



Saint George School Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido
Av. Oriente N° 1145 Los Ángeles Fono (043) 369943 sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR 2017

	Preparado por:	Revisado por:
Nombre	Gerardo Quiroz Cerda	Guillermo Cerda C.
Cargo	Subdirector	Ingeniero en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente



1.-PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD ESCOLAR 2017

	ESTAMENTO	CAPACITACIONES	ACTIVIDADES
1	CONSEJO ESCOLAR		INFORMAR PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL. SUGERIR IDEAS PARA MEJORAR ACCIDENTES. INFORMAR SOBRE CAPACITACIONES.
2	CONSEJO DE PROFESORES	ACHS PRIMEROS AUXILIOS	INFORMAR PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL. PARTICIPAR ENSAYOS DE EVACUACION. PREPARAR ALUMNOS EN PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD. LIDERAR EN SITUACIONES DE EMERGENCIA. EJECUCION SEMANA DE LA PREVENCION.
3	CENTRO DE ALUMNOS	TALLERES DE PREVENION DE REDES DE APOYO	INFORMAR PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL. CREACION DE CORTOMETRAJES. MONTAJE DE PANELES INFORMATIVOS. INFORMACION RADIAL INTERNA. PUBLICACION DE AFICHES. SUGERIR IDEAS PARA PREVENIR ACCIDENTES. PROMOVER CAMPAÑAS DE SEGURIDAD. ELABORACION Y CONSTRUCCION DE POWER POINT CON PARTICIPACION DE ALUMNOS.
4	CENTRO DE PADRES Y APODERADOS		INFORMAR PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL. REFORZAR EN EL HOGAR PROTOCOLOS. DE SEGURIDAD TRABAJADOS EN MICRO CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.

5	CONSEJOS DE ASISTENTES EDUCACIONALES	ACHS USO DE EXTINTORES AUTO CUIDADO MANEJO DEL STRESS TALLERES DE PROTOCOLO DE EMERGENCIAS. CURSO BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	INFORMAR PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL PARTICIPACION EN SIMULACROS. CAPACITACION ACHS APLICACIÓN DE APRENDIZAJES ADQUIRIDOS EN CAPACITACIONES.
6	COMITÉ PARITARIO	ACHS	DETECTAR Y EVALUAR RIESGOS DE ACCIDENTES. GESTIONAR CAPACITACIONES NECESARIAS. PROMOVER LA CAPACITACION. CAPACITACION COMITÉ PARITARIO REUNIONES PERIODICAS ENCARGADOS DE PROTOCOLO DE RIESGO PSICOSOCIAL. EVALUACIÓN PROTOCOLO PSICOSOCIAL.
7	DIRECTIVOS		PROGRAMACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE EMERGENCIA.



Colegio Saint George School Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido
 Avenida Oriente N° 1145 Los Angeles Fono (043) 2369943 sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2017

	Preparado por:	Revisado por:
Nombre	Gerardo Quiroz Cerda	Guillermo Cerda C.
Cargo	Subdirector	Ingeniero en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente



2.- PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro Plan Integral de Seguridad, está diseñado para atender a todos los estamentos de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de evitar accidentes y así poder desarrollar una cultura de protección civil. Así como también poder atender los distintos niveles de emergencia que se pudieran presentar.

I.- ANTECEDENTES:

En 1977, en el PLAN NACIONAL DE EMERGENCIA aprobado por el D.S. N° 155, del Interior, le asigna formalmente al Ministerio De Educación la tarea de disponer “que en todos los Establecimientos Educativos se aplique un Programa de Evaluación y Seguridad Escolar” (OPERACIÓN DEYSE), destinado a desarrollar hábitos de conductas y autocontrol de niños y jóvenes frente a emergencias y accidentes, así como para reaccionar positivamente prestando los primeros auxilios o medidas mínimas de protección.

II.- OBJETIVOS

1. Desarrollar una cultura de protección civil, con la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa
2. Identificar y corregir cualquier condición insegura que presente el Establecimiento Educativo
3. Elaborar protocolos de procedimientos frente a los distintos niveles de emergencia.
4. Identificar toda acción insegura, de uso habitual en la comunidad escolar.
5. Elaborar campañas de protección civil.
6. Planificar y practicar evacuaciones masivas.
7. Capacitar a los distintos estamentos.

III.- ORGANIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN EL PLAN INTEGRAL SE

SEGURIDAD ESCOLAR.

ITEM	ROL	NOMBRE	FIRMA
1	Coordinador General	Juan Inostroza B.	
2	Jefe de Brigada Contra Incendio y Rescate	Básica: Gabriel Flores Media : Segundo Gutiérrez	
3	Jefe Facilitador de Evacuación	Básica: René Medina Media: Andrés Sepúlveda	
4	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios	Srta. Manuela Muñoz Srta. Leslie Fernández	
5	Jefe de Servicios Complementarios.	Srta. Carmen Chouquer Sr. Ernesto Contreras	

COORDINADOR GENERAL 2017

Sr Juan José Inostroza Bello

JEFE DE BRIGADA CONTRA INCENDIO Y RESCATE

BASICA: Sr G. Flores
MEDIA: Sr. Segundo
Gutiérrez

JEFE BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS

Sra. Manuela Muñoz
Sra. Leslie Fernández

JEFE FACILITADOR EVACUACION

BASICA: Sr René Medina
MEDIA: Sr. A. Sepúlveda

JEFE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Sra. Carmen Chouquer
Sr: Ernesto Contreras

JEFE DE ASISTENTE BRIGADA CONTRA INCENDIO Y RESCATE

BASICA: Sr. F. Parra
MEDIA: Sr. José Inostroza

ASISTENTE BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS

Sra. Irma Melo

Sra. Johana Rojas

ASISTENTE FACILITADOR EVACUACION

BASICA:
Sra. O. Ortiz
Sra. Nataly Solar
Sra. Cristina Sandoval
MEDIA:
Sra. Judith Riquelme
Sra. Cesia Troncoso

ASISTENTES SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Sra. Natalia Valdebenito

Sra. Isabel Henríquez



IV.- NIVELES DE EMERGENCIA

4.1.- Nivel 1 (No activa plan de emergencia)

Emergencia que puede ser atendida con los recursos propios del Colegio, sin activación del Plan de Emergencia, ni intervención de entidades de apoyo externo o evacuación de los ambientes del Colegio.

Ejemplos de eventos que encuadran en esta clasificación: Accidentado con lesiones menores o paciente con enfermedad súbita, que no requiere ser rescatado o trasladado a entidades de salud, corto circuito controlado de inmediato, incendio incipiente controlado rápidamente con extintor, caída de mueble, fugas menores de gas (laboratorios y cocinas), olor a humo, temblor de tierra de escasa intensidad y duración, etc.

El profesor, asistentes educacionales o alumno mayor, da aviso al Coordinador General y ordena evacuar el recinto donde se ha producido la emergencia, si la situación lo amerita. Estas emergencias, consideradas como Nivel I, no activan el Plan de Emergencia.

