



PROGRAMA DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SANTIAGO

2024



PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

INDICE

A. INDICE.....	1
B. INTRODUCCIÓN	4
C. OBJETIVOS GENERALES.....	5
D. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
E. ANTECEDENTES GENERALES.....	6
F. PROGRAMA DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA.....	7
G. PROGRAMA DE RETIRO DE EMERGENCIA	9
H. FORMULARIO DE RETIRO DE ALUMNOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA.....	10
I. AUTORIZACIÓN DE RETIRO MASIVO EN CASO DE EMERGENCIA.....	11
J. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	13
K. PROGRAMA DE CONTROL BODEGA Y CASINO JUNAEB	14
L. PAUTA MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CASINO JUNAEB.....	15
M. PROGRAMA DE DIFUSIÓN.....	16
N. PROGRAMA DE EJERCICIOS DEYSE.....	17
O. PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE.....	18
P. DECÁLOGO DE EVACUACIÓN PARA PROFESORES.....	19
Q. DISCURSO DE GRATITUD Y FELICITACIONES POR EJERCICIO.....	21
R. REGISTRO DE EJERCICIO DE PLAN DE EMERGENCIA.....	22
S. PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	23
T. PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE EXTINTORES.....	25
U. REGISTRO DE CHEQUEO DE EXTINTORES.....	26
V. PROGRAMA DE MANTENCIÓN DE REDES HÚMEDAS.....	27
W. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE CHEQUEO REDES HÚMEDAS.....	28
X. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.....	29
Y. PROGRAMA DE PINTURAS O CINTAS DE SEGURIDAD.....	30
Z. PROGRAMA DE SANITIZACIÓN DE BAÑOS Y OTROS.....	31
AA.PROGRAMA DE SEMANA DE SEGURIDAD.....	32
BB.PROGRAMA DE SEÑALETICA DE SEGURIDAD INTERNA.....	33
CC.PROGRAMA DE PASOS PEATONALES Y SEÑALETICA VIAL.....	34
DD.PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS...35	
EE.REGISTRO DE IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	36
FF.PROGRAMA DE PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURO ESCOLAR.....	38
GG.PROGRAMA DECAPACITACIÓN DE USO DE EXTINTORES.....	39
HH.REGISTRO DE CAPACITACIÓN.....	-40
II.PROGRAMA DE CÁMARAS DE VIGILANCIA.....	41
JJ.PROGRAMA DE PREVENCIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	42

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

KK.INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	45
LL.PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS.....	49
MM.PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS	50
NN.PROGRAMA DE RETIRO ANTICIPADO DE LA JORNADA.....	54
ÑÑ.PROCEDIMIENTO DE RETIRO ANTICIPADO DE LA JORNADA.....	55
OO.PROCEDIMIENTO PARA ATRAPAMIENTO EN ESCENSORES.....	58
PP.PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL DE EMERGENCIA.....	59
QQ.PROCEDIMIENTO PARA ESCAPE DE GAS.....	60
RR.PROCEDIMIENTO PARA INCENDIO.....	61
SS.PROCEDIMIENTO PARA INUNDACIONES.....	62
TT.PROCEDIMIENTO PARA RIÑAS PELIGROSAS.....	63
UU.-PROCEDIMIENTO PARA REDES HÚMEDAS.....	64
VV.GLOSARIO.....	65
WW.REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	67
XX.ANEXOS.....	68
YY.PLANOS DE LOS PISOS DEL COLEGIO.....	69
ZZ.DESIGNACIÓN DE PERSONAL DE EMERGENCIA.....	70
AAA.REGISTRO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL DE EMERGENCIA.....	71
BBB.REGISTRO DE CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO.....	72

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

INTRODUCCION

El Programa de Seguridad del Colegio Santiago se enmarca dentro del “Plan de Escuela Segura” impulsado por el desarrollo de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia propuesto por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio Santiago fue desarrollado para crear las condiciones, medidas y acciones para el desarrollo del auto cuidado y a la prevención de riesgos. Esto le permitirá que los miembros de la comunidad educativa desarrollar una cultura de prevención y auto cuidado para saber actuar ante una emergencia en forma efectiva.

Los procedimientos y programas creados fueron fruto del análisis de las amenazas y riesgos detectados al interior y exterior del establecimiento.

Las metodologías empleadas en la confección del Plan integral de Seguridad Escolar fueron las de AIDEP para diagnosticar las distintas variables de riesgos a las que están expuestas las personas, los bienes y el medio ambiente del establecimiento y la de ACCEDER que es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante una emergencia.

La primera acción que se realizó fue constituir el Comité de Seguridad con un representante de cada estamento del establecimiento. Luego se designaron las funciones para cada uno de ellos y comenzar con la elaboración del plan integral de seguridad escolar específico a nuestro colegio.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

OBJETIVOS GENERALES

1. Crear una cultura de auto cuidado y prevención en toda la comunidad educativa.
2. Organizar a la comunidad educativa para participar en el Programa de Seguridad Escolar
3. Crear programas de trabajo para velar por la seguridad escolar.
4. Crear protocolos o procedimientos de actuación ante una emergencia conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Crear registros de cada programa para evaluar y reestructurar de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.1.- Formar un Comité de Seguridad Escolar con la participación de cada estamento de la comunidad educativa.
- 1.2.- Difundir a través de diferentes medios de comunicación el programa de seguridad Escolar
- 1.3.- Practicar mensualmente ejercicios de evacuación DEYSE.
- 1.4.- Realizar reuniones del Comité de seguridad Escolar para dar a conocer el trabajo realizado por los miembros del comité.
- 2.1.- Capacitar a los miembros de la comunidad educativa en seguridad Escolar
- 2.2.- Capacitar al personal en el uso de extintores y redes húmedas.
- 2.-3.- Determinar funciones que realizará el personal de emergencia designado.
- 2.4.- Determinar zonas de seguridad y formas de evacuación.
- 3.1.-Registrar cada programa con sus objetivos, responsables, recursos, cronograma, alcances y frecuencia.
- 3.2.- Difundir cada programa por diferentes medio de comunicación a toda la comunidad educativa.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

4.-1.-Registrar en cada procedimiento los objetivos, alcance, frecuencia, responsable y procedimiento.

4.2.- Difundir cada procedimiento por diferentes medio de comunicación a toda la comunidad educativa.

5.1.- Confeccionar registros de cada programa de acuerdo con las actividades realizadas.

5.2.- Completar los registros de cada programa de acuerdo con las actividades realizadas.

ANTECEDENTES GENERALES

El Programa de Seguridad del Colegio Santiago se enmarca dentro del “Plan de Escuela Segura” impulsado por el desarrollo de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia propuesto por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Este Plan de Seguridad Escolar del Colegio Santiago se desarrolló utilizando la metodología AIDEP para recopilar la información. Esta metodología tiene 5 etapas que se deben cumplir, las que están abreviadas en el siguiente acróstico.

A Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?

I Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos?

D Discusión de prioridades

E Elaboración del mapa

P Plan específico de seguridad de la unidad educativa.

De este análisis el Colegio Santiago desarrolló los siguientes Programas:

- Programa de primeros auxilios
- Programa de Control JUNAEB
- Programa de difusión
- Programa de Ejercicios DEYSE
- Programa de evaluación de puntos críticos

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- Programa de extintores
- Programa de mantenimiento
- Programa pinturas de seguridad
- Programa de sanitización
- Programa de Semana de la seguridad
- Programa señalética interna
- Programa señalética vial
- Programa sala PAX
- Programa Primeros auxilios
- Programa de capacitación
- Programa de prevención de accidentes en salidas pedagógicas
- Programa de prevención de accidentes en el uso de material y espacios deportivos

PROGRAMAS DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS

El Programa Operativo de Respuesta ante una Emergencia del colegio Santiago fue elaborado con la metodología ACCEDER que consiste en determinar ¿qué hacer? En una situación de crisis y ¿cómo superarla?, lo que significa que se debe definir claramente antes que ocurra la emergencia.

Acceder es un acróstico que significa:

- A** Alerta y Alarma
- C** Comunicación e información
- C** Coordinación
- E** Evaluación primaria
- D** Decisión
- E** Evaluación Secundaria
- R** Readecuación del Plan

Los procedimientos o Protocolos que se desarrollaron en el Colegio Santiago fueron:

- Procedimiento de Retiro masivo
- Procedimiento para atrapamiento en ascensores
- Procedimiento para correcto uso y mantención de redes húmedas

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- Decálogo de evacuación para profesores sismos o incendio
- Procedimiento para evacuación operación DEYSE
- Discurso de gratitud y felicitaciones por ejercicio DYESE
- Procedimiento para escape de gas
- Procedimiento para actuar en incendios
- Procedimiento para actuar en riñas peligrosas
- Procedimiento para actuar en inundaciones
- Procedimiento para uso de extintores
- Procedimiento para uso redes húmedas
- Procedimiento para salidas pedagógicas
- Procedimiento para uso de material y espacios deportivo

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA DE RETIRO DE EMERGENCIA DE ALUMNOS EN EVENTO REAL DE EVACUACIÓN

OBJETIVO

Indicar acciones para el retiro masivo de los alumnos y alumnas, resguardando la responsabilidad del colegio en la entrega expedita de alumnos a sus apoderados.

Evitar aglomeraciones y estrés de los apoderados y funcionarios, en el retiro y entrega de alumnos.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Aplica en eventos reales de evacuación con motivo de sismo, incendio, corte de suministro básicos o condiciones climáticas.

RESPONSABLE

Dirección del colegio.

