

Colegio Leonardo Da Vinci



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2020

Índice	2
Teléfonos Instituciones de emergencia	3
Fundamentación	4
Objetivos	5
Integrantes Comité Seguridad y Organigrama	6
Funciones Generales en Simulacros	7 al 9
Funciones Generales en Emergencia	10 al14
Anexos	16
Protocolo en caso de accidente o lesión en la escuela	
Protocolo como actuar en caso de incendio	
Protocolo de evacuación en caso de sismo	
Protocolo de evacuación externa	
Protocolo como actuar en caso de bomba	

Números De Emergencia

Ambulancia 131

Bomberos 132

Carabineros 133

Plan Cuadrante
Fono: 87296477

ACHS: 1404

GOPE
Fono:

I- FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de consciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para resguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal, el Colegio Leonardo Da Vinci Rancagua ha diseñado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. PISE.

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse seguro en las situaciones de emergencia que pudieran provocar lesiones a las personas, y daños a equipos y/o dependencias, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa de la Familia Anglo conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Lo conforman diferentes representantes de la comunidad escolar de acuerdo con el cargo en el estamento que representan, solamente son elegidos representantes el asistente de la educación y auxiliares.

II- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

La Rectora es la responsable de la seguridad en el colegio, quien preside y apoya al Comité y sus acciones.

La jefa de emergencias es la coordinadora general de la seguridad escolar del establecimiento, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: "Seguridad." La coordinadora general debe, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

¿Cómo cumple su función el Comité de Seguridad?

A través de tres líneas fundamentales de acción:

- a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
- b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

¿Qué información debe recopilar?

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable como por ejemplo un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar.

Definición de Emergencia

Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad.

Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad de este, ya sea en forma parcial o total.

Políticas de acción en caso de Emergencias

Están establecidas en el protocolo de procedimientos de Seguridad y Evacuación frente a sismos, bomba e incendio. En ellos se determinan los procedimientos de acción para cada uno de los responsables, encontrándose en los Anexos de este documento.

Tipo de Emergencias

Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:	
Origen Humano	<ul style="list-style-type: none">- Incendio.- Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantenimiento, etc.).- Atentado terrorista o colocación de un artefacto
Origen Natural	<ul style="list-style-type: none">- Movimiento sísmico.- Aluviones.- Inundación (Por lluvia, temporal, etc.).

III- OBJETIVOS

A. OBJETIVO GENERAL

1. Crear una cultura interna en la comunidad escolar del autocuidado, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

B. OBJETIVO ESPECIFICOS

1. Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
2. Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
3. Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
4. Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el "Plan de Seguridad Escolar"
5. Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.

IV- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO LEONARDO DA VINCI

DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO:

Sra. Verónica
Maturana

COORDINADORA GENERAL DE LA

SEGURIDAD: Sra. Pamela
Améstica

REPRESENTANTE COORDINADOR

PROFESORES:

Cristian Figueroa F.