Para cumplir de manera eficiente con este nivel de emergencia nuestro establecimiento ha establecido el siguiente protocolo.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN ENFERMERÍA

Para la atención de enfermedades se deben seguir los siguientes pasos:

- 1.- Anamnesis: Es la obtención de datos acerca del paciente con el propósito de identificar los problemas actuales de salud conociendo los signos y síntomas.
- 2.- Diagnóstico: Consiste en verificar la situación actual del alumno(a), lo que afecta su salud, tomando signos vitales, temperatura, presión arterial, pulso, dolor y respiración.
- 3.- Comunicarse con el apoderado: Se debe llamar al apoderado para comunicar lo que le está sucediendo al alumno(a). Esto se realiza cada vez que el alumno(a) asiste a la enfermería.
- 4.- Tratamiento: No se debe administrar ningún medicamento y en caso de necesario se debe consultar al apoderado si autoriza algún medicamento de tipo oral.
- 5.- Derivación: Si el alumno(a) está en condiciones de volver a la sala de clases lo hará y de lo contrario, el apoderado deberá retirarlo firmando el registro correspondiente en inspectoría.

En caso que el enfermo fuera un **funcionario del colegio** se le prestará la atención necesaria y si es necesario operará el sistema de salud al cual pertenezca, informando a sus familiares

En caso que el enfermo fuera un **apoderado y/o visita del establecimiento**, se le prestará la atención necesaria y se le informará a algún familiar.

4.2.- Nivel 2

Emergencia que para ser atendida hace necesario activar el plan de emergencia. Eventualmente puede requerirse la participación de médicos o ambulancias privadas o de entidades del estado.

Ejemplos: hasta tres lesionados o enfermos que hacen necesario su traslado a algún centro de salud. Incendio que hace necesario usar más de un extintor o mangueras o que obliga a la evacuación parcial del Colegio pero no requiere de la intervención del Cuerpo de Bomberos. (D: S: N° 313 Ley N° 16744. Sobre accidentes escolares.



PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN ENFERMERÍA

Para la atención de enfermedades se deben seguir los siguientes pasos:

- 1.- Anamnesis: Es la obtención de datos acerca del paciente con el propósito de identificar los problemas actuales de salud conociendo los signos y síntomas.
- 2.- Diagnóstico: Consiste en verificar la situación actual del alumno(a), lo que afecta su salud, tomando signos vitales, temperatura, presión arterial, pulso, dolor y respiración.
- 3.- Comunicarse con el apoderado: Se debe llamar al apoderado para comunicar lo que le está sucediendo al alumno(a). Esto se realiza cada vez que el alumno(a) asiste a la enfermería.
- 4.- Tratamiento: No se debe administrar ningún medicamento y en caso de ser necesario se debe consultar al apoderado si autoriza algún medicamento de tipo oral.
- 5.- Derivación: Si el alumno(a) está en condiciones de volver a la sala de clases lo hará y de lo contrario, el apoderado deberá retirarlo firmando el registro correspondiente en inspectoría. Para la atención de los Accidentes Escolares se deben seguir los puntos del 1 a 5 y en caso de requerir el envío a de Primeros Auxilios, se debe además:
- 6.- Llenar correctamente del formulario de accidentes escolares, firma y timbre del colegio.
- 7.- Derivación del alumno(a) al servicio de urgencia en transporte colectivo o ambulancia según lo requiera la situación, acompañado de un(a) Inspector(a).
- 8.- Terminado el proceso de atención del alumno(a) en Primeros Auxilios, el formulario debe ser completado y timbrado por la sección correspondiente del hospital.
- 9.- Se debe llamar al apoderado para conocer la evolución del alumno(a).
- 10.- Entregar el informe a Dirección del colegio de lo sucedido y el resultado de las llamadas posteriores para saber de la evolución del alumno (a)

Cuando el apoderado no desea llevar al alumno(a) a Primeros Auxilios, rehúsa al beneficio otorgado por el seguro de Accidentes Escolares y para dejar constancia de ello, debe registrar por escrito con firma su renuncia al reverso del formulario de accidente escolar debidamente completado por el Colegio.

En caso que el accidentado fuera un **funcionario del establecimiento** con ocasión de su quehacer laboral se le enviará a la Asociación Chilena de Seguridad o mutual a la que este afiliado el Colegio y se les informará a sus familiares.

En caso que el accidentado fuera un **apoderado y/o visita del establecimiento**, se le prestará la atención necesaria, enviará al centro asistencial pertinente y se le informará a algún familiar.

4.3.- NIVEL 3

4.3.1.-OBJETIVO

El procedimiento general de evacuación tiene como propósito consolidar la información sobre los procesos de desalojo de todas y cada una de las secciones o áreas que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor: incendio, terremotos, actos de terceros etc.

4.3.2.-ALCANCE

El procedimiento General de Evacuación solo se activará al registrarse una eventualidad que afecte o amenace seriamente la integridad de la comunidad escolar demandando el desalojo de las instalaciones.



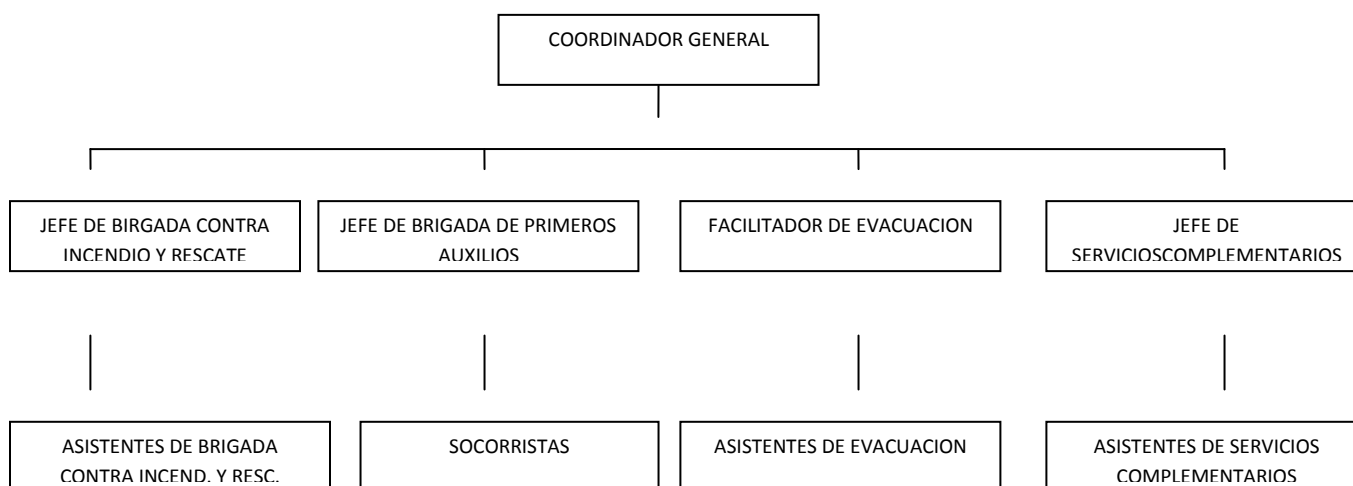
4.3.3.-ALARMA

A través del Sistema de Alarma, se implementara la codificación de un TOQUE CONTINUO DE MAS DE UN MINUTO cuando la situación de emergencia requiera el desalojo general de las instalaciones. Esta alarma la accionara el Coordinador General.

Emergencia que hace necesaria la activación del Plan y el llamado a entidades de apoyo externo como Ambulancias, Cuerpo de Bomberos, Policía y/o eventualmente a Defensa Civil de la provincia.