Puede delegar acciones el equipo de gestión y personal de emergencia.

PROCEDIMIENTO

1. La puerta y/o portón de acceso quedará abierta para que los apoderados entren al colegio.
2. Los apoderados se acercan hasta donde se encuentre su curso en zonas de seguridad.
3. En el libro de clases que se encuentra con el profesor en la zona de emergencia, donde dispone de un documento anexo, con lista de alumnos y personas autorizadas por apoderado para retirar su pupilo.
4. Una copia de este documento se encontrará en inspectoría.
5. El profesor a cargo del curso, entregará al alumno contra cédula y firma según nómina establecida.
6. En caso que el alumno se retire por si solo, el apoderado deberá indicar expresamente en documento su voluntad para este caso.
7. Este procedimiento es válido para alumnos de kínder a 4º E/M.

ANEXO:

Registro Retiro de Emergencia (listado del curso y personas autorizadas para retirar).

Circular con autorización de apoderado para retiro de su pupilo en caso de emergencia.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN RETIRO ALUMNOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA



Estimados(as) Padres y Apoderados:

Los eventos naturales de excepción o emergencias varias, son fenómenos a considerar y que tanto la familia como el colegio deben estar preparadas para enfrentar. Es en este sentido, que el colegio ha implementado un **Plan Integral de Seguridad Escolar**, en el que la dirección del establecimiento, su cuerpo de profesores y asistentes de la educación, son responsables de velar por la seguridad de todos los alumnos durante y posterior a una emergencia.

En el evento de una evacuación real, es necesario prever el retiro de los alumnos del colegio a sus domicilios resguardando la responsabilidad del colegio. Ya que algunos alumnos son retirados por sus padres, otros en furgón escolar y otros se retiran solos.

El retiro de alumnos se realizará: **en las zonas de seguridad internas o externas al colegio, según sea el caso. Estas zonas serán enseñadas a los apoderados.**

Para un retiro responsable de su alumno (a), solicito a usted llenar el siguiente formulario.

COLEGIO SANTIAGO

Formulario de Autorización Retiro en Situación de Emergencia

NOMBRE DEL ALUMNO (A): _____

CURSO: _____

Estimados padres en situación de emergencia el colegio solicita que usted elija la opción que más se acomode a su realidad. Elegir solo una.

Primera opción:

Anote el nombre completo y RUN del o la persona que usted **autoriza** para que realice el **retiro** de su hijo(a) del establecimiento. Para esto es necesario presentar el **carnet de identidad**.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

A- _____

B- _____

Segunda opción:

Yo, apoderado _____ RUN _____ autorizo que

Mi hijo (a) se retire **solo** del establecimiento hacia su domicilio.

Tercera opción:

En el caso que su pupilo se retire en furgón escolar; debe considerar e indicar si lo hace con persona autorizada o se retira solo.

TELÉFONO DE CONTACTO en caso de EMERGENCIA:

Nombre del apoderado

Firma del apoderado

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA FORMACIÓN BRIGADAS PRIMEROS AUXILIOS

1. INTRODUCCIÓN
Decreto 562 exento del MINEDUC.
2. OBJETIVO
 - a. Incorporar al alumnado a las actividades de prevención.
 - b. Disponer de ayudantes en primeros auxilios en ejercicios y eventos reales.
3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES
 - a. El director es responsable de dar cumplimiento a las normativas de MINEDUC.
 - b. Auxiliar de enfermería y UTP.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Reclutar voluntarios para movimiento de camilla y silla de ruedas.
 - b. Reclutar voluntarios para brigada de primeros auxilios.
 - c. Capacitar según formatos de procedimientos y manuales de enfermería.
5. RECURSOS
 - a. Auxiliar de enfermería.
 - b. Alumnos voluntarios.
 - c. Sala de primeros auxilios.
 - d. Cruz Roja, SAPU.
6. CRONOGRAMA
 - a. Año 2016
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Actividad anual.
8. EVIDENCIA
 - a. Registro de brigadistas.
 - b. Taller de actividades.
 - c. Charlas de capacitación.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA CONTROL DE BODEGA Y CASINO JUNAEB

1. INTRODUCCIÓN

La colación JUNAEB es atendida por empresa externa y requiere supervisión por parte del colegio para asegurar el buen desempeño de sus tareas.

Los concesionario deben cumplir un conjunto de requisitos propios de su contrato con JUNAEB y el colegio debe exigir al concesionario el cumplimiento de sus obligaciones.

2. OBJETIVO

- a. Confirmar la higiene de la bodega de alimentos perecibles y no perecibles.
- b. Confirmar la higiene de las manipuladoras de alimentos.
- c. Confirmar la higiene del comedor.

3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES

- a. Funcionario designado por el Director.
- b. Preferentemente la Auxiliar de Enfermería.

4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD

- a. Aplicar listado de verificación para registrar el control.
- b. El Encargado y el Director del colegio firman el reporte para conocer y levantar las no conformidades detectadas.

5. RECURSOS

- a. Registro de Control.
- b. Informe, solicitud o amonestación a la empresa concesionaria para la corrección de las observaciones.

6. CRONOGRAMA

- a. Actividad anual.

7. ALCANCE Y FRECUENCIA

- a. Actividad mensual.

8. EVIDENCIA

- a. Registro de control.
- b. Notificación a concesionario.
- c. Medidas correctivas.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PAUTA MENSUAL DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN CONSESIONARIO JUNAEB	Fecha:				
	NIVELES DE APRECIACIÓN				
CRITERIOS MANIPULADORAS	Débil	A mejorar	Bueno	Optimo	Observación
Las manipuladoras cuentan con uniforme completo y buen estado.					
Las manipuladoras cuentan con uniforme limpio.					
Las manipuladoras manipulan guantes, mascarillas y cubre pelo.					
Las manipuladoras siguen conducto regular (uñas limpias, pelo tomado, sin joyas, sin maquillaje)					
Las manipuladoras cuentan con un casillero para guardar objetos personales.					
CRITERIOS COCINA					
Los alimentos están almacenados a la temperatura correcta.					
Las manipuladoras cuentan con planillas de registro de temperatura.					
Los muros y cielos de la cocina están en buenas condiciones.					
Las ventanas de la cocina cuentan con malla mosquetera y en buen estado.					
Los mesones de preparaciones se encuentran en buen estado y sin signos de hongos.					
Las vajillas se encuentran en buen estado de limpieza.					
Los utensilios se encuentran en buen estado de limpieza.					
Existe cantidad de basureros de acuerdo a la planta física.					
La estructura de los lavaplatos/lava fondos se encuentran en buen estado de mantención.					
Los lavaplatos se encuentran en buen estado de limpieza.					
La campana se encuentra en buen estado de limpieza.					
La campana está en funcionamiento y operativa.					
El recinto de cocina se encuentra limpio y ordenado al momento de visita.					
Los equipos fríos se encuentran en buen estado de mantención.					
Los equipos fríos son suficientes para almacenar los productos que requieren refrigeración					
Los equipos fríos se encuentran en buen estado de limpieza.					
Existen registros de temperaturas al día.					
Los alimentos congelados evidencian mantención de cadena de frio.					
Los productos que requieren refrigeración se encuentran correctamente almacenados.					

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA DIFUSIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Información y comunicación interna y externa del plan de seguridad.

2. OBJETIVO

- a. Dar a conocer las actividades de seguridad en la comunidad escolar y unidades de emergencia.
- b. Informar sobre actividades programadas para convocar y capacitar a los participantes.
- c. Informar sobre actividades realizadas para destacar los avances y logros.
- d. Alumnos y apoderados informados y motivados a la participación.

3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES

- a. El director es responsable de difundir el plan de seguridad entre alumnos, apoderados y unidades de emergencia.

4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD

- a. Agenda de ejercicios y reuniones.
- b. Exposiciones en salas.
- c. Reunión de apoderados.
- d. Diario mural.
- e. Página WEB.

5. RECURSOS

- a. Reunión de apoderados.
- b. Diario Mural, página WEB.
- c. Exposición en salas.
- d. Sub - Comités de seguridad escolar.
- e. Formatos de registros varios.
- f. Formatos de procedimientos varios.

6. CRONOGRAMA

7. ALCANCE Y FRECUENCIA

- a. Actividad anual.

8. EVIDENCIA

- a. Publicaciones en la WEB institucional.
- b. Registro de capacitación.
- c. Invitación a las unidades de emergencia externa a participar en el comité y/o los ejercicios.
- d. Registro ID Unidades de Emergencia.
- e. Agenda programada de ejercicios y reuniones del comité.
- f. Procedimiento y registro para retiro masivo.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA EJERCICIOS DEYSE

(DEYSE: De Evacuación Y Seguridad Escolar)

1. INTRODUCCIÓN

El ejercicio es el aprendizaje y la coordinación de las tareas previstas para las emergencias.

2. OBJETIVO

- a. Ejercitar la evacuación y al personal de respuesta de emergencia.
- b. Probar la efectividad de los medios de respuesta; como primeros auxilios.
- c. Formación en cultura de prevención en la comunidad escolar.
- d. Coordinación con Unidades de Emergencia externas.

3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES

- a. El director es responsable de gestionar y supervisar los ejercicios DEYSE.
- b. Puede delegar en el Monitor de Emergencia para dirigir y registrar los ejercicios.

4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD

- a. La comunidad escolar evacua el colegio hacia zonas de seguridad.
- b. Ver formato "Procedimiento Ejercicio DEYSE".
- c. Se busca la superación de observaciones anteriores.
- d. Se busca ejecutar diferentes tipos de ejercicios o emergencias.

