. En la situación de accidente Laboral, la Dirección del establecimiento educacional debe comunicar a Mutual de Seguridad lo ocurrido e indicar, vía telefónica, que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o, en caso contrario, solicitará asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

e. El/la encargado(a) de investigación de accidentes, designado en el Comité Paritario, elaborará (redactar) un documento, **DIAT**, 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 Mutual de Seguridad, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.

f. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de Mutual de Seguridad con tal de permitir la satisfacción de las atenciones médicas (Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, otorgar antecedentes respecto al accidente, si la situación lo permite, etc.), así como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

31.5. REQUISITOS.

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

31.6. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo, será dirigido por el director de la Escuela Especial Claret en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional, o por quien la Dirección determine.

31.7. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de éste, deberá ser revisado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando la Escuela Especial Claret, sufra variaciones.

Anexos

Anexo

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

	FONO
AMBULANCIA	131
SAMU	45-2296100/131
BOMBEROS	132/45-2211732/ 45-2211657
CARABNEROS	133
ONEMI	45-2747070
CGE (LUZ)	45-2230937
RESCATE MUTUAL C.CH.C.	6003012222/45-2206043 45-2206044/45-2206064
TELÉFONO MUTUAL	6004200022
AMBULANCIA MUTUAL	45-2240101
CONSULTORIO MIRAFLORES	45-2555048 45-2404000

HOSPITAL REGIONAL TEMUCO	**45-2296100** **45-2559000**
SEREMI EDUCACIÓN	**45-2654803**
FONO DROGAS	**135**

Anexo

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Fecha: ☐

Lugar: ☐

TIPO DE EJERCICIO: ☐ SIMULACIÓN ☐ SIMULACRO

Objetivo General:

Objetivos Específicos:

Resumen del Evento Simulado:

Roles Participantes en Gestiones de Respuesta:

Comentario:

Roles Participantes en Afectaciones Simuladas:

Comentario:

Aspectos Específicos Medidos	Resultados		
	Óptimo	Aceptable	No aceptable

Comentario General:

Evaluador | Firma | Fecha de Entrega de la evaluación

Anexo

INSTRUCTIVO DE EVACUACIÓN

36. ANEXO 8. Instructivo de Evacuación.

Recomendaciones Prácticas para Emergencias
"Fundación Claret"

Objetivo: Determinar el nivel de desempeño del personal y entregar orientaciones en la gestión de Seguridad Escolar.
Alcance: El presente instrumento es aplicable a **Escuela Especial**.
Evaluación: Medir el nivel de logro del personal en prácticas de emergencias.

En caso de Incendio:

1. Conserve la calma.
2. Sonará la alarma del colegio (sede) con un timbre, campana o silbato **continuo**, indicando la salida.
3. Desconecte, si es posible, y sin correr riesgos, cualquier línea, sistema o aparato eléctrico.
4. Realice la evacuación del área en forma ordena.

En caso de Sismo:

1. Conserve la calma.
2. Sonará la alarma del colegio (sede) con un timbre, campana o silbato **intermitente** los primeros 30 segundos y **luego de forma continua**, indicando la salida, hasta el término de la evacuación.
3. Durante el sismo, indicar a los estudiantes que se agachen, se cubran, se afirmen y cierren cortinas (de ser posible).
4. Desconecte, si es posible, y sin correr riesgos, cualquier línea, sistema o aparato eléctrico.
5. Realice la evacuación del área en forma ordena.

Alarmas en General:

- **Como Actuar:**

1. Preste atención a la alarma, silbato, megáfono y/o llamados de alerta.
2. Deje de hacer su actividad e inmediatamente prepárese a evacuar.
3. Tome solo el libro de clases o aquel documento que le permita pasar asistencia y que contenga información relevante de los estudiantes (números de teléfono, domicilio, etc.)
4. Abrir la puerta inmediatamente
5. Apagar y desconectar todos los equipos eléctricos y de gas.
6. Usar vías de escape señalizadas y conocidas.
7. Dirigirse al área de seguridad, señalada en plano del colegio, según su ubicación.
8. Observar atentamente y obedecer todas las instrucciones dadas por las personas a cargo de la evacuación.
9. No obstruya las vías de evacuación, si necesita ayuda, solicítela a los encargados de seguridad, debidamente identificados.
10. Cierre Ventanas (en caso de incendio, de ser posible) cortinas (en caso de Sismo) y deje la puerta abierta para su revisión.

Anexo

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Protocolos Accidentes Escolares.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR ESCUELA ESPECIAL CLARET

Introducción:

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. Este seguro se enmarca en El Decreto Supremo N°313, del 12 de Mayo de 1972, el cual establece que ***"Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3 de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".*** En este contexto, se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la ley número 16.744.

El estudiante víctima de un accidente escolar, tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente: atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su

reparación; rehabilitación física y reeducación profesional, y los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos reconocidos por el Estado. Es por esto que en caso de producirse un accidente escolar la Escuela Especial Claret**,** ha dispuesto protocolos de actuación en caso de su ocurrencia.

Los siguientes protocolos constituyen ANEXOS al **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** y otras normativas de la Escuela Especial Claret. Estos protocolos han sido diseñados y administrados en el establecimiento, en varios de sus aspectos.

Dichos protocolos, que están en permanente revisión, son básicamente modos de acción en caso de ocurrencia de un accidente, lesión o incidente en el establecimiento.

El objetivo esencial de estos protocolos es favorecer la seguridad e integridad de todos nuestros estudiantes. El principio fundamental es que la seguridad de nuestros estudiantes es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Varios de estos protocolos han derivado en el diseño y aplicación de planes preventivos, tales como: Prevención de riesgos de accidentes escolares y de trayecto, plan de evacuación en caso de sismo, terremoto o incendio.

Importante:

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 Consultorio Miraflores y/o Hospital de Temuco. Indicando en este punto que a partir del **1° de Octubre de 2016,** los pacientes de las comunas de **Temuco y Padre las Casas**, cuya modalidad de atención sea utilizando el **"Seguro Escolar"** del **ISL**, deberán ser derivados al **SAPU de alta Resolutividad (SAR) del consultorio Miraflores**, ubicado en calle **Miraflores 1369 de Temuco**. Los pacientes que cursen con riesgo vital deberán ser derivados al **Hospital Dr. Hernán Henríquez A.**

El SAR Miraflores dispone de atención médica las 24 hrs. todos los días de la semana, así como también, cuenta con el apoyo de exámenes radiológicos y de laboratorio. En caso que desde el **SAR Miraflores** se detecte un requerimiento clínico de mayor complejidad, **será derivado directamente**

desde ese establecimiento a la **unidad de urgencia del Hospital Dr. Hernán Henríquez A.**

1. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en el establecimiento.

