



***AUSTRALIAN SOUTHERN COLLEGE***

# **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**AÑO 2023**

## ÍNDICE

<b>TEMA</b>	<b>PÁGINA</b>
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	4
ANTECEDENTES	4
DEBILIDADES	5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	5
COMITÉ DE SEGURIDAD	6
FUNCIONES DEL COMITÉ	7
SISTEMA DE COMUNICACIONES	7
RESPONSABILIDADES ESTAMENTALES	8
RESPONSABILIDADES POR CARGO	8
PROCEDIMIENTOS ANTE UNA EMERGENCIA	9
1. Cómo actuar en caso de SISMO	9
2. Cómo actuar en caso de INCENDIO	10
3. Cómo actuar en caso de emergencia de diferentes naturalezas	11
4. Cómo actuar en caso de Accidentes Personales	12
ACCIDENTE ESCOLAR	12
ACCIDENTES LABORALES O DE TRABAJO	13
ACCIDENTE DE TRABAJO EN TRAYECTO	14
RESPONSABILIDADES DURANTE LA EMERGENCIA	15
CONSIDERACIONES FINALES	15
GLOSARIO	16
INSTRUCTIVO PARA LA EVACUACIÓN DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DEL AUSTRALIAN SOUTHERN COLLEGE EN CASO DE EMERGENCIA	17
PLANO DE EVACUACIÓN PISO 1	17
PLANO DE EVACUACIÓN PISO 2	18

## INTRODUCCIÓN

Nuestro país presenta características climáticas y geográficas que lo hacen un territorio que está sometido a la acción de fenómenos naturales de origen volcánico, tectónico y climático, además de numerosos eventos relacionados con la actividad humana de tipo industrial, comercial y doméstica.

Como habitantes de un territorio con estas características, que los fenómenos naturales son de difícil previsión, y con los antecedentes históricos que nos hacen tener conciencia de nuestra cultura sísmica, debemos prepararnos para minimizar los daños que éstos pueden provocar a las personas.

Por otra parte, existen numerosos riesgos que surgen debido a la actividad humana: eléctricos, químicos, incendios, accidentes de tránsito, entre otros, que pueden provocar daños a las personas y/o bienes. De esta realidad nace la necesidad de trabajar en la prevención y manejo de situaciones de emergencia.

El Australian Southern College está ubicado en la avenida padre Hurtado N° 0195 de la ciudad de Los Ángeles. Durante el desarrollo del año escolar, cuenta con alumnos distribuidos en cursos desde Pre-Kínder a Cuarto año Medio, atendidos por un equipo de personas entre directivos, docentes, administrativos, asistentes de la educación y auxiliares de servicio.

Los cursos de Enseñanza Básica 3°B, 4°Y y B, 5°Y y B, 6°Y y B, 7°Y y B y 8°Y, y los de Enseñanza Media 1° Y y B, 2° B, 3° Y y B, 4° Y y B, funcionan en dependencias emplazadas en un segundo piso. En tanto los cursos de 1° Básico Y y B, 2° Básico Y y B, 3° Básico Y, 2° Medio Y, más los 4 cursos del nivel Parvulario funcionan en el primer piso.

El desarrollo de un plan de seguridad escolar aminora considerablemente las consecuencias de un eventual siniestro; no lo elimina, sin embargo, mejora el accionar de la comunidad escolar frente a él. Es por eso que la creación del plan debe ir orientada al mejoramiento continuo de estrategias de acción, para ir logrando un perfeccionamiento de la seguridad integral del establecimiento y su comunidad.

## **OBJETIVOS**

A través de este plan, esperamos llegar a cumplir los siguientes objetivos generales y específicos propuestos por la dirección de nuestra institución y por la oficina nacional de emergencia (ONEMI).

Este plan integral de seguridad tiene como objetivos:

### **Objetivo general:**

1. Educar hacia una cultura preventiva, generando actitudes de auto-cuidado y de adquisición de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.
2. Planificar eficaz y eficientemente cada año la seguridad de toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que contamos.

### **Objetivos específicos:**

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Sensibilizar a la comunidad en la necesidad de establecer normas específicas de prevención de riesgo en establecimientos educacionales.
4. Convertir a nuestro establecimiento en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
5. Comprometer a los diferentes actores a asumir responsablemente diversos roles en la tarea de seguridad escolar.

