



REGLAMENTO INTERNO

2024

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E)

COLEGIO VERSALLES

“EN TUS MANOS ESTA EL SABER”

VERSIÓN N°1 AÑO 2024

I. ANEXOS: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

INTRODUCCIÓN

La normativa educacional vigente estipula que todo establecimiento que cuente con Reconocimiento Oficial, debe disponer de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, considerando para ello medidas preventivas destinadas a garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación, que contribuyan al bienestar y desarrollo de todos.

Los establecimientos deben actualizar su Reglamento Interno de acuerdo a la modalidad que impartan, ya sean clases presenciales o mixtas. Contar con medidas y estrategias que respondan a la realidad de cada comunidad, es fundamental para regular las relaciones de sus integrantes, de manera tal de gestionar una buena convivencia fundada en la protección de los derechos, deberes y libertades fundamentales, orientándose al desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes.

En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas protocolos de actuación, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

FUNCIÓN DE LOS PROTOCOLOS

Regulan y definen:

- Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.

- Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA COMPLEMENTAR Y REFORZAR LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Los protocolos de actuación deben complementarse con acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de diversas situaciones que alteran o afectan la convivencia escolar.
- Para garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente, es fundamental la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la construcción y seguimiento de la correcta aplicación de estas herramientas de resguardo y protección.

Específicamente en los protocolos se encontrará como manifestación del Debido Proceso lo siguiente:

- Etapas-Acciones-Plazos-Responsables
- Inicio del procedimiento
- Notificaciones para involucrados
- Desarrollo de investigación-Relato-Descargos-Pruebas
- Evaluación y conclusiones
- Resolución fundada
- Notificaciones de las resoluciones
- Apelación/Reconsideración para las medidas adoptadas
- Resolución Final luego de la apelación si procede

A continuación se presentan los detalles de cada protocolo:

ANEXO 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E)

INTRODUCCIÓN:

El presente documento, denominado Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Versalles Casa Matriz y Anexo, comprende las acciones que le competen al Comité de Seguridad del Colegio a modo de seguir su misión de coordinar a la comunidad educativa en acciones de seguridad para lograr una mejor calidad de vida de cada uno de sus miembros.

En primer lugar, se presentan la misión y los objetivos que persigue el Comité a través de este plan, a continuación, se presentan los antecedentes que proporcionan información acerca de la población, infraestructura y funcionamiento del colegio junto con los puntos críticos detectados a través de la metodología AIDEP.

En el Programa de Respuesta ante Emergencias se indican los procedimientos a seguir frente a situaciones de riesgo como terremotos, incendios, escapes de gas, grupos o turbas, entre otras, las cuales fueron elaboradas en base a la metodología ACCEDER.

Finalmente se incluye un glosario de los términos específicos utilizados en la elaboración del documento.

ANTECEDENTES GENERALES

La instalación donde funciona el Colegio “Versalles”, sede Las Compañías es de alta seguridad, debido a su construcción mayormente sólida, el cual comenzó su funcionamiento el año 2012. Por otro lado el Anexo La Florida se emplaza en una construcción solida desdele año 2005, sin embargo nosotros como colegio Versalles asumimos el año 2019.

Debido a la explosión social acontecida en nuestro país, se incorporó en el PISE el procedimiento para actuar antes situaciones de grupos o turbas. En esta actualización fue incorporado.

A fines del año 2019 se decreta pandemia por Sars-CoV-2 y se elabora Plan de gestión de riesgos de exposición a covid-19.

En el sector de Las Compañías y La Florida, se ha experimentado un aumento en la construcción de viviendas lo que ha llevado un incremento en el flujo vehicular, entre el año 2018 y 2022 se registra accidentes de choque y atropellos ocurridos por factores humanos.

OBJETIVOS GENERALES

El propósito de este plan integral de seguridad escolar es resguardar la vida, la integridad física y la salud de los estudiantes y de todo el personal que en él se desempeñe, como además, de proteger la propiedad educativa, dando especial énfasis a la etapa de actuación para lograr una evacuación ordenada del recinto en casos de incendios y catástrofes naturales, en que se apliquen los procedimientos establecidos, evitando desórdenes, desborde emocionales colectivos que pueden ser causas de accidentes y pérdidas mayores dentro del Establecimiento.

Este plan integral de seguridad tiene como objetivos:

1. Educar hacia una cultura preventiva generando actitudes de autocuidado y de adquisición de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.

2. Planificar eficaz y eficientemente cada año la seguridad de toda la comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que contamos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de seguridad personal y colectiva.
2. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir al Establecimiento en un modelo de protección y seguridad, aplicable en el hogar y en el barrio.
4. Proporcionar conocimientos del correcto uso y manejo de equipos extintores de incendios al personal del Establecimiento.
5. Conformar un Comité de Seguridad en el Establecimiento, encargado de promover la capacitación a los estudiantes y mantener comunicación con los organismos de emergencia.

ALCANCES:

Hacerse parte del presente plan, el personal que se encuentre en el momento del evento dentro de las instalaciones del Establecimiento como son: Administrativos, Alumnos, Docentes y personas particulares (apoderados).

Diagnóstico Previo:

La metodología AIDEP (Análisis histórico, Investigación en terreno, Discusión de prioridades, Elaboración del mapa de riesgos, Planificación de programas y planes de respuestas) constituye una forma de recopilar información. A través de la Metodología AIDEP, presentamos la siguiente tabla y mapa de puntos críticos.

Análisis histórico ¿Qué nos ha sucedido?:

FECHA	¿QUE NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿COMO SE ACTUÓ?	DAÑO INFRAESTRUCTURA
Más de una ocasión	Caídas al mismo nivel	Lesiones leves	Se activa procedimiento Accidente escolar.	No
Más de una ocasión	Caídas a desnivel	Lesiones leves	Se activa procedimiento Accidente escolar.	No
Falta de luces de emergencia	Ante un corte de luz nocturno no se visualizan las vías de evacuación	Lesiones leves	El Jefe de Mantención monitorea constantemente el circuito	Si, leve

Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?:

CONDICIONES DE RIESGOS	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE GESTIONAR
Bajar las escaleras sin afirmarse del pasamanos	Escaleras en general.	Caídas a desnivel.	Inspectores (apoyo con charlas de autocuidado a estudiantes)
Estudiantes corriendo sin estar atentos a las condiciones del entorno.	Patios	Choques entre estudiantes.	Inspectores (supervisión y vigilancia constante de estudiantes en recreo)
Enviar a estudiantes enfermos al establecimiento.	Instalaciones en general.	Brote epidemiológico.	Dirección. Coordinación. Docentes. CPHS- Comité de seguridad. Apoderados.
Suelos húmedos por llovizna	Accesos, escaleras	Caídas	Jefe Mantenimiento (Abastecimiento y Aplicación aserrín)

Capacidades con las que se cuenta:

En esta etapa de discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización. Para planificar las mejoras en las situaciones de riesgo detectadas, referentes a accesibilidad de personas en situación de discapacidad o movilidad reducida, se sugiere coordinar un trabajo con los PIE de cada Establecimiento Educacional.

Las capacidades se pueden desarrollar, por lo tanto, es importante que las necesidades sean identificadas entre todos y todas para realizar un programa de prevención participativo. Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos o capacidades para enfrentarlo; para ellos es conveniente elaborar lista con riesgos prioritarios, daño probable, soluciones posibles y recursos necesarios.

La información obtenida en esta etapa, se puede registrar en la matriz de riesgos que se adjunta.

EJECUCIÓN:

Todo miembro de la organización perteneciente al Establecimiento Versalles, deberá conocer el objetivo primordial de este plan, que es la organización del personal que permanente o eventualmente se halla dentro de las instalaciones, ante la ocurrencia de una calamidad o hecho de emergencia de diferente índole.

El plan se ejecutará considerando dos fases:

1. **Primera fase:** Se inicia esta primera fase con la divulgación y entrenamiento de todo el personal involucrado en el presente plan, así mismo se asigna el Director/a de comité de crisis, asistentes y los Coordinadores de área.
2. **Segunda fase:** En caso de incendio, terremoto u otro fenómeno de la naturaleza artificial, se dará estricto cumplimiento a las instrucciones emitidas en el presente plan.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

La Misión del Comité de Seguridad del Colegio Versalles, es coordinar a la comunidad educativa en acciones de seguridad para lograr una mejor calidad de vida de cada uno de sus miembros.

FUNCIONES	
Coordinador General	<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la Dirección en el Proyecto de Seguridad Escolar. • Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar. • Dirigir y participar en el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio. • Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar. • Velar por el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan. • Mantener informada a la comunidad del Colegio de las actividades del Plan de Seguridad Escolar. • Coordinar permanentemente el trabajo de las diferentes unidades que integran el Comité de Seguridad Escolar. • Colaborar y participar en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar. • Tener permanente contacto oficial con las autoridades comunales. • Solicitar apoyo especializado de unidades externas para desarrollar acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de emergencia. • Relacionarse y solicitar la participación de organizaciones de Protección Civil (Bomberos, Carabineros, Salud, otros).
Secretario	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar. • Tomar acta de los acuerdos establecidos en cada reunión.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones permanentes para detectar riesgos de accidentes. • Adoptar oportunamente acciones correctivas en las zonas detectadas como riesgosas. • Realizar un catastro anual e informar acerca de los accidentes ocurridos dentro del Colegio y de trayecto. • Investigar las causas de los accidentes para prevenirlos. • Mantener informado sobre los procedimientos a seguir en situaciones de accidentes, enfermedades profesionales y otros. • Coordinar acciones de capacitación a funcionarios en prevención.