Ejemplos: Terremoto, incendio de proporciones, accidente con más de cuatro lesionados severos, fugas de gas combustible, incidentes con materiales peligrosos o incendios en propiedades o calles adyacentes al Colegio, actos de terceros etc..

4.3.4.-ORGANIZACIÓN PROCESO GENERAL DE EVACUACIÓN



4.3.5.- GUIA BASICA DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS CON EVACUACIÓN

1. De acuerdo a las características de cada Establecimientos y en base a un plano de planta de la propiedad, determinar las zonas de seguridad y señalar las rutas de evacuación de cada pabellón, sala de clases, talleres, laboratorios, bibliotecas, bodegas, etc. En cada una de dichas dependencias deben mantenerse señalizadas las zonas de seguridad a la cual debe dirigirse el personal que se encuentre en ellas al momento de darse la alarma.
2. La señal de alarma será acordada por los profesores y dada a conocer al alumnado.
3. El Director o quien este designe, informará en una reunión de trabajo a los profesores, asistentes de educación y auxiliares sobre la aplicación de la operación DEYSE y el rol y labores que les corresponderá desarrollar a cada uno de ellos. Todo el personal del Establecimiento deberá participar activamente.
4. Los profesores a su vez adiestrarán e informarán a los alumnos para la aplicación de este sistema, en los consejos de curso.
5. Se debe tener presente que, en una emergencia real, tendrán que ser los profesores los que controlen y guíen a sus alumnos hacia las zonas de seguridad. Es fundamental que los profesores desarrollen un ascendiente sobre los alumnos que les permitan mantener una excelente disciplina, sin necesidad de gritar.
6. Cada práctica de evacuación será para las autoridades y profesores un ejercicio de gobierno escolar.
7. Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrara bloqueado su camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar que, por la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos.



8. Entre los alumnos de mayor edad y ascendencia deberá designarse Líderes o Monitores para colaborar con el desarrollo de todas las prácticas.
9. Al sonar la alarma los alumnos y todas las personas del Establecimiento suspenderán la actividad que estén desarrollando y se desplazarán ordenadamente a la ZONA DE SEGURIDAD que corresponda a la dependencia en que se encuentren.
10. La búsqueda en los baños y en otras dependencias, será responsabilidad de los Asistentes Educativos y demás miembros de la Dirección del Establecimiento.
11. Cada curso o grupo, se desplazará a un punto determinado de su zona de seguridad y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario, hasta que se accione la señal de retorno, autorizada por la autoridad responsable del Establecimiento.
 En lo posible, las filas de evacuación no deberán cruzar las calles especialmente cuando el tráfico es intenso.
12. Las puertas de las salas de clases, talleres y oficinas, deben encontrarse siempre en condiciones de abrirse hacia fuera.

4.3.6.- ¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SISMOS?

El timbre, campana y/o silbato sonará con intervalos y para evacuar sonará rápidamente.

Durante el movimiento las personas permanecen en el ambiente en que se encuentren. Evitan colocarse al lado de ventanas o muebles inestables. La evacuación hacia las áreas de seguridad se inicia al término del movimiento.

Básicamente, se toman las siguientes acciones:

- Quienes se encuentren en los salones: Permanecen en el lugar, protegiéndose bajo las mesas y en las zonas seguras señalizadas como tales.
- Quienes se encuentren en las escaleras: Baján a las zonas de reunión o van al corredor más cercano.
- Quienes se encuentren en los baños: Salen a zona de seguridad más cercana.
- Quienes se encuentren en los corredores: Permanecen en ellos alejados de las ventanas.

Si en el momento del sismo se estuvieran usando quemadores de gas o si se realizaran experimentos con materiales peligrosos, en laboratorios o gabinetes, el profesor a cargo de la clase hará lo que corresponda para dejar esos ambientes en condiciones seguras. Esto es, apagando los quemadores, cerrando válvulas de gas, guardando los recipientes de sustancias peligrosas e interrumpiendo reacciones químicas que pudieran representar riesgo de incendio, lesiones a las personas o contaminación.



Si se estuvieran efectuando labores de mantenimiento, especialmente si se trata de trabajos “en caliente” o en altura, los trabajadores deberán detener sus actividades y dejar los ambientes en condiciones seguras. Igualmente, los trabajadores del concesionario del casino apagarán cocinas y hornos y el suministro de energía. Previamente los responsables de las concesionarias que operan eventualmente en el Colegio deberán recibir instrucciones al respecto.

Si en el traslado de una dependencia a otra se accidentara una persona, debe buscar refugio alejándose de los pasillos ya que podría ser atropellada por personas descontroladas.

Si al producirse el sismo los alumnos se encuentran fuera de colegio, debe recomendárseles que caminen lo más alejado posible de las líneas de los edificios o tendidos de cables de energía.

Una vez terminado el evento sonara el timbre, campana o silbato para volver a las salas

Terminado el movimiento sísmico, la organización de emergencia se reúne y asume sus funciones en materia de evacuación, atención de lesionados, evaluación de daños y comunicaciones al exterior.

4.3.7.- ¿COMO ACTUAR FRENTE A INCEDIO SIN CONTROL Y / O AVISO DE BOMBA?

Al producirse la alarma se debe realizar lo siguiente:

- La alarma timbre, campana y/o silbato se sonará desde el principio rápidamente y sin intermedios
- El alumno que esté más cerca de la puerta, procederá a abrirla ampliamente
- Deberán dejar la labor que estén realizando
- El curso evacuará ordenadamente en una fila, sin correr
- Se dirigirá a la zona de seguridad previamente establecida, guiada por el profesor o persona que en ese momento esté a cargo del curso. (Esta persona deberá llevar el Libro de Clases)
- Ningún alumno debe volverse
- Los alumnos deberán evacuar lo más separado posible de la pared
- La evacuación deberá ser tranquila, sin correr, gritar o hablar
- Sonará el timbre, campana y/o silbato para volver a la sala.

Al presentarse los miembros del Cuerpo de Bomberos y /o carabineros con su escuadrón anti bombas, se les informará sobre la situación y se les ofrecerá la ayuda correspondiente

Los bomberos, carabineros y/ o el coordinador general ordenan actuar de acuerdo a la situación presentada.

4.3.8.- ACCIDENTE CON MULTIPLES LESIONADOS

La organización de emergencia se reúne cerca al lugar del accidente. El coordinador general o el jefe de bomberos o el jefe de primeros auxilios disponen dar aviso al Cuerpo de Bomberos (y ambulancias en caso necesario) y a proceder a evaluar a los pacientes.

Los que presenten dificultad para respirar, hayan perdido el conocimiento o sangren profusamente serán atendidos prioritariamente.

Se cuidará de no mover hasta la llegada del personal del Cuerpo de Bomberos, a los pacientes que evidencien fracturas o deformación en extremidades o que se quejen de perdida de sensibilidad en alguna parte del cuerpo.

El Coordinador General dispone personal para que tome a su cargo las comunicaciones al exterior.



