PLAN INTEGRAL
DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Espíritu Santo presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por los Organismos de Emergencia y el Ministerio de Educación en esta área, sobre bases metodológicas y procedimientos, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad en el contexto escolar. Esto, mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

En la elaboración de este PISE han participado y participarán los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de Diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan.

OBJETIVOS GENERALES

• Desarrollar y fortalecer en el Colegio una cultura de prevención de riesgos y auto-cuidado.

• Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.

• Generar un ambiente de seguridad integral en la Comunidad Educativa del Colegio.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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, por ende, a su mejor calidad de vida.

REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director(a) establecimiento o Subdirector Académico
Coordinador/a de Seguridad Escolar: Administrador o Encargado Mantención
Representantes de Profesores/as: Asistente de coordinación 3er ciclo o del 1er ciclo
Representantes de los Estudiantes: Presidente o Vicepresidente del Centro de Estudiantes
Representante de Asistentes de la educación: Encargado Convivencia Escolar
Representantes Centro General de Padres y Apoderados: Presidente o Vicepresidente.
Representante Organismo de Protección Social : Asesor de prevención IST
Representante de Carabineros
Representante de Bomberos
Representante del Área de Salud

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	FUNCIÓN
Director	- Presidir el Comité de Seguridad Escolar. - Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones. - Difundir PISE a la Comunidad Educativa. - Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas. - Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de las distintas acciones del PISE. - Evaluar acciones para mejora continua
Coordinador de Seguridad Escolar	- Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar. - Coordinar y designar funciones las acciones de los distintos integrantes de la comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE. - Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo favoreciendo acciones de prevención y proceder en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).
Representantes de Profesores/as, Asistentes de la educación, Apoderados y Estudiantes	- Aportar con su visión desde su rol correspondiente en la comunidad educativa. - Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

	- Participar en reuniones que el PISE requiera.
Representantes Organismos de Protección Social	Otorgar apoyo técnico al Comité de seguridad escolar.
Representante de Carabineros	Otorgar apoyo técnico al comité de seguridad escolar
Representante de Bomberos	Otorgar apoyo técnico al comité de seguridad escolar
Representante de Salud	Otorgar apoyo técnico al comité de seguridad escolar

<u>Programa de prevención frente a emergencias</u>

1.- Programa de prevención en caso de fuga de gases

Actividades	Responsable	Fecha de realización
Inspección reguladores de gas	Encargado de mantención	Mensual
Inspección de los cilindros de gas	Encargado de mantención	Mensual
Inspección instalaciones de gas	Encargado de mantención	Mensual
Inspección de la correcta utilización de gas	Encargado de mantención	Cada 6 meses
Capacitación del programa de respuesta y simulacros	Experto en Prevención de Riesgos	Cada 6 meses
Mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado.	Encargado de mantención	Cada 12 meses
Poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.	Encargado de mantención	Anual
Cerciorarse en los lugares donde se utilice gas que después de ser	Personal a cargo de cada lugar de trabajo	Diaria

utilizado quede cerrada la llave de paso		
Si una persona detecta olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.	Personal	Diaria

2.- Programa de prevención en caso de incendio

Actividades	Responsable	Fecha de realización
Mantener contacto directo con Estación de Bomberos más cercana (8Va Cía. 412585283 – Bomberos 132).	Administradora	Cuando se requiera
Inspección vías de evacuación.	Administradora y Encargado de mantención	Cada 3 meses
Inspección señalización del establecimiento	Administradora y encargado de mantención	Cada 6 meses
Inspección de vías de evacuación	Administradora y encargado de mantención	Mensual
Inspección de la conexión eléctrica	Encargado de mantención	Mensual
Capacitación de extintores a todo el Comité.	Experto en Prevención de riesgos	Cada 6 meses
Simulacros de incendio	Comité de seguridad escolar	Cada 6 meses
Capacitación de Redes Húmedas	Experto en Prevención de Riesgos	Cada 6 meses
Capacitación de Prevención de Incendios	Experto en Prevención de Riesgos	Cada 6 meses
Verificar el estado, certificación y localización de los extintores y todos los	Encargado de mantención	Mensual