5. RECURSOS

- a. Protocolo ONEMI; página 56, guía N°6.
- b. Comité de Seguridad Escolar.
- c. Personal de Respuesta de Emergencia.
- d. Cuerpo de profesores.
- e. Prevencionista de la empresa o ACHS.

6. CRONOGRAMA

- a. Ejercicio mensual según Agenda Ejercicio DEYSE.

7. ALCANCE Y FRECUENCIA

- a. Los ejercicios generales se agendan al iniciar el semestre.
- b. Los ejercicios parciales los decide el director o monitor de emergencia para superar observaciones o practicar elementos puntuales de la evacuación.

8. EVIDENCIA

- a. Registro Ejercicio DEYSE según modelo ONEMI.
- b. Registro supervisor interno, informe ACHS
- c. Reconfiguración del plan o ejercicio.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE

OBJETIVOS

Indicar acciones para emergencias y simulacros en colegios.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión de emergencia interna, externa o naturales que ameriten evacuación preventiva.

Aplica para Alumnos, Profesores, Trabajadores, Padres y Vistas que estén el colegio durante el evento.

RESPONSABLES

El director del colegio es responsable de mantener, gestionar y registrar los ejercicios de simulacro.

PROCEDIMIENTO PARA ALUMNADO.

Con la primera alarma se aplica método: affírmate, agáchate y cúbrete, según ciclo del alumno.

Con la segunda alarma se evacua la sala o dependencia.

El alumno más cercano a la puerta abre la puerta.

Abandonar la sala y circular en orden y silencio.

El profesor es el último en abandonar la sala y avanza como último hombre detrás del curso, verificando que no queden rezagados.

Avanzar rápido pero sin correr.

No llevar objetos en la boca ni en las manos.

No devolverse a la sala.

Dirigirse a la zona de seguridad.

Esperar órdenes para regresar a la sala.

Fuente: Basado en los modelos de la ACHS.

Registro del procedimiento: Registro de Ejercicio según modelo ONEMI.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

DECÁLOGO DE EVACUACIÓN PARA PROFESORES SISMOS O INCENDIO

Estimados profesores

- ✓ El profesor (a) debe mantener la calma en todo momento mostrar una actitud firme y segura. Deberá transmitir tranquilidad a sus alumnos, evitando cualquier situación de pánico y controlar el comportamiento del curso. De ejemplo a sus alumnos aplicando método de protección **Afirmate, Agáchate y Cúbrete**.
- ✓ Los alumnos de Pre-básica a 6° Básico durante el sismo adoptaran el método de autoprotección: **“Agáchate, Cúbrete y Afirmate”**, dispuesto por la ONEMI. Este método consiste en que el alumno se protege debajo de su propia mesa.
- ✓ Para los alumnos de 7° Básico a 4° Medio, debido a su mayor contextura, podrá hacerlo de la misma forma **al costado del pupitre**, cubriéndose la cabeza.

1. **Para incendio; se evacua con la primera alarma.**
2. **Para sismo; con la PRIMERA ALARMA los alumnos deben PROTEGERSE según su ciclo.**
3. **ESPERAR término de alarma antes de evacuar.**
4. **Con la SEGUNDA ALARMA se inicia la EVACUACIÓN**, sonido continuo del megáfono o campana.
5. El **alumno más próximo** abre la puerta.
6. El mismo alumno toma el cartel del curso y guía el grupo hacia el lugar de formación.
7. El orden de salida desde la sala, será siempre **la fila que está más próxima a la puerta.**
8. Los alumnos no llevan **ninguna pertenencia.**
9. **El profesor deberá ser el último en abandonar la sala, llevar Libro de Clases y verificar que no quede nadie en la sala.**
10. **Formar** el curso en dos filas fuera de la sala y avanzar **siempre en dos hileras.**
11. **El curso debe usar su Escalera Asignada.**
12. Los alumnos deben circular por su **Baranda Asignada (azul o amarillo).**
13. El tránsito hacia su **Zona de Seguridad** se deberá hacer **sin correr, sin gritar.**
14. Una vez que el curso esté en su zona segura, **el profesor debe pasar asistencia para comprobar que no hay alumnos rezagados o accidentados. En caso de ausencia dar aviso al jefe de emergencia.**
15. El curso espera la instrucción del jefe de emergencia para regresar a clases.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO



Agáchate, cúbrete y afírmate. Método ONEMI de autoprotección.



Aléjate de muebles y ventanas.



Ten siempre identificadas vías y zonas seguras de tu colegio.

Los profesores pueden dejar registro del simulacro en el libro de clases del curso en el que se encuentren.

Campaneo de Alarma

En los simulacro, primeramente se dará una alarma por aproximadamente 1 minuto, la cual simula o reemplaza el sismo, se realizará por campaneo (no evacuar en ese momento y se aplica método de autoprotección). Posteriormente se dará otra alarma la cual indica que se evacua la sala de clases y se dirigirse a la zona de seguridad. La segunda alarma será con megáfono o campaneo diferente al primero.

Agradecemos su cooperación.

Atentamente

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

DISCURSO DE GRATITUD Y FELICITACIONES POR EJERCICIO DEYSE

OBJETIVOS

Agradecer y motivar a la comunidad escolar por colaborar en la aplicación del Plan de Seguridad Escolar.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Antes o después de un ejercicio de evacuación según criterio del director.

RESPONSABLE

Director del colegio o jefe de emergencia.

AGADECER A LOS ALUMNOS

Felicitaciones por su colaboración y buen comportamiento.

AGADECER AL PERSONAL DE EMERGENCIA Y PROFESORES

Felicitaciones por cooperación y responsabilidad.

POSIBLES TEMAS DE CONVERSACIÓN

1. Aprender de los ejercicios para aplicar en sus casas.
2. El control del pánico es la principal tarea de la comunidad.
3. Presentar al Personal de Emergencia.
4. La obediencia al personal de emergencia es obligatorio en un evento real.
5. Los edificios están contruidos para soportar eventos.
6. Mencionar a los papás y mamás el ejercicio de para su conocimiento y tranquilidad.
7. Otros.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

REGISTRO DE EJERCICIOS DEL PLAN DE EMERGENCIA (MODELO PLAN ONEMI PÁGINA 67)

ESTABLECIMIENTO	COLEGIO SANTIAGO	FECHA:
TIPO de EMERGENCIA		TIPO de EJERCICIO Simulacro / Simulación
OBJETIVO GENERAL	EVENTO REAL DE EVACUACIÓN	
OBJETIVOS ESPECÍFICO	RESUMEN DEL EVENTO	
1.		
3.		
3.		
4.		
ROLES PARTICIPANTES EN GESTION DE RESPUESTA	COMENTARIOS / SUEGRENCIAS / ACCIONES	
1. Líderes de piso		
2. Corte de servicios básicos.		
3. Apertura de portones.		
4. Monitor de emergencia.		
ROLES PARTICIPANTES EN AFECCIONES SIMULADAS	COMENTARIOS / SUEGRENCIAS / CORCCIONES	
1		
2		
3		
4		

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIOS	RESULTADO		
	OPTIMO	ACPTABLE	NO ACEPTABLE
1. Tiempo			
2. Disciplina Alumnos			
3. Libros de asistencia			
4. Conteo de niños.			
5 Bajada de escalas			

COMENTARIO GENERAL / SUGERENCIAS

--

AVALUADOR

FIRMA

FECHA ENTREGA EVALUACIÓN

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA EVALUACIÓN DE RIESGO

1. INTRODUCCIÓN

- a. Tres criterios de condición:
 - i. Riesgo Físico: Actividad u objeto que participe en el desempeño de las personas.
 - ii. Riesgo Biológico: Elementos orgánicos como virus, bacterias, alimentos, basuras u otro.
 - iii. Riesgo Químico: Sustancias con ingredientes activos o químicos como pinturas, diluyentes, remedios, pesticidas u otro.
- b. Dos criterios de locación:
 - i. Riesgos internos.
 - 1. Patios, estacionamientos, canchas deportivas, sanitarios, bebederos, aulas, oficinas, biblioteca, mobiliario, equipos, puertas, cercos, barandas, accesos, cerraduras, instalación eléctrica, de gas, otros.
 - ii. Riesgos externos.
 - 1. Señalización de tránsito, lotes baldíos, casas abandonadas, fosas, maleza, basureros ilegales, canales de riego, línea férrea, bares, emisiones de humo o polvo, animales, comercio ambulante, delincuencia, otros.

2. OBJETIVO

- a. Determinar riesgos latentes para determinar mitigaciones que eliminen o minimicen la ocurrencia de accidentes o daños en corto y largo plazo.
- b. Conocimiento en debilidades de seguridad (FODA prevención).

3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES

- a. El director es responsable de gestionar y supervisar la confección del documento.
- b. Puede delegar en sub comité de trabajo.

4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD

- a. Se recorre sistemáticamente dependencias, patios y exteriores al colegio; verificando condiciones de riesgo.
- b. Se buscan sub estándar en actividades, objetos, construcciones, áreas, vías, otros.

5. RECURSOS

- a. Formato ONEMI; Puntos Críticos.
- b. Comité de Seguridad Escolar.

6. CRONOGRAMA

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

7. ALCANCE Y FRECUENCIA

- a. Se efectúa una vez año y se actualiza cada vez que sea necesario con el registro de No Conformidad.