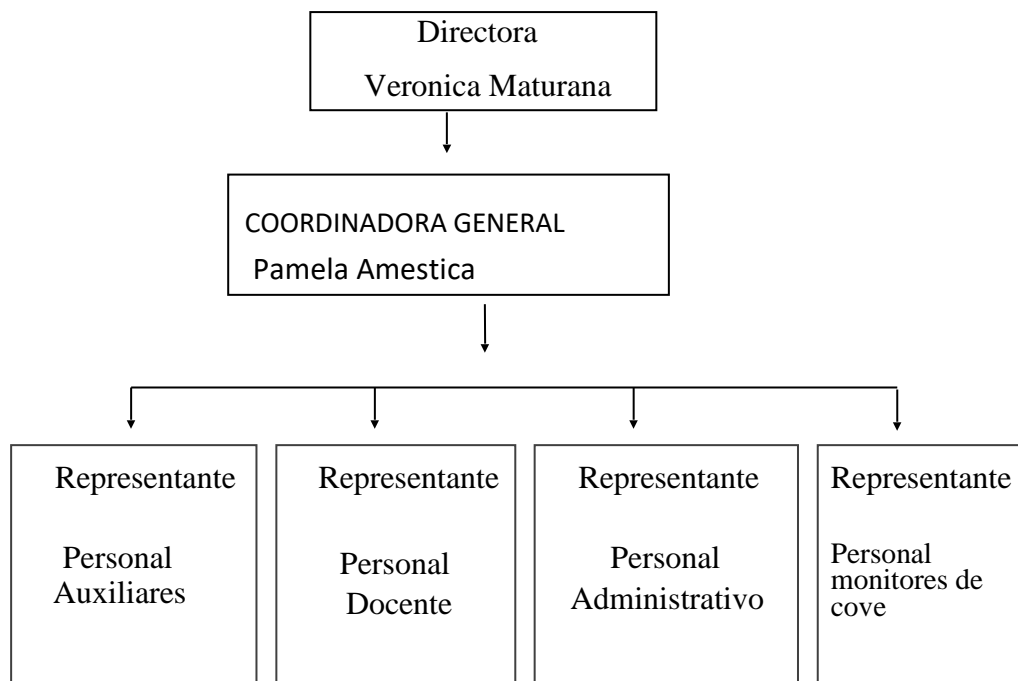
REPRESENTANTE DE PERSONAL

ADMINISTRATIVO: Sra. Anabella
Podesta.

PRESIDENTE DE PERSONAL

AUXILIARES: Personal de turno

ORGANIGRAMA



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA

¿Qué debemos hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para que despejen el área donde se ha producido el accidente.
2. Mantenerse en el lugar del accidente hasta que llegue la persona que se hará a cargo de la situación.
3. Enviar a un estudiante a dar aviso sobre la situación a Convivencia Escolar o algún encargado de seguridad y/o primeros auxilios.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, dando el espacio para la ejecución de protocolos de primeros auxilios.
2. Si no hay un docente cerca de la zona de accidente, avisar a uno.
3. Informar al docente o encargado del protocolo detalles la situación acontecida.

¿Qué debemos hacer los padres?

1. Los padres pueden acompañar a los estudiantes, siguiendo las indicaciones que del personal del establecimiento.
2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento, informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo(a); asumiendo la responsabilidad de la situación.
 - a. Debe firmar libro de salidas en Convivencia Escolar indicando retiro del alumno(a).

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para que despejen el área donde se ha producido el accidente.
2. Mantenerse en el lugar del accidente hasta que llegue la persona que se hará a cargo de la situación.
3. Enviar a un estudiante a dar aviso sobre la situación a Convivencia Escolar o algún encargado de seguridad y/o primeros auxilios.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna, de modo tal que se deberá evacuar hacia la zona de seguridad más próxima.

¿Qué debemos hacer los profesores?

Mantener la calma y darles instrucciones a los alumnos para:

1. Evacuación rápida de la zona comprometida por el fuego de acuerdo con instrucciones específicas sobre evacuación de salas; teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma, asegurando en todo momento el traslado del libro de clases.
2. Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado; en caso de tener que evacuar por una zona donde exista gran presencia de humo, la evacuación se realizará de forma que el humo afecte lo menos posible las vías respiratorias (gateando o agachados).
3. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
4. En caso de asistir un apoderado para hacer retiro inmediato del alumno, el docente debe hacer registro de la situación en el libro de clases y solicitar firma del apoderado en dirección.
5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los encargados, para colaborar en acciones de apoyo.
6. Estar al tanto de los protocolos de uso y manejo de extintores.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
2. Formarse ordenado y mantenerse unido al curso en todo momento.
3. Informar al docente si su padre o madre pueden retirarlo.

¿Qué debemos hacer los padres?

1. Los padres pueden asistir para colaborar y acompañar a los estudiantes, siguiendo las indicaciones que del personal del establecimiento.
2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - b. Informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo(a).
 - c. Debe firmar libro de salida en inspectoría indicando retiro del alumno(a).

¿Qué debemos hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en una oficina administrativa, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita y seguir las instrucciones que se entreguen para evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación?

1. Si se encuentra trabajando en una zona afectada, evacuar al igual que los estudiantes a una zona de seguridad según indicaciones de Rectora o Encargada de seguridad.
2. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de Rectora o Encargada de seguridad, para colaborar en acciones de apoyo.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Anuncio de evacuación.

