

FUNDACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO ARAGÓN

DE
SAN BERNARDO



**PLAN INTEGRAL
SEGURIDAD ESCOLAR**

2022

Enrique Madrid Osorio N° 655, San Bernardo, Fono
22 8414414, mail: info@colegioaragon.cl
www.colegioaragon.cl

INDICE

- I.- INTRODUCCIÓN.**
- II.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**
- III.- OBJETIVO GENERAL.**
- IV.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.**
- V.- DEFINICIONES**
- VI.- COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR.**
- VII.- ROLES Y FUNCIONES.**
- VIII.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**
- IX.- ORGANIZACIÓN DEL PISE.**
- X.- FUNCIONES OPERATIVAS.**
- XI.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.**
- XII.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.**
- XIII.- EVALUACIÓN PRIMARIA PARA EVALUAR EMERGENCIAS**
- XIV.- PROCEDIMIENTOS.**
 - 1. Movimiento Telúrico Fuerte.
 - 2. Incendio.
 - 3. Accidente de Alumno.
 - 4. Accidente de Trabajo.
 - 5. Accidente de Trayecto.
 - 6. Amenaza de Artefacto Explosivo.
 - 7. Amenaza de Fuga de Gas.
 - 8. Otras emergencias
- XV.- COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS.**
- XVI.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.**
- XVII.- RESPONSABLES.**
- XVIII.- PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.**
- XIX.- MANUAL DE BUENAS PRACTICAS. ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS.**

I.- INTRODUCCIÓN.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Aragón de la Comuna de San Bernardo 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. Hemos definido este Plan de Emergencia y Evacuación como un 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 Colegio Aragón y su entorno inmediato.

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.

II.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Fundación Educacional Colegio Aragón.

RBD: 10628-3

Representante legal: Natalia Tabuenca López

Director: Pablo Mueña Letelier

Encargado Seguridad Escolar: Cristian Zegarra Pérez

Matricula: 502 Alumnos

Funcionarios: 34

Dirección: Enrique Madrid Osorio Nº 655, San Bernardo

Teléfono: 22 8414414

Correo electrónico: info@colegioaragon.cl

Mts2 Construidos: 1.400

Mts2 Totales: 2.600

III.- OBJETIVO GENERAL.

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

IV.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- a) Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Aragón, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.

- b) Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio, ante una emergencia y evacuación.
- c) Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
- d) Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

V.- DEFINICIONES

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

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

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

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

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

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

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

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

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

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

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

VI.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Aragón de la Comuna de San Bernardo, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, directivos, sostenedor, Carabineros, Bomberos y Salud,- consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

VII.- ROLES Y FUNCIONES.

7.1.- El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el **Director**, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Para el efectivo logro de su función, deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

Es el encargado de mantener el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación

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

Tendrá otras funciones como: Apoyar al comité de seguridad escolar en sus acciones, Difundir PISE a la comunidad educativa, participar en el diseño y actualizaciones del PISE.

7.2.- El Director ha nombrado un **Encargado de Seguridad Escolar** con el objetivo de cautelar el cumplimiento de todas las normas establecidas en este Plan Integral de Seguridad Escolar.

Sus principales funciones son: Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar, Coordinar 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, asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE y coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo favoreciendo acciones de prevención y proceder en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).

7.3.- Los **representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados y del Sostenedor**, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones de este Plan Integral de Seguridad Escolar y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

Principales funciones:

- 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.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el equipo de Asistentes de la Educación y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.).
- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. - Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

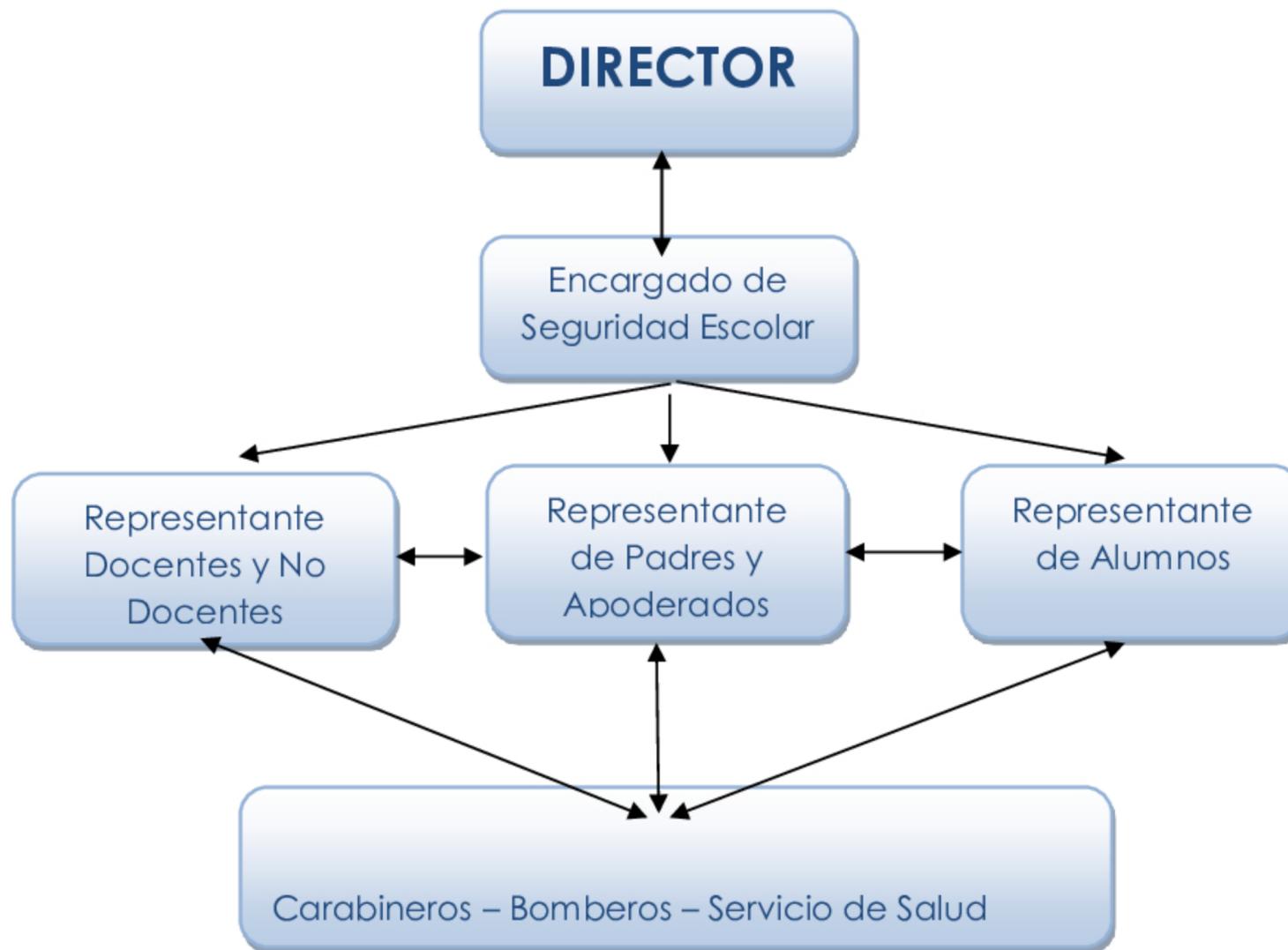
7.4.- **Los representantes de organismos como Mutual de Seguridad, Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.