<p>Comité Paritario de Higiene y Seguridad:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones permanentes para detectar riesgos de accidentes. • Adoptar oportunamente acciones correctivas en las zonas detectadas como riesgosas. • Realizar un catastro anual e informar acerca de los accidentes ocurridos dentro del Colegio y de trayecto. • Investigar las causas de los accidentes para prevenirlos. • Mantener informado sobre los procedimientos a seguir en situaciones de accidentes, enfermedades profesionales y otros. • Coordinar acciones de capacitación a profesores y funcionarios en prevención de riesgos de accidentes.
<p>Representante de los Profesores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad del Colegio. • Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar en su ciclo. • Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del Plan de Seguridad Escolar. • Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el Comité de Seguridad Escolar. • Proyectar hacia su ciclo las acciones y tareas acordadas por el Comité. • Sensibilizar a los integrantes de su ciclo sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que le compete realizar.
<p>Representante de los Alumnos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad del Colegio. • Aportar su visión frente a la seguridad escolar, desde el rol que le corresponde realizar como alumno. • Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el Comité de Seguridad Escolar. • Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del Plan de Seguridad. • Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el Comité. • Sensibilizar a sus pares la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos y el rol participativo que deben desempeñar a través de los distintos cursos.
<p>Representante de los Padres y Apoderados:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad del Colegio. • Aportar su visión frente a la seguridad escolar, desde el rol que le corresponde realizar como apoderado y como integrante de un núcleo familiar. • Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el Comité de Seguridad Escolar. • Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del Plan de Seguridad. • Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por la Comisión. • Sensibilizar a los padres y apoderados sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos

<p>Integrantes del Colegio:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, comprender y aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar. • Cumplir la tarea o cargo asignado por las personas encargadas del Plan Integral de Seguridad Escolar • Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre conservando la calma y manteniendo informados a los encargados del Plan Integral de Seguridad Escolar en caso de cualquier desperfecto. • El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, agua, gas) Deben ubicarse rápidamente en estos lugares a la espera de la indicación respectiva.
<p>Labor del Profesor Jefe:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, comprender y aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar. • Designar un alumno (a) encargado de la brigada de zapadores del curso, el cual tendrá la misión de abrir la puerta de su sala de clases o de la dependencia en que se encuentren. • Dar a conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar a su grupo curso, realizando al menos dos ensayos en consejo de curso, para que los alumnos (as) conozcan las vías de evacuación y su zona de seguridad asignada. • Reforzar el orden que deben mantener en esta operación.
<p>Labor del Profesor de Asignatura:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, comprender y aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar. • Acompañar al curso en el cual se encuentre a su zona de seguridad, tratando que los alumnos (as) se desplacen lo más rápido posible, pero sin correr, siendo el adulto responsable el último en salir de la sala de clases. • Los docentes que se encuentren en la Unidad Educativa y no estén ocupados en alguna tarea o cargo, deberán ayudar a que el Plan Integral de Seguridad Escolar funcione de la mejor manera.

INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

Para la evacuación general se hará sonar la alarma por espacios de tres veces con toques prolongados; Esta instrucción debe proceder del Director/a del plan.

CARPETA DE EMERGENCIAS

Cada salón debe tener una carpeta de emergencias cerca de su puerta que incluya: lista de alumnos que ocupen dicha dependencia. (Libro de clases)

PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE MOVIMIENTOS TELÚRICOS

Los sitios de reunión son los siguientes: Multicancha del patio central del Establecimiento.

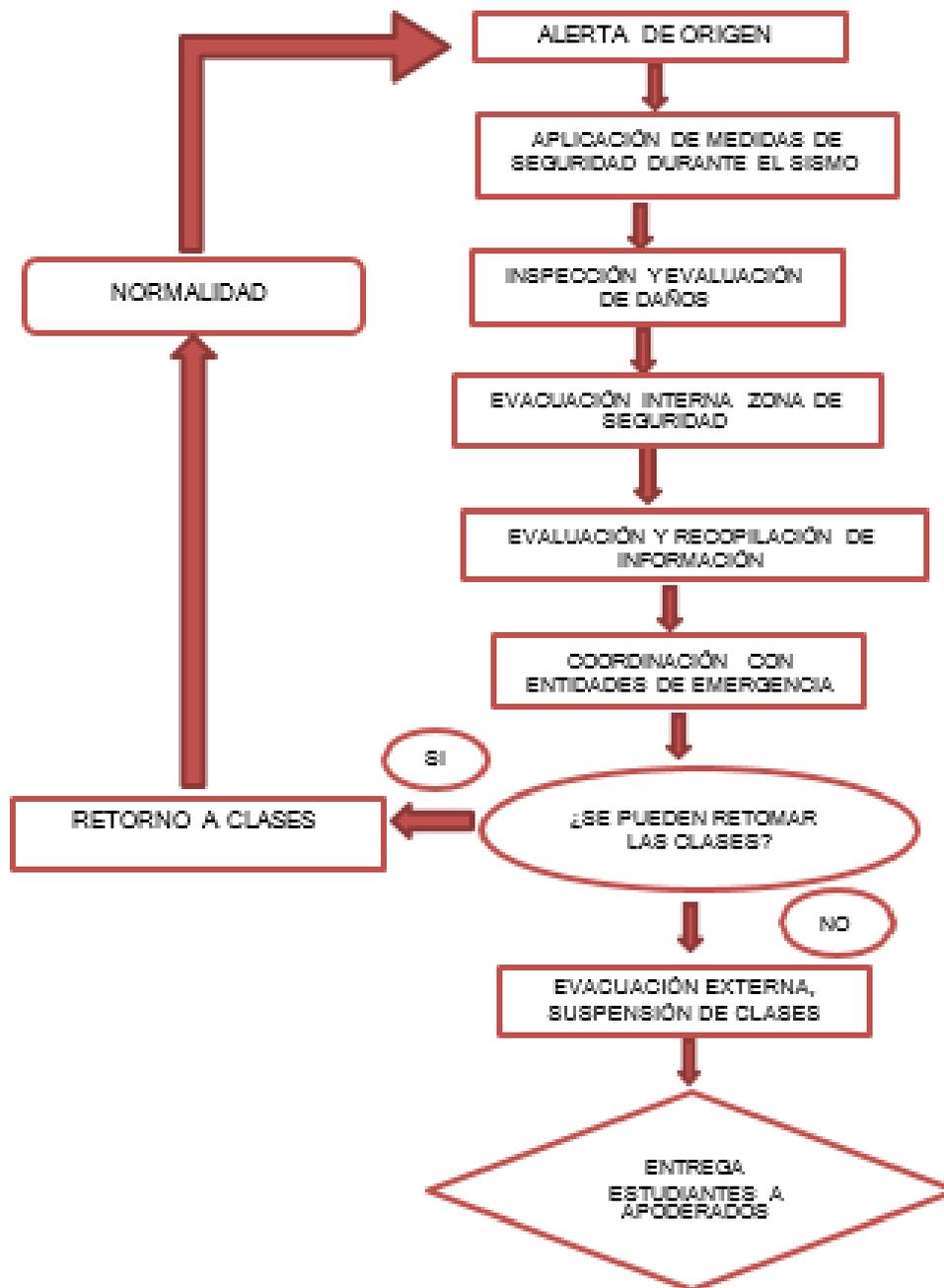
RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

QUE HACER DURANTE	QUE HACER DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que se pueden generar. ➤ Si se encuentra bajo techo protegerse de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos, maderas, bibliotecas, cuadros, equipo de laboratorio, tableros, etc. ➤ Alejarse de vidrios y protegerse debajo de marcos de puertas, mesas, escritorios o de un lugar resistente de la edificación. ➤ En el área externa del Establecimiento, alejarse de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse. ➤ Si observa daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fracturamiento de columnas, evacuar inmediatamente y no espere a que suene la señal de evacuación. ➤ Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el temblor. Por lo tanto, se debe permanecer dentro. ➤ Si los alumnos se encuentran en el interior de las aulas u otros recintos cerrados, los docentes deben procurar evitar el pánico entre ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evacuar el lugar y ubicarse en los sitios señalados por el grupo y esperar a que se normalice la situación. ➤ El adulto que este con el grupo debe llevar la carpeta de emergencia e inmediatamente verificar la presencia o no de cada alumno en su grupo. ➤ Se debe tener en cuenta que los organismos de apoyo pueden estar ocupados atendiendo otras emergencias, por lo cual se debe tratar de resolver los problemas que se generen. ➤ Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora. ➤ No difundir rumores, ya que se puede causar descontrol y desconcierto entre los alumnos, padres, apoderados y familiares. ➤ Antes de iniciar actividades educativas, revisar el estado de deterioro en que quedaron las diferentes aulas y bloque administrativo. ➤ Suspender el paso de energía eléctrica y gas, hasta estar seguros que no haya cortes y fugas. ➤ Observar si hay personas heridas, no mover a los lesionados a no ser que estén en peligro ➤ No pisar escombros en forma indiscriminada, si se requiere moverlos hay que ser muy cuidadoso; al hacerlo puede pisar o tumbar muros o columnas débiles ➤ Si detecta focos de incendio informe de inmediato a bomberos del sector correspondiente para controlarlos.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

- Mantener permanentemente las puertas abiertas o ajustadas y libres de obstáculos.
- Ir directamente al sitio asignado.
- El coordinador de área deberá permanecer en su área.
- Atender las recomendaciones del grupo del coordinador del área.
- Si se está en campo abierto mantenerse allí.
- Si usted es coordinador de área pero no está en ella, dirigirse inmediatamente al lugar y empiece su actividad de coordinación.
- No dejar el grupo de su área solo, bajo ninguna circunstancia. Esperar instrucciones del coordinador del área.
- En el momento de la evacuación todo el personal debe salir libre de elementos (maletines, mochilas, cartucheras, loncheras, etc.)
- En caso de temblor o terremoto esperar 40 segundos en sitio seguro antes de abandonar el salón.
- Se debe esperar 30 minutos afuera en la zona de seguridad después del temblor o terremoto debido a las réplicas que puedan presentarse.

Flujograma procedimiento



Personal encargado	Inspectores de ambos colegios
Reemplazo	Jefes UTP ambos colegios
Retira de forma oficial	Apoderado o apoderado suplente con cedula de identidad
Retira en caso de no poder los anteriores	Persona con autorización ya se escrita o a través de mail a inspectoría.

PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

El sitio de reunión es la multicancha del patio central del Establecimiento.