## **ANTECEDENTES**

### **Fortalezas:**

En los ejercicios de evacuación realizados se ha observado lo siguiente:

1. Los participantes, estudiantes y funcionarios, han mostrado un comportamiento serio, responsable y de colaboración durante todo el procedimiento.
2. La Comunidad Escolar ha demostrado un alto compromiso en asumir los roles correspondientes en el comité de seguridad.
3. Las vías de evacuación han estado siempre expeditas.
4. El emplazamiento del edificio ayuda a una rápida evacuación.
5. Red húmeda completa, para todas las dependencias del Establecimiento.

## DEBILIDADES

Luego del análisis en terreno y de ejercicios de evacuación interna realizados, se ha podido observar las siguientes situaciones en las que se debería trabajar en mejoras:

1. Presencia de pequeños obstáculos en los patios que podrían ser impedimentos para una adecuada evacuación (pilares y reja de la cancha).
2. Algunos muebles de las distintas dependencias no están empotrados a la pared o al piso, el movimiento de un sismo podría provocar su caída sobre personas o en pasillos provocando la obstrucción de las vías de evacuación.
3. Para el caso de evacuación al exterior se encuentra la Av. Padre Hurtado 0195, vía muy circulada por vehículos particulares, locomoción colectiva y camiones de transporte, lo que dificulta la evacuación a zonas altas al atravesar la calle.
4. El sonido del timbre no llega nítidamente a todas las instalaciones del establecimiento.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MES									
	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ag.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Constitución de Comité de Seguridad Escolar.		X								
Presentación del Plan Anual			X							
Difusión de Procedimientos			X			X		X		
Ejercicios				X		X		X	X	
Evaluación y Conclusiones					X				X	
Reformulación del Plan					X					X

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El comité de seguridad escolar de nuestro establecimiento reúne a representantes de todos los estamentos de nuestra comunidad y a entes de apoyo como bomberos, carabineros y servicios de salud, asesor de seguridad, todos, a través de una participación activa contribuirán en diversas actividades para promover la seguridad y cuidado individual y colectivo y planear nuestro accionar en caso de una emergencia

### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR AUSTRALIAN SOUTHERN COLLEGE

Director	
Coordinador de seguridad Escolar INSPECTOR GENERAL	
N°	INTEGRANTES
1	Director
2	Coordinador seguridad escolar
3	Representante del personal docente y no docente
4	Representante de los padres
5	Encargado(a) de Primeros Auxilios
6	Representante de los Carabineros
7	Representante de los Bomberos
8	Asesor de Prevención de Riesgos

## FUNCIONES DEL COMITÉ

### **Director:**

Es el responsable definitivo de la seguridad en el colegio, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

**Coordinador de seguridad:** En representación del Director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

Será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

**Representante de Carabineros y otras instituciones:** Los representantes de Carabineros, Bomberos, de Salud y asesor de prevención de riesgo constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.

## SISTEMA DE COMUNICACIONES

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del colegio, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

### **Comunicación con el personal del colegio:**

Toda emergencia detectada debe ser notificada a inspección para que ellos puedan dar aviso inmediato a las personas ya mencionadas encargadas de seguridad.

Es esperable que durante la jornada escolar de clases siempre se encuentre presente uno de los Directivos antes nombrados; en su defecto asumirá el líder docente de mayor antigüedad presente en el colegio.

### **Comunicación con entidades externas a la organización.**

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

ORGANISMO	FONO
Emergencia Ambulancia	131
Asistencia Pública	131
ACHS	432401762
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Violencia intrafamiliar	149
Emergencia Eléctrica CGE	6007777777
Emergencia Aguas ESSBIO	6003311000- 6003724000

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de: Fono: 432233577

## RESPONSABILIDADES ESTAMENTALES

**Líderes de Emergencias y Evacuación:** Los Profesores (líderes) serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de cualquier tipo.

**Alumnos:** serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

**Padres y Apoderados:** serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Australian Southern College, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento, obstrucción de vías con vehículos, etc.) Los padres y apoderados deberán acercarse al colegio caminando desde al menos una cuadra antes de llegar al establecimiento educacional (en ningún momento los apoderados deben ingresar al establecimiento, hasta que se diga lo contrario de parte de Dirección) En caso de que no se cortara la energía, se dará a conocer la situación en la que se encuentran los alumnos y planta docente, a través de todas las vías de comunicación posibles: web del colegio, teléfono, celular, radio.

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

**El Coordinador de seguridad y el equipo de seguridad:** designarán a los responsables de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.

## RESPONSABILIDADES POR CARGO

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz:

N°	CARGO	ROL
1	Líder Alarma Sonora	Tocar Alarma
2	Puerta de ingreso	Control de ingreso y salidas
3	Corte de energía eléctrica.	Cortar todas las entradas de energía eléctrica.
4	Líder de evacuación	Dirige las acciones durante la emergencia
5	Comunicación externa	Contacto telefónico con instituciones de apoyo.