V.- FUNCIONES

5.1 COORDINADOR GENERAL

5.1.1 Antes de la emergencia

- Cada mes de marzo aprueba y dispone difundir el programa de capacitación en técnicas de respuesta de emergencia que el mismo elabora para el nuevo año escolar
- Verifica, revisa y actualiza el plan regularmente cada mes de marzo y extraordinariamente en las ocasiones en que el Colegio experimente cambios de organización o modificación de las instalaciones.
- Se mantiene familiarizado con la organización y procedimientos del plan.
- Verifica mediante revisiones inopinadas el estricto cumplimiento del programa de inspección y mantenimiento de las instalaciones, equipo e implementos de contra incendio y primeros auxilios.
- Se reúne regularmente con los jefes de brigada una vez cada semestre y extraordinariamente, cuando lo juzgue necesario, para revisar el avance del programa y otros temas relacionados con emergencias.

5.1.2 Durante la emergencia.

- Se constituye en el coordinador general del plan.
- Se mantiene en comunicación con los jefes de las brigadas y grupos.
- Evalúa el desarrollo de la emergencia y determina en qué momento solicitar ayuda externa. Califica la emergencia.
- Dispone la atención a autoridades y medios de prensa que pudieran presentarse. Esta atención puede ser personal o a través del jefe de servicios complementarios. Decide el alcance de la información que se debe proporcionar.

5.1.3 Después de la emergencia

- Cuando lo estime conveniente y sea seguro para los alumnos y el personal, da por finalizada la emergencia y dispone la reanudación de las clases y otras actividades del Colegio
- Evalúa la eficacia de las acciones de respuesta, disponiendo las mejoras que fueren necesarias.
- Cuando corresponda, dispone la investigación de las causas de la emergencia, disponiendo las acciones de prevención necesarias para evitar su repetición.

5.2.-JEFE DE BRIGADA CONTRA INCENDIO Y RESCATE

5.2.1 Antes de la emergencia

- Verifica, mediante entrevistas que los miembros de su brigada conozcan sus funciones y la ubicación y funcionamiento de los equipos e instalaciones contra incendio.
- Verifica el cumplimiento de los programas de inspección y mantenimiento de las instalaciones y equipo contra incendio.
- Verifica el cumplimiento del programa de entrenamiento en operación de extintores y otros equipos contra incendio.

5.2.2 Durante la emergencia.

- Dirige directamente las acciones de control de la emergencia.
- En todo momento vela por la seguridad de los miembros de su brigada.
- Mantiene informado al coordinador general.
- Solicita al coordinador general la ayuda que requiera



5.2.3 Después de la emergencia

- Verifica la rehabilitación de los equipos utilizados en el control de la emergencia.
- Participa en la evaluación de la eficacia de la respuesta.

5.3 JEFE DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

5.3.1 Antes de la emergencia

- Verifica mensualmente la existencia y buen estado de los implementos de los botiquines, los elementos de inmovilización y las camillas.
- Verifica mensualmente la existencia de medicinas específicas para alumnos y personal con males crónicos (asma). Verifica la existencia de los protocolos de atención para estas personas.
- Verifica periódicamente las condiciones del material en general del tópic y garantiza el cambio si fuese necesario.
- Verifica mediante entrevistas que el personal de su grupo conoce los protocolos de atención para lesiones y enfermedades típicas.
- Verifica el cumplimiento de los programas de capacitación en primeros auxilios.

5.3.2 Durante la emergencia

- Dispone y dirige la atención de lesionados o enfermos.
- Cuando sea necesario solicita apoyo externo.
- Al llegar la ayuda externa, coordina la atención y traslado de los pacientes.

5.3.3 Después de la emergencia

- Solicita la reposición del material consumido.
- Participa en la evaluación de la eficacia de la respuesta.
- Recomienda los cambios que fueran necesarios en el plan.

5.4.- FACILITADOR DE LA EVACUACION

5.4.1 Antes de la emergencia

- Verifica periódicamente con el apoyo de sus asistentes que las vías de evacuación se encuentren libres de obstrucción y que la señalización se encuentre en buenas condiciones y perfectamente visible.
- Verifica que los miembros de su grupo conozcan las funciones que les asigna el plan.

5.4.2 Durante la emergencia

- Al ordenarse la evacuación de las instalaciones dispone que el personal de su grupo recorra las instalaciones para verificar que todos los ocupantes hayan salido. Proporciona ayuda a quienes lo pudieran requerir.
- Durante los recorridos de inspección el grupo debe verificar que no hayan quedado equipos en condición peligrosa, como calentadores de gas encendidos o con fuga, calentadores eléctricos funcionando, materiales peligrosos expuestos, hornillas encendidas en la cocina o en el aula de clases de cocina, etc.
- Recorre los puntos de reunión de emergencia para verificar que no hayan personas ausentes. Si se presenta el caso de personas que no hayan llegado al punto de reunión que les corresponde, procederán a la ubicación y/o auxilio de éstas.

5.4.3 Después de la emergencia

- Informa las deficiencias encontradas en puertas y vías de evacuación, para que sean corregidas prioritariamente.
- Participa en la evaluación de la respuesta.



5.5.- JEFE DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- El jefe de servicios complementarios tiene a su cargo el contacto con padres de familia, autoridades, prensa y entidades de apoyo externo. Asimismo de la logística y de otras gestiones de índole administrativo que sea necesario realizar. También tiene a su cargo la dirección de las tareas de mantenimiento y rehabilitación temporal de ambientes, equipos y sistemas.

5.5.1 Antes de la emergencia

- Verifica bimestralmente que se dispone en la portería de un listado actualizado de teléfonos y direcciones domiciliarias de los padres de familia del Colegio.
- Verifica que se dispone de un listado actualizado de direcciones y teléfonos de entidades que se pudieran requerir durante y después de una emergencia.
- Verifica que se dispone de copia de pólizas de seguro de atención médica de trabajadores y alumnos y de protección de las instalaciones del Colegio.
- Dispone de un sobre sellado con dinero en efectivo para adquisiciones y pagos de emergencia.

5.5.2 Durante la emergencia

- Se ubica en la portería manteniéndose a la espera de órdenes del coordinador general.
- Atiende a los padres de familia.
- Autoriza el ingreso de padres de familia al área de espera señalado por el coordinador general.
- De acuerdo a las instrucciones del coordinador general, atiende a las autoridades que se hagan presentes en el Colegio. Asimismo a los representantes de medios de prensa.
- Dispone adquirir los materiales que se requieran durante la emergencia.
- Coordina con las firmas contratistas cuya intervención se requiera para rehabilitar temporalmente equipos o ambientes.

5.5.3 Después de la emergencia

- Prioriza y dirige el reacondicionamiento de equipos y ambientes que lo requieran.
- Participa en la evaluación de desempeño de la organización, recomendando lo necesario para optimizar el plan.

5.6.- FUNCIONES DE ASISTENTES DE BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y RESCATE, SOCORRISTAS, ASISTENTES DEL FACILITADOR DE EVACUACION Y ASISTENTES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

5.6.1 Antes de la emergencia

- Se mantienen al tanto de trabajos o actividades especiales que se realicen en el colegio que pudieran afectar los procedimientos de respuesta de emergencia que se ha establecido.
- Participan en las actividades de entrenamiento que se realicen
- Informan a su jefe de grupo de condiciones médicas o físicas que les impedirían participar en el control de emergencias. Informan asimismo ausencias previstas por viajes, asignaciones especiales, etc. En estos casos el jefe de grupo nombrará un reemplazante temporal.