VIII.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO ARAGÓN.

Nº	INTEGRANTE	NOMBRE	FONO
01	Director	Pablo Mueña Letelier	22841-4414
02	Encargado de Seguridad Escolar	Cristian Zegarra Perez	22841-4414
03	Representante de los alumnos		
04	Encargado de Convivencia escolar	Claudia Vasquez	
04	Representante del personal docente y no docente	Juan F. Guajardo Arevalo	22841-4414
05	Representante de Padres y Apoderados	Elisa Ramirez	228414414
06	Representante de Carabineros	14ª Comisaría de San Bernardo.	8 729 6427
07	Representante de Bomberos	Cuerpo de Bomberos San Bernardo	22859-2594
08	Representante de Salud	SAPU Padre Joan Alsina	22576-6050
09	Organismo Administrador	Mutual de seguridad	6002000555
10	Organismo Administrador	Rescate Mutual	1407

IX.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.



X.- FUNCIONES OPERATIVAS.

10.1.- DIRECTOR.

- El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y evacuación de las dependencias del Colegio Aragón. Es la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
- Entregará las instrucciones a los respectivos estamentos para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en módulo de Recepción y Portería para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.

- Coordinará las acciones pertinentes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto del Colegio.
- Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Representante del cuerpo Docente y No Docente.
- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará el proceso de inducción a las personas que se incorporan a la Institución, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará y dirigirá simulacros de emergencias y evacuación, así también como acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

10.2.- LÍDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. A su vez para cada zona de seguridad, se han asignado líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.

10.2.1.- Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad.

10.2.2.- Actuará con tranquilidad y serena firmeza.

10.2.3.- Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.

10.2.4.- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.

10.2.5.- Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.

10.2.6.- Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

10.2.7.- El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.

10.2.8.- Comunicar al Representante de la Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

10.3.- PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.

10.3.1.- Se pondrán a disposición del Director del Establecimiento.

10.3.2.- Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

10.4.- REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

10.4.1.- Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.

10.4.2.- Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.

10.4.3.- Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

XI.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

11.1.- VIAS DE EVACUACIÓN: Todas las dependencias del Establecimiento Educacional cuentan con vías de evacuación visiblemente demarcadas que facilita la rápida y segura salida de las personas a la respectiva zona de seguridad.

11.2.- ZONAS DE SEGURIDAD: Se disponen de una zona de seguridad interna, debidamente señalizada en el piso y mediante letreros e identificada en el plano del recinto.

XII.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.

12.1.- Para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del Establecimiento y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

12.2.- Comunicación con entidades externas a la organización.

12.3.- Contamos con alarma y timbre para las emergencias.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

HOSPITAL PARROQUIAL	Fono:	223736500
HOSPITAL EL PINO	Fono:	223874500
CONSULTORIO JOAN ALCINA	Fono:	225766052
MUTUAL DE SEGURIDAD	Fono:	228765900
BOMBEROS	Fono:	132 / 28591860
CARABINEROS	Fono:	133
INVESTIGACIONES	:	Fono: 134
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	:	Fono: 800 104 008
EMERGENCIA ELÉCTRICA CONAFE	:	Fono: 600-600-3632
EMERGENCIA AGUAS	:	Fono: 800-511-800
EMERGENCIA GAS LIPIGAS	Fono:	600 600 9200

10.3.- 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 la página web www.colegioaragon.cl

XIII.- EVALUACIÓN PRIMARIA PARA INGRESAR UN EVENTO COMO EMERGENCIA

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental realizar los siguientes pasos:

- a. Clasificar la emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.