1.1. Si un estudiante sufre un accidente de cualquier índole, el (la) profesor (a) o funcionario (a) que sea testigo o que reciba tal información, deberá dar aviso de inmediato al equipo PISE quien evaluará la situación y tomará la decisión sobre la gravedad de lo acontecido, siguiendo de esta forma los protocolos en dicho caso. Todo profesor o funcionario, deberá prestar toda la colaboración que se le solicite o que la situación amerite en estos casos. Se determinó protocolos de actuación según la siguiente clasificación de accidentes escolares: **LEVE, MENOS GRAVE y GRAVE.**

1.2.- Accidentes leves: son aquellos que comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

1.2.1 En caso de ser accidente (lesión) **LEVE**, quien se encuentre con el estudiante en esta situación deberá proporcionar atención y contención y dar aviso a un(a) profesor(a) o inspector(a) para que atienda la necesidad del accidentado o lesionado según sea el caso. En el caso que el accidente ocurra al interior de la sala de clases y el estudiante no pueda ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien está presente con el estudiante será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a), (primeros auxilios) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a). Se solicitará la asistencia a un inspector(a) de forma inmediata para que atienda la necesidad del accidentado o lesionado según sea el caso. El inspector(a) no dejará por ningún caso al accidentado o lesionado, continuará proporcionado los primeros auxilios y comunicará la situación a un segundo inspector, por medio de un tercero o radio de comunicaciones portátil, quinen dará aviso a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado, completando la ficha de accidente escolar.

En caso de que el estudiante pueda ser trasladado(a) a la sala de primeros auxilios, será evaluado en dicha unidad. De ser necesario se solicitará la autorización tanto a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado (titular o suplente o algún familiar) el traslado a un centro asistencial, para su tratamiento y posterior recuperación.

1. 2. 2 En caso de tratarse de un accidente LEVE (menor), que no impida al estudiante volver a clases de forma normal, un inspector (a cargo del nivel del estudiante lesionado) dará aviso a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado (titular o suplente o algún familiar) quien tomará la decisión de hacer retiro del alumno(a) o permitir su reingreso a clases.

1. 2. 3 En el caso que el accidente **LEVE,** ocurra durante el período de un recreo y el estudiante no pueda ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien está presente con el estudiante será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a), (primeros auxilios) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a). Se solicitará la asistencia a un inspector(a) de forma inmediata para que atienda la necesidad del accidentado o lesionado según sea el caso. El inspector(a) no dejará por ningún caso al accidentado o lesionado. Continuará proporcionado los primeros auxilios, de ser necesario, y comunicará la situación a un segundo inspector, por medio de un tercero o radio de comunicaciones portátil, quinen dará aviso a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado (titular o suplente o algún familiar), completando la ficha de accidente escolar. En caso de que el alumno(a) pueda ser trasladado(a) a la sala de primeros auxilios, será evaluado en dicha unidad. De ser necesario se solicitará la autorización tanto a subdirección o al apoderado (titular o suplente o algún familiar) el traslado a un centro asistencial, para su tratamiento y posterior recuperación. Con el fin de hacer afectiva la atención cubierta por el seguro escolar.

1.2.4 En caso de tratarse de un accidente LEVE (menor), ocurra durante el período de un recreo, que no impida al estudiante volver a clases de forma normal, un inspector (a cargo del nivel del estudiante lesionado) dará aviso a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado (titular o suplente o algún familiar) quién tomará la decisión de hacer retiro del alumno(a) o permitir su reingreso a clases.

1. 2 .5 En caso de traslado del estudiante, por parte del servicio de urgencia, se solicitará a un inspector designado para esta situación, acompañar al estudiante al centro asistencial, a la espera del apoderado en un tiempo prudente. El apoderado debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial. Se requiere, en este punto, la responsabilidad y pronta llegada para recepción del alumno por parte del apoderado al centro asistencial, para conocer su estado de salud.

1.3.- **Accidentes Menos Grave:** son aquellos que comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencias de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

1. 3.1 En caso de ser accidente (lesión) **MENOS GRAVE**, quien se encuentre con el estudiante en esta situación deberá proporcionar atención, contención y dar aviso a un(a) profesor(a), en el caso que el accidente ocurra al interior de la sala de clases y el estudiante no pueda ser trasladado, el(la) profesor(a) o quien está presente con el alumno(a) será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a), (primeros auxilios) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a). Se solicitará la asistencia a un inspector(a) de forma inmediata para que atienda la necesidad del accidentado o lesionado según sea el caso. El inspector(a) no dejará por ningún caso al accidentado o lesionado, continuará proporcionado los primeros auxilios, de ser necesario, y comunicará la situación a un segundo inspector, por medio de un tercero o radio de comunicaciones portátil, quien dará aviso a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado, completando la ficha de accidente escolar; éste comunicará a un tercer inspector, quien dará aviso al **SISTEMA DE EMERGENCIA (A-B-C)**, esto con la finalidad de facilitar tanto el traslado como la atención del estudiante, proporcionado toda la información requerida. De ser necesario, se solicitará la autorización, tanto a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado (titular o suplente o algún familiar), el traslado a un centro asistencial, para su tratamiento y posterior recuperación, con el fin de hacer afectiva la atención cubierta por el seguro escolar.

1. 3. 2 En caso de tratarse de un accidente **MENOS GRAVE** (menor), un inspector (a cargo del nivel del alumno(a) accidentado) dará aviso a subdirección y al apoderado (titular o suplente o algún familiar) quien tomará la decisión de hacer retiro del alumno(a) a un centro asistencial que estime conveniente (pudiéndose dar este caso).

1. 3. 3 En el caso que el accidente **MENOS GRAVE,** ocurra durante el período de un recreo y el estudiante no pueda ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien está presente con el alumno(a) será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a), (primeros

auxilios) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a). Se solicitará la asistencia a un inspector(a) de forma inmediata para que atienda la necesidad del accidentado o lesionado, según sea el caso. El inspector(a), quien no dejará por ningún caso al accidentado o lesionado, continuará proporcionado los primeros auxilios, DE SER NECESARIO y comunicará la situación a un segundo inspector, por medio de un tercero o radio de comunicaciones portátil, quien dará aviso a subdirección y a su apoderado, completando la ficha de accidente escolar este comunicará a un tercer inspector, quien comunicará al SISTEMA DE EMERGENCIA (A-B-C), esto con la finalidad de facilitar tanto el traslado como la atención del estudiante, proporcionado toda la información requerida. En caso de que el estudiante pueda ser trasladado(a) a la sala de primeros auxilios, será evaluado en dicha unidad. De ser necesario, se solicitará la autorización, tanto a Dirección o a Inspectoría General y a su apoderado (titular o suplente o algún familiar), del traslado a un centro asistencial, para su tratamiento y posterior recuperación, con el fin de hacer afectiva la atención cubierta por el seguro escolar.