Rectora o Encargada de Seguridad informarán necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

¿Qué debemos hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún alumno permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente a la rectora o encargada de seguridad anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Formarse ordenado y mantenerse unido al curso en todo momento.
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres?

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:

a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.

b. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento:

. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.

. Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.

. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.

. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**

¿Qué debemos hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.

2. Si se encuentra en una oficina administrativa, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación?

1. A la señal de la Rectora o Encargada de Seguridad, o megáfono, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad.

3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de sismo?

1. Mantener la calma y darles instrucciones a los alumnos para:
 - . Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de esta
 - . Agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
2. Una vez terminado el sismo, si escucha la señal u orden, trasladar el curso hacia la zona de seguridad que está en el mapa de evacuación, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala)
3. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente a la Rectora o Encargada de seguridad anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del director, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumnos(as) en caso de sismo?

1. Alejarte de los ventanales de la sala, hacia el centro de esta.
2. A la orden del docente: agacharte, cubrirte (bajo la mesa) y afirmarte.
3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
4. Formarse ordenado y mantenerse unido al curso en todo momento.
5. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres en caso de sismo?

1. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
2. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento:
3. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
4. Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
5. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
6. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**

¿Qué debemos hacer los visitantes en caso de sismo?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en una oficina administrativa, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

1. Si trabaja en algún lugar administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afírmese hasta que el sismo se detenga.
2. Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
3. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
4. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EXTERNA

¿Qué debemos hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darles instrucciones a los alumnos para:
2. Trasladarse al exterior del Colegio, según indicaciones emanadas desde Rectoría las que pueden ser comunicadas por Dirección o miembros del equipo de seguridad escolar.
3. Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
5. En caso de asistir un apoderado para hacer retiro inmediato del alumno, el docente debe hacer registro de la situación en el libro de clases y solicitar firma del apoderado en dirección.
6. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
2. Formarse ordenado y mantenerse unido al curso en todo momento.
3. Informar al docente si su padre o madre pueden retirarlo.

¿Qué debemos hacer los padres?

1. Los padres pueden asistir para colaborar y acompañar a los estudiantes, siguiendo las indicaciones que dé el personal del establecimiento.
2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - b. Informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo(a).
 - c. Debe firmar libro de salida indicando retiro del alumno(a).

¿Qué debemos hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en una oficina administrativa, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita y seguir las instrucciones que se entreguen para evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación?

1. Desde la zona de seguridad según plano de evacuación diríjase al exterior según indicaciones de la rectora o encargada de seguridad.
2. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de la Rectora o Encargada de seguridad, para colaborar en acciones de apoyar.

CRONOGRAMA DE TRABAJO DE DEL PLAN DE SEGURIDAD

PROCEDIMIENTO	M		A		M		J		J		A		S		O		N		D	
Reunión con coordinador Plan de seguridad	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
Reunión rectora y comité de seguridad.		X																		X
Socializar con profesores plan integral PISE.			X																	
Socializar con asistentes de la educación plan integral PISE.			X																	
Socializar con alumnos a través de profesores jefes protocolo PISE.				X						X						X				
Socializar con apoderados protocolo PISE.				X																
Ensayos de evacuación	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	

PROTOCOLO DE CÓMOACTUAR EN CASO DE BOMBA

En caso de amenaza de bomba, la Rectora analizará la emergencia, con la coordinadora del plan integral de seguridad.

1. De la persona quien recibe el llamado de amenaza de bomba.

- a.--Mantener la calma
- b.-Registrar la hora en que se recibió la llamada
- c.- Recordarla mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
- d.-Informar a la Rectora y/o Encargada de seguridad. _____

2. Es labor de los Profesores

- a.- Estar atento a las instrucciones de la Encargada de Seguridad y en caso de evacuación guiar a los alumnos hacia la **zona de seguridad** establecida, manteniendo la fila.
- b.-. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad.
- c.-Ubicar a los alumnos en la zona de seguridad.
- d.- Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Encargada de Seguridad.
- e.- Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del comité de seguridad.

3. Es labor de los Alumnos y Alumnas

- a.- En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de **ALARMA** se dará por **MEGAFONOS**
- b.- Dejar sus trabajos y salir formados en la fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
- c.-Usar pasamanos en las escaleras
- d.- Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
- e.-Ubicarse en la zona de seguridad establecida

4. Es labor de la Rectora:

- a.-Velar porque secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.
- b.-Dirigirse a la Zona de seguridad, velando porque la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- c.-Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
- 4.-Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.