elementos de extinción y alarma.		
Examinar las fuentes de calefacción.	Encargado de mantención	mensual
Asegurarse de verificar la conexión de los equipos eléctricos en los enchufes adecuados.	Encargado de mantención	Cada 6 meses
Los trabajos de mantenimiento que requieren el empleo de herramientas generadoras de calor y/o chispas deberán ser supervisados por una tercera persona y contar con equipo de extinción rápida en las inmediaciones.	Encargado de mantención	Cuando se requiera
Solicitar a bomberos que inspeccionen el colegio para la seguridad y prevención de incendios.	Administradora	Anual

Programa de procedimientos ante emergencias

El Plan de evacuación de nuestro Colegio, está organizado a partir de cada puesto de trabajo indicando lo que cada uno debe hacer diariamente y; en caso de sismo, incendios, incendios forestales, emanación de gases tóxicos o cualquier evento de riesgo, cuáles deben ser sus acciones durante y después del evento, señalando, en todos los casos, los comportamientos precisos que requerimos de cada miembro de la comunidad escolar.
Se puede producir una evacuación parcial o total dentro del colegio hacia las zonas de seguridad del colegio o bien una evacuación parcial o total fuera del colegio a las zonas seguras.

Conceptos relevantes

1.- Alerta: Es un estado de vigilancia y atención el cual implica estar preparados en una instancia previa a la ocurrencia de crisis o emergencias en la unidad educativa.

2.- Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder inminentemente o que ya está sucediendo, ante lo cual debe activarse de inmediato el Plan Integral de Seguridad Escolar. La activación de esta alarma será mediante el aviso de timbre, y uso del Megáfono que

recorrerá todas las dependencias de la Escuela, esto es señal para que se adopten todas las medidas de prevención y evacuación de todos los integrantes del establecimiento además de los padres y apoderados que se encuentren en las dependencias de la Escuela.

3.- Comunicación e información: Se denomina comunicación al proceso donde existe al menos un emisor o persona que envía un mensaje, el mensaje o lo que se desea expresar y un receptor o quién recibe el mensaje. Para que la comunicación sea efectiva el receptor debe entender el mensaje y éste a su vez debe entregar un nuevo mensaje al emisor produciéndose una retroalimentación y así enriquecer la comunicación.

Evaluación Primaria

En esta etapa se realiza un análisis de lo que está sucediendo en el establecimiento. Las personas encargadas de realizar esta evaluación serán los integrantes del Comité de Seguridad y deberán responder preguntas como: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? Lo primordial es velar por el estado de las personas.

Decisiones

Se deben analizar los resultados obtenidos en la evaluación preliminar para comenzar a tomar decisiones, para esto lo primordial será evaluar si la situación de emergencia puede ser controlada por el Comité de Seguridad Escolar, de no ser así se deberá llamar a la entidad correspondiente (Bomberos 132, Carabineros 133, SAMU 131).

Evaluación Secundaria

Esta evaluación la realiza el organismo que concurre a la emergencia, y tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, entre otros.

Readecuación del Plan

En esta última etapa se debe recopilar, actualizar y analizar la información respecto a las emergencias que se han suscitado en el establecimiento, el aumento de personas y los cambios estructurales que se presenten en el establecimiento para así lograr una efectiva readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar con la finalidad de que éste se adapte a las necesidades que se vayan presentando con el pasar del tiempo.

Procedimiento en caso de fuga de gas

Durante de una fuga de gas:

1. No accione ningún dispositivo eléctrico, ni corte la energía.
2. En caso de ser pequeña, se debe ventilar y barrer el lugar.
3. Llamar a la las Unidades de Emergencia Correspondiente.
4. El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas y ventilar el establecimiento.
5. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del establecimiento hacia una zona de seguridad retirada de la zona de la fuga.
6. La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
7. Los coordinadores de cada área, deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro. (la verificación de las personas será a través una nomina que será proporcionada por el encargado de seguridad) .
8. No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
9. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
10. En ningún caso utilice fósforos, celulares u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

Después de una fuga de gas:

1. Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
2. Mantener la calma.
3. Se deberá contar con informe por parte del organismo pertinente que las mediciones efectuadas y los niveles medidos están en condiciones seguras (0% LEL) antes de regresar al lugar de trabajo y salas de clases, (se encuentra en condiciones seguras de riesgo para los estudiantes y personal).

