



COLEGIO COLE NOEL – SAN MIGUEL

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencias y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del establecimiento.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la institución, así como de las entidades externas competentes.

Encargado	Nombre
Directora	Miriam Ulloa
Encargada Seguridad Escolar	Ninfa Álvarez
Inspectoría	Raúl Torres
Representante de profesores	Darío Badinez
Representante apoderados	Lorena Soto
Representante alumnos	Julieta Oyanedel
Encargado de pasillos	Daivis Rodríguez
Encargado alumnos PIE	Francisco Guevara
Encargado Formación	Darío Badinez
Encargado gas y electricidad	Denis Murgan
Encargado primeros auxilios	Ninfa Álvarez – Carla Mérida – Prof. Ed. Física
Encargado de difusión	Daivis Rodríguez
Encargado extintores y red húmeda	Raúl Torres – Darío Badinez
Encargado primer contacto (Telefónico)	Aurora Mardones – Claudia Muñoz
Encargado de patio	Funcionario de turno
Encargada de Puerta	Eugenia Riquelme



PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES A TENER EN CONSIDERACIÓN

1.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

1.1.- VÍAS DE EVACUACIÓN: Todas las dependencias del establecimiento cuentan con vías de evacuación hacia las zonas de seguridad interna y externa (calles aledañas)

1.2.- ZONA DE SEGURIDAD: Se disponen de dos zonas de seguridad interna, debidamente señalizadas e identificadas en los Planos de Evacuación ubicados en los respectivos edificios que conforman el establecimiento.

2.- SISTEMAS DE COMUNICACIONES.

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

2.2.- Comunicación con el personal del establecimiento: toda emergencia detectada debe ser notificada a la encargada a las siguientes personas

CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Directora	Miriam Ulloa	56935205254
Inspectoría	Raúl Torres	56995096174
Encargada seguridad escolar	Ninfa Álvarez	56998155002

2.3.- Se dispondrá de una oportuna información a la Comunidad Escolar sobre las causas de la emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos para afrontar dicho fenómeno, como también las correspondientes decisiones tomadas por los responsables directos de la emergencia, a través de:

- Sitio Web del establecimiento: www.ecolenoel.cl
- Teléfono inspectoría: 22 5802416



COLEGIO COLE NOEL – SAN MIGUEL

EN CASO QUE CORRESPONDA SE DEBERÁ TOMAR CONTACTO CON:

EMERGENCIAS SISTEMA DE SALUD	131
MUTUAL DE SEGURIDAD IST	800 204 000
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
INVESTIGACIONES	134
PLAN CUADRANTE	9 960 702 70



3.- PROCEDIMIENTOS

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

1.- NOMBRE.

“SISMO”

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 genera daños a edificios o estructuras rígidas ubicadas en el epicentro o en áreas cercanas a él, afectando también a las personas producto de lo anterior y a la falta de conocimientos de una conducta sísmica relacionadas con 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 cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para logra 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, asegurando la protección tanto de alumnos, funcionarios y apoderados.

4.- OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que ante un eventual movimiento telúrico fuerte, nuestros funcionarios (Profesores, Administrativos, auxiliares), hagan el mejor esfuerzo para que la comunidad estudiantil logre resultar ilesa ante la ocurrencia de este tipo de emergencias y sean conducidos protegidamente hacia las zonas de seguridad preestablecidas.

5.- DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO

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



- a) El docente instruye que estudiantes se pongan a resguardo debajo de sus bancos. Si por algún motivo alguien se ve impedido de hacerlo, el docente debe preocuparse de ubicarlo en la zona del triángulo de seguridad que se dé aledaño a una pared sin ventanas.
- b) El docente debe actuar calmado pero rápido, pues el tiempo es un factor importantísimo a la hora de minimizar efectos negativos en estas emergencias.
- c) Las personas que se encuentren en otras dependencias deben realizar lo mismo ya previamente ensayado. En ningún caso mientras ocurre el sismo se debe correr, pues esto puede provocar otros accidentes secundarios al fenómeno original.