- c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, etc.) estableciendo prioridades
- d. Capacidad de respuesta ante la emergencia
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

Haremos el ejercicio de identificación y emergencia como ultimo evento mundial: COVID-19

¿Qué paso o sucedió? Tipo de emergencia	¿Qué daños provoco?	¿cuántos y quienes resultaron dañados?	Capacidad de respuesta
Pandemia a nivel mundial, se produce por la aparición de un virus COVID-19 que afecta el normal desarrollo del año escolar 2020.	No genera daños, se debe enfrentar de manera preventiva la pandemia. Se suspenden las clases presenciales y a nivel país según instrucción del Minsal.	No se registran daños de forma directa por presencia de personas en el colegio, hay contagiados en en la comuna, tanto alumnos como personal, pero esto se produce fuera del establecimiento educacional y sin afectar el normal funcionamiento del mismo administrativamente.	- Contingencia adecuada por planes de control emanados desde el MINSAL. Se tiene conocimiento de tres protocolos emanados desde ellos dirigidos a establecimientos educacionales. - Se emanan desde el directorio planes de contingencia en relación al COVID-19, proceder frente a esto, a través del Protocolo de actuación ante COVID - 19. - Se capacita al personal a través de la MUTUAL en relación a Prevención de COVID-19 y Medidas de Higiene y Sanitación ante el COVID-19, certificadas por la institución.

XIV.- 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.

“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 cómo 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 alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

4.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad educativa, 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 emergencias.

En caso de sismos y/o Tsunami Este instructivo tiene por objetivo dar los lineamientos básicos para que los (as) estudiantes actúen en caso de ocurrir un evento sísmico, durante su permanencia en el colegio, como también informar a padres y apoderados, de los procedimientos que asumirá el colegio.

- 1) El profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- 2) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- 3) Si el evento sísmico ocurre mientras te encuentras al interior de la sala de clases, lo primero que debes hacer es alejarte de las ventanas, y los alumnos y alumnas de pre-kinder a cuarto básico deben agacharse y cubrirse debajo de las mesas.
- 4) Para el caso de los estudiantes de 5° básico a Cuarto medio, éstos deben agacharse al costado de las mesas y cubrirse la cabeza con las manos.
- 5) Una vez finalizado el sismo y si es necesario, se dará el aviso de evacuación de las salas, a través de un toque prolongado y constante de campana. Esta evacuación debes hacerla ordenadamente y sin correr, por las vías establecidas para cada curso en los ensayos de evacuación, acompañados del profesor (a) correspondiente. El profesor que se encuentre en la sala de clases debe ubicarse a la salida de la sala y guiar la evacuación, de acuerdo con las orientaciones de este instructivo, para cada piso.
- 6) El Docente esperará que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad.
- 7) El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- 8) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- 9) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Director del Establecimiento.

10) Si te encuentras en recreo o en hora de almuerzo, debes dirigirte con prontitud hacia la multicancha (zona de seguridad). Si estás en clase de Ed. Física, sigue las instrucciones que te dará el profesor o profesora a tu cargo.

11) Recuerda que la zona de seguridad del establecimiento son 3 (ZONA SEGURIDAD N° 1: es la multicancha), (ZONA DE SEGURIDAD N° 2: sector costado estacionamiento) y (ZONA DE SEGURIDAD N° 3: Párvulo) están asignados en ella los sectores para cada curso. Allí debes esperar las instrucciones de la autoridad competente, quien determinará el retorno a clases.

12) Distribución de las zonas de seguridad:

Zona de Seguridad N°1 Multicancha: Hall principal, secretaria, director, administración (1° piso); 1°, 2°, 3°, ° básico (torre A 1° piso); 4° básico, comedor, cocina, baño (torre B 1° piso) 5, 6, 7 y 8 básico y baños (torre A del 2° piso)

Zona de Seguridad N°2 Costado estacionamiento: camarines, sala primeros auxilio, armarios (1° piso); computación, dirección, baños, sala de profesores, laboratorio, enfermería y biblioteca (torre B 2 piso): 1°, 2°, 3° y 4° medio, patio cubierto, multitaller (Torre B 3° piso)

Zona de seguridad N°3 patio de párvulo: evacuan párvulo - Prebásica (1° piso)

13) Recuerda tener siempre contigo tus documentos, dinero y artículos más personales, porque de tener que evacuar al exterior no habrá tiempo para volver a la sala a buscar "cosas".

14) Los apoderados podrán retirar a su pupilo en las zonas de seguridad correspondiente, detalladas en el punto 12.

15) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Director del Establecimiento.

16) En caso que el Director lo determine, informará el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

5.2.- UNA VEZ INICIADA LA EMERGENCIA SE PROCEDERÁ AL CORTE DE ELÈCTRICIDAD Y GAS, Y SERÁN REPUESTOS SOLAMENTE CUANDO EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO LO INDIQUE, UNA VEZ LEVANTADA LA EMERGENCIA.

5.3.- LA COMUNIDAD ESCOLAR SE MANTENDRÁ INFORMADA SOBRE LA EMERGENCIA A TRAVÉS DE LA WEB DEL COLEGIO, FACEBOOK INSTITUCIONAL O POR VÍA TELFONICA.

6.- **REQUISITOS.**

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

7.- **PUNTOS CLAVES.**

- * Las zonas de seguridad deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
- * Las vías de evacuación deben mantenerse visibles y buen estado.
- * Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en el Establecimiento.

8.- **RESPONSABILIDAD.**

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

Alumnos, 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 del Establecimiento, 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 deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.

9.- **INSTRUCCIÓN.**

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por el Director del Establecimiento. En el caso de no encontrarse el director, tomara las funciones de coordinación el encargado de seguridad escolar.

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

Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 1 vez cada trimestre

10.- **INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.**

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el Sostenedor del Establecimiento junto con las autoridades responsables.

13. VIGENCIA.

El presente procedimiento será revisado y actualizado cada año y 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.