1. 3. 4 En caso de traslado del estudiante, por parte del servicio de urgencia, se solicitará a un inspector designado para esta situación, acompañar al estudiante al centro asistencial, a la espera del apoderado en un tiempo prudente. El apoderado debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial. Se requiere, en este punto, la responsabilidad y pronta llegada para recepción del alumno por parte del apoderado al centro asistencial, para conocer su estado de salud.

1.4.- <u>Accidentes Graves:</u> son aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

1. 4.1 En caso de ser accidente (lesión) **GRAVE**, quien se encuentre con el estudiante en esta situación deberá proporcionar atención, contención y dar aviso a un(a) profesor(a). En el caso que el accidente ocurra al interior de la sala de clases y el estudiante no pueda ser trasladado, el

(la) profesor(a) o quien está presente con el alumno(a) será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a), (primeros auxilios) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un encargado(a). Se solicitará la asistencia a un tercero(a) de forma inmediata para que atienda la necesidad del accidentado o lesionado, según sea el caso. El tercero(a), quien no dejará por ningún caso al accidentado o lesionado, continuará proporcionado los primeros auxilios y comunicará a Dirección o a Equipo Directivo y a su apoderado, completando la ficha de accidente escolar. Uno de ellos, comunicará al SISTEMA DE EMERGENCIA (A-B-C), esto con la finalidad de facilitar tanto el traslado como la atención del estudiante, proporcionado toda la información requerida, con el fin de hacer afectiva la atención cubierta por el seguro escolar.

1.4.2. En el caso que el accidente **GRAVE,** ocurra durante el período de un recreo y el estudiante no pueda ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien está presente con el alumno(a), será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a), (primeros auxilios) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un encargado(a). Se solicitará la asistencia de el profesor (a) de forma inmediata para que atienda la necesidad del accidentado o lesionado, según sea el caso. El encargado(a), quien no dejará por ningún caso al accidentado o lesionado, continuará proporcionado los primeros auxilios, de ser necesario, y comunicará la situación al equipo directivo, quienes darán aviso al apoderado, completando las fichas de accidente. Ellos comunicarán al SISTEMA DE EMERGENCIA (A-B-C), esto con la finalidad de facilitar tanto el traslado como la atención del estudiante, proporcionado toda la información requerida. De ser necesario, se solicitará la autorización, tanto a Dirección o a su apoderado (titular o suplente o algún familiar), de traslado a un centro asistencial, para su tratamiento y posterior recuperación, con el fin de hacer afectiva la atención cubierta por el seguro escolar.

1. 4. 3 En caso de traslado del estudiante, por parte del servicio de urgencia, se solicitará a un encargado (a) designado para esta situación, acompañar al estudiante al centro asistencial, a la espera del apoderado en un tiempo prudente. El apoderado debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial. Se requiere, en este punto, la responsabilidad y pronta llegada para recepción del alumno por parte del apoderado al centro asistencial, para conocer su estado de salud.

1. 5. En caso de presentarse un accidente, lesión o incidente durante las clases de **Educación Física**, quien se encuentre con el estudiante en esta situación deberá proporcionar atención, contención y dar aviso a un(a) profesor(a). En el caso que el accidente ocurra al interior del gimnasio y el estudiante no pueda ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien está presente con el estudiante será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a) (primeros auxilios) y quién dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido al profesor o al director.

1. 6. Toda situación o accidente que amerite retiro o traslado del estudiante a su domicilio o centro asistencial, deberá ser ingresado en archivo determinado para este fin.

1. 7. Profesores y funcionarios, deben conocer el número servicio de urgencia, tenencia de carabineros y bomberos, a objeto de afrontar situaciones de emergencia, como las descritas precedentemente.

1. 8. El profesor del curso según corresponda, está obligado a informar sobre el estado del estudiante, tanto si regresa a la sala de clases como si no lo hace. Esta información la debe solicitar al estudiante afectado(a) o a los inspectores de cada ciclo y nivel correspondiente y dejar constancia en el libro de clases, en caso de mayor gravedad.

1.9. En el caso que algún estudiante manifestase malestar físico, signos de enfermedad antes del inicio de la jornada de clases, se recomienda a los apoderados abstenerse de enviarlos al establecimiento. Lo anterior en virtud de un principio básico de salvaguarda del estado de salud del estudiante.

1. 10. Si el estudiante manifiesta algún signo o síntoma de origen orgánico durante la jornada de clases (dolor de cabeza, fiebre, dolor estomacal, etc.), Inspectoría será la encargada de evaluar su estado de salud y comunicarse con los padres y/o apoderados para informarles las medidas adoptadas y la necesidad de retirarlo, de ser necesario.

1.11 En aquellos casos en que, durante la jornada escolar, el estudiante necesite la administración de algún medicamento prescrito por un médico, se deberá presentar copia de la respectiva receta al profesor, indicando el nombre de dicho medicamento, dosis, horario y autorización escrita del apoderado para la ingesta o aplicación. El colegio y ningún funcionario o mimbro se hacen cargo de la responsabilidad por administración de fármacos y sus consecuencias, dado que no está facultado para esta función.

2. - <u>En caso de accidente durante una salida pedagógica.</u>

2. 1. En toda salida pedagógica, el profesor (a) a cargo deberá ser acompañado por una o dos asistentes más apoderados , según sea el caso. Debe, además, llevar un botiquín básico y un set de fichas de accidente escolar, según cantidad de estudiantes por curso (s).

2.2. En caso de no contar con transporte institucional, el profesor(a) a cargo de la salida portará un teléfono móvil, dejando por escrito números y compañía telefónica de padres y apoderados, inspector o profesor(a) acompañante, ruta y destino para su rápida ubicación.

2. 3. Se deberá contar con la lista del curso, los teléfonos de los apoderados (dos como mínimo) y la información del seguro médico con que cuenta el alumno(a), tanto si es particular o estatal y toda información necesaria que permita una atención rápida y oportuna.

2. 4. En caso de accidente de un alumno(a) el profesor(a) responsable permanecerá con el alumno(a) accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial y se comunicará de forma inmediata con el Establecimiento y los padres y / apoderado, para determinar los pasos a seguir, según protocolos.

3.- <u>En caso de accidente fuera del Establecimiento</u> (Trayecto).

3.1. En caso de accidente de **Trayecto**, el propio afectado, padres y/o apoderado o algún familiar directo, deberá dar cuenta de la situación del accidente llamando al colegio para que el responsable se haga cargo de las fichas de accidente escolar.

3.2. La persona encargada adoptará las medidas de urgencia, quien dejará registro del afectado(a), situación de salud, hora, lugar y procedimiento.

4.-<u>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES: CLASIFICACIÓN Y TIPOS.</u>

Accidente:
Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, en salidas a terreno para realizar actividades asociadas a las prácticas educacionales o en los trayectos de ida o regreso a su domicilio.