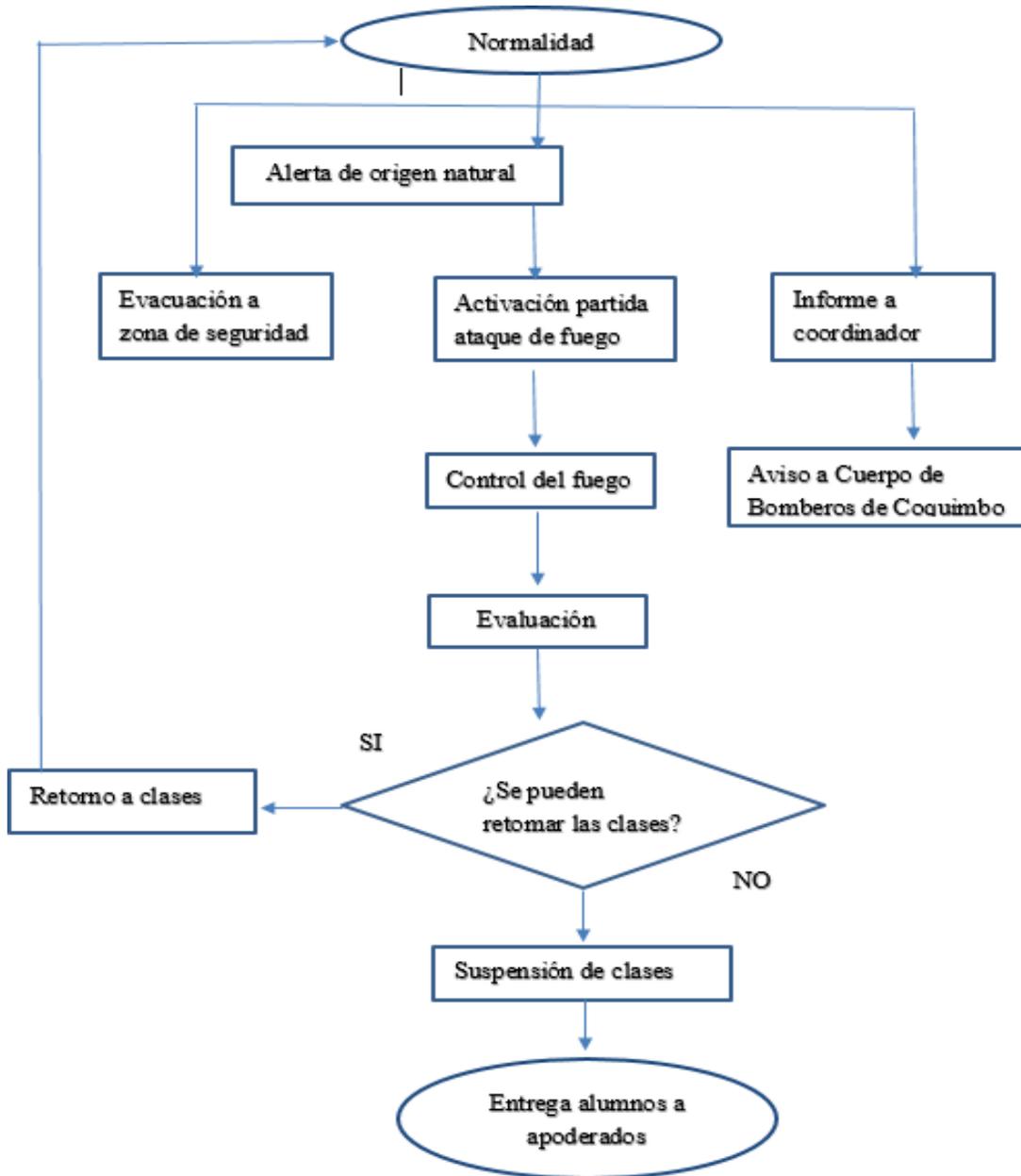
RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

QUÉ HACER ANTES	QUÉ HACER DURANTE	QUÉ HACER DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener siempre los extintores en buen estado, preferiblemente tipo ABC, y ubicados en puntos estratégicos del Establecimiento. ➤ Tener a mano los equipos de telefonía y comunicarse con el equipo de emergencia, de la Policía y/o Grupos de Rescate. ➤ Mantener los líquidos inflamables en recipiente cerrados y en lugares donde no representen peligro. ➤ Hacer revisión y reparación de las instalaciones eléctricas defectuosas. ➤ No usar fusibles con mayor capacidad de la requerida ni use cables pelados en las instalaciones eléctricas. ➤ Evitar que se mantengan o se dejen velas encendidas en las 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamar de inmediato a los bomberos ➤ Evacuar el lugar y ubíquese en los sitios señalados por grupos y espere a que se normalice la situación. ➤ El portero debe abrir de inmediato las puertas de acceso al Establecimiento. ➤ Tratar de controlar el pánico entre los alumnos. ➤ No correr, no gritar, no hacer ruidos innecesarios, no causar confusión. ➤ Revisar dependencias donde pueden haber alumnos u objetos inflamables. ➤ Una vez iniciada la evacuación, evitar y controlar que los alumnos se devuelvan a las aulas o demás dependencias por objetos de valor o utensilios escolares. ➤ Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con algún textil húmedo, pues el humo tiende a subir y puede morir asfixiado. ➤ Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los directivos, docentes y alumnos, deben reunirse en el punto de encuentro. ➤ Procurar tranquilizar a los alumnos. ➤ Cada docente debe constatar que en este punto de encuentro se encuentre la totalidad de los alumnos. ➤ No obstruir la labor de los bomberos y organismos de socorro. ➤ Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios. ➤ Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

- A la señal de alarma de incendio salir ordenadamente hacia el sitio indicado, usándolas rutas de evacuación instaladas.
- Los director/a es de grupo deben acudir al sitio de reunión con sus alumnos.
- Las personas encargadas del manejo de los extintores deben usarlos si se requiere.
- El comité de Comunicaciones debe llamar a los bomberos por medio del teléfono o celular.
- Se recomienda el uso de pañuelos húmedos cubriendo nariz y boca mientras se dispersa el humo y/o se esté en contacto con éste.
- La persona encargada de aislar el fluido eléctrico debe hacerlo antes de abandonar el área.
- En el salón de computadores cerrar el fluido eléctrico antes de abandonar el área, esto lo debe hacer quien allí este en el momento.

Flujograma procedimiento



Personal encargado	Inspectores de ambos colegios
Reemplazo	Jefes UTP ambos colegios
Retira de forma oficial	Apoderado o apoderado suplente con cedula de identidad
Retira en caso de no poder los anteriores	Persona con autorización ya se escrita o a través de mail a inspectoría.

PLAN DE EMERGENCIA PARA FUGA DE GAS

RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

QUÉ HACER ANTES	QUÉ HACER DURANTE	QUÉ HACER DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer dónde se encuentra la red de gas y el tanque de almacenamiento en el interior del Establecimiento. ➤ No realizar ninguna excavación en cercanías a la red de gas, en caso de ser necesario consultar los planos de instalación ➤ Si observa excavaciones en zonas cercanas a la red de gas, informar de inmediato a las directivas del plantel. ➤ Informar de inmediato sobre hundimientos o daños que observe en la red de gas. ➤ Si luego de una lluvia observa, detecta la presencia de burbujas en el suelo o en cercanías a la red de gas, informe de inmediato a las directivas. ➤ Realizar una revisión del sistema de red y tanque de almacenamiento periódicamente y por personal especializado. ➤ Realizar limpieza periódica de los equipos que trabajan con gas. ➤ Los equipos conectados al sistema de gas deben conectarse con mangueras de alta resistencia o conectores metálicos flexibles. ➤ Verificar que las conexiones quedan lejos de las superficies calientes o de las instalaciones eléctricas. ➤ No colocar sustancias combustibles cerca de los equipos que trabajan con gas o cerca al tanque de almacenamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga. ➤ Cerrar de inmediato la válvula del tanque del almacenamiento. ➤ No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y mucho menos encender cigarrillos. ➤ Los directivos, docentes y personal de seguridad, deben conocer los mecanismos para desconectar la luz. ➤ Si la emergencia continúa, aplicar el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evitar que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. ➤ Evitar que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento. ➤ Avisar a los organismos de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desalojar el lugar afectado ordenadamente. ➤ Las brigadas conformadas para atender este tipo de eventos no deben interferir en la labor de los cuerpos de ayuda. ➤ En caso de heridos, si no se tienen los conocimientos necesarios en el transporte, evitar movilizarlos a no ser que continúe el peligro. ➤ Una vez superada la emergencia, revisar la red y el tanque de almacenamiento, constatando los daños que este sistema haya podido sufrir.

MEDIDAS DE ORDEN PREVENTIVO

- Mantener actualizada la información de jurisdicción y topográfica.
- Identificar puntos críticos, dependencias e instalaciones.
- Definir los aspectos logísticos y administrativos requeridos.
- Reevaluar y actualizar continuamente los planes de seguridad diseñados.
- Instruir al personal de manera específica y concreta sobre cómo debe actuar y cuáles son los límites de sus funciones.
- Mantener información actualizada de estas instalaciones específicamente con:
 - Planos
 - Vías de acceso y salida
 - Sistema de seguridad
 - Conductos de aire.
 - Instalaciones eléctricas, gas y agua
 - Líneas telefónicas
 - Tipo de construcción
 - Planes de evacuación
 - Zonas aledañas (construcciones, moradores, números telefónicos, etc.)
 - Directivos
 - Número y listado de Empleados

FASES DE REACCIÓN

- Controlar el área de crisis e informar a la autoridad competente más cercana, sin exponer la vida y/o la de los alumnos.
- Identificar la amenaza y determinar sus alcances.
- Controlar la movilidad de personas.
- Establecer el perímetro. Interior, exterior, puesto de control, elementos de bloque, evacuación del personal posible.
- Elaborar plano del área e identificar la situación, el dispositivo de acceso, de evacuación y otras informaciones de importancia.
- Ejecutar planes alternos o de contingencia necesarios.

PLAN A: RUTA DE EVACUACIÓN

ENTRADA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO

Estrategias:

1. Alarma amarilla (Tres timbres)

Repaso de normas del Plan con los niños.

Ubicación de recursos necesarios: Carpeta de emergencia con la lista de los alumnos

2. Alerta naranja (Tres timbres largos) Movilización de los niños:

a) Identificación de los niños con sus respectivos nombres.

b) Ubicación de los niños en las áreas previamente señalizados (pasillos, cancha deportiva, etc.)

3. Alerta roja (Tres timbres largos)

OPCIÓN DE SALIDA 1: Piso Zócalo

1. Los alumnos saldrán de sus salas de clases a la orden de su profesor(a), este con su carpeta de emergencia en mano llevará a los estudiantes en orden hasta los sitios de encuentro asignados (Patio Central).