6	Revisión de salas	Verifican la salida de todos.
7	Extintores	Dirige las acciones de los líderes de amago.
8	Red húmeda	Dirige las acciones de los líderes de esta red.
9	Primeros auxilios - enfermería	Atención de personas afectadas
10	Coordinador general de Emergencia	Dirige las acciones, toma decisiones.

## PROCEDIMIENTOS ANTE UNA EMERGENCIA

### 1. Cómo actuar en caso de SISMO:

La ocurrencia y desarrollo de este tipo de fenómeno natural es imprevisible de tal manera que para minimizar sus efectos debemos prepararnos muy conscientemente debido a la gravedad que puede llegar a representar un sismo de alta intensidad. No podemos olvidar que en nuestro país ocurrió el más grande terremoto conocido por la humanidad. Con todo, vale entonces contar con procedimientos que permitan reaccionar de mejor manera ante una eventual emergencia de esta naturaleza.

Antes del sismo:

- a. Tener claridad acerca del tipo de construcción y los riesgos inherentes.
- b. Conocer las zonas de seguridad y las vías de evacuación (Ver plano de evacuación interno, Anexo 1).
- c. Corregir condiciones que puedan generar accidentes durante un sismo.
- d. Mantener las vías de evacuación despejadas siempre.
- e. Desarrollar conductas de autocontrol y autodisciplina.
- f. Efectuar ejercicios de evacuación en diferentes días y horario.

Durante el sismo:

- a. Los profesores (líderes), deben mantener la calma guiando el comportamiento durante la evacuación (Caminar rápido, sin correr ni gritar) y controlando situaciones de pánico que pudieran producirse.
- b. Abrir completamente puertas.
- c. Cortar suministros.
- d. En todo momento el profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura dando instrucciones simples y cerciorándose del cumplimiento de las mismas.
- e. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones

Después del sismo:

- a. Pasada la emergencia se verificará la existencia de heridos y daños al edificio. Se evaluará para resolver internamente o solicitar ayuda externa si fuese necesario.
- b. Se procederá a revisar completamente el edificio para descartar la presencia de personas atrapadas.
- c. De no detectar daños, es responsabilidad del Director dar la orden para la reposición de suministros y reanudación de actividades habituales.
- d. Si a juicio de la dirección, no es posible continuar con las actividades (por daños en la infraestructura, corte de suministros u otra situación de riesgo) los estudiantes serán

derivados a sus domicilios, informando a los apoderados vía web del colegio, teléfono, radio, etc.

- e. Revisar exhaustivamente cada zona y lugares de almacenamiento de productos. Si es necesario, solicitar la ayuda de expertos.
- f. Evaluar la situación vivida, con el propósito de detectar debilidades y fallas.

### **DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A UN SISMO FUERTE.**

SÍ

- 1.- Sismo
- 2.- Líderes /Docentes, evacuar Alumnos
- 3.- Líderes toman Posición
- 4.- Observación de lesionados y daños.
- 5.- Rescate y atención
- 6.- Evaluación Externa

NO

- 1.- Sismo.
- 2.- Líderes a Zona.
- 3.- Verifican salida.
- 4.- Reinicio de Actividades.

### **2. Cómo actuar en caso de INCENDIO:**

El fuego se inicia por un proceso de combustión emitiendo luz y calor. Un amago lo constituye un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente mientras que un incendio corresponde a fuego fuera de control.

Antes:

- a. Quedan prohibidos el uso de fósforos, encendedores, u otros materiales que puedan provocar quemaduras a quien los manipule o a terceros, o que puedan generar la inflamación o combustión de otros materiales.
- b. Hacer uso racional de enchufes, no conectando equipos que puedan provocar sobrecarga y recalentamiento del sistema eléctrico.
- c. Almacenaje de material combustible alejadas de zonas de calor que pudieran provocar su inflamación.

Durante:

- a. Informar al Coordinador de seguridad, profesor(a), inspector(a) o adulto más cercano para actuar lo más rápidamente posible con implementos como extintores, red húmeda, tierra.
- b. Se procederá al corte del suministro eléctrico y de gas si lo hubiere.
- c. El coordinador de seguridad o líder a cargo (Profesor) iniciara la evacuación de la zona afectada.
- d. Se informará a la dirección del establecimiento y a bomberos vía telefónica.
- e. De ser necesario, Los líderes canalizarán la salida de los presentes hacia la zona de seguridad externa.
- f. Si el fuego se convierte en incendio, el coordinador de seguridad deberá dar paso al trabajo de especialistas (Bomberos).