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 del Establecimiento Educacional y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

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 todo aquella persona presente en el Colegio Aragón, sean evacuados 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 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 dar comunicación inmediata al Director del Colegio Aragón, al Encargado de Seguridad y a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c) El Director o Secretaría Académica deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- d) En este momento se deberá atacar el fuego con los extintores y redes húmedas sin ponerse en riesgos.
- e) El Encargado de Seguridad procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- f) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, se deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- g) La administración del Establecimiento Educacional deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- h) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- i) Ante la determinación por parte del Director y/o Encargado de Seguridad se deberá aplicar el procedimiento establecido de evacuación y **SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**
- j) **En el caso de incendio todos evacuaran a la zona de seguridad N° 1 multicancha, en donde se encuentra la puerta principal.**

6.- REQUISITOS.

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

7.- PUNTOS CLAVES.

- * 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 debe 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 en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.
- * Nuestro establecimiento cuenta con 17 extintores y 4 red húmedas.
- * Conceptos inicio de amago: aplicar extintores al lugar, incendio grave; llamar a bomberos, carabineros y servicios de salud, para asegurar libre acceso de la zona

siniestrada.

8.- **RESPONSABILIDAD.**

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.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones de los profesores.

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

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

El Sostenedor, Director y personal externo será 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.

Una vez que lleguen bomberos ellos lideraran la emergencia cuando se trate de un amago o incendio.

9.- **INSTRUCCIÓN.**

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del Establecimiento a través del Encargado de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.

A su vez, el programa de capacitación, así como sesiones de prácticas referente a este tema se llevará periódicamente para conocimiento general.

10.- **OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

La observación de los desempeños referente a este procedimiento, estará a cargo del Encargado de Seguridad Escolar.

11.- **INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.**

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el Sostenedor del Establecimiento.

12.- VIGENCIA.

El presente procedimiento será revisado y actualizado cada año y 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.

1.- NOMBRE.

“ACCIDENTE DE UN ALUMNO”.

2.- DEFINICIÓN.

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad, daño o muerte.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

3.- IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del 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 Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

5.- DESCRIPCIÓN.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera: Siempre, informar a los padres o apoderado del alumno accidentado, tan pronto sea posible.

1º- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará

agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2º- En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3º- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por los encargados de seguridad escolar, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Si se vislumbra alguna señal de traumatismo, no mover al alumno.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Quien detecte la situación deberá informar inmediatamente al(los) encargados de seguridad, manteniendo al alumno(a) accidentado en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue algún encargado.

El o los encargados de seguridad son los únicos encargados de determinar la gravedad de cada accidente y deberán en todo momento dar aviso oportuno al(los) apoderado(s) para dar conocimiento de los hechos.

La dirección será la encargada de elaborar 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 de Accidentes al cual todo alumno del Colegio Aragón se encuentra afecto.

Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento definirá las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

6.- REQUISITOS.

- El Colegio Aragón deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- 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.
- 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.
- 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. 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 guía del curso al cual corresponde.

7.- PUNTOS CLAVES.

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno 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 Colegio, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.
- El Sostenedor es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.
- El apoderado, será el responsable de recuperar el certificado de alta médica y hospitalaria si así corresponde.

9.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por el Encargado de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.

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 funcionarios nuevos.

10.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños estará a cargo del Encargado de Seguridad Escolar del colegio.

11.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el Sostenedor del Establecimiento.

12.- VIGENCIA.

El presente procedimiento será revisado y actualizado cada año y 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

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, a la cual se encuentra afiliado el Establecimiento Educacional.

4.- OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que, en una eventual ocurrencia de un accidente del 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 derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. 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) El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- c) Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”),? debe informar a la brevedad a la Dirección.
- d) El afectado tendrá las atenciones de primeros auxilios en enfermería, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Colegio.
- e) El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
- f) La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. 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. La investigación de accidente debe ser liderada por el Comité Paritario del establecimiento.

- g) 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 de la C. Ch. C., dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
- h) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. 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 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 de la C. Ch. C.
- d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento 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 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 de la C. Ch. C., 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 Colegio Aragón 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.

- El Sostenedor, junto con asesoría de terceros, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

9.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección del Colegio Aragón en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

10.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el Sostenedor.

11.- VIGENCIA.

El presente procedimiento será revisado y actualizado cada año y 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.

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 de la C. Ch. C, 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 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 derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. 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 de la C. Ch. C., ubicado en calle Freire N°339, San Bernardo o en el Centro de Salud más cercano, 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 Colegio Aragón 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 de la C. Ch. C., como así también los demás antecedentes que ésta 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 testigos presentes 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 del 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 de la C. Ch. C. 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:
 - a. La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
 - b. Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad de C. Ch. C.
 - c. Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
 - d. La cédula de identidad personal.
 - e. 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 de la C. Ch. C., el cual se deberá presentar a la dirección del Colegio Aragón a la brevedad.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de

la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección del Colegio Aragón.

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 Colegio Aragón 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 de la C. Ch. C., 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 C. Ch. C.

La dirección del Colegio Aragón será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Sostenedor es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

9.- 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 o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

10.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas en lo que corresponde al exterior inmediato del establecimiento se encargará el Sostenedor del establecimiento educacional.

13.- VIGENCIA.

El presente procedimiento será revisado y actualizado cada año y 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.

1.- **NOMBRE.**

“AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO”

- 1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Encargado de Seguridad Escolar o al Inspector(a) de nuestro Establecimiento.
- 2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Encargado de Seguridad Escolar, informará al Director y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, al exterior del recinto.
- 3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Colegio.
- 4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Encargado de Seguridad Escolar.
- 5.- Ante la determinación por parte del Encargado de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido y proceder a la evacuación a la zona de seguridad establecida.

1.- **NOMBRE.**

“AMENAZA DE FUGA DE GAS”

- a) Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- b) No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- c) Abrir las ventanas a modo de realizar una ventilación natural.
- d) Avisar al Encargado de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la energía eléctrica.
- e) Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- f) Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- g) Ante la determinación por parte del Encargado de Seguridad Escolar, de evacuación

- del recinto del Colegio.
- h) El colegio cuenta con los extintores adecuados para minimizar la emergencia.