Clasificación de Accidentes:
Se distinguen tres clasificaciones según el lugar donde ocurran los accidentes, a saber:

a) Al interior del colegio en cualquier lugar, patio, salas, etc.

b) Salidas oficiales para realizar actividades externas, sociales, deportivas y/o culturales.

c) De trayecto desde o hacia el domicilio.

Tipos de Accidentes.
Los accidentes pueden ocurrir en dos formas:

a) Actividades curriculares programadas con presencia de un adulto.

b) En forma aislada, actividades de uso del tiempo libre en presencia de un adulto.

4.1. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES SEGÚN SU GRAVEDAD.

Los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes estratos del cuerpo que afectan, se clasifican en:

LEVES:
Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

MENOS GRAVES:
Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

GRAVES:
Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

5.- EMERGENCIAS:

Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con

compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc.

Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.

6.- CLASIFICACIÓN DE LAS LESIONES.

Contusiones: tipo de herida que daña tejido principalmente subcutáneo y que se caracteriza por edema y equimosis.
TTO: evaluar severidad para determinar si es pertinente derivación y aplicar frío local. Si es en cabeza, cuello o columna, siempre se tratará como grave.

Heridas: pérdida de continuidad de la piel.
TTO: lavado de manos, irrigación con suero fisiológico, cubrir con gasa estéril y derivar. Contener hemorragia en caso que la presente.
Si es de tipo punzante, no se debe retirar el objeto. Sólo se hará contención de con apósitos estériles y se derivará al centro asistencial.

Hemorragias: clasificar gravedad de acuerdo a si es arterial o venosa.
TTO: compresión con apósito estéril, luego vendaje compresivo en espiral sobre los apósitos, siempre en dirección hacia el corazón. Si es arterial importante, constituye una emergencia, realizar torniquete y trasladar a centro asistencial.
En el caso de Epistaxis (hemorragia nasal), sentar al afectado y presionar parte inferior del tabique nasal. Si está asociado a golpe o trauma, comprimir con apósito y trasladar a centro asistencial.

Quemaduras: destrucción de tejidos blandos producida por distintos agentes cuya gravedad depende de la capa de la piel afectada
TTO: poner extremidad afectada inmediatamente bajo chorro de agua de la llave por aproximadamente cinco minutos. Luego, si no hay visualización del área afectada, cortar la ropa y abrir, dejando aquellos segmentos que puedan estar adheridos a la piel. Cuando exista visualización de la quemadura, entonces cubrir con gasa estéril y trasladar a centro asistencial.

Fracturas: pérdida de continuidad del hueso.
TTO: reconocer la lesión, poner a la persona afectada en reposo inmediatamente, realizar inmovilización y trasladar a centro asistencial.

Luxaciones: desplazamiento del hueso perteneciente a una articulación.
TTO: poner a la persona afectada en reposo inmediato, dar contención a la extremidad afectada, poner frío local, trasladar a centro asistencial.

Esguinces: lesión de tejidos blandos asociados a una articulación.
TTO: poner a la persona afectada en reposo inmediato, dar contención a la extremidad afectada, poner frío local, trasladar a centro asistencial.

Asfixia por atoramiento: Obstrucción de vía aérea por cuerpo extraño.
TTO: realizar maniobra de Heimlich o golpe intraescapular.

Cuerpo extraño: en zona ocular.
TTO: lavar el ojo con abundante agua, idealmente en chorro salida desde la llave. Si no, ubicar a la persona afectada en un lugar con buena iluminación, lavarse las manos, abrir el ojo y visualizar objeto, irrigar con suero fisiológico y retirar desde el lagrimal con gasa estéril.

Desmayos: eventual pérdida de conciencia debido a múltiples factores.
TTO: evaluar conciencia, ventilación y pulso; lateralizar y abrigar para evitar hipotermia.

Paro Cardiorrespiratorio: detención simultánea de la función respiratoria y cardiaca.
TTO: evaluar y determinar el paro efectivo, realizar maniobras de RCP.

7.- Recomendaciones básicas frente a cualquier tipo de accidente.

1.- Mantener la calma.
2.- Pedir ayuda.
3.- Actuar con seguridad.
4.- Evaluar estado de la víctima y probables lesiones.
5.- Determinar si es una emergencia y actuar de acuerdo al protocolo y tipo de lesión.

8.- Consideraciones Generales de uso en todo evento de accidentabilidad:

- El afectado deberá estar acompañado en todo momento.
- Solicitar que los elementos de primeros auxilios sean traídos al sitio del suceso.
- Chequear el tipo y gravedad del accidente. Si la evaluación es complicada, por ningún motivo mover al afectado, hasta la llegada de personal especializado.
- No se suministrará ningún medicamento que demande ingesta.
- Posteriormente, se dejará consignado el registro del accidente en el libro correspondiente indicando: Fecha, hora, nombre del alumno accidentado, curso, jornada en que ocurre, tipo, lugar y circunstancia del accidente.
- Si el alumno debe ser trasladado a un centro asistencial, deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio quién estará con él hasta la llegada de un familiar acreditado que se haga cargo.
- En caso de emergencias catalogadas como graves, es muy importante tener algunas personas que hayan sido testigos del accidente con el objeto de

informar al momento de la evaluación médica la forma de la caída y la zona comprometida.

- Importante señalar que en caso de accidentes ocurridos fuera del colegio, ya sea en salidas oficiales para realizar actividades sociales, deportivas y/o culturales, la atención primaria estará a cargo de quien esté a cargo de la actividad, derivando al alumno a un centro asistencial y dando aviso al colegio.
- En caso que la emergencia ocurra en el trayecto desde o hacia el domicilio, será el propio afectado o quien se encuentre a cargo, quien realice este trámite.

10.- Emergencias que son de exclusivo traslado en ambulancia.

- Cualquier lesión que implique alteración de conciencia.
- Sospecha de trauma de columna (dolor cuello o espalda).
- Intoxicación con alteración de conciencia.

11.- Documento extracto del seguro de accidentes escolares.

(D.S. N°313 de 12/05/75)

1.- ¿A quiénes protege el seguro?

El seguro escolar protege a todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

2.- ¿De qué protege?

El seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

3.- ¿A quiénes no protege?

No protege a los estudiantes que, por su trabajo, reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

4.- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

5.- ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

6.- ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes con régimen de internado.

- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.

- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.

- Estudiantes en actividades extraescolares.

7.- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

8.- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

9.- ¿Qué instituciones administran en Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicio de Salud, que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

• El instituto de Normalización Previsional, que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

10.- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

• Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional del Servicio de Salud.

• Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.

• Medicamentos y productos farmacéuticos.

• Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

• Rehabilitación física y reeducación profesional.

• Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

11.- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

12.- ¿Qué derecho tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

13.- ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

14.- ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

15.- ¿Cómo ejerce este derecho?

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

16.- ¿Cómo se efectúa una denuncia de accidente escolar?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

17.- ¿Quién debe denunciar el accidente escolar?