OPCIÓN DE SALIDA 2: A pie por el Área de las Escaleras

1. Cada grupo organizará: Los alumnos de saldrán al pasillo y evacuarán a pie tomados de la soga la cual sujetará a los alumnos por las escaleras hacia el Piso Zócalo donde se dirigirán al Patio Central, se formarán en la multicancha en su sector asignado, junto con sus profesores, auxiliares, ayudantes voluntarios y allí esperar que pase la emergencia.

2. Después de la emergencia serán entregados a sus representantes o personas autorizadas, estableciendo un estricto control, según la lista de asistencia de los alumnos.

OPCIÓN DE SALIDA 3: A pie por el área de las Escaleras

1. Cada grupo organizará a los alumnos que puedan estar en Computación o en Biblioteca la orden de su profesor (a), esta con su carpeta de emergencia en mano, deberán ser llevados en orden bajando las escaleras hacia el Patio Central.

2. Asegurarse de proteger a los niños y / o adultos en desventaja.

3. Después de la emergencia serán entregados a sus representantes o personas autorizadas, estableciendo un estricto control, según la lista de asistencia de los alumnos.

PLAN B: PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

Estrategias:

1. Alarma Amarilla (Tres Timbres)

Repaso de normas del Plan con los niños Ubicación de Recursos necesarios:

- Carpeta de emergencia con calcomanías, lista de los alumnos.
- Cuerda.

2. Alerta naranja (Tres Timbres Largos)

Movilización de los niños:

- a) Identificación de los niños con sus respectivos nombres.
- b) Ubicación de los niños en las áreas previamente señalizadas (Patio interno, pasillos, cancha deportiva, etc.)
- c) Realización de actividades recomendadas por organismos de Defensa Civil.
- d) De ser prolongada la estadía, cada profesor(a) y responsables de los niños deben tener actividades para mantenerlos controlados y tranquilos.
- e) Así como los alimentos y bebidas necesarias durante la eventualidad.

FASE DE NORMALIDAD

- Si los diferentes grupos para el manejo de crisis consideran oportuno citar a rueda de prensa para dar a conocer los pormenores del hecho y no dar lugar a especulaciones o tergiversaciones de la información, debe hacerse.
- Se iniciará el desmonte gradual de los dispositivos de seguridad, con la participación decidida de todos los encargados de ejecutar un plan y se establecen fallas, aciertos y desaciertos en los procedimientos.
- La crisis merece un manejo especial de acuerdo con su naturaleza, y para ello la utilización de los recursos humanos, materiales, económicos o financieros que debe someterse a un cuidadoso análisis que permita el éxito en el manejo de la situación.
- Evaluar en los aspectos ocurridos durante la crisis y aplique los ajustes necesarios con el fin de analizar las actividades realizadas antes, durante y después, aciertos y desaciertos y recomendaciones.

Personal encargado	Inspectores de ambos colegios
Reemplazo	Jefes UTP ambos colegios
Retira de forma oficial	Apoderado o apoderado suplente con cedula de identidad
Retira en caso de no poder los anteriores	Persona con autorización ya se escrita o a través de mail a inspectoría.

ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO:

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

En caso de que un alumno sufra un accidente dentro del Colegio se procederá de la siguiente forma:

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • NO asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o de los demás. • Usar calzado adecuado • Usar pasamanos al subir y bajar escaleras. • No correr en lugares de aglomeración de personas. • No realizar por iniciativa propia acciones que requieran la supervisión de un adulto. • No realizar acciones para las que no cuenta con la capacitación necesaria. • No portar ni manipular objetos que puedan provocar lesiones personales o a terceros • Los padres o tutores deben mantener actualizada la Ficha del Alumno (Dirección, Números de teléfono, convenios con entidades privadas de salud indicaciones de salud, etc.). • No involucrarse en peleas u otras conductas agresivas. • Portar siempre algún documento de identificación, cédula de identidad o en su defecto, agenda escolar con su nombre, dirección y teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> • El docente más cercano al alumno(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que informe y entregue al alumno/a a un inspector. • El inspector a cargo informará telefónicamente al apoderado de la ocurrencia del accidente y coordinará con él/ella los pasos a seguir • Si la urgencia del caso lo amerita se solicitará un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia) que concurra al colegio. • El inspector a cargo del procedimiento completará el formulario N°0374-3 para ser presentado en el Servicio de Urgencias correspondiente, para activar el seguro escolar. Si el apoderado se niega a recibir el formulario N°0374-3 para el uso del seguro escolar, deberá dejar constancia escrita • Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspector en conjunto con el apoderado • Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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, y ser presentado en el Colegio. • 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). • 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.

MEDIDAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN EN ESPACIOS DEPORTIVOS		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprobar fijación de arcos y aros y la infraestructura en general. ➤ Revisar estado de los materiales, dando de baja los que se encuentran en mal estado. ➤ Revisión de los espacios a ocupar, eliminando objetos que no correspondan. ➤ Utilizar protección para el trabajo (protector solar, gorro, y equipo adecuado). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener orden de trabajo. ➤ Realizar sólo los ejercicios planteados en el objetivo a lograr, con la correcta ejecución y gradualidad. ➤ Respetar las fases de la clase (calentamiento, parte principal y vuelta a la calma) ➤ Permisos colectivos al baño para hidratación, no individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apertura de salas

EMERGENCIA EN CASO DE GRUPOS O TURBAS, POR MANIFESTACIONES:		
ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se mantendrán las rejas del edificio constantemente con seguro. ➤ Los funcionarios del Colegio Versalles deben tener registrados entre sus contactos, los números de emergencias, jefaturas e integrantes del comité de seguridad. ➤ Los alumnos no están autorizados para salir a correr alrededor del colegio, como por ejemplo en clases de educación física. ➤ En caso que se informe que alumnos externos al Colegio Versalles, se estén organizando para presentarse en el colegio, La Dirección y el Comité de Seguridad Escolar, estará alerta, comunicado y coordinado para confirmar la veracidad de dicha información. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El caso que se confirme que el grupo o turba se dirige al colegio Versalles, el comité de seguridad estará coordinado y en constante comunicación ➤ Los docentes a cargo de cada curso deberán contener emocionalmente a sus alumnos (as) y permanecer con ellos en sus respectivas salas de clases, en caso de recreo tocará el timbre intermitentemente para que los alumnos y docente se dirijan a sus salas. ➤ El comité estimará el aproximado de la cantidad de personas que componen el grupo e identificará visualmente si corresponden solo a alumnos de otros colegios o si también hay personas adultas. ➤ Ante el eminente daño a la propiedad y/o personas, la dirección del colegio podrá determinar la suspensión de clases, informando al profesor jefe y presidenta del centro general de padres, que comunique a la directiva de cada curso el acontecimiento, para que los apoderados procedan a retirar a los alumnos del Colegio Versalles, además se publicará dicha información en la página web del colegio. ➤ Los funcionarios que estén disponibles (sin alumnos) se reunirán en inspección con el coordinador de 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evaluarán las condiciones por lo sucedido y se informará por la página web del colegio en caso de suspender por más de una jornada las actividades académicas, horarios según contingencia, etc. ➤ Se prestará apoyo emocional por equipo de psicólogos de Versalles a alumnos afectados por Manifestaciones.

	<p>Seguridad del recinto, para apoyar en el retiro de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El retiro se realizará por el portón del sector más seguro previamente evaluado, información que se entregará a los apoderados una vez que estén en el colegio. ➤ En caso que el grupo o turba se aproxime al frontis del colegio, los funcionarios que no se encuentren en sala se deben alejar de los vidrios; los docentes que estén con alumnos en sala, deben cerrar ventanas, cortinas y alejarse de los vidrios, para evitar ser golpeados por piedras u otros objetos que puedan lanzar desde el exterior. 	
--	--	--

Personal encargado	Inspectores de ambos colegios
Reemplazo	Jefes UTP ambos colegios
Retira de forma oficial	Apoderado o apoderado suplente con cedula de identidad
Retira en caso de no poder los anteriores	Persona con autorización ya se escrita o a través de mail a inspectoría.

EN CASO DE SOSPECHA O CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO

- Se debe actuar según las medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
- Las zonas de seguridad no sufren modificaciones.

EN CASO DE BROTE EPIDEMIOLÓGICO EN EL ESTABLECIMIENTO:

En caso que el colegio tome conocimiento de 2 o más estudiantes o funcionarios con síntomas similares/diagnóstico médico, especialmente de infección gastrointestinal (vómito, diarrea, náuseas y dolor abdominal, con o sin fiebre) o de enfermedad mano pie boca (lesiones en manos, pies, boca, glúteos, u otras localizaciones, fiebre) informe inmediatamente a Delegado de Epidemiología de establecimiento de salud primaria de su territorio. El Delegado de Epidemiología iniciará investigación y notificará a la Autoridad Sanitaria en forma inmediata y obligatoria, en caso de sospecharse brote. ***El establecimiento debe dar cumplimiento en el más breve plazo indicado por Delegado de Epidemiología o profesional de Unidad de Epidemiología de SEREMI de Salud Coquimbo.***

Para brotes de enfermedad mano pie boca e infecciones gastrointestinales de presunto o confirmado origen viral, entre estas medidas se destacan:

- Estudiantes o funcionarios sintomáticos deben consultar al médico y no deben asistir a las actividades presenciales del establecimiento hasta que médico lo indique.

(Apoderado informa al teléfono del establecimiento casa matriz 51 2 251231, anexo 964285464 en caso que su hijo presente síntomas).

- Estudiantes que inicien síntomas en establecimiento deben ser retirados por sus apoderados y mientras esperan ser retirados, deben permanecer en un lugar distinto al del resto de sus compañeros. Si requieren contacto cercano (ej.: ser tomados en brazos por funcionario), el funcionario debe utilizar EPP delantal manga larga y guantes. En caso de enfermedad mano pie boca, el funcionario debe utilizar además mascarilla quirúrgica.
- Reforzar cumplimiento de la higiene de manos en estudiantes/funcionarios antes de comer y después de usar el baño, además de otros momentos en que se sospeche contaminación de manos.

Para el cumplimiento de la higiene de manos se debe disponer de todos los elementos necesarios para el correcto procedimiento. Lavado de manos: agua potable, jabón de tocador y sistema de secado de manos, receptáculo para desechos con tapa. Alcohol gel: El producto a utilizar debe contar con registro en Instituto de Salud Pública (ISP), estar en periodo de vigencia (no estar vencido), dispuesto de manera que evite su contaminación (tapado), y ubicado en el lugar de uso. Debe utilizarse dentro del periodo de vigencia una vez abierto, indicado por fabricante. Para controlar esta vigencia y el efectivo uso, debe rotularse la fecha de apertura en el envase. El mejor efecto antimicrobiano se obtiene con concentración 70%. Considerar que el alcohol gel sólo es útil en manos visiblemente limpias. Cuando se sospecha contaminación con materia orgánica (sangre, orina, deposiciones, etc.) debe utilizarse el agua y jabón para la higiene de manos.