5.1. EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS: Ya detenido el sismo el responsable hará sonar la campana repetidas veces de manera rápida para alertar a la salida de los cursos a la zona de seguridad.

a).- La primera y más importante condición es mantener la calma, el orden individual como también el del grupo.

b).- Un primer paso importante es que el profesor y/o el alumno(a) de cada aula previamente designado para esta función, procederá a abrir la o las puertas de salida o escape de la sala de clases, como también, mantener permanentemente libre el área de salida, de 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 en su poder el libro de clases.

d).- El líder del aula de clases o dependencia, tomara posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, señalando que ésta debe ser en forma ordenada y caminando, procurando que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno(a) o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.

e).- Si en el momento de la evacuación está pasando otro curso, el profesor líder esperará que finalice, a fin de no provocar aglomeraciones en las vías de evacuación y puertas de escape.

f).- Las puertas deben abrirse y mantenerse abiertas durante toda la emergencia.

g).- Usar las vías de evacuación establecidas hacia las zonas de zonas de seguridad, no realizar la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (pueden existir riesgos como caídas de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc....).

h).- Una vez llegado al lugar de zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuo en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.

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



j).- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisaran las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informaran al Coordinador de Seguridad Escolar.

k).- En caso del que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, previa consulta al Director del Establecimiento o quien lo subrogue, informara por megáfono el retorno a las salas de clases, dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

5.2 ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIAS MIENTRAS EL ALUMNADO Y FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN FUERA DE LA SALA DE CLASES:

5.3. si durante el recreo se produce una emergencia, los alumnos y funcionarios deberán dirigirse a las zonas de seguridad más cercanas del lugar en el que se encuentren. En ese lugar los líderes responsables de los cursos tomaran el control de ellos, en la zona de seguridad.

5.4. DURANTE EL ALMUERZO, SE DEBERÁ EVACUAR HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD, SIGUIENDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicara el profesor o Inspector responsable de los alumnos que almuerzan, con el objetivo de evitar aglomeraciones, hacia la zona de seguridad establecida

5.5. 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 más cercana, siguiendo la señalética y las instrucciones que se entregan antes del inicio de la respectiva actividad.

5.6.- EVACUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS A ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNA:

Ante la determinación del Director y del Coordinador de Seguridad Escolar para la EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA, se activara por segunda vez la alarma sonora para dirigirse ya sea a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA según indicaciones del COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR, las cuales pueden ser Av. Lazo por el sur o Av. San Nicolás por el norte.

Se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:

Cada curso dirigido por su profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el coordinador de la zona de seguridad.



procedimiento post emergencia:

5.7.1 una vez identificada la emergencia los líderes responsables de la electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.

5.7.2. los monitores apoyo de primeros auxilios, coordinados por el encargado de primeros auxilios, acompañarán a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas y externas.

5.7.3 la comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través de la web del establecimiento y por vía telefónica

6.- RESPONSABILIDADES:

Los Profesores, serán los responsables de liderar la evacuación durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Los Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los monitores indiquen y deberán cumplirlas a cabalidad

Los Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del establecimiento, como también deberán actuar de tal modo que, no alteren desde el exterior los procedimientos internos preestablecidos. (Ingresos masivos al establecimiento post- evento)

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

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

7.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido a Dirección del establecimiento a través del Coordinador de Emergencias, en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevara afecto todos los años, tanto para las personas que son estables en la organización como padres y/o



COLEGIO COLE NOEL – SAN MIGUEL

apoderados y Alumnos, además se dictara cada vez que a esta organización ingrese un funcionario nuevo.

8.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños en las prácticas y simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección del establecimiento, la cual será de carácter rotativo en cada simulacro.

- Se realizaran simulacros en las distintas áreas del colegio como en distintos espacios (reunión de apoderados y talleres).



1.- NOMBRE;

“INCENDIO”

2.- INFORMACIÓN

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 documento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del colegio y así a terceros que colindan con el establecimiento.

4.- OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que en una eventual ocurrencia de un incendio, nuestros alumnos, profesores, administrativos, auxiliares y todas aquellas personas del establecimiento, sean evacuadas rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

5.- DESCRIPCIÓN.