Coordinación de la Seguridad Escolar

- 1.- Corresponde al coordinador de seguridad escolar: Sr. Francisco Fernández o en su reemplazo Sr. Cristián Figueroa.

2. Dar la orden al encargado de mantención y coordinador del plan de seguridad **inspeccionar** el edificio en forma visual y reportar a Dirección.
- 3.-Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad dar la alarma de evacuación.
- 4.- Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 5.-Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 6.-Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.

De Secretaría

- 1.-Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros **GOPE y/o unidades de rescate**.
- 2.-Registrar salida del alumnado en libro de retiro.

Del encargado de Mantenición.

- 1.-Cortar la energía eléctrica y gas.
- 2.-Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 3.- Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 4.- Informar a Encargada de Seguridad

De Monitores de Convivencia:

- 1.-Estar atento a las instrucciones de la coordinadora de seguridad.
- 2.-En caso de evacuación, monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3.-Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4.-Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

De Enfermería

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
- 2.- Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
- 3.-Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4.-Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
- 5.-Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
- 6.-Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

De los Auxiliares

- 1.-Apoyar la evacuación de su piso
- 2.-Operar los extintores, en los casos que se requieran

Asistentes de kínder y Primero Básico

- 1.- Estar atento a las instrucciones del Encargado de Seguridad y abrir la puerta de la sala en caso de evacuación
- 2.-Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.
- 3.-Operar los extintores, en los casos que se requieran
- 4.- Apoyar a la educadora en pasar la lista en caso de instrucción.

Protocolo de Accidente Escolar

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los alumnos/as, tanto de la educación parvularia y básica están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos reconocidos por el Estado.

Prevenir algunos accidentes en el colegio.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitir a sus hijos(as) para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No le quites la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sácales punta a los lápices sólo con sacapuntas.
- No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomado del pasamano.
- No lances objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

Prevenir accidentes durante el trayecto al colegio.

➤ En el transporte público.

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos.

- Cede el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evita colocar tu mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.
- Nunca te sientes en el piso, alguien puede perder el equilibrio y caer sobre ti.

➤ **En el transporte escolar.**

- Procura ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarte y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evita gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No saques la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Sube y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca te apoyes en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Trata con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

El colegio clasificará los accidentes escolares en: LEVES

son aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves u/o malestares generales.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Los estudiantes serán llevados a la enfermería del establecimiento, ya sea por los docentes, educadoras, auxiliares o inspectores a cargo.
- 2.- La encargada (TENS), lo revisarán y aplicarán los primeros auxilios requeridos.
- 3.-Se comunicará al profesor mediante colilla de atención primaria, y se dará aviso al apoderado para comunicar los detalles del incidente, vía agenda.
- 4.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares.

MENOS GRAVES

son aquellos que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- La Comunidad Educativa que se encuentre a cargo deberá coordinar el traslado del estudiante a un lugar apropiado para su revisión. (Enfermería).
- 2.- La encargada (TENS), o los asistentes de la educación revisarán al estudiante y le aplicarán los primeros auxilios.
- 3.- La encargada (TENS), o asistente de la educación a cargo, se encargarán de llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo

vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se procederá a completar el formulario correspondiente.

4.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares.

GRAVES

son aquellos que requieren **atención inmediata de asistencia médica**, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1.- La Comunidad educativa o el adulto que sea testigo deberá informar inmediatamente a la encargada (TENS) y también a Encargada de Seguridad y/o Rectoría.

2.- En caso de golpe en la cabeza o quemaduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por personal apto y capacitado (TENS).

3.- Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para el traslado del alumno(a) al centro asistencial concertado por el seguro escolar en paralelo se avisará a el apoderado u/o padres, se realizará papeleta de seguro escolar.

4.- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, de no contar con la asistencia de ambulancia, se coordinará junto con los padres y será llevado en un vehículo particular de algún funcionario del establecimiento.

5.- En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro de asistencia más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.

6.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares.

7.- La encargada a cargo enviará informe de investigación del accidente a la Coordinación de Convivencia Escolar.