8. EVIDENCIA

- a. Registro Puntos Críticos según modelo ONEMI.
- b. Registro No Conformidad.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA MANTENCIÓN DE EXTINTORES

1. INTRODUCCIÓN
Extintores químicos para control de amago de incendio incendios.
2. OBJETIVO
 - a. Mantener operativos los extintores.
 - b. Mantener vigente la fecha de control y la presión necesaria para percusión efectiva.
3. RESPONSABLE
 - a. El director es responsable dar cumplimiento a la normativa vigente.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Programar mantención según fecha de control.
 - b. Generar orden de servicio con proveedor.
5. RECURSOS
 - a. Personal administrativo.
 - b. Prevencionista de la empresa.
 - c. Proveedor de servicios.
6. CRONOGRAMA

PROCEDIMIENTOS PARA USO DE EXTINTORES

OBJETIVOS

Indicar acciones para el uso oportuno y correcto de extintores para incendio.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión de emergencias de amago o incendio.

RESPONSABLES

Personal capacitado para el uso de extintores y redes húmedas.

PROCEDIMIENTO

1. Tome un Extintor.
2. Dirigirse a la zona en llamas.
3. Sosténgalo verticalmente.
4. Tire el pasador con el anillo.
5. Presione el percutor.
6. Dirija el chorro de la espuma a la base del fuego.
7. En forma de abanico.
8. Mantenga la operación hasta apagar el fuego completamente.
9. Idealmente actúe siempre en pareja y con dos Extintores.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

10. Mantener vigente la mantención de los extintores según fecha de vencimiento

REGISTRO CHEQUEO DE EXTINTORES

COLEGIO							FECHA
EXTINTOR	TIPO (abc, otro)	UBICACIÓN (pasillo, sala, patio)	PISO	ESTÁ BIEN ADOSADO A PARED	RELOJ Y MANGUERA EN BUENAS CONDICIONES	FECHA CONTROL VIGENTE	OBSERVACIONES
#1							
#2							
#3							
#4							
#5							
#6							
#7							
#8							
#9							
#10							
#11							
#12							
SUPERVISOR y FIRMA							

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA MANTENCIÓN DE RED HÚMEDA

1. INTRODUCCIÓN
 - a. Mangueras para combate de incendios.
2. OBJETIVO
 - a. Mantener operativas mangueras y pitones de la red húmeda.
 - b. Mantener operativas conexiones y llaves de paso de agua.
 - a. Mantener operativas casetas de redes húmedas.
3. RESPONSABLE
 - a. Dirección del colegio.
 - b. Puede delegar en administrador.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Programar mantención según fecha de control.
5. RECURSOS
 - a. Administrador.
 - b. Prevencionista de la empresa.
 - c. Registro de redes húmedas.
6. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. 100% de mangueras, pitones y casetas.
 - b. Actividad anual y permanente.
7. EVIDENCIA
 - a. Registro Chequeo de Redes Húmedas.
 - b. Trabajos de mantención.

PROCEDIMIENTO USO RED HÚMEDA

OBJETIVOS

Indicar acciones para el uso oportuno y correcto de mangueras para incendio.

RESPONSABLES

Monitor de Emergencia.

Participa: Personal de emergencia capacitado para el uso de redes húmedas.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTO

1. Retirar la manguera de su cubículo.
2. Estirar la manguera en su totalidad.
3. Abrir completamente la llave de paso del agua.
4. Abrir el pitón, girándolo en la boquilla.
5. Dirigir el chorro del agua hacia la base del fuego.
6. Primero: con un chorro compacto.
7. Segundo: con un chorro neblina.
8. Hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

Para guardar manguera: se extiende, retira el agua y se enrolla ordenadamente en su carrete.

REGISTRO CHEQUEO DE REDES HUMENDAS DECRETO SUPREMO 50 ARTÍCULO 53 (MANGUERAS SEMI RÍGIDAS).

COLEGIO

FECHA

GABINETE	TIPO	UBICACIÓN (pasillo, patio)	PISO	ESTÁ BIEN ADOSADA A PARED	MANGUERA Y TUBERÍA SIN FILTRACIÓN	TIENE PROTECCIÓN (vidrio, malla, otro)	OBSERVACIONES
#1							
#2							
#3							
#4							
#5							
#6							
#7							
#8							
#9							
#10							
SUPERVISOR Y FIRMA							

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

1. INTRODUCCIÓN
Actividades de mantención a los activos fijos.
2. OBJETIVO
 - a. Mantener operativas y en condiciones de uso las dependencias.
 - b. Evitar accidentes a causa de alguna condición sub estándar del edificio que provoque riesgo de accidente.
3. RESPONSABLE
 - a. El director es responsable de mantener las instalaciones en estado operativo.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Ver formato Evaluación de Puntos Críticos.
 - b. Se contrata mantención anual o puntual de reparaciones para dependencias, ascensores y otras áreas que requieren de conservación.
5. RECURSOS
 - a. Contratista de servicios.
 - b. Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario.
 - c. Auxiliares de la Educación.
6. CRONOGRAMA
.
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Actividad anual.
 - b. Contratos anuales.
 - c. Cada ocasión según necesidad.
8. EVIDENCIA
 - a. Orden de trabajo del proveedor o contratista.
 - b. Facturas de servicio.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA PINTURA O CINTAS DE SEGURIDAD

1. INTRODUCCIÓN

La señalética en base a pinturas o cintas adhesivas, es una excelente ayuda para la información de la comunidad escolar, en medidas de evacuación.

2. OBJETIVO

- a. Indicar las vías de evacuación.
- b. Facilitar el aprendizaje de los alumnos en ejercicios DEYSE.
- c. Cultura de auto cuidado de la comunidad educativa.

3. RESPONSABLE

- a. El director es responsable de gestionar y supervisar la ejecución de los trabajos.

4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD

- a. Pintar barandas de escalas.
- b. Pintar o pegar líneas de orientación.
- c. Pintar pasos de cebra que orienten la circulación.

5. EVIDENCIA

- a. Factura de servicio, pinturas o cintas
- b. Pinturas en terreno.

6. RECURSOS

- a. Auxiliares de la educación.
- b. Contratistas de construcción.
- c. Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario.
- d. Prevencionista de la empresa, ACHS.

7. CRONOGRAMA

- a. Julio de 2014.

8. ALCANCE Y FRECUENCIA

- a. Anual.
- b. Junto con la pintura de las dependencias.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA SANITIZACIÓN BAÑOS Y OTROS

1. INTRODUCCIÓN
Empresa autorizada para manejo y aplicación de productos químicos.
2. OBJETIVO
 - a. Sanitización, desratización y desinsectación de las instalaciones.
 - b. Higiene en baños de alumnos y funcionarios.
 - c. Higiene en bodegas y otros.
3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES
 - a. El director es responsable de mantener en buenas condiciones de higiene y libre de vectores, baños, dependencias y bodegas.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Gestionar orden de compra con proveedor autorizado.
 - b. La aplicación la ejecuta el proveedor autorizado.
 - c. Se debe considerar los “periodos de reingreso” según corresponda.
5. RECURSOS
 - a. Proveedor de servicio autorizado.
 - b. Contrato de servicio.
6. CRONOGRAMA
 - a. Sanitización: Actividad mensual.
 - b. Desinsectación y otros: Actividad trimestral.
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Actividad anual.
 - b. El 100% de las dependencias según corresponda aplicación.
8. EVIDENCIA
 - a. Registro de aplicación del proveedor.
 - b. Factura de servicio.
Autorización Seremi de Salud del prestador de servicio

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA SEMANA SEGURIDAD ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN
Programa sugerido por MINEDUC.
2. OBJETIVO
 - a. Fomentar y motivar la cultura en prevención de accidentes en la comunidad escolar.
 - b. Fomentar y motivar a los profesores a crear unidades pedagógicas en seguridad.
 - c. Desarrollar actividades comunitarias en temas sugeridos de prevención.
3. RESPONSABLE
 - a. El director es responsable de dar cumplimiento a las normativas de MINEDUC.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Agenda y temario según agenda MINEDUC.
5. RECURSOS
 - a. Agenda de actividades de la Coordinación Académica.
 - b. Cuerpo docente.
6. CRONOGRAMA
 - a. 2016.
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Actividad anual.
 - b. Todos los niveles de educación.
 - c. Todos los profesores.
8. EVIDENCIA
 - a. Agenda UTP de actividades.
 - b. Fotos y videos.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD INTERNA

1. INTRODUCCIÓN
Señales normadas para prevención de accidentes y evacuación.
2. OBJETIVO
 - a. Desarrollar cultura de prevención y auto cuidado.
 - b. Evitar accidentes de la comunidad escolar en las dependencias del colegio.
 - c. Orientar las vías de evacuación.
 - d. Información visible de potenciales riesgos.
 - e. Información de los medios de combate para fuego u otro.
3. RESPONSABLE
 - a. El director es responsable de cuidar la seguridad de la comunidad escolar al interior del establecimiento.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Diagnosticar y contabilizar necesidades de señalética.
 - b. Instalar señales según evaluación.
5. RECURSOS
 - a. ACHS.
 - b. Prevencionista de la empresa.
 - c. Comité de seguridad escolar.
 - d. Proveedor de señales.
6. CRONOGRAMA
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Actividad anual.
8. EVIDENCIA
 - a. Señalización suficiente y visible.
 - b. Factura de compra o servicio.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA PASOS PEATONES Y SEÑALÉTICA VIAL

1. INTRODUCCIÓN
Según sugerencias de CONASET (comisión nacional de seguridad del tránsito).
2. OBJETIVO
 - a. Evitar accidentes de la comunidad escolar en la vía pública.
 - b. Desarrollar cultura de prevención.
 - c. Control del tránsito vehicular y peatonal.
3. RESPONSABLE
 - a. El director es responsable de cuidar la seguridad de la comunidad escolar en las vías que acceden al colegio.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Evaluar los riesgos de la vía pública que accede al colegio.
 - b. Usar registro de evaluación de riesgos.
 - c. Oficio de solicitud de trabajos a la municipalidad.
 - d. Solicitud de trabajo a casa matriz en caso de no contar con asistencia municipal.
5. RECURSOS
 - a. Sugerencias CONASET.
 - b. Prevencionista de la empresa, ACHS.
 - c. Departamento de obras municipales.
 - d. Carabineros.
6. CRONOGRAMA
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Actividad anual.
8. EVIDENCIA
 - a. Señalización suficiente y visible.
 - b. Orden de trabajo municipal.
 - c. Factura de servicio.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA ACONDICIONAMIENTO SALAS PRIMEROS AUXILIOS

1. INTRODUCCIÓN

Con la asesoría de la ACHS se confirmará o actualizará el equipamiento de las salas de primeros auxilios.