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el jefe del Establecimiento Educacional, respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

18.- Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante ¿Quién más puede hacer la denuncia?

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar si el Establecimiento Educacional no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

19.- ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

20.- ¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

• 1° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital **más cercano al Establecimiento Educacional** y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose **adoptar todas las medidas precautorias** cuando el accidentado presente **fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano** ("TEC").

• 2° La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

21.- ¿En los Establecimientos Educacionales, hay un funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar?

El Director del Establecimiento Educacional deberá enviar 3 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

- ✓ Dos copia en centro asistencial.
- ✓ Una copia Establecimiento Educacional.

22.- ¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente?

El Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con un Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados.

Sus Obligaciones serán las siguientes:

a) Formular la denuncia correspondiente.

b) Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

c) Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación.

Prestaciones médicas del Seguro Escolar.

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los servicios de Salud o al INP por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una Posta u Hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y

cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Anexo

FORMULARIO PARA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA

38. ANEXO 10. FORMULARIO PARA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA

1. Nombre y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba: _____

2. Fecha y hora de la amenaza de bomba: _____

3. Texto de la amenaza de bomba:

_____

_____

_____

4. Número de teléfono de la extensión por la cual recibió la amenaza de bomba: _____

5. Localización de la bomba o artefacto explosivo: _____

6. Hora que señala de la detonación: _____

7. Sistema de detonación: _____

8. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan: _____

9. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza: _____

10. Edad aproximada de la persona o personas que hacen la amenaza:

Niño _____ Joven _____ Persona de mediana edad _____ Persona de mayor edad _____

11.- Tono de voz: Lento ____ Rápido _____ Alto _____ Bajo ____

12.- Animosidad: Calmado _____ Agitado _____ Nervioso _____ Alegre ____ Triste ____

Otro _____

13. Acento: _____

14. Sonidos de fondo _____

Anexo PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Consideraciones Generales:

Definición:

Salida Pedagógica: toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

Objetivo:
El presente documento tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad, protocolos y procedimientos que se debe cumplir antes, durante y después de realizada una salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares.

II. Consideraciones Específicas:

1. Las salidas pedagógicas, actividad extraprogramática, o extraescolares, deben ser avisadas al Ministerio de Educación, a lo menos con 10 días de anticipación (Departamento Provincial de Educación).
2. La salida debe ser autorizada por el colegio, previa entrega de la planificación, lugar, tiempo y recursos.
3. Los cursos que salgan en locomoción pública, deben hacerlo previo conocimiento y autorización firmada por los apoderados.
4. La opción de traslado en transporte público, previa autorización del apoderado, debiera ser solo para los Niveles de 2°, 3° y 4° Medio con autorización de **UTP**, **Inspectoría General** y **Dirección**, en niveles menores deberán ser acompañados por personal designado por **Inspectoría General** y previa autorización firmada por padres y/o apoderados.
5. Revisar y chequear la lista del curso y cerciorarse que el o los docentes que participan de la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares cuenten con este y el Seguro de Accidentes Escolares, debidamente firmados y timbrados por Dirección.
6. Informar al área de Prevención de Riesgo el o los nombres de los docentes, u otro funcionario que participan en la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares para su ingreso y registro en mutual de seguridad.

eliminar			

III. Normas de Seguridad en el desarrollo de la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares:

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme oficial o buzo, u otro según lo indique el docente a cargo.

2. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
6. **Utilizar los cinturones de seguridad**.
7. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
8. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
9. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso que la salida tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
11. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

DOCENTE RESPONSABLE:

1. El docente responsable de una salida pedagógica, actividad extraprogramática o extraescolar, deberá informar y confirmar a Dirección la ejecución de la salida a lo menos con 15 días hábiles, su(s) objetivo(s), participantes, costos (si corresponde), vía de traslado, de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
2. Pedir autorización por escrito, del apoderado del estudiante, enviar comunicando a padres y/o apoderados a los menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, indicando: las condiciones, las exigencias, el itinerario, sistemas de transporte, costos (si corresponde), hora y lugar de salida y regreso entre otros.
3. Comunicar a las familias y estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
4. Comunicar a los estudiantes que deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta, durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
5. Revisar que todos los estudiantes que participan de la salida cuenten con:
5.1. Autorizaciones, en forma física, de los padres y/o apoderados.
5.2. Ficha médica, y en caso de ser necesario, que ésta indique, si padece de alguna Enfermedad crónica, que requiera de cuidados especiales y/o suministro farmacológico Esporádico o permanente.
6. Recopilar y entregar a Dirección las autorizaciones con a lo menos tres días antes a la salida.
7. Indicar qué estudiante no cuenta con autorización para la salida pedagógica.

8. Revisar y llevar documentos del Seguro Escolar firmado y timbrado por Dirección, para la totalidad de los estudiantes.
9. Verificar y revisar el botiquín que se llevará en el viaje, en conjunto con los encargados de primeros auxilios.
10. Llenar y firmar el libro de salidas con los datos correspondientes.
11. Dejar en UTP actividad para los alumnos que no participarán de la salida y/o cursos correspondientes.
12. Dejar el libro del curso firmado (si procede) y asistencia.
13. Será responsabilidad del Profesor encargado de la salida pedagógica, actividad extraprogramática o extraescolar informar por cualquier eventualidad durante la salida que pudieran presentarse y reportar a Inspectoría General, constantemente el progreso de la actividad.

UTP:

1. Programar y autorizar la salida.
2. Elaborar el informe pedagógico que se anexa al oficio al Ministerio de Educación.
3. Revisar, distribuir y recepcionar el material de las actividades de los cursos, de los docentes ausentes.

DIRECCIÓN

1. Coordinar la elaboración del oficio al Ministerio de Educación.
2. Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje (salida pedagógica), actividad extraprogramática o extraescolar para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos de:

a) La autorización de los padres y/o apoderados debidamente firmada, nombre completo del(los) profesor(es) responsables que irán a cargo de los estudiantes.

b) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación y registros de seguros al día).

c) Los antecedentes del conductor (licencia de conducir al día) y revisión en el registro de personas inhabilitadas de trabajar con menores de edad.

d) copia del oficio con el cual informó la Departamento Provincial de Educación.

e) Chequear revisión técnica al día (solicitar copia).

ESTUDIANTES:

a. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita y/o actividad.
b. Seguir las instrucciones del profesor a cargo de la actividad y equipo de apoyo.
c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o equipo de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

   - Si observan que un compañero se siente mal.
   - Si un compañero molesta de forma reiterada a otro.
   - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

d. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y/o actividad y por sobre todo el medio ambiente.
e. Cuidar los accesorios personales.
f. Portar accesorios no solicitados para la actividad u otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad de las personas.