Procedimiento en caso de sismo o terremoto

Antes del Sismo:

1) Inspeccionar y clasificar tipos de construcción en relación con su calidad estructural y sus riesgos inherentes.
2) Dependiendo de la actividad y funciones del recinto, determinar zonas de seguridad: junto a pilares, bajo vigas seguras, cadenas u otras zonas establecidas por el Plan de Emergencia, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc., las cuales deberán mantenerse debidamente señalizadas.
3) Determinar zonas de seguridad por piso dentro de los edificios, que sean más seguros que el lugar de trabajo, sala de clases, etc.
4) Determinar situaciones en que será necesario evacuar los lugares de trabajo, salas de clases u otros hacia zonas de seguridad del piso.
5) Determinar vías de evacuación hacia las zonas de seguridad del piso. Las vías deben estar debidamente señalizadas.

6) Determinar zonas de seguridad externas al edificio. En edificios de un piso deberán ubicarse mínimo a 15 metros de distancia. Las zonas de seguridad externas deberán estar alejadas de las vías de tránsito de vehículos, postaciones eléctricas, cables eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
7) Determinar y señalizar vías de evacuación hacia zonas de seguridad externa.
8) Los planes de evacuación, aparte de ser conocidos por los usuarios habituales del recinto, deben estar graficados en lugares visibles para ubicación del público. Deben indicar zonas de seguridad y las vías de evacuación a usar para llegar a ellas.
9) Corregir todas las condiciones que pueden generar accidentes durante el sismo produciendo lesiones a las personas, en especial las existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamiento de objetos pesados, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
10) Determinar sistemas de comunicaciones y/o señales; brigadas de emergencia; corte de suministro eléctrico, de gas y agua; sistema de iluminación de emergencia y apoyo externo.
11) Realizar prácticas y simulacros de aplicación del plan de evacuación.
12) Es aconsejable designar Encargados de Evacuación que estén a cargo de grupos de trabajadores, escolares y población en general, para que los guíen hacia las zonas de seguridad.
13) Capacitar a los Líderes o Encargados de Evacuación para actuar frente a emergencias y dotarlos de linternas y distintivos para su identificación.
14) Deben desestimarse como zonas de seguridad y vías de evacuación aquellas expuestas al riesgo de rodados y/o avalanchas provenientes de cerros, tranques, etc.

Durante el sismo:

1) Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas de acuerdo a la estructura del edificio, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo.
2) Las puertas y salidas de emergencia deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
3) Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, deberán des-energizarse máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.
4) Durante el proceso de evacuación el Encargado de Evacuación deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, dando instrucciones en forma simple y precisa.

Después del sismo:

1) Pasado el sismo los Encargados de Evacuación determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia zonas de seguridad externas, previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad.
2) Cada Encargado de Evacuación debe asegurarse que se encuentren todos los estudiantes previa revisión en el libro de clases a su cargo en la zona de seguridad preestablecida.

Se adjunta en anexo 1 el protocolo de emergencia ante caso de sismos, en la página 19.

<u>Procedimiento en caso de incendio</u>

Durante el incendio:

1. Mantener la calma.
2. Avise de inmediato a personal del establecimiento y tocar la alarma.
3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). No intente apagar un incendio que se está descontrolando. Si no está seguro si puede controlarlo.
4. Nunca use agua para apagar un incendio eléctrico. Sólo use un extintor de incendios aprobado para incendios eléctricos.
5. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas. Llame a Bomberos.
6. Si su ropa se ha incendiado, deténgase, échese al suelo y ruede sobre este hasta que el fuego se haya extinguido, sofoque la llama. Correr sólo hace que el fuego lo queme más rápidamente.
7. Nunca use la palma de su mano o los dedos para ver si algún objeto metálico está caliente, use una toalla o cualquier objeto.
8. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
9. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
10. Si la puerta está cerrada con llaves, ábrala a golpes con cualquier objeto y cerciórese de que el incendio y/o el humo no estén bloqueando su ruta de escape. Si su ruta de escape está bloqueada, cierre la puerta inmediatamente y use una ruta de escape alterna, tal como una ventana. Si su ruta está despejada, salga inmediatamente por la puerta. Esté preparado para andar a gatas.
11. Si la puerta es metálica y está tibia o caliente, no la abra. Escape a través de una ventana. Si no puede escapar, busque las zonas bajas de la estructura y trate de indicar su ubicación alertar a los bomberos que usted está allí.

12. Asigne un personal con planos y conocimiento de la situación para tomar contacto con Bomberos a su llegada, no interrumpir su proceder y si la situación lo amerite proveer de elementos a los mismos.
13. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que sea indicado.
14. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. Si tiene que salir a través del humo, agáchese y gatee sobre el piso bajo el humo hasta su salida – el humo denso y los gases venenosos se acumulan primero a lo largo del cielo raso.
15. Cierre las puertas tras usted a medida que escapa para demorar la propagación del incendio.
16. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
17. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
18. Recuento de personal, cada uno comprueba que todo el miembro del establecimiento esté en la zona segura. Se pregunta, además, si alguien echa de menos a otro. Si es necesario se recuenta. En el caso de los estudiantes realizar el recuento con el libro de clases.

Después del incendio:

1. Verificar el estado de todo el personal en el punto de encuentro en busca de heridos. Dé primeros auxilios según sea necesario y cubra las quemaduras para reducir la posibilidad de más lesiones o infección.
2. Derivar a asistencia primaria en caso de heridos o lesionados.
3. No entre a un edificio o vivienda dañado por un incendio a menos que las autoridades digan que puede hacerlo. Si tiene que ingresar esté alerta al calor y el humo. Si detecta cualquiera de los dos, salga inmediatamente.
4. Tenga cuidado con los daños estructurales. Los techos y los pisos pueden haberse debilitado y pueden necesitar repararse.
5. Verificar que cada miembro del alumnado se haya retirado del recinto con algún familiar. Lo mismo para el personal.
6. Haga una lista de los daños y las pérdidas.

<u>Procedimiento para personas con capacidades diferentes ante situaciones de emergencia</u>

1. Mantenga un recuento de personas con discapacidad física y con diagnostico TEA de su sector o curso a cargo, los profesionales del PIE serán el personal que verificara y ayudara a las evacuaciones de estas personas.
2. Compruebe que todas estas personas del establecimiento estén en la zona segura. Si es necesario se recuenta.

CRITERIOS GENERALES

¿Cuándo se evacúa el Colegio?

La evacuación se inicia cuando existe alguna evidencia de que el estado del edificio puede representar un riesgo o cuando una autoridad externa ordena la evacuación.

¿Quién da la orden de evacuación del Colegio?

Frente a un incendio, emanación de gas u otro evento de riesgo, **DIRECCIÓN** evalúa con el encargado PISE (Administrador del establecimiento) y/o los representantes de los organismos pertinentes de emergencia, si están garantizadas las condiciones para continuar la actividad escolar o si, por el contrario, es necesario dar la señal de evacuación parcial o total del Colegio. Sólo la Dirección del colegio o su suplente puede dar la orden de evacuación.
Si las condiciones lo permiten se debe continuar con la actividad y mantenerse un estado de alerta. Debemos recordar que frente a un sismo o temblor se debe permanecer en el lugar, por lo que insistimos en que la evacuación se reservará para una situación en la que se evidencien condiciones extremas que lo requieran o en el caso de que se reciban órdenes de autoridades externas, es importante tener en cuenta que una evacuación genera riesgos que pueden ser mayores que la evacuación.

¿Cómo se da la orden de evacuación?

La orden de evacuación se realiza mediante una señal sonora. En caso de ser evacuación total se realizará a través del timbre del colegio (timbre sonara de manera ininterrumpida). Si es parcial se hará a través de sonido de megáfono sólo en el sector a evacuar.