1.- NOMBRE.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO: OTRAS EMERGENCIAS

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

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

XV.- COMUNICACION DE EMERGENCIAS.

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:

Página Web: www.colegioaragon.cl

Facebook Oficial: www.facebook.com/aragoncolegio

Teléfono, secretaría: 22 841 4414

XVI. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

XVII.- RESPONSABLES.

1.- **DIRECTOR:** Sr. Pablo Muena Letelier

2.- **ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR:** Sr Cristian Zegarra Pérez.

3.- SUB-ENCARGADO DE SEG. ESCOLAR: Iván Sepúlveda

6.- COMUNICACIONES: Sra Sandra Sepúlveda B.

XVIII.- PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN CON INDICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.

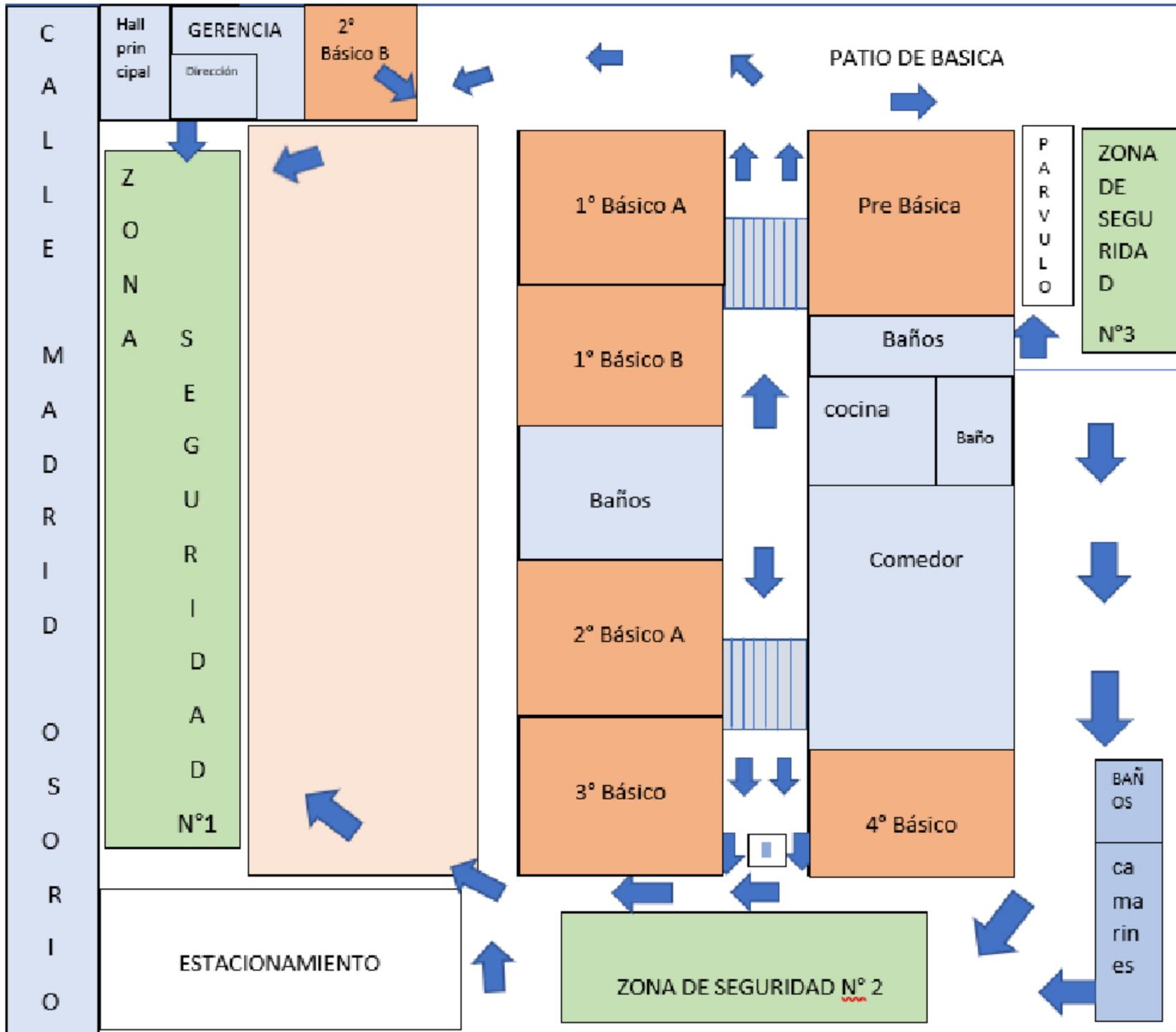
Colegio Aragón se ubica en Calle E. Madrid Osorio 655, comuna de San Bernardo, RM.

En el presente año 2021 se presenta una matrícula de 502 alumnos distribuidos en cursos desde Pre-Kínder a 4to año de Enseñanza Media. Nuestro equipo de trabajo es de 34 personas entre directivos, docentes, administrativos y auxiliares de servicios. Adicionalmente en el servicio de alimentación ofrecido por un concesionario externo se desempeñan 2 trabajadores.

Colegio Aragón de San Bernardo.

Plano de ubicación de zonas de seguridad, vías de evacuación.