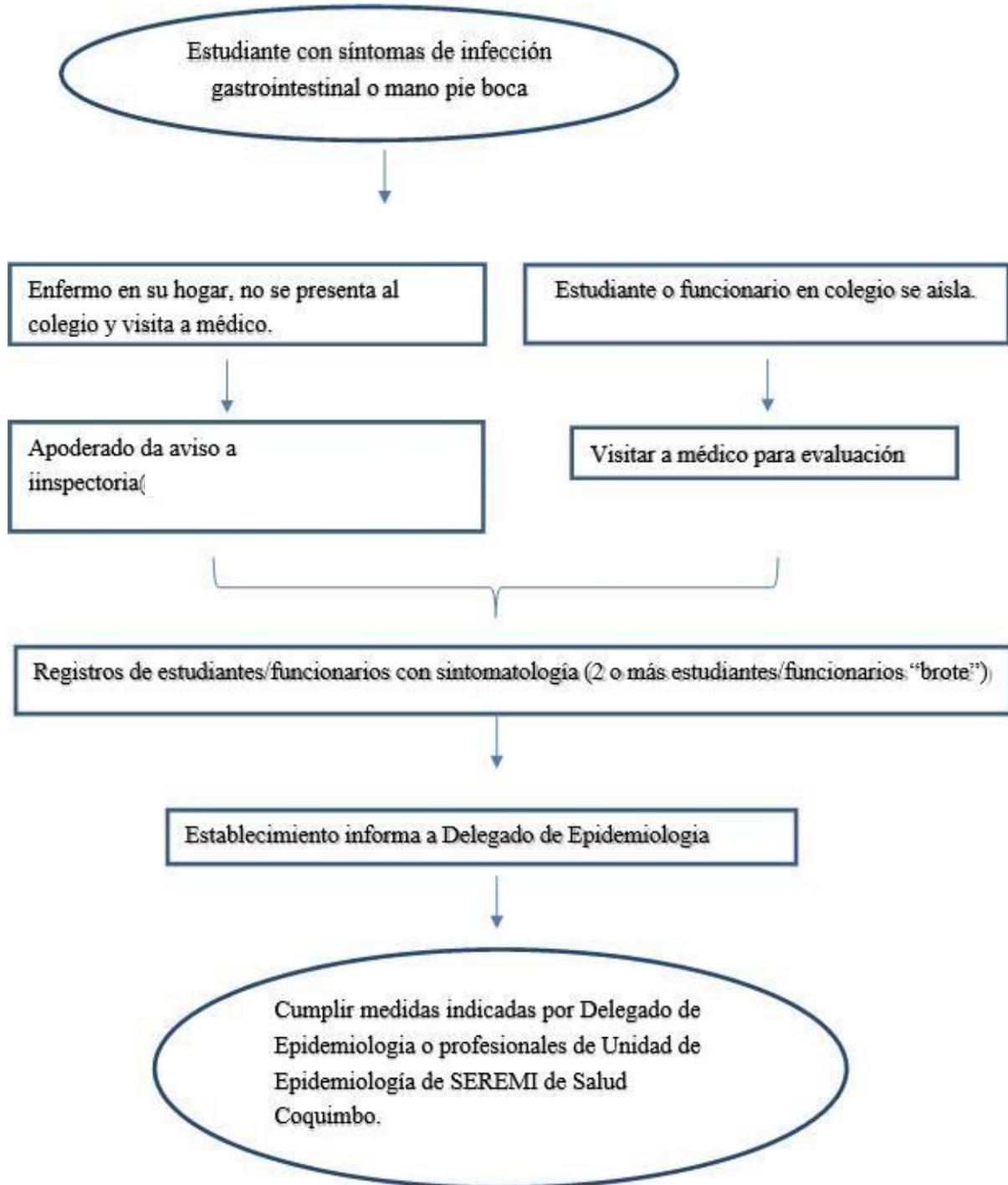
Para brotes de infecciones gastrointestinales se debe priorizar el lavado de manos con agua y jabón.

Ejecutar procedimiento de limpieza y desinfección completa de todas las áreas y objetos que se sospechen contaminadas (sala, baños, juguetes, etc.). Para este procedimiento es importante el lavado con agua y detergente/jabón, enjuague y aplicación de desinfectante cloro 1000 ppm sobre las superficies perfectamente limpias y dejar secar. Para su aplicación se requiere la utilización de paños limpios y previamente secos

El cloro a utilizar debe tener registro ISP, tener concentración conocida (ej.; 2 %, 2,5%, 5%, etc.) y estar en periodo de vigencia, además de estar en correctas condiciones de conservación según indique fabricante. Este procedimiento debe ser realizado por personal capacitado en limpieza y desinfección de ambiente, y en el correcto uso de desinfectante cloro. El funcionario debe usar EPP y tener en consideración que se trata de un producto tóxico y corrosivo. La cantidad de cloro y agua para lograr la dilución 1000 ppm, depende de la concentración del producto original que se utilice. Por ejemplo: Si se dispone de hipoclorito de sodio al 5%, se utilizará 20 cc del producto en 980 cc de agua. Procedimiento de limpieza y desinfección previamente descrito debe realizarse en conjunto con lavado de todas las telas que se sospeche contaminadas según evaluación de riesgos (juguetes de tela, sábanas, frazadas, cobertores, toallas, cortinas, etc.). El procedimiento de lavado se realiza con detergente y agua caliente en el sistema de lavado más largo, con secado y planchado posterior según tolere tipo de tela. El establecimiento educacional debe priorizar la ejecución

de la actividad educativa que realizará, en el breve plazo, el establecimiento de salud primaria del territorio. Esta actividad debe abarcar funcionarios incluyendo personal de aseo y apoderados.

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO



PLAN DE ASEO Y ORDEN

El orden y aseo del establecimiento son importantes para cuidar la salud y seguridad de todos los miembros de la comunidad Versallana. Cuando las dependencias del establecimiento están desordenadas, aumenta la probabilidad de que se generen accidentes. El orden y aseo son esenciales para proporcionar ambientes escolares seguros.

El marco de la buena enseñanza, nos indica que unos de los cuatro dominios de la enseñanza, es la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, lo cual implica:

Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula, establecer un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos en función de los aprendizajes. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

Nuestro reglamento de convivencia escolar indica, la convivencia escolar permite la humanización de la educación, a través de la autorregulación de las personas, en pro de una autodisciplina, la valoración de la justicia, la resolución de conflictos a partir de escuchar a las partes involucradas, etc. En este sentido, la adecuada convivencia en el Colegio es y será una condición indispensable para la progresiva formación permanente de los distintos miembros de la Comunidad Educativa y es indispensable para la consecución de los objetivos del establecimiento.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ORDEN Y ASEO VERSALLES

N	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA FRECUENCIA	SEGUIMIENTO
1	Campaña informativa a la comunidad escolar Vía correo electrónico y afiches.	Comité paritario de higiene y seguridad	Abril 2023	Comité Seguridad
2	<p>Eliminación semanal de materiales en desuso.</p> <p>Cada viernes 10 minutos antes de terminar la jornada escolar el inspector asignado a cada curso, recorrerá las salas, junto a un auxiliar de aseo para eliminar los desechos.</p> <p>Los estudiantes se deben llevar los materiales o trabajos que no utilicen y/o que ya fueron evaluados, además de dejar ordenado su casillero para que el personal auxiliar de aseo realice limpieza y desinfección.</p> <p>Los docentes y asistentes de la educación, dispondrán de un contenedor para acumular el material en desuso el cual será instalado en su lugar de trabajo 10 minutos antes de terminar la jornada.</p>	Inspectora Empresa aseo	cada viernes desde abril del 2023	Comité Paritario

	<p>Los escritorios y mesas de trabajo deben quedar despejadas, con todos los documentos guardados en su respectivo casillero.</p> <p>Si al finalizar la jornada, quedan materiales en lugares comunes, estos serán eliminados.</p>			
3	<p>Posterior al retiro de los elementos que se desecharán, se revisarán las instalaciones y se aplicará una check list “Chequeo salas de clases- orden y aseo” (anexo 1)</p> <p>En el caso de los colaboradores de la Corporación, se evaluará cada lugar de trabajo en su conjunto, por ejemplo, oficina de coordinación, sala de profesores, PIE, convivencia escolar, etc. Se aplicará una check list “Chequeo salas de profesores y oficina- orden y aseo” (anexo 2)</p>	Empresa de Aseo	Semanal	Comité paritario de higiene y seguridad
4	Entre el lunes y martes de la semana siguiente, la información recogida será organizada en un archivo para verificar el curso y grupo de colaboradores que cumplió con todos los ítems del check list.	Comité paritario de higiene y seguridad	Semanal	Comité paritario de higiene y seguridad
5	<p>El día miércoles de cada semana, se realizará la premiación del curso o grupo de colaboradores que cumple con los ítems del check list, el premio consistirá en un diploma de honor y una planta para hermostear la sala o lugar de trabajo.</p> <p>En el caso de los alumnos, el curso reconocido podrá poner música en los recreos.</p>	Dirección	Semanal	Comité paritario de higiene y seguridad
6	<p>A fin de año, se realizará una premiación del curso y al área de trabajo más destacado en el año, el cual consistirá en: Curso; Un locker para el curso, parlante, entre otras opciones analizar.</p> <p>Área de trabajo; Un artículo que permita mejorar la estancia en su lugar de trabajo, por ejemplo, una cafetera, entre otras opciones analizar.</p>	Dirección Comité paritario de higiene y seguridad	Anual	Comité paritario de higiene y seguridad

PLAN DE SEGURIDAD VIAL

Incorporar la cultura de la Seguridad Vial, definiendo un plan para garantizar una movilidad más segura de la comunidad educativa.

ANTECEDENTES:

En Chile se producen más de 90.000 accidentes de tránsito al año, cobrándose entre 1.500 y 2.000 fallecidos. En el ámbito del trabajo, las cifras también son alarmantes: más del 60% de los accidentes laborales con resultado de muerte tienen vehículos involucrados, es decir, 2 de cada 3 trabajadores en Chile fallecen a causa de accidentes de tránsito.