Después:

- a. Evaluación de daños.
- b. Reinicio o suspensión de actividades.

#### **DIAGRAMA DE FLUJO:**

Detección de fuego.

- 1.- Detección de fuego.
- 2.- Aviso a dirección.
- 3.- Aviso Bomberos.
- 4.- Activación líderes de evacuación.
- 5.- Activación líderes de amago.
- 6.- Evacuación.
- 7.- Control del Fuego.
- 8.- Evaluación Dirección.
- 9.- Reanudación de Actividades/derivación a hogares.

### **3. Cómo actuar en caso de emergencia de diferentes naturalezas:**

- a. Si un miembro de la comunidad escolar detecta una emergencia, como por ejemplo fuga de gas, amenaza de artefacto explosivo, emergencia sanitaria, etc. debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General de nuestro colegio o al líder más cercano.
- b. Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: lluvias intensas, inundaciones, enfermedades, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.
- c. Se mantendrán informada a la comunidad escolar a través del sistema de comunicaciones establecido en el presente plan.
- d. De confirmarse la emergencia se comunicará a Dirección, iniciando los procedimientos de evacuación y el aviso a los organismos competentes.

#### **DIAGRAMA DE FLUJO:**

Detección de emergencia.

SÍ

1. Aviso de organismos competentes Carabineros, Bomberos, Servicio de salud.
2. Control de emergencia.
3. Reanudación de actividades, derivación a hogares.

No

1. Detección de emergencia
2. Aviso dirección
3. Reanudación de actividades.

#### **4. Cómo actuar en caso de Accidentes Personales:**

##### **ACCIDENTE ESCOLAR**

Accidente Escolar: “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.”

##### **Antes:**

- a. NO asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o de los demás.
- b. Usar zapatos cómodos, sin tacos.
- c. Usar pasamanos al subir y bajar escaleras.
- d. No correr en las escaleras.
- e. No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- f. No realizar tareas para las que no cuenta con la capacitación necesaria.
- g. No portar ni manipular objetos que puedan provocar lesiones personales o a terceros (objetos cortantes o punzantes que no se enmarquen dentro de los útiles solicitados por un profesor).
- h. Los padres o tutores deben verificar los materiales que portar sus educandos.
- i. No involucrarse en peleas u otras conductas agresivas.
- j. Portar siempre algún documento de identificación, cédula de identidad o en su defecto, agenda escolar con su nombre, dirección y teléfono.

##### **Durante:**

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la Inspectoría y después a la secretaría para informar a la dirección.
- b. Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue un Líder docente.
- c. Si la situación permite que el alumno pueda caminar, debe conducírsele a la Inspectoría donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- e. En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, al Hospital de Los Ángeles.
- f. En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad, el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la Solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.
- g. El coordinador de Seguridad Escolar (Inspector General) o quien lo subroge, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- h. La administración elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno se encuentra afecto.
- i. Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

##### **Después:**

- a. El colegio deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- b. El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.
- c. El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento (trayecto).

- d. En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- e. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el apoderado o quien acompañe al estudiante

### **DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A UN ACCIDENTE.**

- 1.- Accidente
- 2.- Información a dirección e Inspectoría
- 3.- Evalúa, mejora condiciones, restablece actividades
- 4.- Inspectoría elabora informe al servicio de salud/ informa al apoderado.
- 5.- Traslado al servicio de salud.
- 6.- Solicitud Ambulancia.
- 7.- Otros medios: padres-Colegio.
- 8.- Ingreso Servicio de salud.
- 9.- Apoderado asiste al servicio de salud.

### **ACCIDENTE LABORAL O DE TRABAJO:**

Accidente del Trabajo: “Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.”

#### **Antes:**

- a. NO asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o de los demás.
- b. Usar zapatos cómodos, sin tacos.
- c. Usar pasamanos al subir y bajar escaleras.
- d. No correr en las escaleras.
- e. No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- f. No realizar tareas para las que no cuenta con la capacitación necesaria.

#### **Durante:**

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios (Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc.).
- b. El afectado se debe dirigir a la Inspectoría por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- c. Simultáneo al primer punto, la persona más cercana debe informar a la brevedad a la Inspectoría y ésta a Dirección.
- d. El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio.
- e. El afectado post-atención previa, se debe dirigir a la ACHS para ser atendido por los especialistas médicos.
- f. La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la ACHS. de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- g. La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la ACHS, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.

h. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la ACHS. con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

### **Después:**

- a. La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- b. El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- c. El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la ACHS
- d. El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la ACHS
- e. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la ACHS. Son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado oportunamente a la Dirección de este establecimiento educacional. Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

### **ACCIDENTE DE TRABAJO EN TRAYECTO:**

Accidente de Trayecto: "Es el accidente ocurrido en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo."