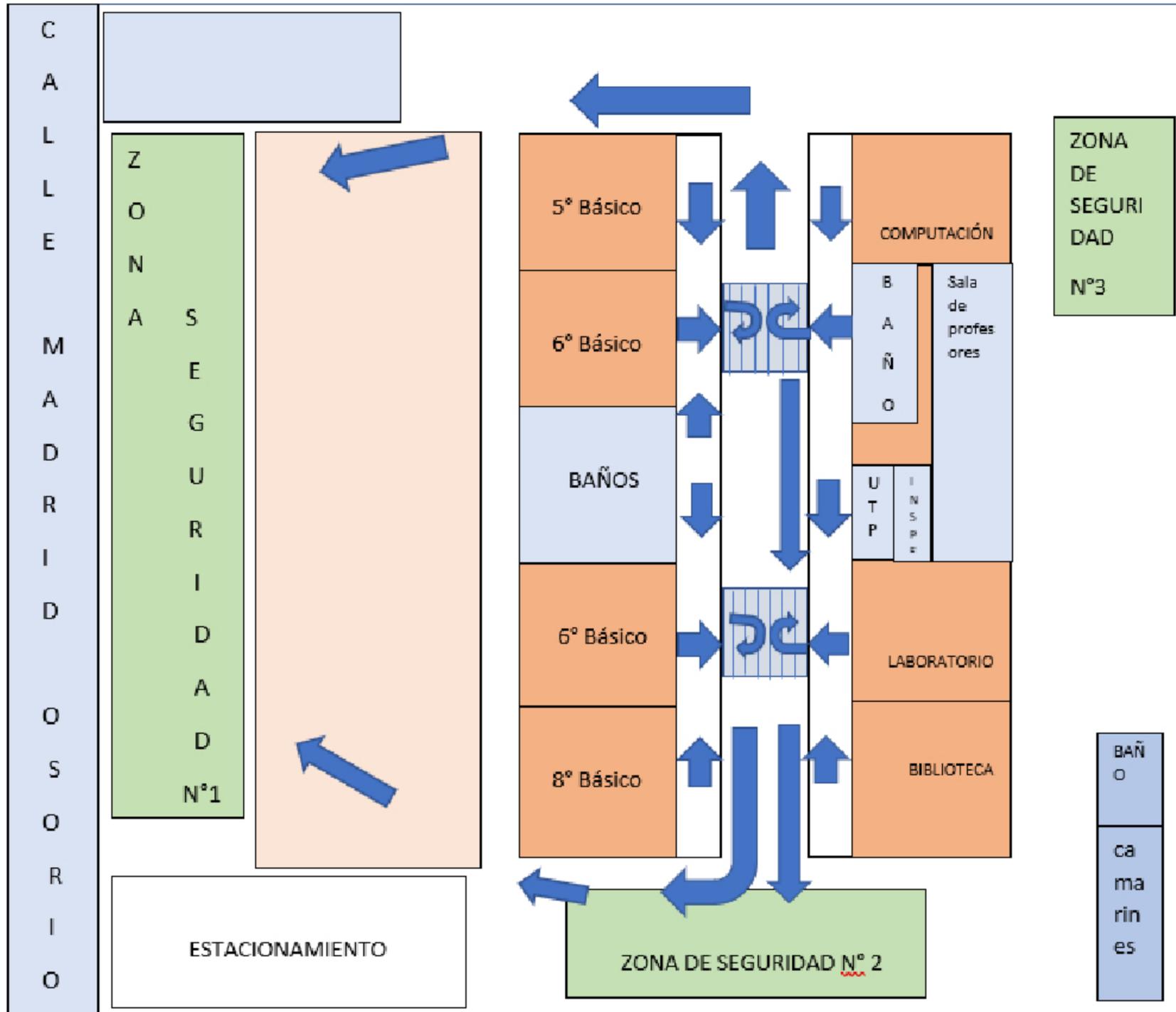
VIA DE EVACUACION 1° PISO



Orientación 1° piso:

- todo el sector principal (hall, administración, secretaria y dirección) evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD N°1
- Los espacios comunes como multicancha y estacionamientos también evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD N°1
- TORRE A DEL 1° PISO completa evacuan (1 Básico A y B, 2° básicos A y B y 3° BÁSICO) hacia ZONA DE SEGURIDAD N°1
- TORRE B DEL 1° PISO (prebásica y parvulo) evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD N°3
- TORRE B DEL 1° PISO (baño, cocina, comedor y 4 básico evacuan ZONA DE SEGURIDAD N°1
- Intermedios entre torres (bodega de aseo, enfermería evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD N°1
- Camarines, baños lado de camarines evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD N°2