2. OBJETIVO

- a. Mantener buen estándar de servicio y capacidad de primeros auxilios a la comunidad escolar.
- b. Capacidad de enfrentar un evento real de emergencia.

3. RESPONSABLE

- a. El director es responsable de gestionar la supervisión de la sala por parte de la mutualidad.

4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD

- a. Solicitar informe a la ACHS para el equipamiento de primeros auxilios.
- b. Registrar el inventario de la sala.
- c. Solicitar adquisición del material faltante.

5. RECURSOS

- a. Auxiliar de Enfermería.
- b. Prevencionista de la empresa.
- c. ACHS.

6. CRONOGRAMA

7. ALCANCE Y FRECUENCIA

- a. Actividad anual.

8. EVIDENCIA

- a. Registro actualizado de la implementación de la sala UPA.
- b. Registro certificado por la ACHS y/o por el prevencionista de la empresa.
- c. Factura materiales de implementación.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

REGISTRO IMPLEMENTACIÓN PARA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

ESTABLECIMIENTO:

FECHA:

ASPECTOS GENERALES	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RESPONSABLE		OBSERVACIÓN
				COLEGIO	OFICINA	
1	Superficies lavables, los pisos y muros deben ser lisos y de material lavable					
2	Fácil Acceso					
3	Orden y Aseo					
4	Lugar Higiénico					
5	cuenta con lavamanos de uso exclusivo, con jabón y toalla desechable en dispensador					
6	Bota-Algodones (basureros accionados con el pie) cuenta con bolsas					
7	No debe tener ningún tipo de medicamentos					
8	Cuenta con protocolo de derivación escrito (Seguro Escolar)					
9	Está a cargo de un paramédico o personal capacitado en primeros auxilios					
10	En relación al D.S. N° 594 con respecto a vestidores, casilleros, baños para el personal, lugar para realizar la colación, etc.					
11	Mantiene registro de atenciones					
IMPLEMENTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RESPONSABLE		OBSERVACIÓN
				COLEGIO	OFICINA	
12	Esfingomanometro Digital o Mecánico (aparato toma presión)					
13	Termómetro Básico Axilar o Digital					
14	Silla de Ruedas					
15	Refrigerador o Frigobar					
16	Frazadas 2 Unidades					
17	Kit Férulas Semirrígidas extremidades (inmovilizador extremidades inflexible)					
18	Fonendoscopio (para escuchar latidos de corazón)					
19	Biombo o cortina con separación					
20	Camilla con porta suero					
21	Tabla espinal de transporte					
22	Camilla de Rescate					
23	Collar extricación regulable					
24	computador					
25	Dispensador de Alcohol gel + carga					
26	Dispensador de papel + carga					
27	Escabel 2 peldaños					
28	Escritorio + 2 sillas					
29	Estufa					

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

30	Teléfono o Anexo						
31	Inmovilizador de cabeza						
INSUMOS		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RESPONSABLE		OBSERVACIÓN
					COLEGIO	OFICINA	
32	Alcohol 70°						
33	Apósito Chico 7x20 cm						
34	Apósito Quemado 10cm x 1,5 mts						
35	Baja Lengua (unidad)						
36	Cabestrillo						
37	Cotonito (100 Unidades)						
38	Férula 2,0 cms (esguince dedos)						
39	Gasa Curación 5x5						
40	Gasa Taponamiento 7,5 cm x 7,5cm						
41	Guantes de procedimiento						
42	Mascarilla desechable						
43	Opticlude (parche de ojo)						
44	Parche Curitas (Unidad)						
45	Sutura cutánea adhesiva 1 sobre (para afrontar piel en caso de corte)						
46	Suero Fisiológico 250 cc						
47	Tela adhesiva microporosa						
48	Venda Elástica o semielástica 10 cm						

PROGRAMA PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURO ESCOLAR

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

1. INTRODUCCIÓN
Decreto Supremo 313; respuesta ante accidentes escolares.
2. OBJETIVO
 - a. Como enfrentar un accidente escolar.
 - b. Contar con personal capacitado para la atención de accidentes escolares.
 - c. Uso del seguro escolar.
 - d. Estadísticas de accidentes.
3. RESPONSABLE
 - a. El director es responsable de dar cumplimiento a las normativas de MINEDUC.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Confección del seguro escolar por accidente.
 - b. Confección de estadística semestral de accidentes escolares.
 - c. Procedimientos de Primeros Auxilios.
5. RECURSOS
 - a. DS 313.
 - b. Auxiliar de enfermería, sala de primeros auxilios.
 - c. SAPU.
6. CRONOGRAMA
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Actividad anual.
8. EVIDENCIA
 - a. Título de Auxiliar de enfermería.
 - b. Registro MINEDUC de accidente escolar.
 - c. Registro de estadísticas de accidentes escolares.
 - d. Procedimientos y manuales para primeros auxilios.
Capacitación ACHS para primeros auxilios

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA CAPACITACIÓN USO DE EXTINTORES

1. INTRODUCCIÓN
Información efectiva y documentada al personal de emergencia para el uso de los elementos de combate al fuego.
2. OBJETIVO
 - a. Respuesta eficaz del personal de emergencia en el uso de extintores y redes húmedas en el combate de amagos o incendios.
3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES
 - a. El director es responsable de gestionar la coordinación con los relatores de la capacitación.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Ver formato "Procedimiento Uso de Extintores".
 - b. Manual del proveedor o mutual de prevención.
 - c. Manual de relator de capacitación.
5. RECURSOS
 - a. Extintores y red húmeda.
 - b. Prevencionista de la empresa, ACHS.
 - c. Proveedor de extintores y de red húmeda.
 - d. Personal de respuesta de Emergencia.
6. CRONOGRAMA
 - a. Capacitación Extintores: Marzo a Septiembre.
 - b. Capacitación Red Húmeda: Marzo a Septiembre.
7. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Extintores; 100% del personal de planta.
 - b. Red Húmeda; personal de respuesta de emergencia
 - c. Capacitación anual; incluidos los que ya están capacitados.
 - d. A todo nuevo personal.
8. EVIDENCIA
 - a. Registro capacitación.
 - b. Diplomas ACHS.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA CAMARAS DE VIGILANCIA

1. INTRODUCCIÓN
 - a. Instalación de “Sistema de Video Vigilancia Digital” en patios y otras dependencias.
2. OBJETIVO
 - a. Propiciar una positiva convivencia en la comunidad escolar.
3. RESPONSABLE
 - a. Dirección del colegio.
 - b. Puede delegar en administrador.
4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD
 - a. Según disponga el director.
 - b. Portería, inspectoría, secretaria y nocheros son responsable de su operación.
5. RECURSOS
 - a. Cámaras de vigilancia.
 - b. Sistema DVR de grabación.
 - c. Monitores de observación.
6. ALCANCE Y FRECUENCIA
 - a. Operación diaria, continua y permanente.
7. EVIDENCIA
 - a. Inventario (“emergencia”).
 - b. Fotos sistema de grabación y cámaras.
 - c. Facturas de servicios.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. INTRODUCCIÓN

- a. Resolución exenta # 4559 del 13.12.2013. Calendario Escolar 2015 para la Región Metropolitana de Santiago. Secretaría Ministerial de Educación R.M. Artículo #7.
- b. Seguro Escolar: Decreto Supremo N° 313.
- c. Oficio MEM #7 / 1803. 19 octubre 2011.

2. DEFINICIÓN

- a. Las salidas pedagógicas, están referida en el decreto supremo #290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”, en donde la Comunidad Educativa desarrolla actividades fuera del recinto del colegio.
- b. Y que el director del establecimiento, establezca previamente, que dicha actividad corresponde a una actividad de educación extraescolar.
- c. Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.
- d. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.
- e. Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia:
 - i. Los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.
 - ii. Las salidas a piscinas o playas para evitar riesgos no controlables.

3. OBJETIVO

- a. Minimizar riesgos en las salidas extraescolares de la comunidad escolar.
- b. Cumplir con la normativa para la aplicación del seguro escolar de accidentes.
- c. Prever acciones mitigatorias ante eventos adversos.
- d. Dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad que deben cumplir profesores, alumnos, profesores y otras adultos que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

4. RESPONSABLE - PARTICIPANTES

- a. El director es responsable de dar cumplimiento a las normativas del MINEDUC, en cuanto a las actividades extraescolares o salidas pedagógicas.
- b. Participantes:
 - i. La Unidad Técnica Pedagógica.
 - ii. Profesor a cargo de la salida.