5.6.2 Durante la emergencia

- Se equipan y se ubican en los puntos de reunión establecidos a la espera de órdenes, llevando consigo los implementos correspondientes.
- Actúan ejecutando las órdenes de sus jefes de grupo.
- Se mantienen alerta para detectar, evitar o informar condiciones de riesgo especiales
- Sugieren alternativas o modificaciones a las maniobras y acciones que se están ejecutando.
- Mantienen en todo momento informado a su jefe de grupo sobre la efectividad de las acciones que se están tomando.



5.6.3 Después de la emergencia

- Verifican que la emergencia no haya dejado condiciones peligrosas no controladas o señalizadas.
- Verifican la plena restitución de equipos, implementos y materiales usados durante la emergencia.
- Participan en la evaluación de la efectividad de la respuesta ante la emergencia. Sugieren mejoras al Plan de emergencia, al equipamiento o al programa de entrenamiento de la Organización.

VI.- AREA DE ATENCION A LOS PADRES

En una emergencia mayor, los padres de alumnos que acudan al colegio serán identificados en la portería y su acceso autorizado a las instalaciones del Colegio. (DEFINIR AREA DE ATENCION) En estos lugares estarán destacados los miembros del Grupo de Servicios complementarios en condiciones de proporcionarles la información que requieran.

Para retirar a algún alumno, éste deberá ser entregado al padre de familia o tutor en este lugar, para luego dirigirse a la puerta de salida.

3.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- El Comité de Seguridad Escolar se encuentra Constituido por:
 - a) Inspector General Coordinador General
 - b) Jefe de Brigada Contra Incendios
 - c) Jefe Facilitador de Evacuación
 - d) Jefe de Brigada Primeros Auxilios.
 - e) Jefe de Servicios Complementarios.
 - f) Presidente de Centro de Padres.
 - g) Presidente Centro de Alumnos.
 - h) Presidente de Comité Paritario.

4.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Todas las actividades que se llevan a cabo en enfermería requieren de ciertos protocolos de procedimientos para poder realizar una atención integral a cada uno de los alumnos(as) que asisten a ella.

I Para la atención de enfermedades se deben seguir los siguientes pasos:

- 1.- Anamnesis: Es la obtención de datos acerca del Alumno/a (paciente) con el propósito de identificar los problemas actuales de salud conociendo los signos y síntomas.
- 2.- Diagnóstico: Consiste en verificar la situación actual del alumno(a), lo que afecta su salud, tomando signos vitales, temperatura, presión arterial, pulso, dolo y respiración.
- 3.- Comunicarse con el apoderado: Se debe llamar al apoderado para comunicar lo que le está sucediendo al alumno(a). Esto se realiza cada vez que el alumno(a) asiste a la enfermería.
- 4.- Tratamiento: No se debe administrar ningún medicamento y en caso de ser necesario se debe consultar al apoderado si autoriza algún medicamento de tipo oral.
- 5.- Derivación: Si el alumno(a) está en condiciones de volver a la sala de clases lo hará y de lo contrario, el apoderado deberá retirarlo firmando el registro correspondiente en inspectoría.



En caso que el enfermo fuera un **funcionario del colegio** se le prestará la atención necesaria y si es necesario operará el sistema de salud al cual pertenezca, informando a sus familiares.

En caso que el enfermo fuera un **apoderado y/o visita del establecimiento**, se le prestará la atención necesaria y se le informará a algún familiar.

Para la atención de los Accidentes Escolares se deben seguir los puntos del 1 a 5 y en caso de requerir el envío a de Primeros Auxilios, se debe además:

6.- Llenar correctamente del formulario de accidentes escolares, firma y timbre del colegio.

7.-Derivación del alumno(a) al servicio de urgencia en transporte colectivo o ambulancia según lo requiera la situación, acompañado de un(a) Inspector(a).

8.-Terminado el proceso de atención del alumno(a) en Primeros Auxilios, el formulario debe ser completado timbrado por la sección correspondiente del hospital.

9.- Se debe llamar al apoderado para conocer la evolución del alumno(a) en horas posteriores.

10.-Entregar el informe a Dirección del colegio de lo sucedido y el resultado de las llamadas posteriores para saber de la evolución del alumno (a). Cuando el apoderado no desea llevar al alumno(a) a Primeros Auxilios, rehúsa al beneficio otorgado por el seguro de Accidentes Escolares y para dejar constancia de ello, debe registrar por escrito con firma su renuncia al reverso del formulario de accidente escolar debidamente completado por el Colegio.

11.- Los accidentes pueden ser leves, moderados o graves. En caso que el accidentado fuera un **Funcionario del establecimiento** con ocasión de su quehacer laboral se le enviará a la asociación Chilena De Seguridad o mutual a la que este afiliado el Colegio y se le informará a sus familiares.

En caso que el accidentado fuera un **apoderado y/o visita del establecimiento**, se le prestará la atención necesaria, enviará al centro asistencial pertinente y se le informará a algún familiar.

II Si el accidente se debe a problemas conductuales se aplicará el Acuerdo de Convivencia Escolar.

III Si el accidente se debe a problemas de infraestructura, se informará al comité paritario e Inspector general para la pronta solución.



5 MEDIDAS PREVENTIVAS

- a) Realización de simulacros de evacuación durante el año.
- b) Realización de simulacros intra aula.
- c) Profesores de 1° a 4° básico enseñar a alumnos medidas preventivas tales como: abrochar zapatos o zapatillas, como deben comportarse en patios con sus compañeros, evitar juegos bruscos.
- d) Profesores de 5° a 8° deben realizar charlas de conductas de seguridad en recreos.
- e) Profesores de enseñanza Media deben realizar charlas de conductas de seguridad en salas y recreos.
- f) Realizar diario Mural en relación a la Prevención de Accidentes Escolares.
- g) En consejo de curso analizar algún tema relacionado a la prevención de accidentes escolares y desarrollo de conductas preventivas.
- h) Realizar capacitaciones a todos los Inspectores de Básica y Media en relación a los accidentes escolares producidos en recreos.
- i) Indicar a Inspectores que la época de invierno es la de mayor probabilidad de accidentes escolares, por lo tanto se debe tener más preocupación y aconsejar a los alumnos sobre el autocuidado.
- j) Profesores de Educación Física deben aplicar protocolo correspondiente en las clases para evitar accidentes escolares.
- k) Entregar informes de zonas de riesgos a Comité Paritario.
- l) Invitar a segurito para que les explique de forma más didáctica a los alumnos de 1° a 4° los riesgos de los Accidentes Escolares.
- m) Realizar concursos a través de videos, afiches u obras al alumnado sobre los Accidentes Escolares para retroalimentar la educación en Prevención de Accidentes.
- n) Personal de aseo debe indicar cuando el piso este mojado para tomar las precauciones necesarias.
- o) En reuniones de apoderados se les debe informar las acciones que se realizan ante los accidentes escolares.
- p) Realizar Capacitaciones :
 - 1-.Alumnos: autocuidado, Prevención de Accidentes.
 - 2-.Profesores: autocuidado, Primeros Auxilios, Prevención de Riesgos.
 - 3-.Asistentes Educativas. Autocuidado, Primeros Auxilios, Prevención de Riesgos, manejo de residuos peligrosos, manejo de extintores.
 - 4-.Apoderados: autocuidado, reforzar en casa las actividades realizadas por el colegio, explicarle los riesgos a cada alumno al botar basura en lugares que no corresponda.



6 MEDIDAS DE DIFUSIÓN

- a) Consejo de cursos.
- b) Directiva de Centro de Alumnos.
- c) Consejo de delegados de cursos.
- d) Reuniones de microcentro de padres y apoderados.
- e) Directiva de Centro General de Padres.
- f) Consejo de delegados de Centro General de Padres.
- g) Consejo de asistentes educacionales.
- h) Consejo de profesores.
- i) Equipo de gestión.
- j) Consejo Escolar
- k) Comité Paritario.
- l) Página WEB del colegio.
- m) Diarios murales.

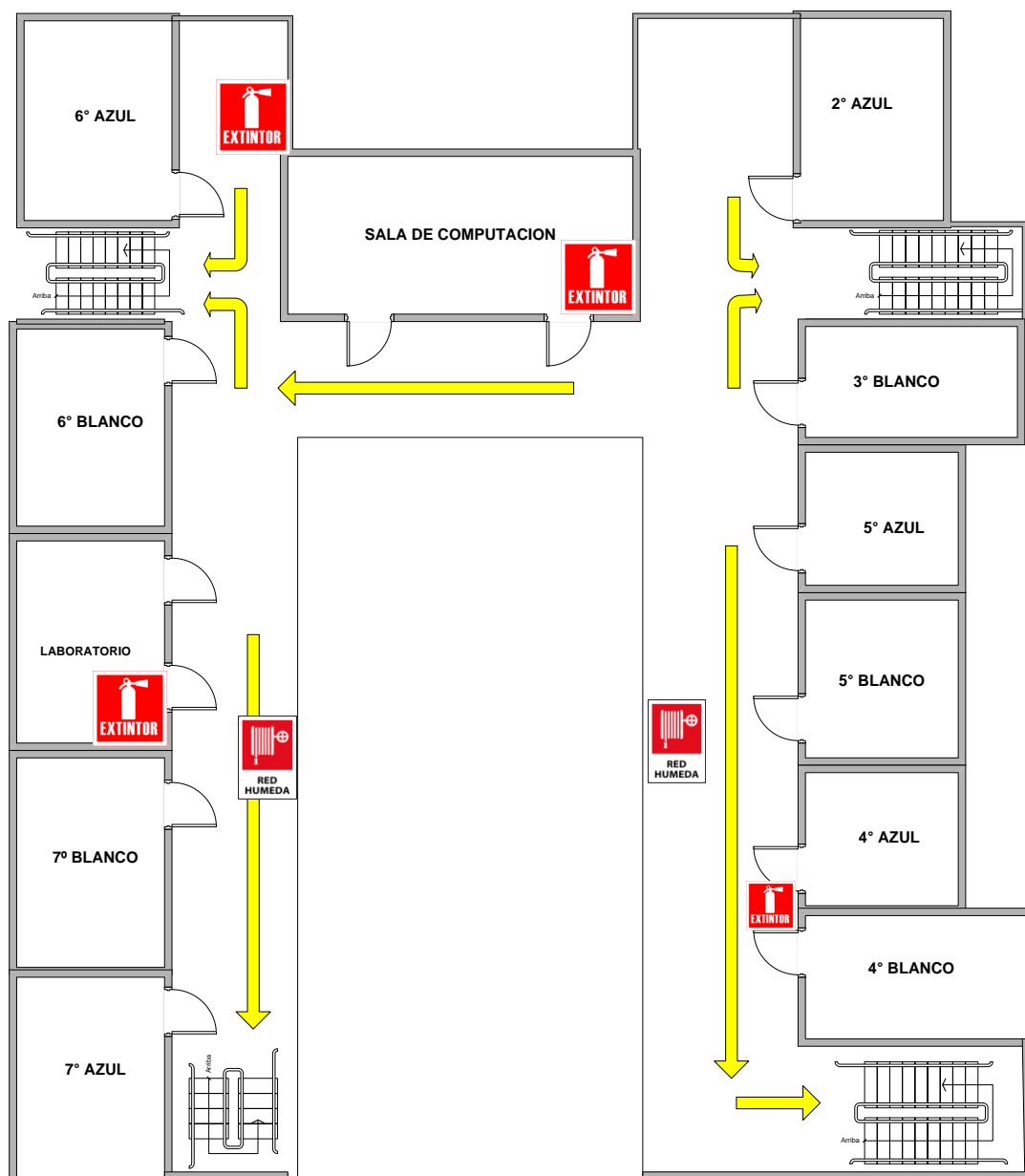


Colegio Saint George School Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido
Avenida Oriente N° 1145 Los Angeles Fono (043) 2369943 sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