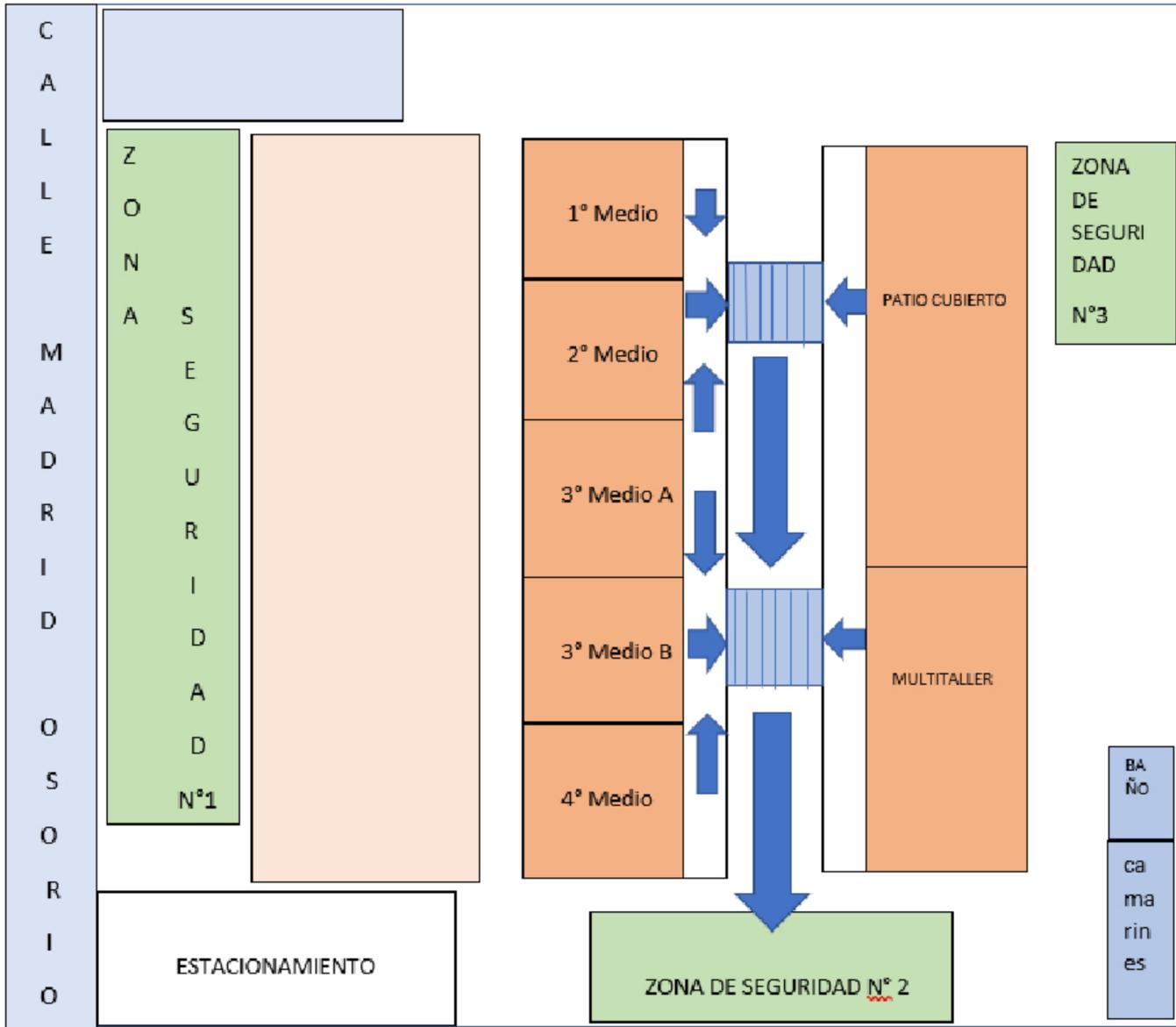
VIA DE EVACUACION 2° PISO



Orientación 2° piso:

- TORRE A DEL 2° PISO: 5°, 6°, 7° 8° Básico y baño evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD N°1
- TORRE B DEL 2° PISO Computación, sala de profesores, baños, UTP, inspectoría, laboratorio y biblioteca evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD N°2

VIA DE EVACUACION 3º PISO



Orientación 3º piso:

- 1º, 2º, 3º A y B, 4 Medio, patio cubierto y multitaller evacuan hacia ZONA DE SEGURIDAD Nº2

Identificación de las señaléticas: SEÑALETICA ZONA DE SEGURIDAD Nº1



Identificación de las señaléticas: SEÑALETICA ZONA DE SEGURIDAD N°2

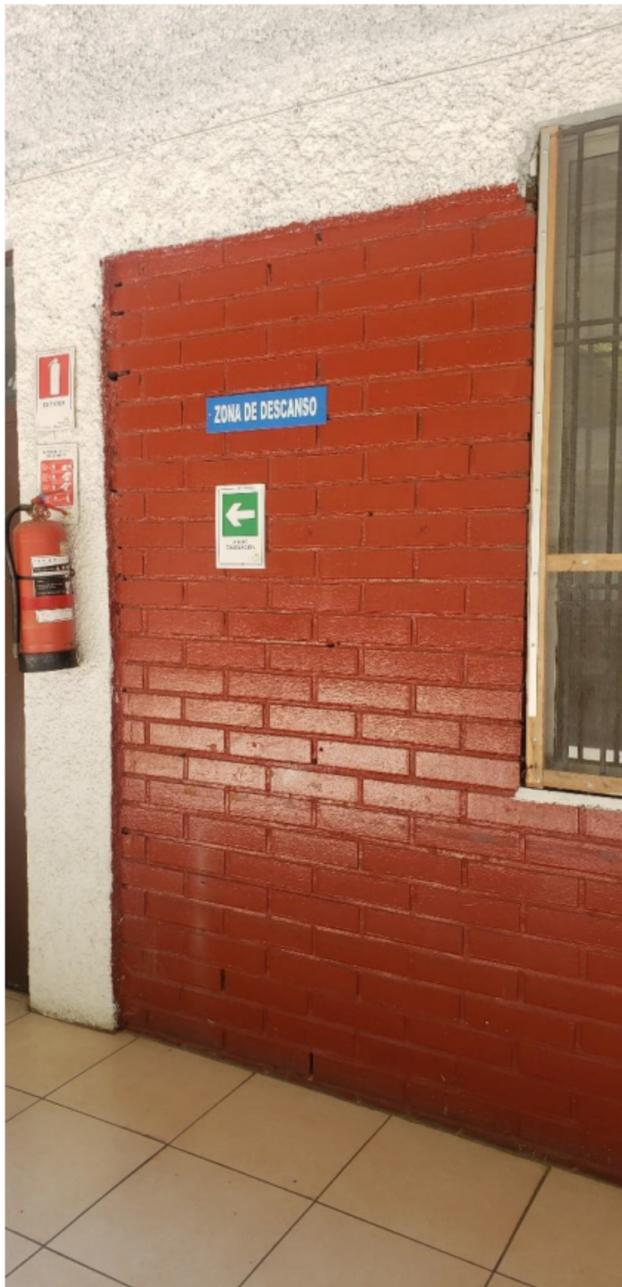


Identificación de las señaléticas: SEÑALETICA ZONA DE SEGURIDAD N°3



Vías de evacuación señalizadas







XIX.- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS. ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS

Entendiendo que tanto el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de los alumnos y alumnas, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento educacional o fuera de este realizando actividades extra programáticas; se ha elaborado el siguiente manual con medidas de prevención necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos.