¿Qué tipo de evacuación existen?

- Evacuación Interna
- Evacuación Externa

Instrucciones que debe recordar todo funcionario y garantizar su cumplimiento:

- No correr.
- No detenerse ni devolverse.
- No dejar la fila.
- Guardar silencio.
- No portar nada.
- Dirigirse hacia lugar señalado como área de seguridad

- Mientras se mantenga la alerta sanitaria, se debe considerar **mantener la distancia de al menos 1mt. y el uso obligatorio de mascarilla.**

ZONAS DE EVACUACIÓN AL INTERIOR COLEGIO

- Las zonas de seguridad hacia las que cada persona debe dirigirse estarán indicadas visiblemente.
- Existirá señalética indicando donde se debe evacuar según la ubicación de la persona en el momento de la evacuación.

ONA DE SEGURIDAD	JEFE DE ZONA DE SEGURIDAD	EDIFICIO DE EVACUACION	DISTINTIVO
ZONA 1: Patio asfaltado (costado patio bombero).	María Magdalena Sepúlveda	Básica Sur, Gimnasio, Comedor, Oratorio.	Chaleco reflectante naranjo
ZONA 2: Patio cementado básica norte (patio 1°y 2°basico).	María José Viveros	Edifico básico norte, edificio administración, edificio de media.	Chaleco reflectante naranjo
ZONA 3: Edificio párvulo	Verónica Leiva	Ingreso cementado edifico pre básica.	Chaleco reflectante naranjo

Zona 1

Zona 2

Zona 3

EDIFICIO	JEFE DE SEGURIDAD DE EDIFICIO	APOYO JEFE DE SEGURIDAD	ZONA DE EVACUACION	DISTINTIVO
Básica Sur y gimnasio	Ana Magaly Martínez	Piso 1: Valentina Medel/Juana Torres. Piso 2: Claudia Ortiz Piso 3: Katherine Alegría	Zona 1	Chaleco reflectante amarillo
Básica Norte	Alejandro Lizana	Piso 1: Carla Basaletti Piso 2: Charlott Guzman Piso 3: Salvador Aguila Piso 4: Carolina Riquelme	Zona 2	Chaleco reflectante amarillo
Media	Carla Reyes	Piso 1: Rosa Estrada. Piso 2: Laura Rogel Piso 3: Lisette Rival	Zona 2	Chaleco reflectante amarillo
Pre básica	Dahiana Lagos	Marcela Domínguez	Zona 3	Chaleco reflectante amarillo
Administración	Carmen Gloria Torres		Zona 2	Chaleco reflectante amarillo
Oratorio	Leonardo Merino		Zona 1	Chaleco reflectante amarillo
Comedor	María José Isla		Zona 1	Chaleco reflectante amarillo

ENCARGADOS DE SUPERVISION DE SERVICIOS BASICOS Y VIAS DE EVACUACION:

Juan Aravena/Luis Castro

Su función será supervisar cortes pertinentes de luz, agua y gas y aperturas de vías de evacuación.

RUTAS DE EVACUACION SEGÚN DEPENDENCIA

- **EDIFICIO BASICA SUR**

PISO	**RUTA DE EVACUACION**
Piso 1	Puerta pasillo primer piso
Piso 2	Caja escala sector gimnasio
Piso 3	Caja escala sector mormones

- **GIMNASIO:**
  - Su puerta de escape es la que da al patio de básica

- **ORATORIO**
  - Su puerta de escape es la de acceso al oratorio hacia el patio de básica.

- **EDIFICIO DE ENSEÑANZA MEDIA**

PISO	**RUTA DE EVACUACION**
Piso 1	Puerta de acceso principal
Piso 2	Escalera principal
Piso 3	Escalera de escape externa

- **EDIFICIO ENSEÑANZA BÁSICA NORTE**

PISO	**RUTA DE EVACUACION**
Piso 1, 2, 3 y 4	Caja escala y salen por puerta de acceso al patio cementado básica norte (1° y 2° basico).