Estos datos no hacen más que poner de manifiesto la importancia de la seguridad vial en el entorno de trabajo, como medio de reducción de estas tasas tan representativas. Los índices de accidentalidad vial en los desplazamientos se han convertido en un problema que requiere la implantación de medidas por parte de las empresas que aseguren condiciones de mayor seguridad posible.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Reducción del número de accidentes de tránsito.
- Compromiso de la comunidad educativa con la Seguridad Vial.
- Generación de compromiso y participación entre miembros de la comunidad educativa.
- Mayor seguimiento de los factores clave de la Seguridad Vial.
- Reducción de los factores de riesgo causantes de los accidentes.

PROGRAMACIÓN:

Se elabora un programa de trabajo en el que se definen las fases, fechas de implantación y los responsables asociados.

Cualquier desfase que se produzca, será analizado por el equipo de trabajo en las reuniones programadas, y se elaborará si lo estima necesario una corrección de las fechas previstas.

PROGRAMA DE CAMPAÑAS SEGURIDAD VIAL VERSALLES				
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO
1	Campaña informativa a la comunidad escolar vía correo y afiches.	Comité de seguridad	Abril 2023	Comité paritario de higiene y seguridad
2	Participación comunidad educativa		Mayo 2023	
3	Recopilación de información.		Mayo 2023	
4	Evaluación de riesgos y plan de acciones.		Junio 2023	
5	Gestión de capacitaciones con Unidad Operativa del Tránsito.		Mayo 2023	

CAMPAÑA INFORMATIVA.

Resulta imprescindible que toda la comunidad esté informada de las intenciones buscadas con la implantación del plan de seguridad vial, de las distintas fases que lo comprenden y de las designaciones realizadas para su implementación, para ello se difundirá la información necesaria para informar, animar y ser partícipe a la comunidad, concientizando y logrando un alto compromiso.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Una vez realizado el diagnóstico se procede a realizar la evaluación de riesgos. Los 4 factores que más influyen en los riesgos viales son: el factor humano, el factor vehículo, el factor vía y entorno, y otros factores (relacionados con el trabajo, la salud, carga mental y carga física). Ejemplos de múltiples factores de riesgo:

Factor de riesgo general	Factor de riesgo
Factor Humano	Distracciones del conductor.
	Exceso de velocidad.
	No respeto de las normas de tránsito.
	Uso de celular.
	Manejo de GPS en marcha.
	Escuchar música a gran volumen.
	No hacer uso del cinturón de seguridad.
	Despreocupación por el estado del vehículo.
	Consumo de alcohol.
	Consumo de drogas.
	Consumo de remedios que afecta la conducción.
	Poca experiencia en conducción.
	Conducción agresiva.
Factor Vía del Entorno	Vías congestionadas o alto flujo de tránsito.
	Alto flujo de peatones.
	Imprudencia de vehículos terceros.
	Condiciones meteorológicas adversas.
	Falta de señalización.
	Falta de iluminación.
	Mala visibilidad.
Estado defectuoso de las vías.	
Factor Vehículo	Mal estado del vehículo.
	Falta de mantenencias y revisiones.
Otros factores	

De cada factor de riesgo identificado, se deberá a valorar su criticidad teniendo en cuenta una combinación de los eventos ocurridos (accidentes o incidentes), y las consecuencias de los mismos.

PLAN DE ACCIONES

Definir qué acciones o medidas vamos a tomar para tratar de reducir, en función de los datos obtenidos, los riesgos o la probabilidad de que se produzcan.

PLAN DE EMERGENCIA

La Corporación debe estar preparada para eventuales accidentes y/o incidentes de tránsito, y dar la debida respuesta de manera rápida y eficaz.

Un plan de emergencia es la mejor herramienta ante la ocurrencia de accidentes o incidentes de tránsito, que deberá contener la Identificación de posibles escenarios de emergencia de tránsito, la identificación del personal responsable de atención de emergencias o equipos de intervención, y las acciones de actuación.

El plan de emergencia, se basará en la conducta **PAS**:

Proteger el lugar del accidente.

Avisar a los servicios de emergencia.

Socorrer a las víctimas (personal capacitado)

Proteger el lugar del accidente: Hacer seguro el lugar del accidente, tanto para los accidentados como para las personas que van a socorrerlos.

- ✓ Estacionar el vehículo fuera de la calzada o en un lugar seguro.
- ✓ Mantener encendida la señalización de emergencia para hacernos visibles.
- ✓ Colocar, antes y después del accidente, los triángulos de emergencia.
- ✓ Desconectar el contacto de los vehículos accidentados.
- ✓ Activar el freno de mano de los vehículos.
- ✓ Si existe derrame de aceite o gasolina, señalarlo y pedir a alguien que eche tierra o arena por encima.
- ✓ No fumar en las proximidades.
- ✓ Si es de noche, iluminar la zona con la linterna del vehículo o con los focos y pedir a otros conductores que hagan lo mismo.
- ✓ Si existe fuego, y no han llegado los bomberos, intentar apagar el incendio con el extintor en polvo de nuestro vehículo. (En caso de amago, se utiliza extintor; en caso de incendio se aparta del lugar hasta la llegada de bomberos.)

Avisar a los servicios de emergencia: Dependiendo de la gravedad del accidente deberemos avisar a distintos servicios de emergencia: Carabineros, bomberos, ambulancias y comunicar la siguiente información:

- ✓ Lugar del accidente, es útil dar algún tipo de referencia de la zona y si existe algún riesgo específico.
- ✓ Número de víctimas y sus lesiones. Si existe algún atrapado es importante decirlo para que acudan los bomberos.
- ✓ Tipo de accidente y vehículos implicados.
- ✓ Peligros en la zona de intervención: incendio, derrame de gasolina o de productos inflamables, inestabilidad del vehículo etc.

RUTAS DE EVACUACIÓN

Hay que mantenerlas actualizadas y visibles cada ruta de evacuación.

BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS

El botiquín por sección se encontrará en la portería del Establecimiento.

CENTRO DE PRIMEROS AUXILIOS

Habrà un centro, atendido por personal entrenado del Establecimiento y con un botiquín equipado para el caso, se debe asignar un funcionario, el cual será responsable de pasar revista periódica del botiquín.

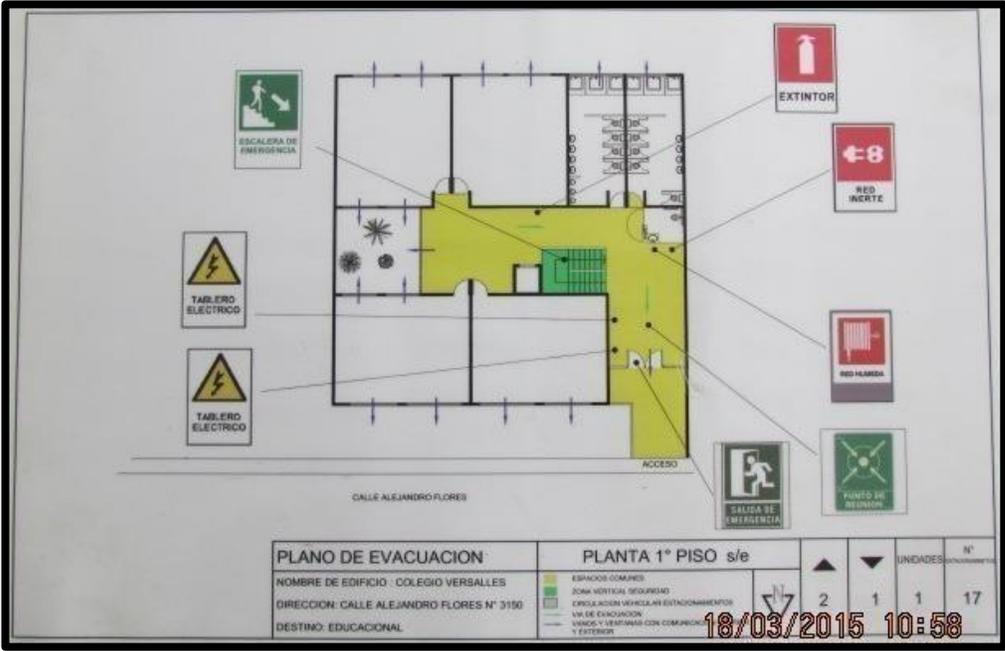
RED DE APOYO EXTERNO

REDES DE APOYO	NÚMERO DE EMERGENCIAS
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	987296422
INVESTIGACIONES	134
ONEMI REGIONAL	512-212531
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	800 104 008
VIOLENCIA INFANTIL	800 730 800
AGUAS DEL VALLE	600 400 44 44
CGE	600 7777777