### **Antes:**

- a. NO asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o de los demás.
- b. Si es conductor o peatón, movílese de acuerdo a las normas de tránsito.
- c. Tanto de ida como de regreso, recorrer el trayecto más corto.
- d. Portar siempre cedula de identidad.

### **Durante:**

Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Diríjase al centro de atención médica de la ACHS, o en el Centro de Salud más cercano, e informe con precisión de lo ocurrido.
- b. Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:
- c. Dar aviso inmediatamente a la dirección del colegio del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico), con tal de activar el sistema administrativo interno.
- d. El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la ACHS como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
- e. A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
- f. Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes como testigos presentes, de los cuales se requiere su declaración por escrito.
- g. La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
- h. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de ACHS, con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

i. La ACHS dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744.

### **Después:**

- a. El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
- b. El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
  - La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
  - Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la ACHS.
  - Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
  - La cédula de identidad personal.
  - Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.
- c. La empresa aportará con:
  - La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
  - Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
- d. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
  - Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
  - Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
- e. El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la ACHS, el cual se deberá presentar a la dirección del colegio a la brevedad.
- f. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la ACHS son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección del colegio.

### **RESPONSABILIDADES DURANTE LA EMERGENCIA**

1. DIRECTOR: Samuel Jorquera R.
2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Alfonso Gajardo Q.
3. LÍDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN: Germán Pérez.
4. Líder COORDINADOR ZONAS DE SEGURIDAD (ZS.) INTERNA: Profesores, Inspectores.
5. LIDERES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DE CURSOS: Profesores de cada asignatura, Presidente de cada curso.
6. BIBLIOTECA: Miss Yasna Jara (luego despachan a los alumnos a sus cursos, para cooperar en secretaría)
7. COMEDOR: Roxana Salgado.
8. COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD Externa: Germán Pérez y Francis Llinas.
9. LÍDER DE CONTROL DE INCENDIOS: Germán Pérez.
10. COORDINADOR GENERAL: Marcos Agurto.
11. LIDERES DE EXTINTORES: Germán Pérez y Franco Ortiz.
12. LIDERES RED HUMEDA DE AGUA: Matías Riquelme.
13. LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS: Yolanda Acuña
14. LIDER DE COMUNICACIONES: Rosa Cid, Paola Beltrán.

### **CONSIDERACIONES FINALES**

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

oportunamente. Sin embargo, el Australian Southern College establece en su calendarización de simulacros 2 por semestre.

Período Mayo: 1 Vez.

Período Junio: 1 Vez.

Período Septiembre: 1 Vez.

Período Octubre: 1 Vez.

El presente documento tendrá vigencia hasta el término del año escolar, al término del cual se realizará una evaluación de todos los procedimientos aquí descritos y una reformulación o confirmación de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, cada procedimiento será revisado luego de cualquier evento que signifique su aplicación. Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho. Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-Accidente.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el coordinador de seguridad y tres miembros del comité designado también por la dirección del establecimiento. En caso que se requiera inspección física se solicitará asesoría externa.

## GLOSARIO

**Accidente:** “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.”

**Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios, y el medio ambiente, causado por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

**Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada.

La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Líder:** Persona que posee la habilidad para dirigir a un grupo de personas en el logro de un objetivo.

**Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

**Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y/o sistema a sufrir daños).

## **INSTRUCTIVO PARA LA EVACUACIÓN DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DEL AUSTRALIAN SOUTHERN COLLEGE EN CASO DE EMERGENCIA**

1. Mantener la calma.
2. La puerta debe permanecer siempre sin pestillo para facilitar su apertura.
3. El timbre sonará en tres oportunidades consecutivas: toque breve, medio y largo.
4. El profesor se dirigirá a la puerta y la abrirá completamente.
5. Hará salir a los estudiantes desde la fila más próxima a la puerta, siguiendo por la fila central, para terminar con la más lejana o de acuerdo a la distribución que tenga siguiendo el orden lógico.
6. La salida debe ser caminando rápido sin correr.
7. Los cursos ubicados en el segundo piso bajarán por a la escalera, jamás por la rampa, a menos que el Líder de evacuación lo señale expresamente.
8. Una vez en las Zonas de Seguridad Interna, se ubicarán en el orden de la formación habitual. Permanecerán allí hasta recibir nuevas instrucciones.