- **EDIFICIO PREBASICA**
  - EVACUAN DIRECTAMENTE POR SU HALL DE INGRESO HACIA LA ENTRADA DEL **INGRESO CEMENTADO EDIFICO PREBASICA**

- **CASINO**

PISO	RUTA DE EVACUACION
Piso 1	Puerta de entrada principal que da hacia edificio de administración y luego hacia patio de básica.
Piso 2	Escalera hacia puerta de acceso hacia el oratorio y luego hacia patio de básica.

- **ADMINISTRACIÓN**

PISO	RUTA DE EVACUACION
Piso 1, 2 y 3	Escalera principal hacia el hall de entrada y luego patio de 1° y 2°basico.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACION

FASE 1: PREPARACION

1. Una vez que el timbre suene de manera ininterrumpida el profesor prepara la evacuación.
2. Mantener la calma
3. El estudiante más cercano al punto de salida, abre la puerta y apaga la luz.
4. El profesor a cargo dirige a los estudiantes hacia la zona de evacuación correspondiente.

FASE 2: EVACUACIÓN

1. Cada curso deberá dirigirse a la zona de seguridad interna establecida con antelación en fila india, en silencio, sin implementos que entorpezcan el caminar y en perfecto orden. El profesor debe llevar el libro de clase.
2. El orden de salida de la sala es: primero las filas más cercanas a la puerta y así sucesivamente.
3. El trayecto debe ser a paso rápido, sin correr, siguiendo la ruta establecida en el plan de seguridad.
4. Cada curso llega y permanece en la zona de seguridad interna que le corresponde.

FASE 3: VERIFICACIÓN

1. El profesor pasa la lista en la zona de seguridad.
2. Informa la asistencia al jefe de la zona de seguridad
3. Permanece en esta zona junto al curso, esperando las indicaciones del jefe de zona de seguridad.
4. Coordinadores de piso revisan las instalaciones del colegio. Se avisa al jefe de zona de seguridad escolar de su respectivo edificio, quien dará indicaciones a seguir.

FASE 4: EVALUACIÓN

Miembros del comité se reúnen y con información recibida determinan:

1. Vuelta de los cursos a las salas de clases.
2. Permanencia de los cursos en la zona de seguridad.
3. Cambiar a una zona de seguridad externa
4. Otra decisión.

FASE 5: IMPLEMENTACIÓN

Los profesores y funcionarios siguen las indicaciones entregadas por el comité de seguridad. (PISE)

PASE 6: RETROALIMENTACIÓN (solo en caso de simulacros)

Una vez terminado el simulacro, los miembros del comité se reúnen y con el resultado del simulacro determinan:

1. Se evalúan aspectos de organización por edificio
2. Se deja registro del tiempo en que se hizo la evacuación total.
3. Se identifican debilidades
4. Otros.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En concordancia con la normativa legal (Ley Nº 16.744/1973) entendemos como accidente escolar "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de la práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte". Asimismo, se considerarán accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, así como los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
El Colegio cuenta entre sus dependencias con un lugar adecuado y equipado para la atención de primeros auxilios de acuerdo al protocolo de atención de enfermería.
Para todos los casos de accidente escolar el Colegio tiene a disposición de los apoderados y de los estudiantes un formulario de Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado, según lo establecido en la ley Nº 16.744 de 1973.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

1.- Cuando un estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor después de investigar qué le ocurre, lo derivará a Mediación de Convivencia Escolar de ciclo correspondiente, el que luego gestionara la atención de **Enfermería "con su agenda".**
2.- En enfermería se le prestará la atención que requiera como, por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas hierbas para dolor de estómago, etc.
3.- Luego de prestar la atención la enfermera procederá a registrar la atención en agenda**,** con el procedimiento realizado con el fin de que el apoderado se entere de la situación.
4.- En caso de ser necesario, se realizará el **LLAMADO TELEFÓNICO** al apoderado por parte de Mediación de Convivencia Escolar o profesor jefe.
5. En caso de accidente escolar, será utilizado el formulario de **Seguro Escolar** el cual será entregado al apoderado, de ser necesario se solicitará la asistencia del servicio de urgencia del centro asistencial más cercano.
6.- Una vez informado, el apoderado deberá asistir al Colegio y retirar al estudiante en forma personal.
7.- Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a **ENFERMERIA**, o a Mediación de Convivencia Escolar de ciclo correspondiente.