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

- a) Informar a los que se encuentran 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 proceder a evacuar el sector y comunicar al Director (a) del Establecimiento, al Coordinador de Seguridad Escolar, al Monitor de apoyo Control de Incendios, Inspector General y, Jefe UTP, como a los demás funcionarios, con tal de lograr la evacuación general.
- c)** Comunicar a dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- d)** La Dirección o el Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía Telefónica a través de la Secretaria de Dirección u otro medio comunicacional.
- e)** En este momento deberán integrarse todos los Monitores de Control de Incendio, atacando el fuego, en su fase inicial, con los extintores y red húmeda que el establecimiento posee.
- f)** Los Monitores de apoyo de emergencia y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc....) de acuerdo las vías de evacuación preestablecidas.
- g)** En el caso de que el fuego se convierta en incendio, El Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. “Bombero Toma total posesión de la emergencia”
- h)** La administración del colegio deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- i)** El responsable de las puertas principales deberán impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- j)** La Dirección del Establecimiento y del Coordinador de Seguridad Escolar, determinarán la evacuación del recinto escolar y, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el procedimiento de evacuación interna.

6.- RESPONSABILIDAD.

Monitor de apoyo de Emergencias y Evacuación: Los Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

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

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



COLEGIO COLE NOEL – SAN MIGUEL

Mediante el presente instrumento se asignan las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz.

MONITOR LÍDER DE APOYO EXTINTORES:

- ENCARGADO: Profesor Raúl Torres Hidalgo
- LIDERES RED HÚMEDA DE AGUA: Profesor Darío Badinez
- ENCARGADO PIE: Francisco Guevara
- LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS: Ninfa Álvarez - Profesores de Ed. Física.
- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Ninfa Álvarez

7.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación frente a un incendio será dirigido por la Dirección del Colegio en conjunto con el Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción de todo el personal del establecimiento educacional.

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

8.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

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

1. Directora
2. Encargado PISE (equipo inspectoría)



1.- NOMBRE.

“ACCIDENTE DE UN ALUMNO”.

2.- DEFINICIÓN.

ACCIDENTE: “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios 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 del accidentado de parte de los responsables 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 de Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

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) El colegio, deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- 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 la Ley.
- c) El alumno 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 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) El colegio, deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- f) 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 la Ley.
- g) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
- h) En caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- i) Las altas 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.- CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES:

7.1. ACCIDENTE LEVE:

Es el accidente que requiere atención de un Inspector, docente o encargado primeros auxilios pero obviamente es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado del alumno(a). Normalmente se supera con unos minutos de descanso.

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES LEVES

1° Cualquier persona que se percate de un accidente debe informarlo de forma inmediata a un profesor o a la Dirección del Colegio.	
ACCIONES SIMULTANEAS	
Dirección o inspectoría	Enfermería e Inspectoría
2° En conocimiento de la situación se debe asegurar que el accidente no reviste gravedad alguna	2° Atención de primeros auxilios Inspectoría Ninfa Álvarez y/o Inspector que sea designado para el efecto. Que en general serán unos minutos de descanso y controlar que no aparezca ningún signo que amerite el considerarlo accidente moderado.



3º Garantizar que a los padres o apoderados se les informará si es el caso de un alumno, del evento producido mediante comunicación escrita.

(Generar papeles de seguro escolar si fuese necesario)



7.2. ACCIDENTE MODERADO:

El accidente que requiere atención a pesar de ser menor, pues no existe un traumatismo que comprometa al alumno(a). Se considera adecuado que lo atiendan en enfermería.

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES MODERADO

1° Cualquier persona que se percate de un accidente debe informarlo de forma inmediata a un profesor o a la Dirección del Colegio.	
ACCIONES SIMULTANEAS	
Dirección o inspectoría	Enfermería e Inspectoría
2° En conocimiento de la situación se debe dar la ALARMA INTERNA, para Socorrer al accidentado y evaluar su traslado a servicio de emergencia cercano.	2° Atención de primeros auxilios Inspectora Ninfa Álvarez y/o Profesor de Educación Física en el lugar.
3° Elaborar el documento de accidente escolar que se debe entregar en sistema de salud	
5° Retiro del o los accidentados del lugar del accidente si procede hacia enfermería. Esto debe hacerlo personal preparado en primeros auxilios. (Tía Ninfa, inspectora- Dirección o Profesores de Educación Física)	
6° Evaluación de las lesiones, a cargo de personal idóneo, con conocimiento de primeros auxilios	
7° Aviso a los padres y traslado a servicio de salud si amerita de manera inmediata, o bien esperar el retiro por parte de los padres junto a los antecedentes escritos.	



PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES

1° Cualquier persona que se percate de un accidente debe informarlo de forma inmediata a un profesor o a la Dirección del Colegio.	
ACCIONES SIMULTÁNEAS	
Dirección	Enfermería/Inspectoría
2° En conocimiento de la situación se debe dar la ALARMA INTERNA , para socorrer al accidentado, llamar a la Ambulancia (desde Administración) y al servicio de emergencia más cercano donde se vaya a trasladar.	2° Atención de primeros auxilios mientras se espera la llegada de las unidades de emergencias. (Inspectora Ninfa Álvarez o Profesor de Educación Física)
3° Dar aviso a los padres o apoderados si es el caso de un alumno, detallando el evento y el lugar de traslado del accidentado.	3° Acompañar al accidentado (un profesor) en el traslado e ingreso al servicio de salud competente para el tipo de accidente.
4° Investigación del Accidente, a través de un estudio de las causas, verificando las condiciones que permitieron la generación del accidente	
5° En caso de accidente causado por un problema de estructura, hacer las reparaciones correspondientes. En caso de ser un problema conductual, iniciar procedimiento descrito en el Manual de Convivencia.	
IMPORTANTE: Mantener los teléfonos de emergencia en un lugar visible.	

8.- RESPONSABILIDAD.

- El afectado, o testigos dependiendo de su edad será responsable directo de informar a la Dirección de la ocurrencia del accidente.
- La Inspectoría General del colegio, será responsable directo de la confección a la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.
- El inspector, profesor o funcionario que acompañe al alumno, será el responsable de recuperar el certificado del alta médica y hospitalaria si así corresponde.



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 muerte.”

3.- IMPORTANCIA.

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

4.- OBJETIVOS.

La finalidad que percibe con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de una accidente de trabajo, nuestros trabajadores, profesores, administrativos, auxiliares y todo aquel funcionario del establecimiento educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se debiere del caso. Todo lo anterior conlleva que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte del IST en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de trabajo.

5.- DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente de trabajo se deberá 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 en primeros auxilios. (Ej. Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc...)
- b.** El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con ayuda de terceros si la situación lo permite o lo requiere.
- c.** Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a la Dirección. (Secretaría y está a dirección).
- d.** El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en el lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del



colegio.

- e.** El afectado post-atención previa, se debe dirigir al servicio de salud o Mutual de seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
- f.** La Dirección del Establecimiento Educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad a la cual esta adherido el sostenedor de lo ocurrido e indicar vía teléfono que el afectado se dirige al centro de atención de salud más cercano o en caso contrario, solicitara si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de la lesión.
- g.** La Dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportara con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de la actividad laboral que se desempeñaba, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo del Mutual de Seguridad, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarios.
- h.** El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad. Con tal de permitir la satisfacción total de la atención médica (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 Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

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



COLEGIO ECOLE NOEL – SAN MIGUEL

7.- RESPONSABILIDAD.

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

La dirección del colegio será responsable directo de la confección de los documentos necesarios como certificados del horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

8.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

A posterior el encargado pertinente debe hacer una revisión de las causas que motivaron el accidente, para remediarlas en un plazo acotado.



1.- NOMBRE.

“ACCIDENTE DE TRAYECTO”

2.- DEFINICIÓN.

Accidente de trayecto, “Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre su casa habitación y el lugar de trabajo o viceversa”

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, rápida y eficaz para el afectado.

4.- OBJETIVO.

La finalidad que se percibe con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores, profesores, administrativos, auxiliares y todo funcionario del establecimiento educacional sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad a lo que respecta el trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, 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 a la que pertenecen en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trabajo.

5.- DESCRIPCIÓN.

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

- a. Dirigirse al centro de atención más cercano, e informar con precisión de lo ocurrido.
- b. Una vez prestadas la atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:
- c. Dar aviso inmediatamente a la Dirección del colegio 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, 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 hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes, como testigo presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.
- g. La dirección elaborara un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportara con otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de lo ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
- h. El afectado debe dar toda las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad, con tal de permitir la satisfacción total de las atenciones medicas (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 el interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley N° 16.744.

6.- REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley N° 16.744, “Ley de Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos ocurridos.

a. El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:

- La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
 - Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un funcionario de la Mutual de Seguridad.
 - Un certificado de atención medica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
 - La cedula de identidad personal.
 - Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.



b. La empresa aportara 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 de registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
 - Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
- c.** El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad, el cual se deberá presentar a la dirección del establecimiento a la brevedad.
- d.** Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad, son oficializadas con un documento institucional. El cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección del Establecimiento.

7.- RESPONSABILIDAD.

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a lo ocurrido del accidente, como también de reunir todo los antecedentes solicitados por la Mutual de Seguridad, del dirección del establecimiento , será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificado de horarios de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.



1.- NOMBRE.

“AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO”

- 1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de los baños o dependencias, no debe tocarlo, y se deberá informar de manera inmediata al Coordinador de Seguridad Escolar, o Inspector General del colegio.
- 2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informara al Director y determinara el llamado a Carabineros y la evacuación del Establecimiento escolar, es decir, se activara la alarma sonora de evacuación interna respectiva una vez activada la alarma se determinara necesario, a la zona de seguridad externa N°1 y N°2.
- 3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en dependencias del establecimiento, con características como: el tipo, porque fue colocado, que se debe hacer para retirarla, que apariencia tiene, cuál es su composición, cual es la motivación para colocarlo en el Colegio.
- 4.- Se deberá comunicar la información obtenida al coordinador de Seguridad Escolar.
- 5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento evacuación referido a sismo. **SE EVACUARA A LAS ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS Calles San Nicolás y Av. Lazo.**



1.- NOMBRE.

"AMENAZA DE FUGA DE GAS"

- 1.- Cerrar de inmediato las válvulas de los estanques de almacenamiento de gas.
- 2.- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarros.
- 3.- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz.
- 4.- Si la emergencia continua, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 5.- Comunicar el hecho a la Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- 6.- Ante la determinación por parte de la Dirección del Liceo y del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido en evacuación de sismo y **SE EVACUARA A LAS ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS.**



PROCEDIMIENTO:

OTRAS EMERGENCIAS

1.- ANTE LA OCURRENCIA DE EMERGENCIAS DE DIFERENTE NATURALEZA A LAS DESCRITAS EN EL PRESENTE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, TALES COMO: LLUVIAS, INUNDACIONES, TORNADOS .ENFERMEDADES, DISTURBIOS SOCIALES Y OTROS, SE APLICARAN LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS, TANTO EN LA EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS, EXTERNAS Y TERMINO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

2.- SE MANTENDRÁ INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLAN.

COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA.

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

- Web del Colegio: www.ecolenoel.cl link Plan de Seguridad Escolar/emergencias.
- Teléfono colegio: 228136893

Por ende se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que estipula, es decir dos veces por semestre.

PUNTOS CLAVES:

Es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza que ocurra lo siguiente:

- Las asignaciones de las zonas de seguridad 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 de todos quienes interactúan en el establecimiento, es decir, directivos, profesores, administrativos y auxiliares, alumnos, apoderados, profesionales, personal del servicio de alimentación y personal que desempeñe funciones de apoyo mediante una difusión y ensayo permanente de él.

PROYECTO/PROGRAMA: PISE

PROYECTO / PROGRAMA: PISE

PLAN ANUAL ACCIONES

OBJETIVO GENERAL:

Prevenir y evitar cualquier evento que perjudique o interfiera con el desarrollo físico o socioemocional de nuestros alumnos, funcionarios y terceros que visiten nuestras dependencias, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencia de diferente índole, como también, prevenir y evitar el daño a la propiedad, producto de la emergencia y que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

ENCARGADO/A:
Ninfa Álvarez /
Aurora Mardones
Raúl Torres

AÑO:
2024

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN:

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	FECHA/MES	APOYO (DOCENTE O ASISTENTE PERTINENTE)	EVIDENCIA
<p>Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad escolar, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad personal y comunitaria, conociendo los potenciales peligros que pueden originar un riesgo en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada uno de ellas.</p>	<p>-Diagnóstico: Se realiza observación directa en los distintos espacios.</p> <p>-Para evaluar conductas riesgosas y el autocuidado de las personas en espacios de mayor libertad.</p> <p>-Diagnóstico de la señalética en los espacios.</p> <p>-Ensayo por cursos, vías de evacuación y procedimientos.</p> <p>-Actividad en la hora de orientación para generar conciencia de la seguridad que debemos mantener en el centro educativo.</p>	<p>Mes / Abril / Mayo</p>	<p>Equipo de inspectoría</p> <p>Auxiliares</p> <p>Tía Carla Mérida</p> <p>Tía Eugenia Riquelme</p> <p>Profesores por jefatura</p> <p>Representante centro de padres y apoderados.</p>	<p>Informe breve de los espacios observación :</p> <p>-Recreos</p> <p>-Almuerzo</p> <p>-Clases de Orientación / Ed. física</p>
<p>- Definir roles y funciones de los</p>	<p>-Reunirse con el comité de seguridad y comentar los</p>	<p>Mayo</p>	<p>Integrantes del Comité de</p>	<p>Registro de reunión en</p>

miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para su real y efectiva aplicación por cada uno de ellos, ante una emergencia o evacuación.	roles y funciones en contexto de emergencia.		Seguridad: -Encargados -Voluntarios -Alumnos	bitácora. Fotos de la reunión
Promover el autocuidado y el cuidado de los integrantes de la comunidad	A partir de un recreo y con el apoyo de los octavos años, realizar una intervención de seguridad promoviendo conceptos de: autocuidado, accidentes, prevención, uso del espacio, etc. Se trabajará con recomendaciones y difusión.	Mes de Mayo (27 al 31 de Mayo Semana de la seguridad)	Encargada de proyecto. Profesora de asignatura Estudiantes de Octavo. Representante centro de padres y apoderados.	Registro de Bitácora de inspección. Fotos de la intervención
Incorporar como práctica regular tiempos y espacios para realizar la operación COOPER	Se establecerán fechas mensuales para realizar la operación Cooper, abarcando diferentes tiempos y momentos (horas de clases, recreos, almuerzo, formación) la idea es que los estudiantes se familiaricen con esta práctica. Reunión encargados (Tomar actas y firmas) Plan regional, operación Cooper	Abril Mayo Julio Agosto 29 de Agosto Septiembre	Asistentes de la educación (en turno) Docentes de Educación Física y docentes en general. Toda la comunidad	Registro de Bitácora con observaciones posteriores de resultado.
Identificar sectores de seguridad y otros sectores que requieren información de seguridad	En el sector de zona segura, se actualizará la identificación de los sectores asignados a cada curso. En el sector de escalera se señalara el uso correcto, señalando los posibles accidentes frente al mal uso de esta	Mes de mayo, y posterior revisión en agosto	Encargados del proyecto	Fotos de los sectores y la señalética

Listado de alumnos actualizados que requieren asistencia, los cuales estarían a cargo del profesor

diferencial o especialista que se encuentre en el horario de la emergencia.

- **José Necochea 1A** (llevar de la mano)
- **Renato Lillo 1A** (llevar de la mano)
- **Sofía Pérez 1B** (llevar de la mano)
- **Sofía Muñoz 2A** (llevar de la mano)
- **Ignacio Vidal 2A** (llevar de la mano)
- **Camilo Amengual 2B** (llevar de la mano - cuenta con tutora sombra)
- **Bruno Tapia 3B** (llevar de la mano)
- **Florencia Rodríguez 4A** (un adulto debe trasladarla)
- **Carlos Alegría 4A** (llevar de la mano, puede ser un compañero/a)
- **Joaquín Nilo 4A** (llevar de la mano, puede ser un compañero/a)
- **Lucas Álvarez 4B** (llevar de la mano)
- **Ignacia Salas 5A** (llevar de la mano)
- **Trinidad Vega 5A** (llevar de la mano)
- **Catalina Paz Villanueva Olmos 5B** (llevar de la mano)
- **Efrén Amaro Muñoz Pérez 5B** (llevar de la mano, puede ser un compañero/a)
- **Leonel Quintana 6A** (llevar de la mano)
- **Constanza Jara 7B** (un adulto debe trasladarla)

*En rojo los estudiantes que requieren ser trasladados físicamente.

EVALUACIÓN PROYECTO

METODOLOGÍA:

PERIODICIDAD: Semestral

ARTICULACIÓN: Se articulará con las asignaturas de Educación Física, artes. Además se trabajará en conjunto con Convivencia Escolar para la difusión de estas actividades.

%CUMPLIMIENTO Se espera y proyecta un cumplimiento de un 100%

DIFICULTADES : Se registrarán una vez que se cierren los semestres y se evalúen los resultados