V. Protocolo en caso de accidente durante una salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares.

1. En toda salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares. El/la profesor(a) a cargo deberá ser acompañado por dos a tres apoderados (si es posible) y/o un inspector o profesor, según sea el caso y según la cantidad de estudiantes. Debe, además, llevar un botiquín y un set de fichas de accidente escolar, firmado y timbrado por Dirección, según cantidad de estudiantes.

2. En caso de no contar con transporte institucional, el profesor(a) a cargo de la salida portará un teléfono móvil, dejando por escrito números y compañía telefónica de padres y apoderados, inspector o profesor(a) acompañante, ruta y destino para su rápida ubicación.

3. Se deberá contar con la lista del curso, los teléfonos de los apoderados (dos como mínimo) y la información del seguro médico con que cuenta el alumno(a), tanto si es particular o estatal y/o antecedente médico relevante.

5. En caso de accidente de un alumno(a) el profesor(a) responsable permanecerá con el alumno(a) accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial y se comunicará de forma inmediata a Dirección y los padres y/o apoderado en esta situación, los pasos a seguir son:

Recomendaciones básicas

a. Mantener la calma.
b. Pedir ayuda.
c. Actuar con seguridad.
d. Evaluar estado de la víctima y probables lesiones.
e. Determinar si es una emergencia y actuar de acuerdo al protocolo y tipo de lesión.

Consideraciones Generales

- El afectado deberá estar acompañado en todo momento.
- Solicitar que los elementos de primeros auxilios sean traídos al sitio del suceso.
- Chequear el tipo y gravedad del accidente. Si la evaluación es complicada, por ningún motivo mover al afectado, hasta la llegada de personal especializado.
- No se suministrará ningún medicamento que demande ingesta.
- Posteriormente, se dejará consignado el registro del accidente en el libro correspondiente indicando: Fecha, hora, nombre del alumno accidentado, curso, jornada o actividad en que ocurre, tipo, lugar y circunstancia del accidente.
- Si el estudiante debe ser trasladado a un centro asistencial, deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio quién estará con él hasta la llegada de un familiar acreditado, si corresponde, que se haga cargo o en espera de la alta médica para su regreso.
- En caso de emergencias catalogadas como graves, es muy importante tener algunas personas que hayan sido testigos del accidente con el objeto de informar al momento de la evaluación médica la forma de la caída y la zona comprometida.
- Importante señalar que en caso de accidentes ocurridos fuera del colegio, ya sea en salidas oficiales para realizar actividades sociales, deportivas y/o culturales, la atención primaria estará a cargo de quien esté a cargo de la actividad, derivando al alumno a un centro asistencial y dando aviso al colegio y a los padres y/o apoderados.

6. En caso de situación de enfermedad común, se seguirán los mismos pasos que el punto anterior (5).

Anexo PROTOCOLO ACCIDENTE DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

PROTOCOLO ACCIDENTE DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

"ACCIDENTE DE TRABAJO". (**Comité Paritario de cada Sede de Trabajo)**

1. DEFINICIÓN.

Accidente del Trabajo: "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca lesiones de incapacidad o la muerte. Estos pueden ocurrir en actividades gremiales, de capacitación ocupacional o en el desarrollo de cualquier actividad en el ámbito del trabajo".

2. IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de Mutual de Seguridad, a la cual se encuentra afiliada la **FUNDACIÓN CLARET**.

3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, Trayecto o Enfermedad Profesional, todo funcionario de la **FUNDACIÓN CLARET**, sea atendido con rapidez, eficacia y en 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 **Mutual de Seguridad** en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un **Accidente del Trabajo, Trayecto o Enfermedad Profesional**.

4. DESCRIPCIÓN DE <u>ACCIDENTE DEL TRABAJO</u>.

Una vez ocurrido el **Accidente del Trabajo, TODO FUNCIONARIO** debe proceder de la siguiente manera:

a. Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido.

b. Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a algún integrante del **Comité Paritario**, de la respectiva sede, quienes activaran este protocolo.

c. Simultáneo al punto anterior se comunicará a **Dirección** de la situación acontecida.

d. El afectado, del accidente laboral, deberá ser atendido y evaluado por del **Comité Paritario**, posterior a esta evaluación se solicitará trasladado por personal designado, del establecimiento, si la situación lo requiere, específicamente por algún inspector según sea el caso, y/o algún integrante del Comité Paritario, de la respectiva sede, quienes según la gravedad solicitara el traslado a central de **Urgencia de Mutual de Seguridad**, solicitando radio taxi o un móvil para su traslado, en caso de no poder, por la gravedad de la lesión se llamará a **Mutual de Seguridad**, al teléfono **6002000555** para solicitar apoyo de ambulancia y ser atendido por los especialistas médicos de Mutual o a los siguientes **teléfonos: 45-2206000; 45-2206043 ó 45-2206044 (SEDE MUTUAL, TEMUCO)**. Si por el contrario la lesión o malestar no es por causa Laboral, se informará a **Inspectoría General**, solicitando ser dirigido a un centro asistencial, más cercano, público o particular, dependiendo la solicitud del trabajador. En caso de no poder hacerlo por sus propios medios, deberá ser trasladado por personal de servicio, previa solicitud a **Inspectoría General**.

e. En la situación de **Accidente Laboral**, Dirección o algún representante del Comité Paritario, del establecimiento educacional debe comunicar a **Mutual de Seguridad** lo ocurrido e indicar, vía telefónica, que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o, en caso contrario, solicitará asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

f. El/la encargado(a) de investigación de accidentes, designado en el **Comité Paritario**, de cada centro de trabajo, elaborará (redactar) un documento, **DIAT**, o **DIEP** (dependiendo el caso) 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, situación que se hará directamente en **secretaría de Recursos Humanos**, o en su defecto en oficinas, por algún integrante del **Comité Paritario**, permitiendo con esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de Mutual de Seguridad, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias. Si el accidente no permitiera hacer registro en documento **DIAT**, este será enviado en las horas siguientes.

g. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de Mutual de Seguridad con tal de permitir la satisfacción de las atenciones médicas (Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, otorgar antecedentes respecto al accidente, si la situación lo permite.), así como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

h. En la situación, que el propio trabajador, se negase a ser atendido o derivado a Mutual de Seguridad, deberá dejar registro de la situación en formato "declaración", proporcionado por integrante de Comité Paritario.

i. Respecto al punto anterior ("h"), indicar al trabajador que tiene 48 horas, de ocurrido el accidente, para presentarse en Mutual de

Seguridad, de lo contrario deberá ser atendido por sistema de salud particular, perdiendo todo tipo de beneficio otorgado, según la **Ley 16.744**, por accidente laboral, trayecto o enfermedad profesional.

j. Posterior al ingreso a Mutual de Seguridad y ser atendido por personal médico, el trabajador deberá entregar o enviar lo más pronto posible toda la documentación proporcionada por esta entidad **(Mutual de Seguridad)** a oficina de Recursos Humanos, para ser ingresados vía Web en página de Mutual de Seguridad, por encargado de Prevención de Riesgos, para fines administrativos.