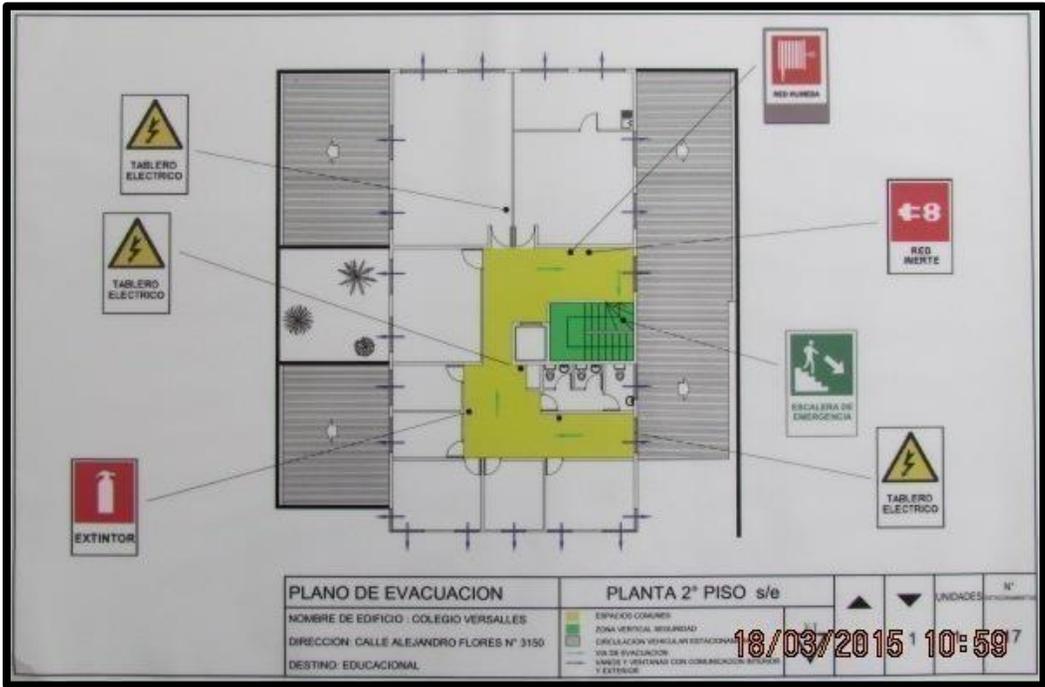
PLANOS DE ZONAS DE SEGURIDAD

COLEGIO VERSALLES LAS COMPAÑÍAS

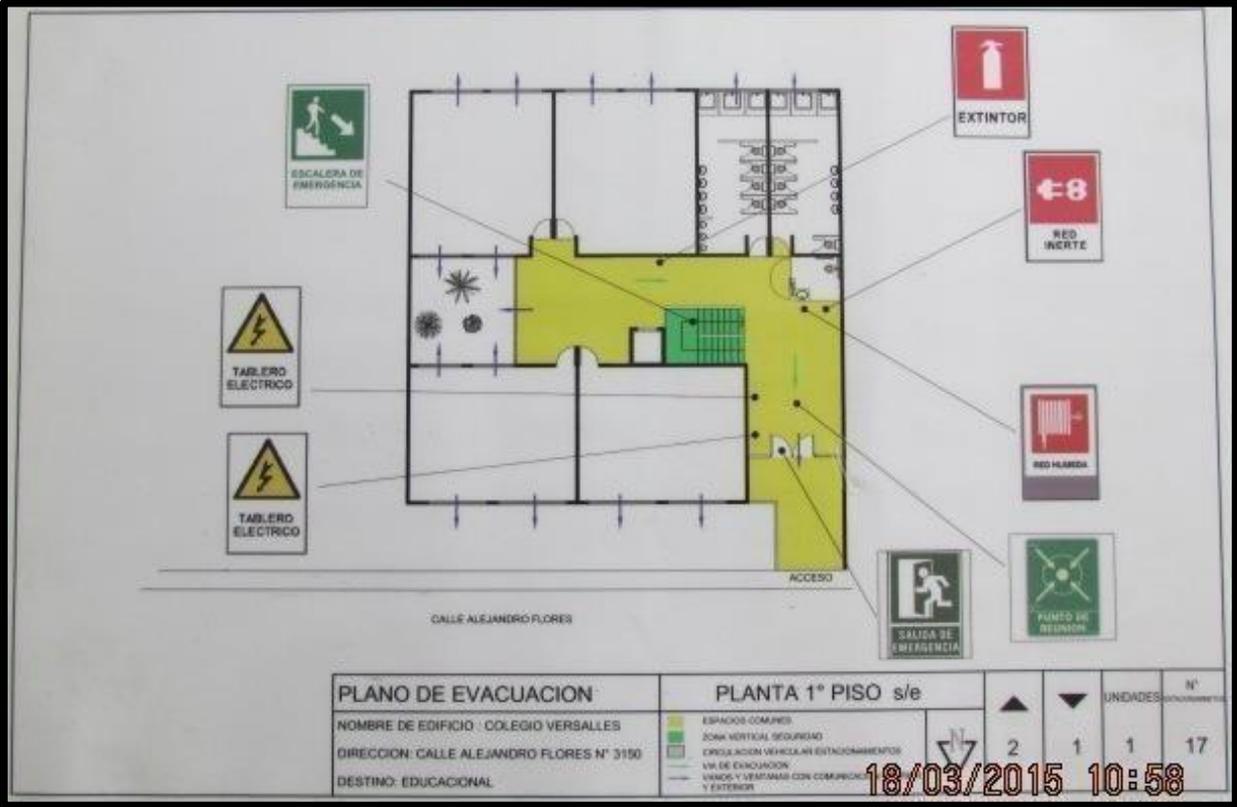
.PLANTA PISO 1



.PLANTA PISO 2



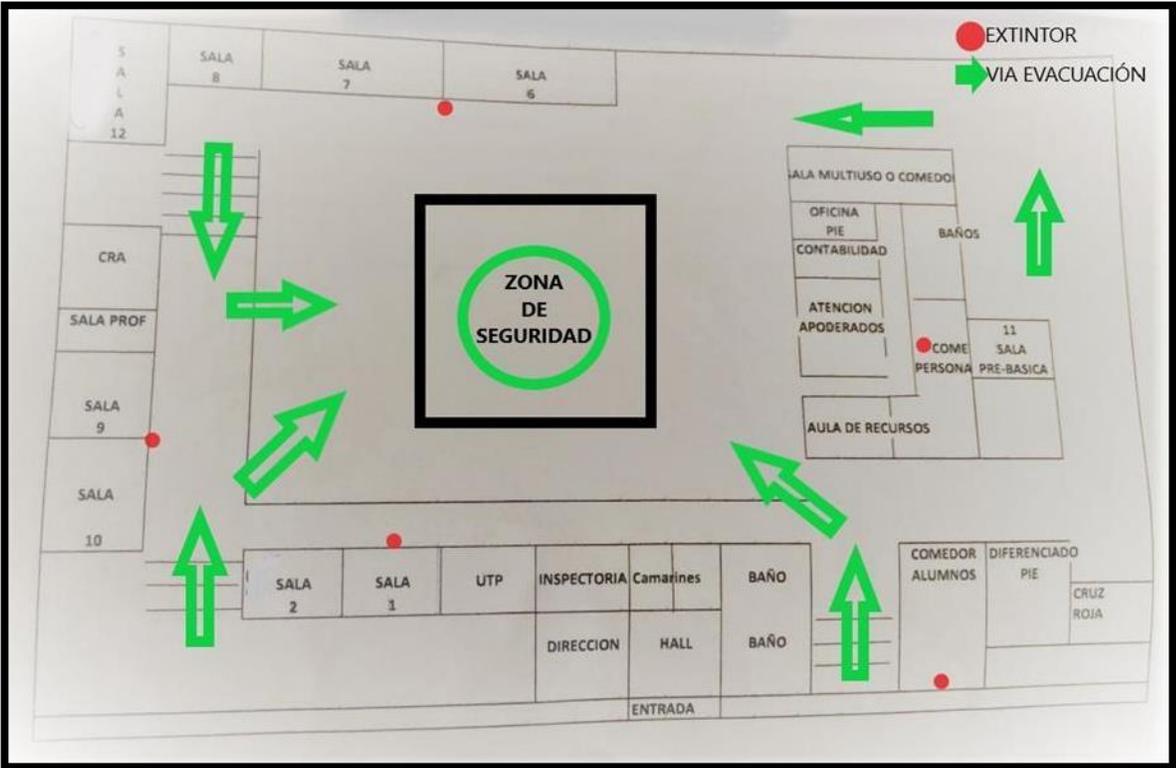
PLANTA ZÓCALO



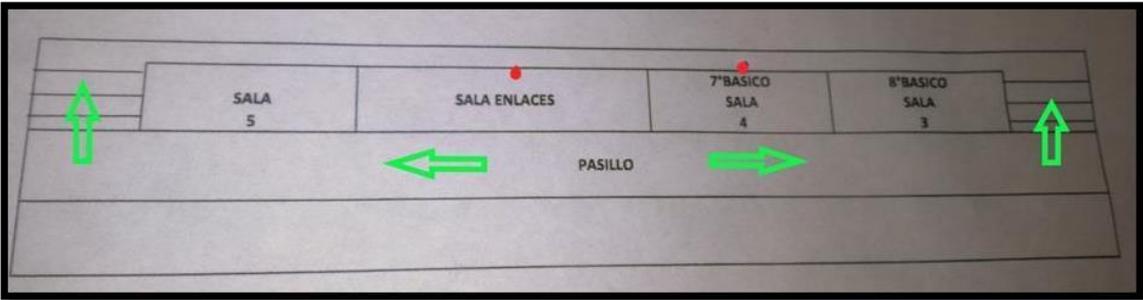
PLANOS DE ZONAS DE SEGURIDAD

COLEGIO VERSALLES ANEXO LA FLORIDA

PLANTA PRIMER PISO



PLANTA SEGUNDO PISO.



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INTERNA	
Objetivo del Programa:	Desarrollar, mejorar y/o fortalecer las capacidades de los integrantes de la comunidad educativa, que permitan enfrentar las responsabilidades que le corresponde a cada uno frente a la prevención de riesgos de accidentes y a la participación en las medidas de contingencia.
Nombre del responsable:	Camilo Ortiz (Docente - Presidente CPHS)
Descripción de las Actividades:	Este equipo de trabajo se encargará de detectar las necesidades de capacitación de los integrantes del colegio, especialmente de quienes tienen responsabilidades en actividades de prevención o en las acciones de contingencia frente a emergencias (primeros auxilios, uso de extintores, prevención de daños a la voz, ergonomía aplicada al trabajo, investigación de accidentes, etc.) Además, deberá buscar en el medio interno, local o nacional las oportunidades que se presenten para satisfacer las demandas detectadas.
Participantes	Serán determinados en la detección de necesidades
Producto o resultado a obtener:	La totalidad de las personas que forman equipos o grupos de trabajo en actividades de prevención o en las acciones de contingencia frente a emergencias se encontrará en mejores condiciones de enfrentar sus responsabilidades.
Recursos materiales asignados:	Computador, internet, papelería, impresora, tinta, teléfono
Fechas de inicio y término: 01 de marzo 2023 al 01 marzo de 2024.	

PROGRAMA DE DIFUSIÓN	
Objetivo del Programa:	Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
Nombre del responsable:	Rodrigo Díaz (Jefe Informático) Víctor Mancilla (Apoyo informático)
Descripción de las Actividades:	Este equipo de trabajo se encargará de difundir el contenido del Plan Integral de Seguridad Escolar por medio de textos, afiches, volantes, trípticos, etc. Enfatizando la importancia de su conocimiento y el desarrollo de una conciencia de autocuidado.
Participantes	Serán determinados en la detección de necesidades
Producto o resultado a obtener:	Desarrollo de una cultura del autocuidado en parte importante de la comunidad escolar.
Recursos materiales asignados:	Computador, conexión a internet, papelería, impresora, tinta, teléfono
Fechas de inicio y término: 01 de marzo 2023 al 01 marzo de 2024.	