5. ALCANCE Y FRECUENCIA

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- a. Actividad anual, aplicable para salidas programadas con un mínimo, según los plazos solicitados por el Departamento Provincial de Educación correspondiente.
- b. Aplica desde antes de salir del colegio, durante el trayecto de ida y regreso.
- c. Durante la actividad extraescolar y hasta despedir a los alumnos al interior del colegio.

6. PROCEDIMIENTO – ACTIVIDAD

- a. La Coordinación Pedagógica y/o los subsectores, planifican las salidas extraescolares o pedagógicas y su logística.
- b. La Coordinación Pedagógica, propone a la Dirección del Colegio, la(s) salida(s) pedagógica, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto.
- c. La presentación debe indicar:
 - i. Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados acompañantes, curso(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, nómina de alumnos participantes y correspondientes autorizaciones de los padres o apoderados de cada niño, costos, vía de traslado, uniforme o tenida, colación, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas administrativas correspondientes, con antelación.
 - ii. Según el curso, se requiere la siguiente cantidad de adultos para la vigilancia de los estudiantes:
 - 1. Pre-básica: 01 adulto por cada niños.
 - 2. De primero a segundo básico: 01 adulto por cada 02 niños.
 - 3. De tercero a cuarto básico: 01 adulto por cada 04 niños;
 - 4. De quinto a sexto 05 adultos por curso.
 - 5. De séptimo a octavo 03 adultos por curso
 - 6. De primero a cuarto medio 02 adultos por curso.
- d. La Dirección del colegio aprueba las salidas de los alumnos.
- e. Informar a los apoderados.
 - i. El (Los) Profesor(es) debe(n) comunicar de la salida a las familias, mediante circular, con la suficiente antelación para recibir a tiempo las autorizaciones.
 - ii. En esta se indica actividad, lugar, fecha, horarios, transporte, medidas preventivas, costos, otros.
- f. Recopilar las autorizaciones firmadas de los apoderados.
- g. No podrán asistir a la actividad, los alumnos que no cuenten con la autorización de su apoderado.
- h. Dar cuenta de la actividad al Departamento Provincial de Educación.
- i. El oficio se presenta en la oficina de partes, con al menos 15 días hábiles de anticipación:
 - i. El oficio debe indicar la actividad extraescolar, los antecedentes del medio de transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad.
- j. Designar profesor responsable de la actividad, que acompañe a los alumnos desde el inicio y hasta el regreso.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- k. Capacitar al profesor a cargo de la salida. Con registro de constancia. A cargo de la Unidad Académica.
 - l. Control de asistencia a los alumnos, tanto a la salida y el regreso de la actividad, al interior de colegio. Con registro de constancia. A cargo del profesor responsable. Que en caso de que ocurra algún imprevisto debe informar al colegio
 - m. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento.
 - n. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección.
 - o. Las Salidas Pedagógicas para alumnos de prebásica a Octavo básico deben ser siempre en medio de transporte Bus; para los alumnos de enseñanza media pueden ser utilizando el Metro como medio de transporte, siempre y cuando los alumnos utilicen desde el colegio al metro un medio de transporte común. En el caso que se contrate un Bus como medio de transporte, éste debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
 - p. La contratación del medio de transporte (Bus) debe realizarla la administración del colegio, la cual debe ocuparse que se cumplan las normas existentes al respecto,
 - q. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos.
 - r. El profesor a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.
 - s. El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este un complejo deportivo, empresa, museo, granja u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.
 - t. De no darse cumplimiento a las disposiciones del reglamento Interno del colegio o de los lugares visitados, el alumno podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en éste.
 - u. En caso de que en una o más salidas pedagógicas de un determinado curso y/o alumno se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.
 - v. El profesor a cargo, remitirá a la Coordinación Pedagógica un Informe de Salida Pedagógica, indicando asistencia, ausencia, grado de cumplimiento del objetivo, comportamiento de los alumnos, condiciones de seguridad o riesgos y cualquier otro antecedente que estime conveniente.
7. RECURSOS
- a. Transportista autorizado por el Ministerio de Transportes.
 - b. Transportista certificado por Carabineros de Chile.
 - c. Lista de chequeo para confirmar condiciones del chofer y transporte.
 - d. Un collar con identificación personal para cada alumno, profesor y acompañante.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- i. Colegio. Dirección. Teléfono. Nombre. Alumno. Nombre Apoderado. Teléfono Apoderado. Otros.
 - e. Bitácora del recorrido: horarios y trayecto preciso, tanto de ida como de regreso.
 - f. Teléfono móvil.
 - g. Listado con teléfonos de emergencia.
 - i. Carabineros. Ambulancia. ACHS. Dirección.
 - h. Botiquín móvil.
- 8. EVIDENCIA
 - a. Autorizaciones de apoderados
 - b. Oficio informativo a Dirección Provincial de Educación.
 - c. Información del trasportista.
 - d. Lista de Asistencia de alumnos.
 - e. Instructivo de seguridad para salidas pedagógicas.
- 9. ANEXOS
 - a. Instructivo de seguridad para el trayecto.
 - b. Listado de verificación del transporte.

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 1. INTRODUCCIÓN
 - a. Anexo del programa para salidas pedagógicas.
- 2. OBJETIVO
 - a. Normar las condiciones de seguridad que deben cumplir profesores y alumnos y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.
 - b. Minimizar riesgos en las salidas académicas de la comunidad escolar.
 - c. Prever acciones mitigatorias ante eventos adversos.
- 3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES
 - a. Profesor a cargo de la salida pedagógica.
 - b. El profesor a cargo, será el responsable de la salida, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, u otras de sentido común, de manera de minimizar el riesgo de accidente de los alumnos.
 - c. Puede contar con ayuda de otros profesores, apoderados y/o personas adultas autorizadas por el director.
 - d. Según el curso, se requiere la siguiente cantidad de adultos para la vigilancia de los estudiantes:

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- i. Pre-básica: 01 adulto por cada niños.
- ii. De primero a segundo básico: 01 adulto por cada 02 niños.
- iii. De tercero a cuarto básico: 01 adulto por cada 04 niños;
- iv. De quinto a sexto: 05 adultos por curso.
- v. De séptimo a octavo: 03 adultos por curso
- vi. De primero a cuarto medio: 02 adultos por curso.

4. PROCEDIMIENTO – ACTIVIDAD

- a. A cargo del PROFESOR RESPONSABLE:
 - i. Confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
 - ii. Control de asistencia a los alumnos, tanto a la salida y el regreso de la actividad; ambas al interior de colegio. Con registro de constancia.
 - iii. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
 - iv. Conocer previamente las situaciones de salud, de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.
 - v. Contar con identificación visible de los alumnos, profesores y acompañantes.
 - vi. Llevar teléfono móvil.
 - vii. Llevar lista con teléfonos de emergencia.
 - viii. Ejecutar lista de verificación para condiciones del chofer y transporte.
 - ix. Cumplir y hacer cumplir lo propuesto en este instructivo.

- b. INDUCCIÓN y CONTROL para el BUEN COMPORTAMIENTO DE ALUMNOS
 - i. Reglamento interno del colegio y regulaciones de lugares visitados:
 1. El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este un complejo deportivo, empresa, museo, granja u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.
 - ii. Sanciones:
 1. De no darse cumplimiento a las disposiciones del reglamento Interno del colegio o de los lugares visitados, el alumno podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en éste.
 - iii. Pedir la colaboración de los alumnos antes de iniciar la salida y el regreso del viaje:
 1. No gritar y mantener silencio prudente, en beneficio del conductor.
 2. No molestar ni conversar con el chofer.
 3. Conservar el collar personal de identificación.
 4. No correr por los pasillos del transporte.
 5. No sacar brazos, ni cabeza, fuera de la ventana.
 6. Usar cinturón de seguridad si corresponde.
 7. Mantener y conservar la ubicación designada por el profesor.
 8. No transportar ni consumir tabaco y alcohol, bajo ninguna circunstancia durante el trayecto y actividad de la salida.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

9. Cuidar y hacerse responsable en todo momento de sus pertenencias.
 10. Obedecer siempre las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
 11. No separarse del grupo y tomar iniciativas propias.
 12. Mantener el orden durante el trayecto y en el lugar de la visita.
 13. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- iv. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física propia o de otras personas.
- v. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
1. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 2. Si observan que un compañero se siente mal.
 3. Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
 4. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus compañeros, adultos o los bienes públicos y privados.
- c. **INDUCCIÓN y CONTROL al TRANSPORTISTA**
- i. Contar con bitácora del recorrido: horarios y trayecto preciso, tanto de ida como de regreso.
 - ii. No permitir su distracción con conversaciones inoportunas.
 - iii. No permitir el uso del teléfono móvil.
 - iv. No permitir la violación de las leyes del tránsito.
 - v. El profesor encargado debe ocuparse:
 1. Que el conductor se detenga en un lugar seguro, para que los alumnos ingresen al lugar de visita sin peligro alguno. Lo mismo para la recogida.
 2. Que el bus quede estacionado en un lugar seguro, con buena visibilidad y en lo posible con vigilancia.
- d. **DISPOSICIONES VARIAS**
- i. El desplazamiento fuera de las dependencias es siempre en grupo, y siempre bajo el cuidado del profesor a cargo y de los adultos acompañantes.
 - ii. El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío. Puede incluirse en el collar de identificación personal.
 - iii. Disponer de un listado con los números celulares de cada estudiante.
 - iv. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- v. El profesor a cargo, debe cumplir los horarios de ida, actividades y regreso.
- vi. Los estudiantes, deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- vii. No jugar con comidas o bebidas, sean frías o calientes, por el peligro que reviste para la integridad de los alumnos.
- viii. Al llegar al destino de la actividad, el profesor a cargo deberá verificar que el bus quede cerrado para el resguardo de los objetos que queden en su interior.