PLANOS DE VÍAS DE EVACUACIÓN 2017

PABELLON 1

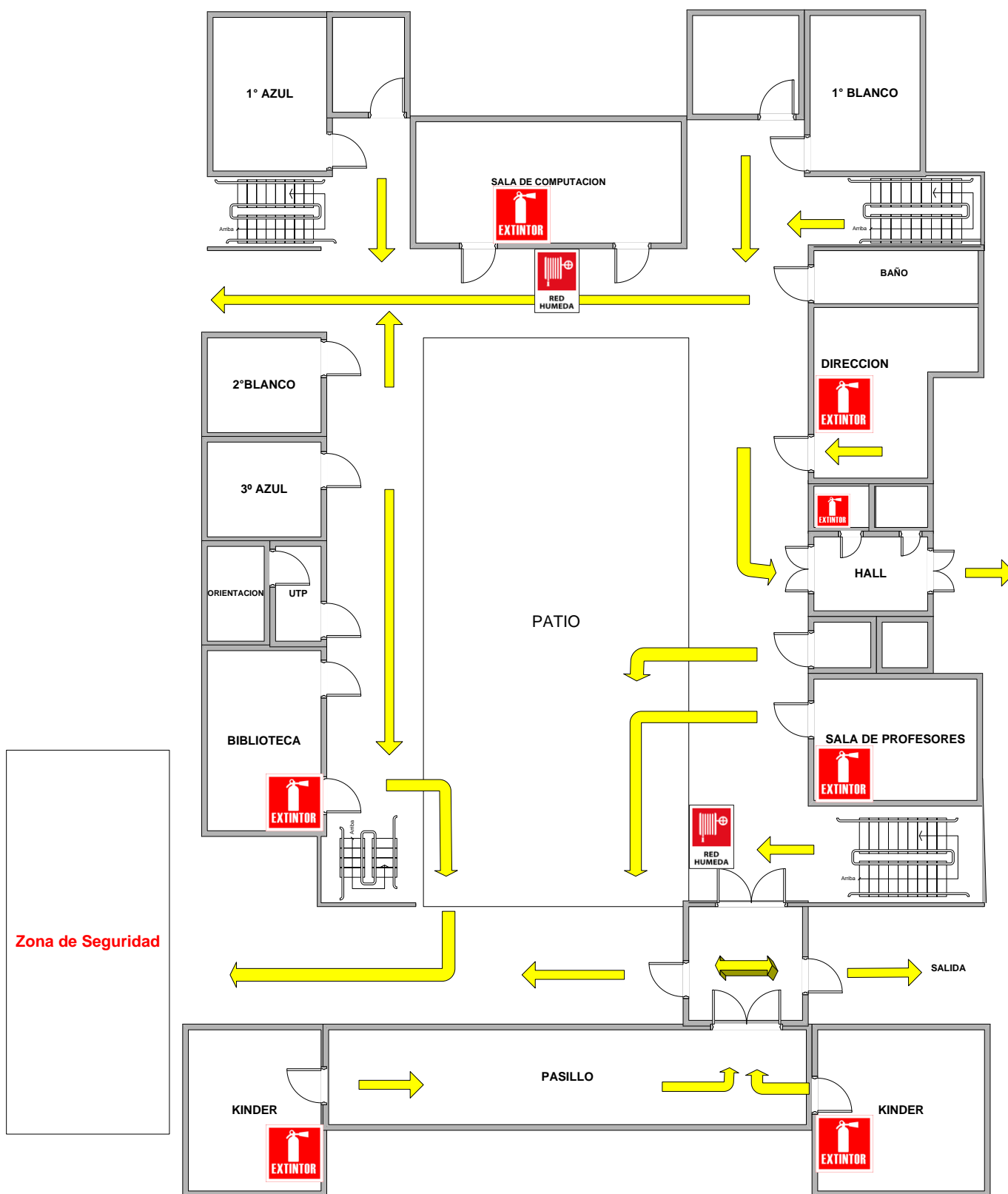
PLANTA ALTA



Zona de Seguridad

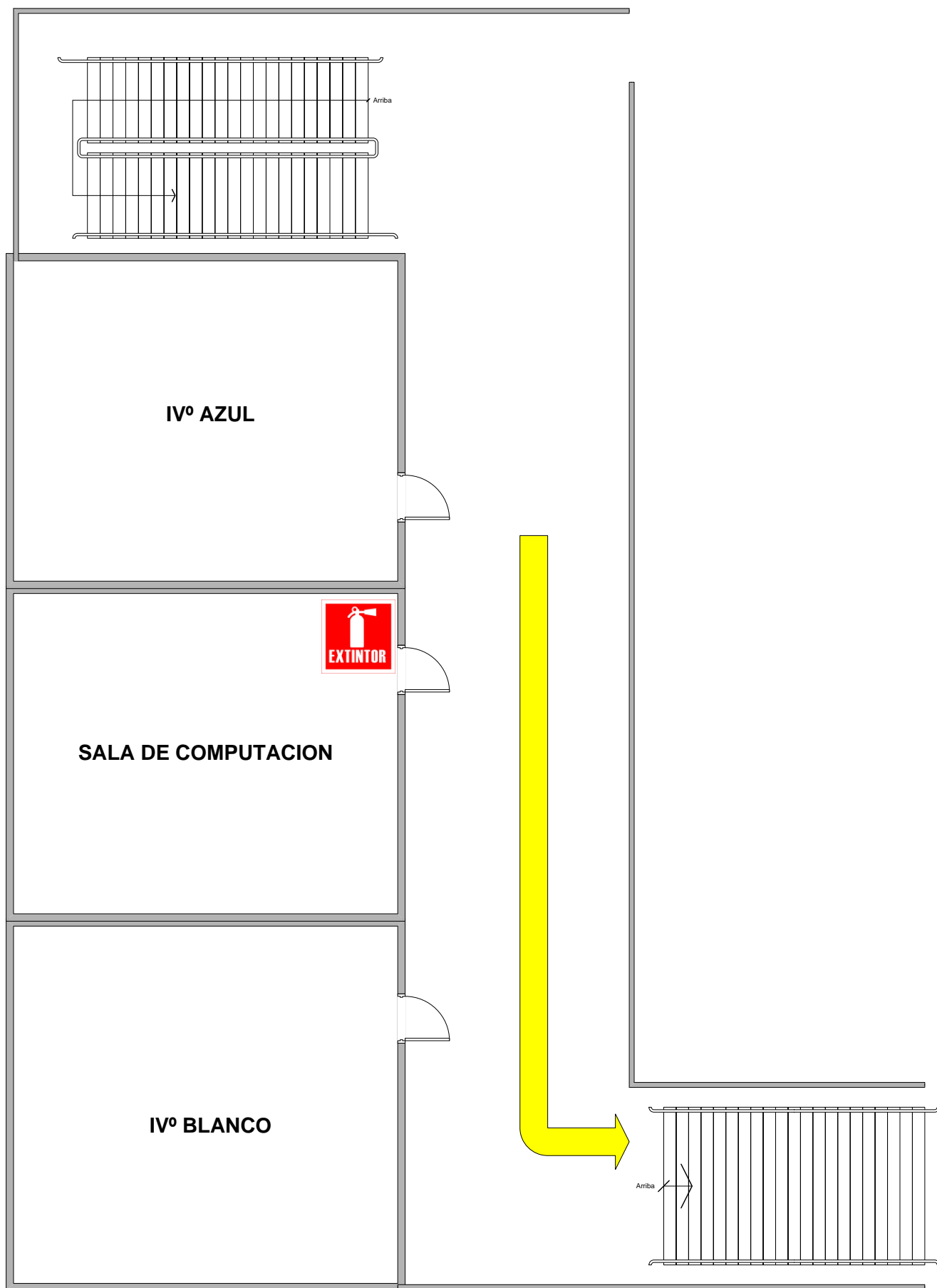
PABELLON 1

PLANTA BAJA



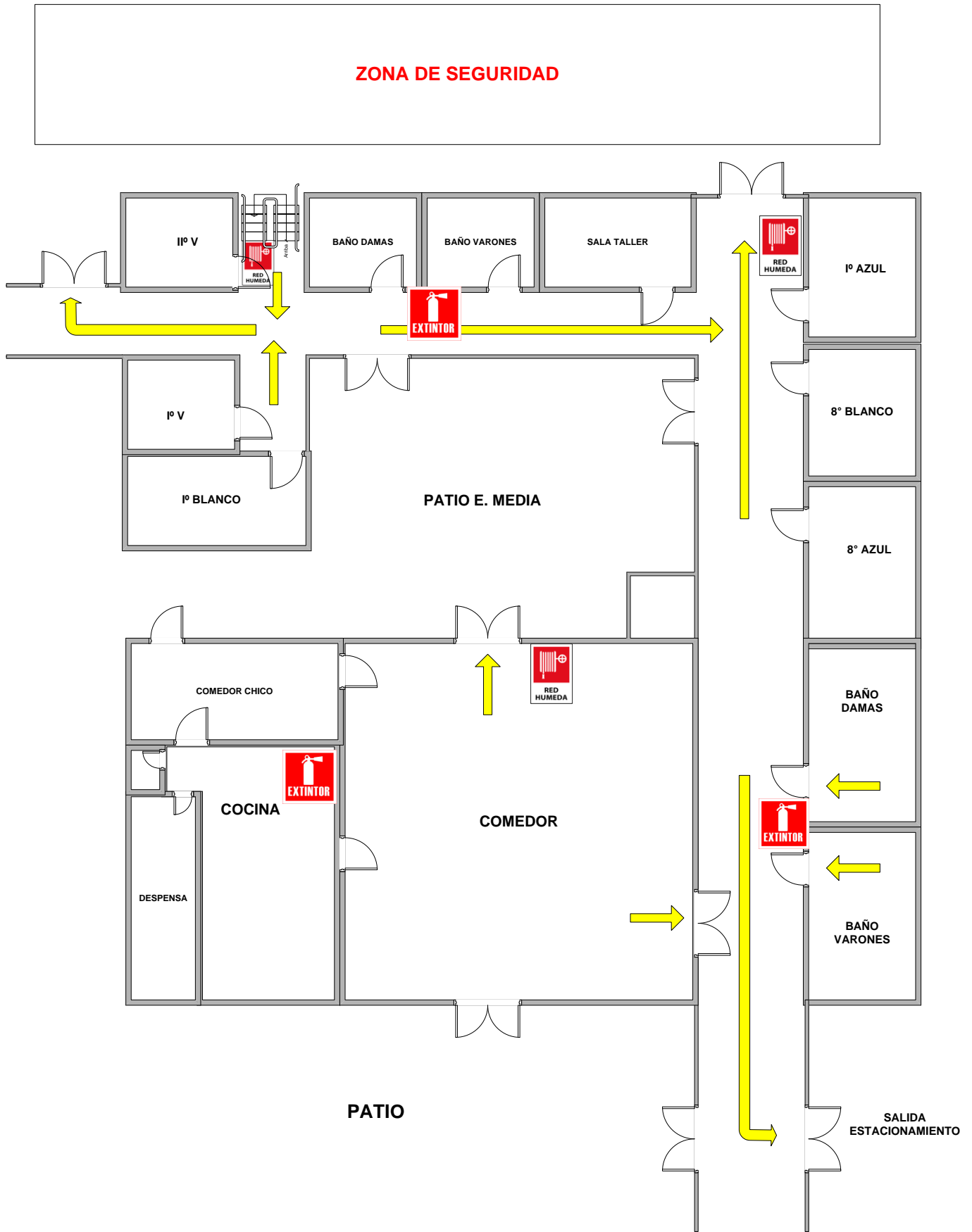
PABELLON 2

PLANTA ALTA

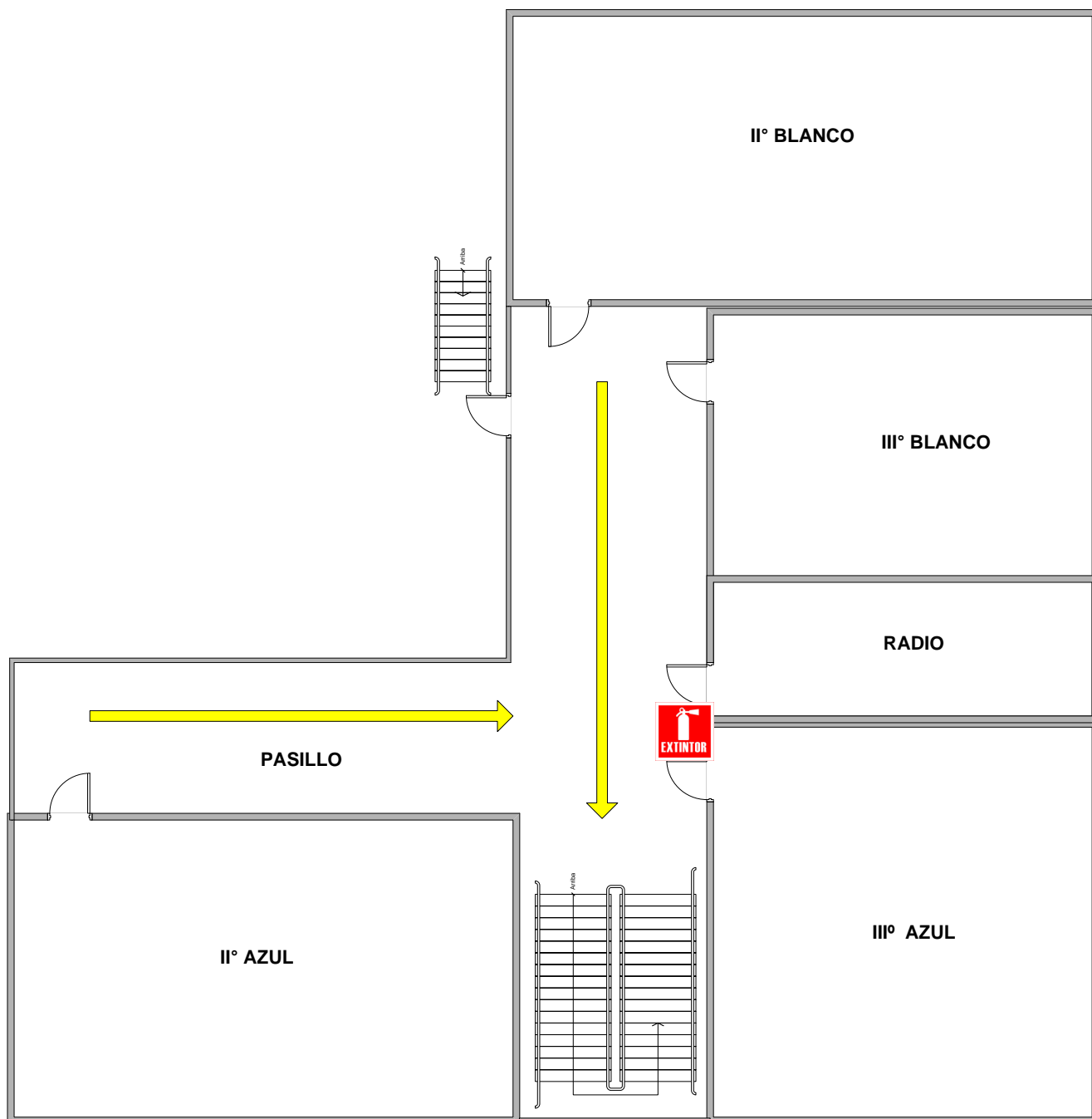


PABELLON 2 Y 3

PLANTA BAJA



PABELLON 3
PLANTA ALTA



PLAN DE TRABAJO AÑO 2017

Nuestro Establecimiento Educacional realizará el siguiente plan de trabajo en prevención:

- 1.-SIMULACIÓN DE SISMOS INTRA AULA: CUATRO VECES EN EL AÑO
 2.-SIMULACIÓN DE SISMOS CON EVACUACIÓN: CUATRO VECES EN EL AÑO
 3.- SIMULACIÓN EN RECREOS: DOS VECES EN EL AÑO

Es necesario destacar que algunos simulacros no se informarán en su fecha y hora a la comunidad educativa.

ORGANIGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA		HORARIO
SIMULACRO INTRAULA	MARTES	14 MARZO	3º HORA
	JUEVES	11 MAYO	4º HORA
	LUNES	07 AGOSTO	2º HORA
	MIÉRCOLES	04 OCTUBRE	6º HORA
SIMULACROS CON EVACUACIÓN			
	VIERNES	31 MARZO	2º HORA
	LUNES	26 JUNIO	2º HORA
	JUEVES	07 SEP.	4º HORA
SIMULACROS EN RECREOS			
	MIERCOLES	03 MAYO	1º RECREO
	LUNES	28 AGOSTO	2º RECREO

Juan Inostroza Bello
 Inspector General

LOS ANGELES 01 DE MARZO 2017.