La sala de enfermería en Colegios por disposición legal no puede entregar medicamentos, por ello la atención en esta, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de la auxiliar de servicios menores de cada edificio, según lo establece el Manual de Procedimientos de Higiene y Sanitación del colegio.
2. Los usos de los servicios higiénicos se mantendrán aseados y son de exclusivo uso de los estudiantes y el personal del establecimiento, a cargo de la auxiliar de servicios menores que corresponda.
3. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos es de responsabilidad del encargado de mantención del establecimiento, que se guiará por una pauta de cotejo y Manual de procedimiento de Higiene y Sanitización previamente aprobada por la Dirección del establecimiento.
4. El encargado de recursos deberá abastecer los materiales para la señalética de seguridad y materiales de aseo supervisando si se encuentran o no en stock.
5. La loza que ocupen profesores y administrativos se tendrán que dejar en una caja ubicada en la sala de profesores para que la auxiliar de servicios menores las lave diariamente. a cargo de la auxiliar de servicios menores.
6. Microondas, escritorios, papeleros, piso, etc. de: sala de administrativos, mediadores, comedor, sala de clases, sala de recursos, sala de integración, sala de computación, Área de Familia y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias a cargo de los funcionarios de servicios menores de cada edificio.
7. Bodega, dependencias generales del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, comedores, oficinas y salida de emergencia se mantendrá ordenada y expedita bajo supervisión del mayordomo del establecimiento. Según lo anterior, el establecimiento en todos sus espacios y recintos, se mantendrá en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y eliminar la presencia de vectores y plagas. Esto reglamentado de acuerdo a las normativas oficiales vigentes.
8. La Sanitización y desratización se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en Manual de Procedimientos de Higiene y sanitización.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

FASE 1: CONTENCIÓN

5. Mantener la calma
6. El estudiante más cercano a la puerta, la abre y apaga la luz.
7. Pedir a los estudiantes se pongan debajo de la mesa o a un costado de la silla en cuclillas.
8. Los estudiantes que se ubican en las ventanas deben dirigirse al muro de seguridad.
9. En caso de sonar las alarmas preparar la evacuación a zonas de seguridad interna.

FASE 2: EVACUACIÓN

5. Cada curso deberá dirigirse a la zona de seguridad interna establecida con antelación en fila india, silencio, sin implementos que entorpezcan el caminar y en perfecto orden. El profesor debe llevar el libro de clase
6. El orden de salida de la sala es: primero las filas más cercana a la puerta y así sucesivamente.
7. El trayecto debe ser a paso rápido, sin correr, siguiendo la ruta establecida en el plan de seguridad.
8. Cada curso llega y permanece en la zona de seguridad interna.

FASE 3: VERIFICACIÓN

5. El profesor pasa la lista en la zona de seguridad.
6. Informa la asistencia al jefe de la zona de seguridad
7. Permanece en esta zona junto al curso, esperando las indicaciones del comité de emergencia.
8. Coordinadores de piso revisan las instalaciones del colegio. Se avisa al jefe de plan de emergencia quien da indicaciones a seguir

FASE 4: EVALUACIÓN

Miembros del comité se reúnen y con información recibida determinan:

5. Vuelta de los cursos a las salas de clases.
6. Permanencia de los cursos en la zona de seguridad.
7. Cambiar a una zona de seguridad externa
8. Otra decisión.

FASE 5: IMPLEMENTACIÓN

Los profesores y funcionarios siguen las indicaciones entregadas por el comité de seguridad.

PASE 6: RETROALIMENTACIÓN (solo en caso de simulacros)

Una vez terminado el simulacro, los miembros del comité se reúnen y con el resultado del simulacro determinan:

5. Se evalúan aspectos de organización por edificio
6. Se deja registro del tiempo en que se hizo la evacuación total.
7. Se identifican debilidades
8. Otros.