Procedimiento acotado frente a un Accidente del Trabajo:

1. Después de ocurrido un accidente y si no requiere de una ambulancia, diríjase al centro de atención de **Mutual de Seguridad**, ubicada en **Avenida Holandesa #0615 Temuco**. De no poder por sus propios medios, inspectores solicitaran radio taxi o un móvil para el traslado directo a Mutual de Seguridad, de ser necesario Inspectoría General solicitará a un trabajador acompañar al afectado **(integrante CPHS o Inspector).**
2. Si se requiere de una ambulancia, se solicitará a un tercero, que se comunique con **URGENCIA AMBULANCIA AL 600 2000 555** desde cualquier punto del país.
3. Cuando sea atendido debe presentar Cédula de Identidad y la **Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)**, debidamente firmada por el empleador, si procede.

4.1. Procedimiento acotado frente a un Accidente Grave o Fatal:

Los accidentes fatales son aquellos accidentes que provocan la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Los calificados como graves son los que cumplen con las siguientes características:

- Que obligue a realizar maniobras de reanimación o de rescate.
- Que impliquen una caída de más de 2 metros.
- Que provoquen, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena afectada.

Procedimiento:

1. Suspensión de la faena afectada. El empleador debe suspender en forma inmediata las áreas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuarlas cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características.
2. Controlar los riesgos de la zona. Las personas que ingresen al área afectada deben estar debidamente entrenadas y equipadas.

3. Informar el accidente. La empresa deberá informar de forma inmediata un accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la **Inspección del Trabajo** como a la **Seremi de Salud** que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

5. Procedimiento frente a un <u>Accidente de Trayecto</u>:

1. DEFINICIÓN.

Accidente de Trayecto: "Son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores."

1. Si después de ocurrido un accidente no requiere ambulancia, diríjase al centro de atención de **Mutual de Seguridad** más cercano de su lugar de trabajo, ubicada en Avenida Holandesa #0615 Temuco.
2. Si requiere de una ambulancia, llame o pídale a un tercero que se comunique con **URGENCIA AMBULANCIA MUTUAL AL 600 2000 555** desde cualquier punto del país.
3. Cuando sea atendido debe presentar Cédula de Identidad y la **Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)**, debidamente firmada por el empleador, si procede.
4. Deberá contar con medios de prueba (importante) que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto directo de ida o regreso. Estos medios de prueba pueden ser: **parte de Carabineros**, **testigos presenciales**, **certificado de 1° atención en el Servicio de Urgencia al que se dirigió**.
5. Estos documentos serán entregados en el Departamento de Recursos Humanos para ser ingresados vía Web en página de Mutual de Seguridad, por encargado de Prevención de Riesgos, quien además notificará a Inspectoría General, para fines administrativos.
6. Después se deberá llamar al centro de consultas de Mutual de Seguridad por la resolución o revisar página de Mutual vía Web.
7. Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrá derecho a recibir las prestaciones que la **Ley 16.744** contempla. Si se determina lo contrario, será derivado a su sistema previsional de salud común. (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud).
8. En el evento en que las circunstancias del caso impidan que el empleador tome conocimiento, el trabajador podrá recurrir por sus propios medios y deberá ser atendido de inmediato.

6. Procedimiento frente a un <u>Enfermedad Profesional:</u>

1. DEFINICIÓN.

Enfermedad Profesional: "Son aquellas causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona, y pueden provocar algún tipo de incapacidad".

Pasos Sugeridos para evaluar una Enfermedad Profesional:

Frente a un evento de este tipo y si las condiciones lo permiten, se debe dar aviso en forma inmediata a su jefe directo. Luego, se debe seguir el proceso que se detalla a continuación:

1. Se debe solicitar a un integrante del **Comité Paritario** de la respectiva sede, realizar el **DIEP**, de ser posible y si la situación lo permite, si el DIEP no es presentado por el empleador, el organismo administrador informará sobre el ingreso de la denuncia.
2. El integrante del **Comité Paritario**, de la respectiva sede, según la gravedad, y según sea el caso, solicitarán **Inspectoría General** el traslado a central de **Urgencia de Mutual de Seguridad**, solicitando radio taxi o un móvil para su traslado.
3. Debe dirigirse al Centro de Atención de Mutual de Seguridad y presentar los siguientes documentos: **Cédula de identidad del trabajador**, **carta** en la que su empresa solicite que le realicen una evaluación de salud para definir si existe relación ente la actividad laboral que realiza y las patologías que presenta. Debe incluir una descripción del trabajo que realiza e indicar el tiempo que lleva desarrollándolo.
4. El proceso de calificación comprende diversas actividades que el organismo administrador debe cumplir para determinar el origen laboral o común de la enfermedad presuntamente de origen profesional. Dicho proceso deberá concluir íntegramente dentro de un plazo máximo de 30 días corridos desde la presentación de la **Denuncia Individual en Enfermedad Profesional (DIEP).**
5. Luego de la evaluación de los especialistas (Medicina del Trabajo), se establecerá el origen de la patología. Si la resolución acoge su enfermedad como profesional, tendrá derecho a recibir los beneficios que la **Ley 16.744** contempla. Si se determina que la enfermedad es de carácter común, la atención otorgada en el centro de Atención se considerará como una atención particular, por lo que se extenderá una licencia médica y deberá continuar tratamiento a través de su sistema previsional de salud (Fonasa o Isapre).

7. REQUISITOS.

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

8. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un Accidente del Trabajo o Trayecto, será dirigido por la Dirección del Instituto Claret de Temuco, de cada sede, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien la Dirección determine.

9. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de éste, deberá ser revisado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el Instituto Claret de Temuco, y/o cualquiera de las sedes, sufran modificaciones.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO EVENTOS MASIVOS

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO EVENTOS MASIVOS, I.- Consideraciones Generales: Definición: Eventos Masivos: Es una congregación de público a gran escala, instancia o momento de encuentro y diálogo, en el cual se propicia la comunicación y la participación de la Comunidad Educativa, con el propósito de lograr un acercamiento con el Centro Educativo. Objetivo: El presente documento tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad, protocolos y procedimientos que se debe cumplir antes, durante y después de realizada una actividad considerada como "Evento Masivo", ante una (cualquier) emergencia. II. Consideraciones Específicas: 1. En todas las actividades masivas, fijadas en la Sede, se procederá con una reunión de organización previa por parte del Director, o por quien determine, con todos los funcionarios y auxiliares, referente a espacios, distribución, tareas y horarios. 2. Se contará con el total de funcionarios disponibles de la sede Escuela Especial, donde se llevará a cabo la actividad y si la situación lo amerita, se solicitará apoyo de inspectores de la otra sede Centro (según corresponda). 3. Cada Asistente o Docente será asignado/a, por sector y/o área específica, según función y conocimiento (experiencia en el área y/o sector). 4. Cualquier situación que requiera ser tratada, será informada inmediatamente al Director o a quién esté a cargo, para la toma de decisiones. 5. Revisar y chequear cursos, por sector y piso, cerciorarse que el o los docentes que participan de la actividad cuenten con la ubicación y sector asignado. III. Distribución de Responsabilidades Director Escuela Especial: 1. Coordinar e informar lugar, fecha y hora de la actividad a realizar, a los docentes, encargados, asistentes, auxiliares y personal administrativo. 2. Designar docente reemplazante cuando sea necesario. 3. Determinar ubicación de los cursos por sector y ubicación. 4. Entregar a los docentes, toda la información y puntos para la actividad, hora de salida y lugar del encuentro. 5. Coordinar reunión, de organización previa a la actividad, con docentes, asistentes y auxiliares. Firma ELABORADO POR Firma REVISADO POR Firma VALIDADO POR PABLO MUÑOZ C. ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Fecha: marzo de 2020 KATHERINE HERNÁNDEZ R. JEFA DE UTP ESCUELA ESPECIAL Fecha: marzo de 2020 JUAN DENIS A. DIRECTOR ESCUELA ESPECIAL Fecha: marzo de 2020 6. Designar lugar y ubicación por sector para cada docente, auxiliares y personal administrativo de ser necesario. 7. Establecer un punto central de mando y encuentro. 8. Establecer y dar la orden, si la actividad es suspendida por alguna situación que impida llevarla a cabo o continuar con esta. 9. Mantener contacto, por radio, permanente con los monitores de apoyo responsables de los sectores

designados. 10. Coordinar y supervisar a los auxiliares y personal encargado de las tareas designadas, antes, durante y después de la actividad. 11. Supervisar los trabajos y las dependencias previo al inicio de la actividad y posterior. 12. Solicitar apoyo, de ser necesario a los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o PISE, para revisar y chequear las dependencias donde se llevará a cabo la actividad. Monitores de Apoyo: 1. Asistir a reunión previa, de coordinación, fijada por el Director, en lugar, fecha y hora indicada. 2. Portar chaleco reflectante (de ser necesario) o algo que lo identifique, equipo de radio portátil y linterna (si corresponde), debidamente cargada, durante toda la actividad. 3. Informar al Director inmediatamente, cualquier situación anómala o que pueda revertir en un incidente mayor. 4. Seguir las instrucciones según indicaciones del Director, si continúa la actividad o se da por suspendida. 5. Asistir a los estudiantes y/o docentes, cuando sean requeridos y sobre todo en caso de ocurrencia de un accidente. 6. Ante una emergencia mantener la calma y asistir a los estudiantes y/o docentes, entregando todas las indicaciones e información para su salida al punto de encuentro (zona de seguridad) o si se establece hacer retiro del recinto. DOCENTE RESPONSABLE: 1. Entregar indicaciones de la actividad a los estudiantes a su cargo o aquellos que le fueron designados. 2. Llevar y entregar toda la información solicitada por el Director. 3. Ajustarse a los tiempos estimados y condiciones para llevar a cabo la actividad. 4. Seguir las instrucciones y dar por terminada la actividad, si así es solicitada por el Director, ante una situación emergente o de emergencia. 5. Dejar la el espacio asignado y seguir las instrucciones del Monitor de Apoyo por sector. DIRECCIÓN Y UTP 1. Coordinar la actividad y/o solicitudes, para llevarla a cabo la actividad. 2. Determinar: Lugar, fecha y hora para la actividad y dar a conocer. 3. Dar la orden de suspender o continuar con la actividad y dar aviso de puesta en marcha de protocolo de emergencia en Eventos Masivos. IV. PROTOCOLO EN CASO DE EVENTUALES EMERGENCIAS: En toda actividad, se contará con Monitores de Apoyo, debidamente identificados, con chalecos reflectantes (de ser necesario u otro que lo identifique debidamente), equipos de radio portátil y linternas (de ser necesario). EN EL LUGAR DEL EVENTO, EN CASO DE TEMBLOR O SISMO U OTRO: Todas las personas deben alejarse de las ventanas y vidrios en general. 1. Conserve la calma y permanezca en su lugar. 2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. 3. Sonará la alarma del colegio (sede) con un timbre, campana o silbato intermitente. 4. El encargado/a de la actividad, solicitará abrir las puertas del lugar. 5. Durante el sismo, indicar a los estudiantes, docentes y personal en general, que se agachen, se cubran, se afirmen y cierren cortinas (si corresponde), de ser posible. 6. Desconectar, si es posible, y sin riesgos, cualquier línea, sistema o aparato eléctrico. 7. El profesor/a debe mantener la calma y debe recordar que es el primero en dar las instrucciones a los

estudiantes. 8. El profesor/a debe mantener el orden y esperar indicaciones (timbre, silbato, megáfono o campana intermitente/continua) para el desalojo del lugar y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso, hacia el punto de encuentro (zona de seguridad) o si se establece hacer retiro del establecimiento. 9. Antes de salir verificar que no se queda ningún estudiante. 10. Los estudiantes, deberán salir según las indicaciones del profesor/a hacia la zona de seguridad o hacer abandono del establecimiento según indicaciones del Director. EN SITAUCIONES DE ACCIDENTES: 1. En caso de accidente de un estudiante, docente, asistente de la educación o padre y/o apoderado, en la actividad, se solicitará apoyo a través de un tercero, de un Monitor de Apoyo, se debe permanecer con el accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial y se comunicará de forma inmediata con el Director del Establecimiento, en esta situación, los pasos a seguir son: Recomendaciones básicas a. Mantener la calma. b. Pedir ayuda. c. Actuar con seguridad. d. Evaluar estado de la víctima y probables lesiones. e. Determinar si es una emergencia y actuar de acuerdo al protocolo y tipo de lesión. f. Llamar al servicio de Urgencia SAMU 131, BOMBEROS 132, CARABINEROS 133, RESCATE MUTUAL 1407 o SERVICIO DE AMBULANCIA MUTUAL AL 600 2000 555 CONSIDERACIONES GENERALES: a. El afectado/a deberá estar acompañado/a en todo momento. b. Solicitar que los elementos de primeros auxilios sean traídos al sitio del suceso. c. Chequear el tipo y gravedad del accidente. Si la evaluación es complicada, por ningún motivo mover al afectado, hasta la llegada de personal especializado. d. No se suministrará ningún medicamento que demande ingesta. e. Si el estudiante debe ser trasladado a un centro asistencial, deberá ser acompañado por un funcionario del colegio, designado por el Director, si correspondiese y quién estará con él hasta la llegada de un familiar. f. En caso de emergencias catalogadas como graves, es muy importante tener algunas personas que hayan sido testigos del accidente con el objeto de informar al momento de la evaluación médica, por ejemplo la forma de la caída y la zona comprometida.