5. RECURSOS

- a. Teléfono móvil.
- b. Listado de teléfonos de emergencia.
- c. Listado de teléfonos de apoderados.
- d. Listado de teléfono de los alumnos.
- e. Botiquín móvil.

6. EVIDENCIA

- a. Lista de Asistencia de alumnos.
- b. Bitácora del viaje.
- c. Lista de verificación del transporte.
- d. Amonestaciones a los alumnos.

Reporte de la actividad a la dirección del colegio

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS

INTRODUCCIÓN

Este documento establece de manera organizada las acciones a seguir frente al uso de implementos y espacios deportivos.

OBJETIVO

- A. Reducir los riesgos por golpes con objetos o personas en clases en el patio
- B. Reducir los riesgos de caídas, malas posturas, cargas inadecuadas, roces corporales.
- C. Desarrollar cultura de autocuidado.

RESPONSABLES

A El Director es responsable de gestionar para prevenir accidentes en la clase de educación Física.

B El Profesor que realiza la clase de Educación Física es responsable de tomar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes en la clase.

C La Unidad Técnico Pedagógica es la responsable de supervisar las medidas de seguridad que los docentes deben tomar para trabajar en el patio.

PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES.

A Revisión de Anclaje al piso los arcos de deportes como baby futbol.

B Pintar de amarillo los obstáculos (pilares, arcos) desniveles de piso (peldaños, bajadas de minusválidos)

C Eliminar o controlar suelos en mal estado.

D Promover el autocuidado

E Organización del material de Educación Física

F Procedimientos de la clase

RECURSOS

- a. Consultas a Prevencionista de riesgos y profesor de Educación física
- b. Sistema de mantenimiento de infraestructura
- c. Material de Educación Física en buen estado

CRONOGRAMA

Marzo y julio de 2015 para anclaje y pinturas

Diciembre a Febrero para obras civiles.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Actividad anual

EVIDENCIAS

Protocolo de autocuidado Deportivo

Inventario y baja de implementos

Programa de mantenimiento de infraestructura.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Santiago pone a disposición de los miembros de su comunidad escolar, el Protocolo de actuación frente a los riesgos en el uso de implementos y espacios deportivos. Este documento establece de manera organizada las acciones a seguir frente al uso de implementos y espacios deportivos.

OBJETIVO

- D. Reducir los riesgos por golpes con objetos o personas en clases en el patio
- E. Reducir los riesgos de caídas, malas posturas, cargas inadecuadas, roces corporales.

RESPONSABLES

A El Director es responsable de gestionar para prevenir accidentes en la clase de educación Física.

B El Profesor que realiza la clase de Educación Física es responsable de tomar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes en la clase

PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES.

- A** Revisión de Anclaje al piso los arcos de deportes como baby futbol.
- B** Pintar de amarillo los obstáculos (pilares, arcos) desniveles de piso (peldaños, bajadas de minusválidos)
- C** Eliminar o controlar suelos en mal estado.
- D** Promover el autocuidado
- E** Organización del material de Educación Física
- F** Procedimientos de la clase

HABILIDADES GIMNÁSTICAS.

Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnástica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Otra especialidad dentro de las habilidades gimnásticas es el acrosport (elaboración de figuras acrobáticas con el cuerpo humano). Esta actividad implica cargas, equilibrios y trabajo coordinado en equipo. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros).

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

Para evitar accidentes en este tipo de actividades recomendamos:

- Realizar un buen calentamiento.
- Partir de lo simple a lo complejo.
- Acondicionar el lugar de práctica (colchonetas, quitamiedos...)
- Enseñar las ayudas antes que la propia práctica.
- Enseñar mediante explicación-demostración y utilizar feedbacks de forma continuada.
- En las construcciones humanas, los participantes más fuertes formarán la base.
- Adecuar las actividades al nivel físico y cognitivo del alumnado.
- Realizar estiramientos al finalizar la sesión.

DEPORTES DE GRAN CONTACTO FÍSICO.

Son muchos los deportes que una de sus principales características es el contacto físico. Balonmano, rugby o incluso fútbol no son ajenos a golpes y encontronazos que pueden desencadenar un accidente.

Proponemos las siguientes recomendaciones para evitar percances.

- Realizar un correcto calentamiento.
- Equipación adecuada con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas...)
- Terreno de juego en buenas condiciones (sin charcos, desniveles, piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista)
- Materiales en buen estado y con los anclajes de seguridad pertinentes (arcos, aros de basquetbol, etc)
- Control de la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedbacks ante las acciones deportivas

ACTIVIDADES DE EQUILIBRIO O QUE SE DESARROLLEN EN ALTURA.

El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.

Las medidas a tener en cuenta son:

- Realizar un correcto calentamiento.
- Establecer unas normas éticas y fomentar el juego por encima de la victoria a cualquier precio.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

- Controlar la intensidad de la actividad.
- Controlar el nivel de concentración de los participantes.
- Acondicionar el lugar de la práctica (colchonetas, protecciones...)
- Establecer las ayudas que requiera la actividad.

LA ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Muchos accidentes son causados por un deficiente acondicionamiento del medio donde se realiza la práctica deportiva. Unas veces es motivado por la mala colocación del material, otras por el mal estado y otras por el mal uso. Las indicaciones a tener en cuenta son:

- Mantener el orden y limpieza las bodegas en donde se organiza y guarda el material deportivo, procurando que todo esté correctamente guardado para evitar cualquier accidente al manipularlo.
- El profesor a cargo de la actividad física, es el responsable de sacar, organizar y guardar el material deportivo.
- Revisar el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad.
- Comprobar el buen estado de todo el material que se va a utilizar antes de que los estudiantes lo manipulen.
- Prestar en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aun comprobándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.
- Utilizar material de protección complementariamente a los aparatos que se utilicen para la sesión.
- Explicar al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.
- El profesor será el último en abandonar la instalación, así se asegurará que no suceda nada al finalizar la clase.

Al producirse cualquier tipo de accidente, ya sea de un alumno realizando actividad física o provocado por el mal uso de la implementación deportiva deberá ser informado de forma inmediata a la técnico en enfermería del establecimiento para la asistencia del accidentado y dar curso al protocolo de accidentes escolares.

Si se detecta instalaciones defectuosas o potencialmente peligrosas, implementación deportiva en mal estado o conductas peligrosas en el desarrollo de la actividad deportiva deberá ser informado a alguna autoridad del establecimiento, por escrito, para que se puedan tomar las medidas para dar solución al problema.

RECURSOS

- d. Consultas a Prevencionista y profesor de Educación física
- e. Sistema de mantenimiento de infraestructura
- f. Mantenimiento del material de Educación Física

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

CRONOGRAMA

Marzo y julio de 2015 para anclaje y pinturas

Diciembre a Febrero para obras civiles.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Actividad anual

EVIDENCIAS

Fotos, señalización, pinturas, facturas.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROGRAMA DE RETIRO ANTICIPADO DE LA JORNADA.

OBJETIVOS

Indicar acciones para el retiro de alumnos anticipado al término de la jornada escolar.
Cumplir la normativa MINEDUC para estos efectos
Resguardar la seguridad de los alumnos y sus familias.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Cada vez que un apoderado o apoderado suplente, solicite el retiro de su pupilo en horario de clases.

RESPONSABLE

Personal autorizado por dirección para realizar el retiro.

FUENTE

Circular N°1 de la Superintendencia de Educación Escolar. Página 42 y52.
Reglamento de convivencia escolar, página 5

MARCO

8. El retiro se efectúa en forma presencial por parte del apoderado.
9. El apoderado puede designar suplentes para efectuar el retiro.
10. Los apoderados y apoderados suplentes requieren presentar la cédula de identidad, para hacer efectivo el retiro.
11. Los retiros se registran en libro de actas, especialmente configurado para el retiro de alumnos.
12. Este libro de retiro, es un documento oficial del colegio, sujeto a fiscalización ministerial.

FICHA para DESIGNACIÓN APODERADO SUPLENTE

1. Al momento de llenar la ficha de matrícula.
2. Anexar ficha para registrar nombre y RUT de los apoderados suplentes.

ANEXOS

3. PROCEDIMIENTO para RETIRO ANTICIADO DE ALUMNOS
4. FICHA PARA APODERADOS SUPLENTE
5. LISTADO CON PERSONAL AUTORIZADO PARA EFECTUAR RETIROS.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTO DE RETIRO ANTICIPADO DE LA JORNADA

De acuerdo a lo establecido en Circular N° 1, Versión 04 de 21/02/2014 de la Superintendencia de Educación, Punto N° 16, a Ordinario N° 731/1983 de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y a Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Colegio Santiago, se ha dispuesto dictar Protocolo para el Retiro de alumnos(as) de acuerdo a las siguientes normas:

Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

1.- El o la estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento, cuando su apoderado(a) o apoderado(a), suplente designado en la ficha de matrícula, se hagan presentes en el establecimiento educacional.

2.- Ningún alumno(a) podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.

3.- Los y las estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sea horas médicas debidamente acreditadas, fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres o se encuentren embarazada, por enfermedad, control de salud o exámenes médicos, también debidamente comprobables.

Lo anterior, es sin perjuicio del caso de tratarse de un accidente escolar, en cuyo caso operara el Protocolo establecido para dicho efecto.