Algunas prácticas son las siguientes:

1. Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
2. Los cursos que, durante su jornada de trabajo, deben desarrollarse en otra dependencia interna del Colegio, los alumnos deberán hacer la transición en calma y de manera ordenada sin perturbar el normal funcionamiento de los demás cursos y siempre acompañados por el docente a cargo.
3. Todos los tableros de control de distribución eléctrica se encuentran apropiadamente cerrados y con señales de peligro.
4. En cada sala hay un plano de emergencia y evacuación, para conocimiento público.
5. Las salas de taller deben ser supervisadas en todo momento por el docente a cargo del curso, así como también el uso de sus implementos.
6. Al finalizar la jornada escolar, todos los cursos deberán dirigirse al portón principal de acceso junto a su profesor de aula en formación y con calma, respetando siempre a los cursos menores.
7. Está estrictamente prohibido realizar actividades riesgosas que pongan en peligro el bienestar propio y ajeno de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa.
8. Al inicio de cada año escolar y de cada actividad deportiva o recreativa, el encargado de seguridad escolar, deberá dar un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de

los elementos accesorios y deportivos, y dar a conocer los potenciales riesgos en caso de mala utilización.

9. El docente a cargo, antes de cada actividad, deberá revisar el estado de los implementos deportivos que se encuentren dentro del establecimiento o del recinto deportivo, si así se requiera.
10. Tanto el Director como los docentes deberán recalcar que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento (arcos, aros de basquetbol, mesas de ping-pong, etc.), y su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
11. Los arcos de futbol, aros, graderías y otros, NO son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias, por lo que está estrictamente prohibido subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia; ni que los niños muevan por sí solos estos implementos.
12. Existen señalética visible por todo el recinto, señalando salidas de emergencia, vías de evacuación, instalaciones eléctricas y lugares de peligro.
13. Todas las escaleras cuentan con pasamanos y antideslizantes.
14. Todo el recinto está monitoreado por cámaras de seguridad las 24 horas del día para asegurar la integridad de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

- XX.-**
- Anexo 1: Pautas de evaluación de simulacros**
 - Anexo 2: Calendario de actividades 1° semestre 2021**
 - Anexo 3: Programa de capacitación**

ANEXO 1: PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

Tipo de Ejercicio:

Jornada:

Fecha de ejecución: **Hora:**.....

Aspectos observados	Sí	No	N/A
Durante el sismo, los estudiantes y profesores se agachan, se cubren y se afirman			
El profesor(a) guía la evacuación de los estudiantes por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados			
Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia, pasillos y escaleras.			
La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura			
Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica por parte de los encargados			
En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas			
Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades			
El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia			

Tiempo de Evacuación:

Observaciones:.....

.....

Nombre y Firma Encargado

.....

Nombre y Firma Coordinador General

ANEXO 1: CALENDARIO DE ACTIVIDADES 1° SEMESTRE 2021

365		Abril 2021						
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
13				1	2	3	4	
					<i>Viernes Santo</i>		<i>Domingo de Resurrección</i>	
14	5	6	7	8	9	10	11	
	<i>Lunes de Pascua</i>		Reunión comité					
15	12	13	14	15	16	17	18	
		Revisión de las condiciones			Capacitación de funciones en simulacro			
16	19	20	21	22	23	24	25	
					<i>Día de San Jorge Día de Aragón</i>			
17	26	27	28	29	30			

Calendario abril 2021

Calendario 365 .es

365		Mayo 2021						
	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
17							1	
							<i>Día del Trabajo</i>	
18	2	3	4	5	6	7	8	
					1 simulacro a las 11 am			
19	9	10	11	12	13	14	15	
	<i>Día de la Madre</i>		Reunión Comité PISE		<i>Día de la Ascensión</i>			
20	16	17	18	19	20	21	22	
		<i>Día de la Ascensión</i>						
21	23	24	25	26	27	28	29	
22	30	31						

Calendario mayo 2021

Calendario 365 .com.co

ANEXO 3: CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE
Curso Primeros Auxilios	Invitar a todo el personal del colegio para participar.	Mayo	Solicitar apoyo de Previsionista de Riesgos del Colegio y profesional a Mutual de Seguridad C.Ch.C.
Curso Brigada de Emergencia	Invitar a los integrantes del Comité de Emergencia escolar y Comité Paritario	Junio	Solicitar apoyo de Previsionista de Riesgos del Colegio y profesional a Mutual de Seguridad C.Ch.C.
Curso Uso y Manejo de extintores	Invitar a todo el personal del colegio para participar.	Julio	Solicitar apoyo de Previsionista de Riesgos del Colegio y profesional a Mutual de Seguridad C.Ch.C.
Charla Procedimiento en caso de Sismo	Reunir por áreas (preescolar, E. básica y E. media) al personal para realizar actividad, incluidos administrativos y asistentes de la educ.	Agosto	Todo el comité de emergencia escolar.
Charla Procedimiento en caso de incendio	Reunir por áreas (preescolar, E. básica y E. media) al personal para realizar actividad, incluidos	Septiembre	Previsionista de Riesgos del colegio y Coordinador General desarrollará actividad

Elaborado: Yasna Karina Godoy Olivares

Título: Ingeniero Prevención de Riesgos

Rut: 14.596.939-5

Registro: CON./P-841.

Firma:

