

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Escuela Especial de
Lenguaje
“San Rafael Limache “



INDICE

- 1.- PLAN DE CONTINGENCIAS.
- 2.- OBJETIVOS GENERALES.
- 3.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.
- 4.- ORGANIZACIÓN.
- 5.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.
- 6.- INSTALACIONES.
- 7.- PROCEDIMIENTOS.
 - 7.1.- En caso de Accidente del Trabajo.
 - 7.2.- En caso de Accidente de Trayecto.
 - 7.3.- En caso de Movimiento Telúrico Fuerte.
 - 7.4.- En caso de Incendio.
 - 7.5.- En caso de Accidente a un Estudiante.
- 8.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

PUNTO 1.-

PLAN DE CONTINGENCIAS

Se define este Plan de Actuación en caso de emergencias, al conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación imprevista y que ponga en riesgo tanto a las personas que guardan relación con este establecimiento educacional como a las instalaciones del mismo.

PUNTO 2.-

OBJETIVO GENERAL

1.- La misión de este establecimiento educacional pretende evitar la ocurrencia de accidentes con lesiones a las personas como es el caso de Educadores, Funcionarios, Estudiantes, Padres y/o Apoderados, o bien todo aquel que por razones educativas de los estudiantes se encuentre en el establecimiento.

2.- Evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y de estas reducir las consecuencias al entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros, como a los daños y perjuicios materiales de quienes rodean al establecimiento.

PUNTO 3.-

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Conducir, llevar y/o dirigir a todas las personas que en el momento de la ocurrencia de una emergencia se encuentren en el establecimiento educacional, a las zonas de seguridad preestablecidas para cada uno de los niveles, con tal de evitar la ocurrencia de lesiones a quienes integran la comunidad de la Escuela de Lenguaje San Rafael.

2.- Evitar la ocurrencia de daños materiales internos y que a su vez estos pudieren provocar daños físicos como materiales a terceros.

3.- Lograr que la comunidad educacional se dirija a las zonas de seguridad preestablecidas y si es necesario lograr la evacuación del establecimiento del modo más eficaz, cuidando la integridad física de las personas de la comunidad educacional San Rafael.

PUNTO 4.-

ORGANIZACIÓN

El personal que se encuentre trabajando en el establecimiento educacional como también estudiantes, padres, apoderados y otros relacionados que por razones educativas de los estudiantes se encuentre en este, deberá proceder a enfrentar una emergencia de acuerdo a las pautas que se indican a continuación, en coordinación con el personal de la Escuela, acatando por supuesto las instrucciones que establece este instrumento y la de los líderes en el momento que las circunstancias lo requieran.

Los líderes del establecimiento en todo momento son según se indica y a falta de este lo sucederá quien se detalla a continuación:

Líder 1.- Ivonne Rojas Assad
(Directora)

A falta de este:

Líder 2.- Verónica Baeza Baeza
(Docente)

A falta de este:

Líder 3.- Judith Figueroa Momberg
(Asistente de la Educación)

A falta de este:

Líder 4.- Gloria Vicuña Celis
(Asistente de la Educación)

PUNTO 5.-

SISTEMA DE COMUNICACIONES

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

COMUNICACIÓN CON PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

Todo evento detectado debe ser notificado a la encargada del plan de emergencia, quien está representada por la Señora: Ivonne Rojas Assad, quien dará aviso inmediato a:

1.- Los integrantes de la comunidad educativa

y a quien corresponda de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 4.-

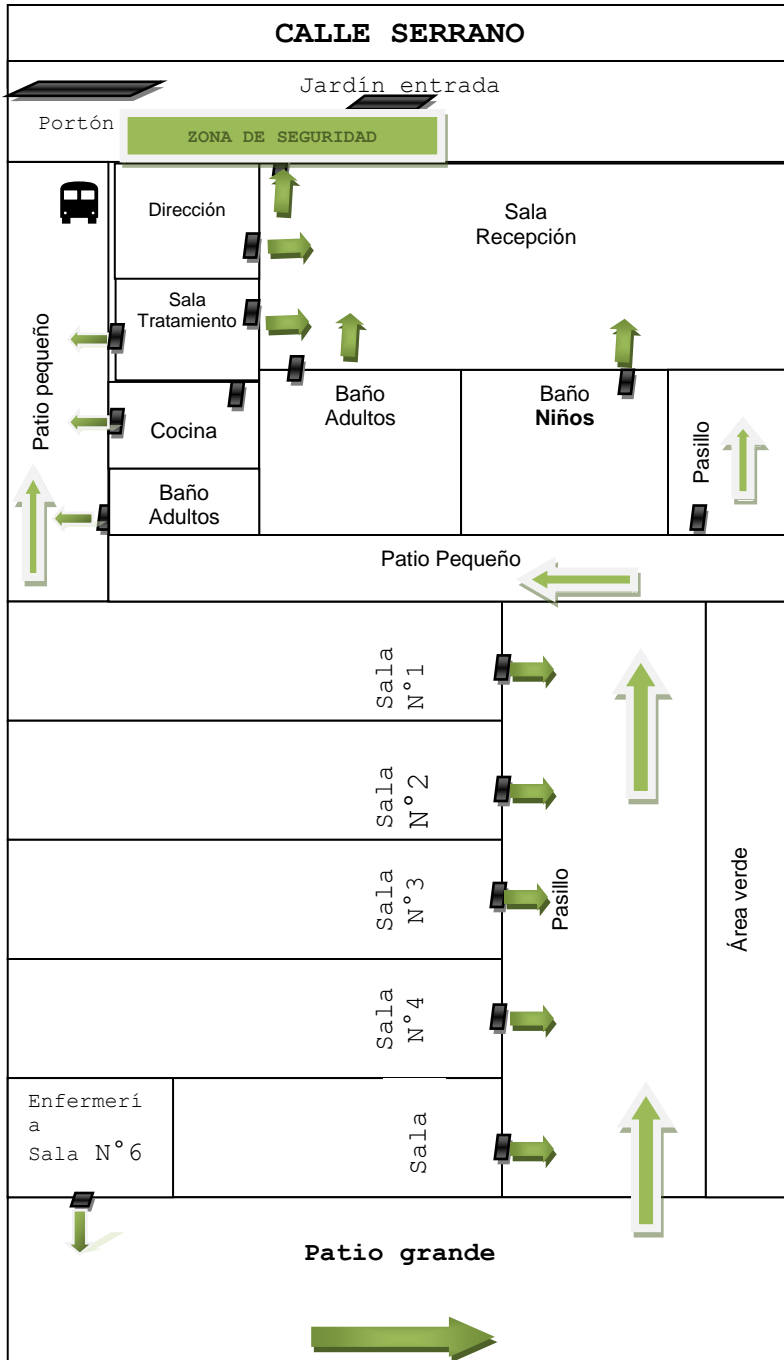
COMUNICACIÓN CON ENTIDADES EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

EMERGENCIA AMBULANCIA	:	Fono:	131
Hospital-Consultorio Limache	:	Fono:	411950
MUTUAL DE SEGURIDAD	:	Fono:	313437 - 411278
BOMBEROS (1° Compañía)	:	Fono:	132 - 411232
CARABINEROS (Limache)	:	Fono:	133 - 412035
DETECTIVES	:	Fono:	134 - 411125
EMERGENCIA ELÉCTRICA	:	Fono:	600-600-5000
EMERGENCIA ESVAL	:	Fono:	600-600-6060

PUNTO 6.-

INSTALACIONES



PUNTO 7.-

PROCEDIMIENTOS

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

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO *Escuela Especial de Lenguaje San Rafael Limache*

1.- NOMBRE

“ACCIDENTE DE TRABAJO”.

2.- 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.”

3.- IMPORTANCIA

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual de Seguridad del Instituto del Trabajador.

4.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros trabajadores (as) (Profesores (as), Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Escuela de Lenguaje San Rafael, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad del Instituto de Seguridad. en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

5.- 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, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc.)
- b) Se debe informar a la brevedad a la Dirección.
- c) El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio.
- d) El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
- e) La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad del Instituto de Seguridad del Trabajador. de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- f) La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Mutual de Seguridad del IST, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
- g) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad del IST con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.) como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

6.- REQUISITOS

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

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a) La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario (a) en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- b) El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- c) El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad del IST.
- d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad del IST.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad del IST son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

7.- Puntos clave

* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario (a) sufra un eventual accidente del trabajo.

* El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

* La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad del IST, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

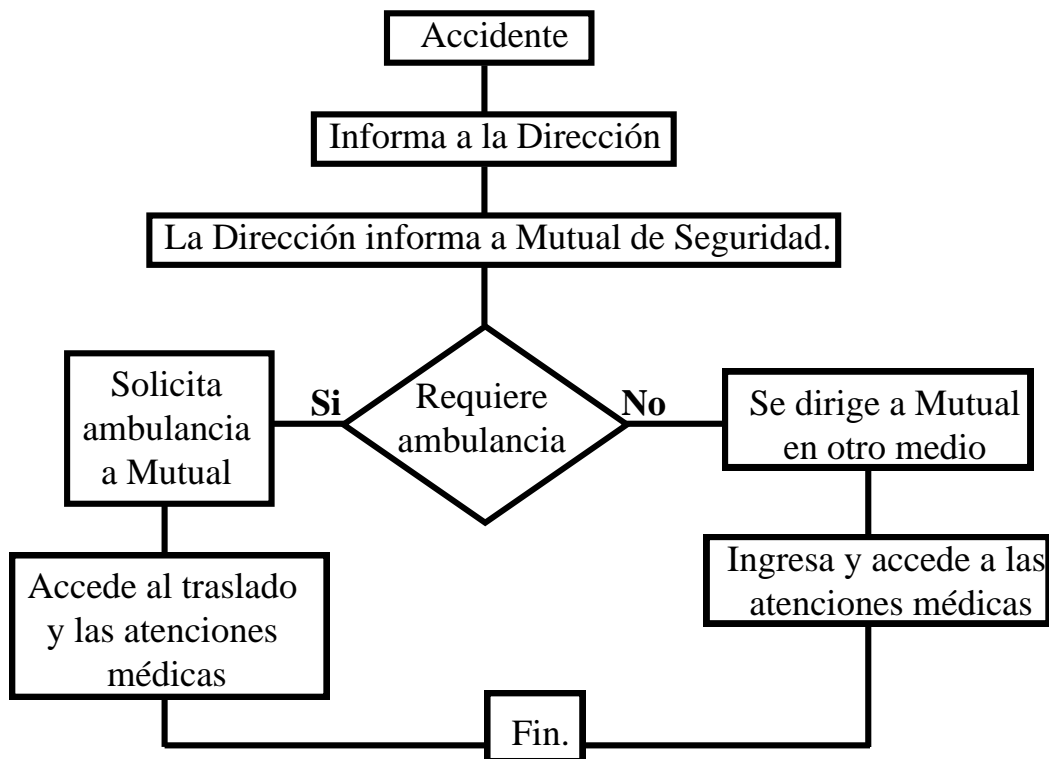
8.- RESPONSABILIDAD

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.

La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

9.- EMERGENCIAS

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



10.- INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección de la escuela en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional Escuela de Lenguaje San Rafael, por quien esta dirección determine.

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

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

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

- 1.- Sr(a). Ivonne Rojas Assad
- 2.- Sr(a). Verónica Baeza Baeza

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará la comisión designada por la dirección antes mencionada.

13.- VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por si existieran cambios de infraestructura en el Establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO ESCUELA DE LENGUAJE SAN RAFAEL

1.- NOMBRE

“ACCIDENTE DE TRAYECTO”

2.- DEFINICIÓN

Accidente de Trayecto, “Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.”

3.- IMPORTANCIA

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una atención de parte de la Mutual de Seguridad del IST rápida y eficaz para el afectado.

4.- OBJETIVO

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

Todo lo anterior conlleva a que nuestros (as) funcionarios(as) logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad del IST. en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

5.- DESCRIPCIÓN

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

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

6.- REQUISITOS

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

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a) El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
- b) El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
 - * La respectiva constancia policial de lo ocurrido.

- * Dos testigos presenciales que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad del IST.
 - * Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
 - * La cédula de identidad personal.
 - * Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.
- c) La empresa aportará con:
- * La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
 - * Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
 - * Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
 - * Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
 - * Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
- d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad del IST el cual se deberá presentar a la dirección de este establecimiento a la brevedad.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad del IST. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección de este establecimiento educacional.

7.- PUNTOS CLAVES

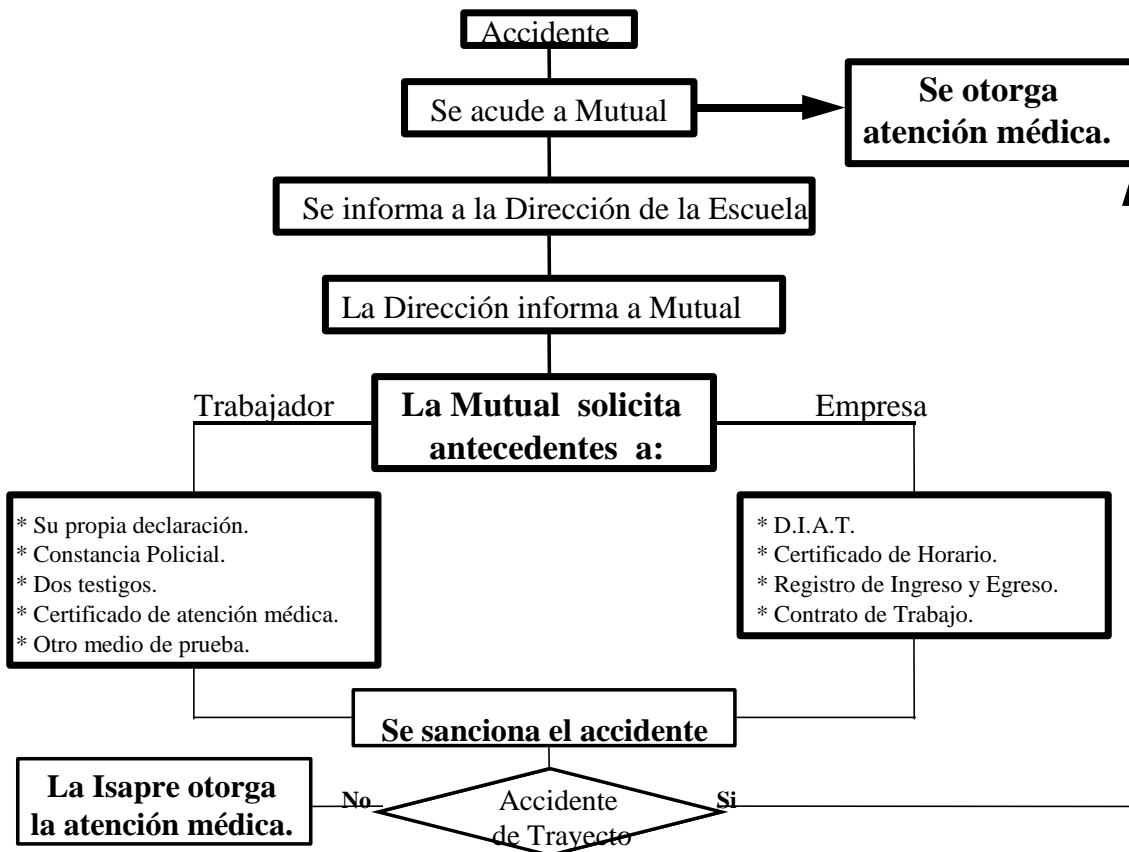
- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.
- El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.
- La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad del IST, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

8.- RESPONSABILIDAD

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por la Mutual de Seguridad de la IST

La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

9.- EMERGENCIAS. El siguiente es el flujograma que indica el proceder.



10.- INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional Escuela de Lenguaje San Rafael o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

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

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

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

- 1.- Sr(a). Ivonne Rojas Assad
- 2.- Sr(a). Verónica Baeza Baeza

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS

De las inspecciones de las condiciones físicas en lo que corresponde al exterior inmediato del establecimiento se encargará nuestro Comité.

13.- VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por el comité del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO ESCUELA DE LENGUAJE SAN RAFAEL

1.- NOMBRE

“MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE”

2.- DEFINICIÓN

Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.”

Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.

3.- IMPORTANCIA

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

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

4.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), estudiantes y todo aquel que tenga relación con la comunidad de la Escuela de Lenguaje SAN RAFAEL sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

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

5.- DESCRIPCIÓN

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

DURANTE LA EMERGENCIA:

AULAS DE CLASES.

- a) Lo primero y más importante es tratar de mantener la calma y el orden individual como del grupo.
Superar el miedo que sentimos en estos casos, como así también el pánico a toda costa, lo que se representa con Gritos y Huidas despavoridas.
- b) Cada educadora debe preocuparse de las personas más expuestas como es el caso de los estudiantes (niños) y los adultos con problemas (Padres y/o Apoderados).
- c) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también liberar el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- d) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- d) Mientras se desarrolla el movimiento telúrico, dependiendo de la intensidad, el profesor ordenará a los estudiantes protegerse de caídas de elementos que se encuentren a un nivel superior, ordenando protegerse bajo las mesas. (Durante el Movimiento)
- f) Terminada la gravedad del movimiento deben salir de este resguardo y tomar posición de evacuación.
- g) El líder del aula de clases tomará posición en la parte exterior de la puerta de salida dando instrucciones para la evacuación y protegiendo de que otros no procedan como corresponde.

ACCIONAMIENTO DE LA ALARMA DE EVACUACIÓN

El líder responsable de dar la alarma para el establecimiento procederá a hacer sonar el silbato del siguiente modo:

3 SILBIDOS EXTENDIDOS

Esta alarma tiene un único significado, que es dar paso a la evacuación de todos los lugares del establecimiento, con un solo destino, "LAS ZONAS DE SEGURIDAD".

- h) Al momento de recepcionar la alarma los líderes de aulas (**“Las Educadoras”**) deberán conducir a los estudiantes o bien a los padres y/o apoderados a las zonas de seguridad.
- i.) El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando. (Se debe evitar trotar, correr, caminar apurados)
- i) Use las escaleras y descienda lento tomando todo tipo de precauciones, sin apresuramiento ni pánico. (No olvide que muchos quieren hacer lo mismo y lo pueden arrollar.)
- j) Evite los problemas de una aglomeración en la salida de una sala o al bajar escaleras, es preferible quedarse en el interior hasta que la situación lo permita.
- k) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- l) 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, tejas, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.)
- m) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia obligatoria a los/as estudiantes, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- ñ) Tanto la educadora como los estudiantes y/o padres - apoderados deberán quedarse en dicho lugar hasta que se levante la situación de emergencia.

LEVANTAMIENTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

El mismo líder responsable de dar la alarma procederá a concluir la emergencia haciendo sonar el silbato del siguiente modo:

**3 Toques de silbato continuos
por unos 20 segundos cada uno.**

Esta emisión sonora tiene un único significado, que es dar término a la emergencia, con un solo objetivo, “REANUDAR LAS ACTIVIDADES”.

ÁREAS DE LABORES ADMINISTRATIVAS

- a) El personal administrativo y furgón de turno que no esté cumpliendo labores de docencia deberá actuar del mismo modo que el anterior con tal de protegerse a sí mismos, con la diferencia de tener que asumir funciones apoyo importantes con tal de lograr una eficaz evacuación de la totalidad de los presentes.
- b) Liberar las zonas de salida del establecimiento escolar de posibles obstáculos que dificulten la salida hacia el exterior.
- c) Tomar posesión en el ingreso al establecimiento educacional con tal de evitar el ingreso de quienes acuden a este con fines personales y particulares, como es el caso de Padres y/o Apoderados en busca de información o bien de sus hijos (as).
- d) Es necesario proceder a cortar la luz, el agua, como también apague inmediatamente todos los equipos eléctricos. (Computadores, maquinas de escribir, etc.)
- e) No emplee fósforos, velas ni otro tipo de lámparas si antes no se ha asegurado de que no hay escapes de gas o combustible.
- f) Cuídese y cuide a los demás de muebles pesados que puedan correrse o volcarse.
- g) Aléjese y aleje a otros de las ventanas y espejos, estos pueden estallar o quebrarse debido a las torsiones. "No se empece en salvar objetos materiales arriesgando su vida y la de otros".
- h) Evite los problemas de una aglomeración en la salida de una sala o al bajar escaleras, es preferible quedarse en el interior hasta que la situación lo permita.
- i) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- j) 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, tejas, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.)
- l) Apártese de objetos que penden sobre el nivel de la cabeza. (Campana, postes de alumbrado, etc.)

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- a) Mantenga el corte de la electricidad y agua, hasta que se revise el estado de las instalaciones.
- b) Encienda velas, lámparas o artefactos eléctricos solo después de tener la certeza de que está todo bajo control.
- c) Atienda a aquellas personas que se encuentran en pánico, lesionadas, atrapadas o heridas. No mueva a heridos graves salvo peligro mayor.
- d) Ordene limpie y despeje de escombros, vidrios u otros elementos si los hay.
- e) No toque líneas de energía caídas u objetos en contacto con estos.
- f) Si hay peligro de incendio trate de sofocarlos con los implementos correspondientes que existen.
- g) No coma o beba el contenido de recipientes abiertos próximos a zonas de vidrios rotos.
- h) Inspeccione los armarios, estanterías, modulares de almacenamiento, ya que de ellos puede caer alguna pieza inestable.
- i) Evite el uso del teléfono y guarde exclusividad para temas de emergencia que se deriven del evento.(Ambulancia, bomberos, etc.)
- j) Si no sabe como actuar en caso de una emergencia especifica derivada de una mayor, no entorpezca el lugar y límitese a despejar el área.

6.- REQUISITOS

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

7.- PUNTOS CLAVES

- * Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un eventual evento derivado de la naturaleza.
- * La asignación de las zonas de seguridad deben ser respetadas a cavidad y sin omitir dichos destinos.
- * Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
- Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan con el establecimiento, es decir, Funcionarios, Profesores, estudiantes, Padres, Apoderados y otros indirectos.

8.- RESPONSABILIDAD

Educadoras, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Estudiantes, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la Escuela de Lenguaje San Rafael, 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, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

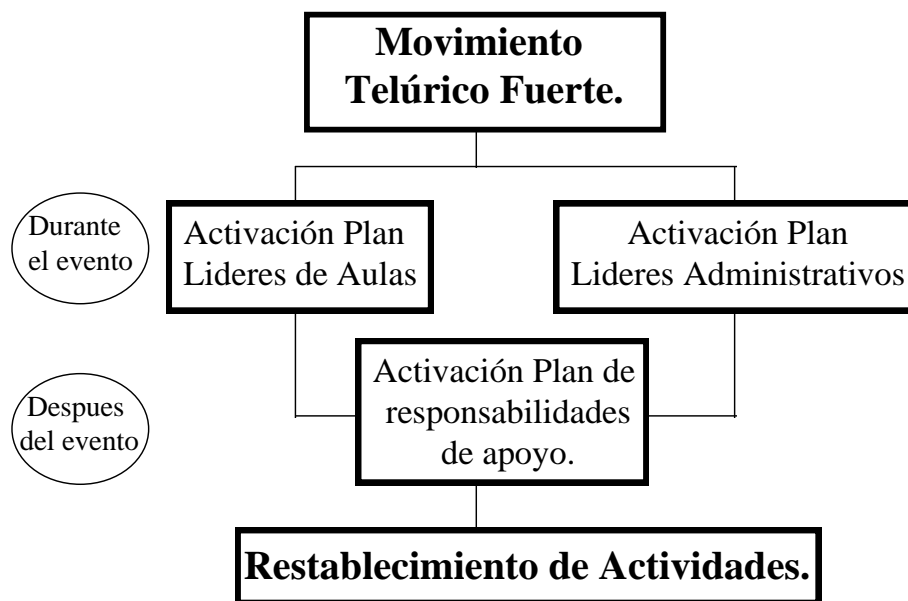
El Comité, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de este evento, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales.

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

- | | |
|----------------------------|--|
| 1.- Sr(a): Ivonne Rojas | Líder "Alarma Sonora" |
| 2.- Sr(a): Judith Figueroa | Líder "Puerta Principal de Ingreso" |
| 3.- Sr(a): Judith Figueroa | Líder "Corte de Energía" |
| 4.- Sr(a): Gloria Vicuña | Líder "Comisión revisión Interna de aulas, baños, dependencia" |
| 5.- Sr(a): Ivonne Rojas | Líder "Comunicaciones Externas" |
| 6.-Sr (a): Claudia Llanos | Líder "encargada de los estudiantes" |
| 7.- Sr(a): Verónica Baeza | Líder "encargada de los estudiantes" |

9.- EMERGENCIAS

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



10.- INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional de la Escuela de Lenguaje San Rafael, o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años, tanto para las personas que son estables en la organización como para padres y/o apoderados y estudiantes, y además se dictará cada vez que a esta organización un funcionario nuevo.

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sr(a). Ivonne Rojas Assad

Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 2 veces cada semestre.

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité.

13.- VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por los responsables designados en el punto 11.

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.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO ESCUELA DE LENGUAJE SAN RAFAEL

1.- NOMBRE

“INCENDIO”

2.- 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.

3.- 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 de Lenguaje SAN RAFAEL, y así también a terceros producto de la generación de un evento interno.

4.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Escuela de Lenguaje San Rafael, como así también los Estudiantes, Padres y Apoderados sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

5.- DESCRIPCIÓN

Una vez detectado el evento se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar a la dirección como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- b) Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- c) La dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- d) En este momento deberá integrarse y actuar la comisión de incendios atacando el fuego con los extintores que el establecimiento mantiene.
- e) La comisión de evacuación procederá a canalizar la salida de los presentes (Estudiantes, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- f) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, esta comisión deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- g) La administración del establecimiento Educativo deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados 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.

6.- REQUISITOS

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

7.- Puntos clave

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.
- La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
- Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
- Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan con el establecimiento, es decir, Funcionarios, Profesores, Estudiantes, Padres, Apoderados y otros indirectos.

8.- RESPONSABILIDAD

Educadoras, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Estudiantes, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la Escuela de Lenguaje San Rafael, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

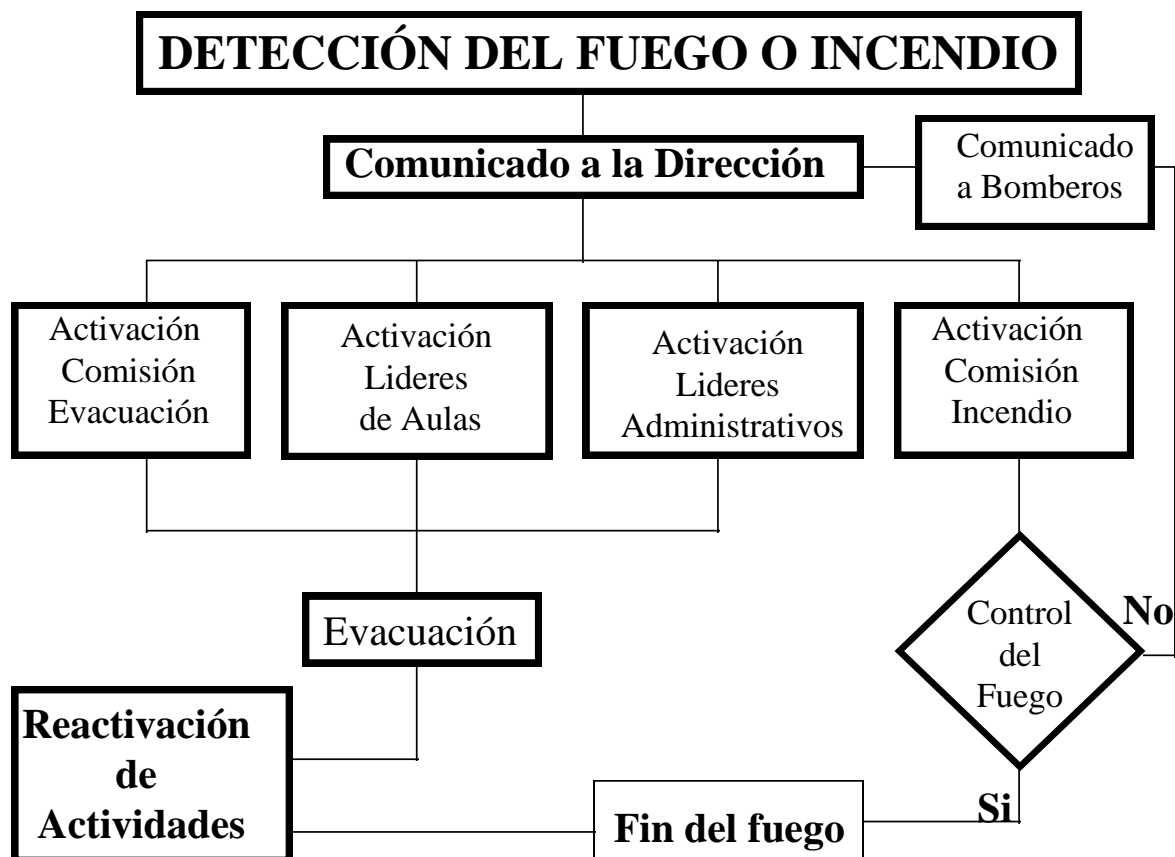
El Comité, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.

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

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1.- Sr(a): Ivonne Rojas Assad | Líder "Alarma Sonora" |
| 2.- Sr(a): Judith Figueroa | Líder "Puerta Principal de Ingreso" |
| 3.- Sr(a): Judith Figueroa_ | Líder "Corte de Energía" |
| 4.- Sr(a): Gloria Vicuña | Líder "Comisión revisión Interna de aulas" |
| 5.- Sr(a): Ivonne Rojas | Líder "Comunicaciones Externas" |
| 6.- Sr(a): todos los adultos a cargo | Líder "Evacuación Estudiantes" |

9.- EMERGENCIAS

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



10.- INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional de la Escuela de lenguaje San Rafael por quien esta dirección determine.

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

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños referente a este tema, estará a cargo de la comisión.

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité.

13.- VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por los especialistas en esta materia, bajo la aprobación de la Mutual de Seguridad deL IST.

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

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO ESCUELA DE LENGUAJE SAN RAFAEL

1.- NOMBRE

“ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE”.

2.- DEFINICIÓN

Accidente, “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

3.- IMPORTANCIA

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto de los funcionarios internos como del Servicio de Salud correspondiente.

4.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del estudiante, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Escuela de Lenguaje San Rafael) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

5.- DESCRIPCIÓN

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

- a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.
- b) Quien auxilia debe lograr que el niño o niña permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.
- c) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del estudiante con la documentación que corresponde.

- d) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.
- e) La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y el destino del estudiante en ese instante.
- f) La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo estudiante se encuentra afecto.
- g) Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno (a) afectado.
- h) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

6.- 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 de Lenguaje San Rafael, deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio, del cual se adjunta una copia en este manual.
- 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.
- c) El estudiante o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
- d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.

- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.

7.- Puntos clave

- * Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un estudiante sufra un eventual accidente.
- * La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.

8.- RESPONSABILIDAD

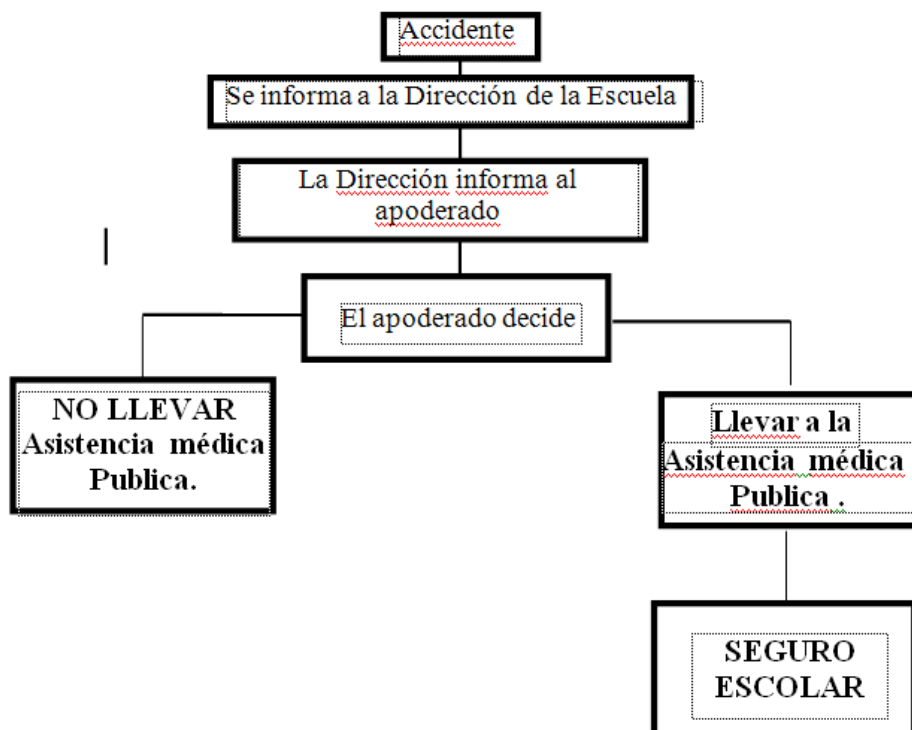
El afectado, será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente.

La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.

La Educadora, será el responsable de recuperar el certificado del alta médica y hospitalaria si así corresponde.

9.- EMERGENCIAS

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



10.- INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un estudiante será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento Escuela de Lenguaje San Rafael o por quien esta dirección determine.

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