4.- Los alumnos(as), podrán ser retirados durante la jornada de clases siempre que presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado(a) o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado(a) o apoderado(a) suplente quien retire al o la estudiante. A fin de proceder a lo anterior, el apoderado(a) será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspector docente directamente al teléfono señalado en Ficha de Matrícula, Libreta de Comunicaciones o Libro de Clases.

Es de estricta responsabilidad del apoderado(a) mantener actualizado el número de teléfono ante el establecimiento educacional.

5.- En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos(as) por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados; ya sean el reemplazo en el cuidado de otros hijos, compras, u otras funciones domésticas.

6.- El o la apoderado titular o suplente deberá siempre identificarse en la puerta del colegio con su respectiva Cédula de identidad y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría General, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo(a) en las instalaciones del colegio.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

7.- Es deber del o la apoderado, comunicar al establecimiento educacional la circunstancia de existir alguna prohibición, medida de protección o alguna otra medida judicial que impida el acercamiento del padre, madre, algún otro familiar u otras personas al o la alumna que impida el retiro de él o ella.

8.- Los estudiantes no podrán ser retirados en horarios de recreo o colación.

Del Registro de alumnos(as)

Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los alumnos(as) que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.

A.- Estructura del Registro:

Este registro debe tener, a lo menos, de acuerdo a lo dispuesto en Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación, la siguiente estructura:

- 1.- Fecha.
- 2.- Nombre del alumno.
- 3.- Curso.
- 4.- Hora de salida.
- 5.- Hora de regreso.
- 6.- Nombre de la persona que retira.
- 7.- Firma de la persona que retira.
- 8.- Observaciones.

B.- Otras consideraciones Específicas.

El registro de salida de alumnos debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.

Para que la salida de alumnos se considere válida, se deberá:

- 1.- Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida.
- 2.- Estar registrado en el registro de salida y no en otro registro.
- 3.- En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso. En este caso, prevalecerá el Protocolo de Salidas Pedagógicas

PROCEDIMIENTO PARA ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

OBJETIVOS

Indicar acciones para el manejo de personas atrapadas en ascensores.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión que personas queden atrapadas en ascensores.

Sucede por un corte de energía, fallas del equipo o por sobrecarga del ascensor.

RESPONSABLES

Personal para emergencias según registro previo.

PROCEDIMIENTO PARA ATRAPADOS

Presione el botón de alarma.

Pida ayuda con los medios que disponga (a viva voz, citófono, celular)

Mantenga la calma y espere instrucciones.

Si hay otras personas, trasmítales calma y sentido del humor.

Si una persona sufre de claustrofobia informe de inmediato.

La operación de rescate puede durar varios minutos.

No fume en la cabina mientras se encuentre atrapado.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL DE EMERGENCIA

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

Una vez detectada la emergencia, deberán mantenerse siempre en contacto con los atrapados, para que los afectados no tenga la sensación de abandono mientras se ejecutan las labores de rescate.

Capacite al personal respecto de procedimientos y como realizar el rescate.

El método debe entregarlo la empresa a cargo de la mantención.

Mantenga visible teléfono de contacto de la empresa responsable.

Llame a Bomberos:

Si no es posible realizar el rescate luego de 15 minutos.

Si está atrapada en el interior una embarazada, anciano o alguien con histeria.

Si en la cabina hay presencia de humo o gases.

Mantener visible los teléfonos para emergencias

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTO PARA ESCAPE DE GAS

OBJETIVOS

Indicar acciones para el manejo de escape de gas.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión de rotura de cañerías o válvulas de gas.

RESPONSABLES

Personal de emergencias según registro previo.

PROCEDIMIENTO

1. Cortar suministro parcial o total del según el caso.
2. No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.
3. La chispa del interruptor o motor podría encender los gases acumulados.
4. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
5. Nunca busque fugas con fuego
6. Llamar al encargado de mantención y a empresa externa proveedora.
7. Superada la emergencia, se debe controlar el equipo con empresa certificada para dar por superada el evento.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTO PARA INCENDIO

OBJETIVOS

Determinar acciones para la seguridad de personas y de dependencias en el manejo de fuegos.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión de amagos, incendios o explosiones.

El humo es tanto o más peligroso que la llamas; éste ahoga y desvanece a las personas, por los que amerita especial atención.

RESPONSABLES

Personal de emergencia según registro previo.

Nochero

PROCEDIMIENTO

1. Dar la alarma de incendio a viva voz y campana.
2. Conserve la calma.
3. Proceder a evacuación con la Primera Alarma.
4. Preferentemente evacuar a zonas de seguridad externas al colegio.
5. Determinar el lugar donde se produjo la activación del fuego.
6. Personal capacitado hará uso de Extintor o la Red Húmeda.
7. Determinar posible asistencia de primeros auxilios.
8. Cortar suministro de gas.
9. Cortar suministro eléctrico.
10. Llamar a Bomberos.
11. Cerrar puertas, ventanas o cualquier acceso de corrientes de aire.
12. Abrir portones para los carros de bomberos.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTOS PARA INUNDACIONES

OBJETIVOS

Indicar acciones para el manejo de inundaciones.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión de temporales o roturas de matrices.

RESPONSABLES

Personal de emergencias según registro previo.

PROCEDIMIENTO

1. Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
2. Cortar el suministro de agua potable parcial o total.
3. Comunicarse inmediatamente con el encargado de mantención o empresa proveedora. (Aguas Andinas u otras).
4. Dar curso al agua estancada para buscar su salida.
5. Ubicar en altura objetos que sean afectados por el agua.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTO PARA RIÑAS PELIGORASAS

OBJETIVOS

Indicar acciones para el manejo de riñas peligrosas.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión de riña personal, familiar o social en el interior o exterior del establecimiento que ponga en riesgo la integridad de los alumnos y funcionarios.

RESPONSABLES

Personal de emergencia según registro previo.

PROCEDIMIENTO

1. Si la riña alcanza niveles de peligro por medio de arma blanca, palos u otro.
2. Y escapa de control.
3. Por razón de seguridad personal.
4. No intervenir y aislar el área.
5. Retiré a los alumnos y funcionarios del área de riña.
6. Llamar a Carabineros solicitando ayuda.
7. Dejar constancia con carabineros.

En caso que participen funcionarios o alumnos, se amonesta por escrito según Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PROCEDIMIENTO USO RED HUMEDA

OBJETIVOS

Indicar acciones para el uso oportuno y correcto de mangueras para incendio.

ALCANCE Y FRECUENCIA

Con ocasión de emergencias de amago o incendio.

RESPONSABLES

Personal capacitado para el uso de extintores y redes húmedas.

PROCEDIMIENTO

1. Retire la manguera de su cubículo.
2. Estire la manguera en su totalidad.
3. Abra completamente la llave de paso del agua.
4. Luego abra el pitón, girándolo en la boquilla.
5. Dirija el chorro del agua hacia la base del fuego.
6. Primero con un chorro compacto.
7. Luego con un chorro neblina.
8. Hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

NO utilizar Redes Húmedas para labores que no sean de emergencia

GLOSARIO

Comunidad educativa: “es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”. (Ley N° 20.370 General de Educación, Art. 9. 2009. Chile).

Proyecto Educativo Institucional (PEI): es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo, en el cual se establece el propósito compartido de la comunidad educativa. “El Proyecto Educativo debe ser el eje articulador de todas las acciones que se realicen en el establecimiento; ninguna debe quedar fuera y todas deben servir para potenciar su puesta en práctica en vista a la formación integral de los y las estudiantes”. 19

Seguridad escolar: conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto cuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Auto cuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Plan Integral de Seguridad Escolar: “Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales: el primero de ellos es la planificación eficiente y eficaz de un plan de seguridad para la comunidad educativa en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

el segundo, el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad". (Rex.N°51/2001. Ministerio de Educación).

Comité Paritario: el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores.

Amenaza: "Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, que puede manifestarse en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas". (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).

Vulnerabilidad: "Se concibe como un factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca a ser dañado". (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).

Riesgo: i) en el ámbito de la protección civil, "Es la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. El valor específico de daños se refiere a las pérdidas que la comunidad está dispuesta a asumir". (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior). ii) "Probabilidad y consecuencia asociadas a la materialización de un peligro". (NCH 18000-of 2004: Norma Chilena preparada por la División de Normas del Instituto Nacional de Normalización INN).

Emergencias y desastres de origen natural y antrópico: las de origen natural "son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generadas por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable. Se enmarcan en dos grandes ámbitos, las de tipo geológico -terremotos, erupciones volcánicas, tsunamis- y las de tipo hidrometeorológico -sequía, temporales, aluviones, nevadas- ; sin embargo, algunas de ellas pueden relacionarse al confluir dos o más en un mismo momento, o pueden ser gatilladas por ambas, como lo son los deslizamientos y la erosión". (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).

Acción insegura: corresponde a cualquier acto de parte de la persona que puede provocar un accidente, por ejemplo, correr mirando hacia atrás, subir corriendo una escalera o de dos en dos los peldaños, llevar tijeras en los bolsillos, etc.

Condición insegura: en este caso, el riesgo está presente en los elementos materiales y en la infraestructura del establecimiento educacional, por ejemplo, mal estado del sistema eléctrico, baldosas sueltas, vías de evacuación no señalizadas, etc.

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Plan de Seguridad Escolar.
- Constitución Política Artículo 1º

- La Ley General de Educación, Artículo 2º,

- Política de Seguridad Escolar y Parvularia

- Art. 3º de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

ANEXO

PROGRAMA DE SEGURIDAD COLEGIO SANTIAGO

PLANOS DE LOS PISOS DEL COLEGIO SANTIAGO