PROGRAMA DE ACCIDENTES ESCOLARES	
Objetivo del Programa:	Fortalecer los procedimientos que se aplican en la ocurrencia de accidentes escolares
Nombre del responsable:	Nataly Bordonos Araya Nicole Toro Osorio. (Inspectora) Marcela Azua Azua (Inspectora) David Álvarez Cerda (Inspector)
Descripción de las Actividades:	Este equipo de trabajo se encargará de atender los casos, procesar los documentos, manejar las estadísticas y confeccionar los informes. Instruir a los miembros de la comunidad educativa sobre los requerimientos y procedimientos, pertinentes, frente a un determinado accidente.
Participantes	Serán determinados en la detección de necesidades
Producto o resultado a obtener:	Que la totalidad de los casos ocurridos pasen por el proceso de atención, derivación y evaluación.
Recursos materiales asignados:	Computador, conexión a internet, papelería, impresora, tinta, talonarios de Formulario de Declaración de Accidentes Escolares, Formulario de Declaración Mensual de Accidentes Escolares, Formulario de Investigación de Accidente Escolar.
Fechas de inicio y término: 01 de marzo 2023 al 01 marzo de 2024.	

PROGRAMA RESPUESTAS A EMERGENCIA

Partidas o Grupos de Emergencias: Las emergencias contarán con las siguientes partidas o grupos:

Grupo de coordinación General: Su función es coordinar y monitorear el funcionamiento de todas las partidas o grupos, sus miembros son: Integrantes del CPHS
Partidas de Atención de Apoderados: En caso de suspensión de clases, su función es atender y controlar a los apoderados que llegan a retirar a sus hijos. Nicole Toro Osorio / Marcela Azua (Inspectoras) (Atención telefónica), sólo informará si las clases continúan normalmente, se procedió a evacuación externa o si se suspenden las clases. Todos los profesores que se encuentren en el colegio sin cargo de alumnos deberán presentarse en Inspectoría para ponerse a disposición del Comité de Seguridad.

<p>Partida de Alerta y Alarmas: Su función es dar la alerta y alarma interna (interior del colegio) y coordinar con entidades externas de emergencia, toda previa comunicación con el Coordinador General o un integrante del Grupo de Coordinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Felipe Quezada Marín (toque de campana) ✓ Jorge González Rodríguez (llamada de emergencias externas)
<p>Partida de Zapadores por curso: El profesor jefe designará a un zapador, su misión es abrir la puerta de la sala para cuando suene la señal alarma de evacuación.</p>
<p>Partida de Zapadores: Su misión es abrir puertas, dejar vías y accesos expeditos y proveer vías de escape de ser necesaria una evacuación. Sus integrantes son (inspectores):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nataly Bordonos Araya ✓ David Álvarez Cerda (Inspector)
<p>Partida de Corte de Energía Eléctrica y de Gas: Su función es cortar la energía eléctrica del tablero principal, cortar el suministro de gas en los diferentes sectores y verificar que en el establecimiento no quede ningún sector energizado</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nicole Toro Osorio. (Inspectora) ✓ Marcela Azua Azua (Inspectora)
<p>Partida de Ataque al Fuego: Todo el personal se encuentra capacitado para uso y manejo de extintores, en caso de amago el funcionario que se encuentre más próximo al extintor puede proceder a su extinción de manera rápida y segura.</p>

OTROS DATOS IMPORTANTES

SIMULACROS

Se realizarán simulacros generales con una periodicidad de seis meses a partir la fecha en que se garantice que los directivos involucrados en el presente plan se han encargado de divulgarlo, y que cada uno tenga claridad de sus funciones.

GENERACIÓN DE LA VOZ DE ALARMA

Cada persona tendrá la función específica de informar o pedir ayuda en caso que considere necesario, informando a un funcionario del comité de crisis quien sabrá el canal de comunicación a utilizar.

ALARMA GENERAL

El Director/a general del plan de emergencia dará aviso a los coordinadores de área para accionar los timbres en cada sección.

COMUNICACIÓN CON DIRECCIÓN

Los coordinadores de área encargados de cada oficina se comunicarán con la dirección general, habrá lista de teléfonos de emergencia en los siguientes puntos: Portería Dirección General

TELÉFONO Y CELULAR

Encargado: La Persona encargada del teléfono, lo utilizará en caso de emergencia en la sede, allí estará la lista de las frecuencias establecidas, los nombres de las personas contacto y las claves en caso de ser necesarias.

MENSAJERO POR SECCIÓN

Cada sección deberá asignar una persona que informe de la emergencia ocurrida en su sección a las restantes (encargado directo) Solo se hará esto cuando falte comunicación interna. Personas asignadas: Coordinador de cada piso.

SEÑALIZACIÓN

Las rutas de escape están debidamente señalizadas.

RETIRO ESTUDIANTES Y PÁRVULOS EN CASO DE EMERGENCIA

1.- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá hacer egreso del misma sin la debida autorización del Coordinador de Convivencia Escolar o Asistente de Patio del nivel. Entiéndase cualquier dependencia del colegio en donde permaneciera el estudiante al momento del retiro; esto es, sala de clases, zona de seguridad, laboratorios, etc.

2.- Solo el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula del colegio o la persona que se haya designado como “otro autorizado” en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante. Mostrando su cedula identidad. Cualquier persona que haga retiro debe ser consignado en el libro e retiro de estudiantes, donde se indica, nombre y curso, fecha y hora de retiro, nombre del responsable y la firma del mismo

3.- El/La inspectora, Profesor (a) jefe y el/la Asistente de Sala de nivel parvulario coordina la entrega de las y los estudiantes junto con Encargado de Seguridad Escolar.

4.- Para retirar al /la estudiante se deberá registrar al apoderado en el libro de salida, especificando hora y RUN.

5.- La Vía de Evacuación para el Nivel Parvulario es por patio del Nivel Parvulario y luego acceso al exterior del colegio.

6.- La vía de Evacuación para estudiantes es por entrada principal del colegio, siguiendo los lineamientos de los puntos anteriores.

PLAN DE CAPACITACIÓN

FECHA	CAPACITACIÓN	PERSONAL	ENTIDAD	Verificadores	observaciones
17/03/2023	Uso Extintores	Todo el personal	Mutualidad	Lista de asistencia, fotografías, acta	
21/07/2023	Uso Extintores	Todo el personal	Mutualidad	Lista de asistencia, fotografías, acta	
Marzo 2024	Uso Extintores	Todo el personal	Mutualidad		
Julio 2024	Uso Extintores	Todo el personal	Mutualidad		

LIDERAZGO Y COMPROMISO DIRECTIVO

Propósito: Establecer un liderazgo efectivo y evidente de los niveles académicos del Colegio Versalles, manifestado en compromisos y actividades a realizar para orientar y motivar la gestión de control de riesgos académicos de la organización en las distintas especialidades en las que se trabaje.

Actividades

- Implementación y Difusión de la Política de Prevención de Riesgos y Protección de los Recursos
- Reuniones con jefes de especialidad y docentes.
- Reunión con Comité Paritario
- Firma de DIAT
- Entrevista al accidentado
- Inspecciones Planeadas
- Seguimiento Medidas Correctivas

Implementación y Difusión de la Política de Prevención de Riesgos y Protección de los Recursos

Será competencia del Sostenedor difundir la Política del colegio Versalles a todas las sucursales siendo su responsabilidad, además velar por mantener este documento publicado en las principales dependencias.

Aprobación y difusión del Programa de Control de Riesgo Operacional

Será responsabilidad del sostenedor y Jefaturas, con la Asesoría del Ingeniero en Prevención de Riesgos establecer el programa de Control de Riesgo Operacional, asignando las responsabilidades por la ejecución de las actividades, administrando y controlando su cumplimiento. Este programa deberá ser aprobado por el Equipo de Gestión.

Reunión anual con jefaturas

Se realizará una reunión anual liderada por la Directora con la participación de los profesores jefes y el Ingeniero en prevención de riesgos, en la cual se analizará la gestión y resultados de control de riesgo operacional; Accidentes e incidentes del año, cumplimiento de medidas correctivas, y cumplimiento de actividades.

Firma de DIAT: El Ingeniero en prevención de riesgos enviará vía Internet la DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), para que el trabajador accidentado sea atendido en la Asociación Chilena de Seguridad. En su ausencia enviará este documento el Jefe administrativo.

Entrevista al accidentado

El Jefe administrativo del establecimiento entrevistará al Trabajador que resulte accidentado, una vez que este vuelva a la actividad laboral. Lo anterior, con el objeto de conocer la versión del accidentado y revisar las Medidas Correctivas adoptadas para evitar la repetición del accidente, deberá quedar plasmada dicha entrevista y el documento debe ser entregado al ingeniero en prevención de riesgos en un plazo no superior a 24 hrs de realizada la entrevista.

Seguimiento de Medidas Correctivas

Se llevará un registro de todas las medidas correctivas acordadas, tanto referente a Investigación de accidentes, Inspecciones planeadas y matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, acuerdos del comité paritario y recomendaciones del Asesor en prevención de riesgos. El Jefe Administrativo establecerá prioridades para su realización designando responsables para su ejecución de las medidas. El registro será revisado y actualizado en forma mensual por el Ingeniero en prevención de riesgos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
COORDINADORA GENERAL DE EMERGENCIA		
Magaly Alvarez Con apoyo de Bastián González Alexandra González	Directora Jefes y apoyo UTP	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia. Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, Considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar. Responsable de la elaboración y actualización periódica del plan de emergencia y evacuación de la unidad educativa en conjunto con personal calificado. Guiar el plan de emergencia
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR		
Nicol Toro Nataly Bordonez Marcela Azua Davis Álvarez	Inspectores	<ul style="list-style-type: none"> Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los estudiantes y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente Guiar el plan de emergencia
LIDERES DE EVACUACIÓN POR NIVEL		
Nicol Toro Marcela Azua Alejandro Avendaño Felipe Quezada	Inspectoras Docente	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de dar alarmas para e inicio del procedimiento de evacuación en su respectivo nivel educativo. Verificar el abandono total del nivel educativo, cerciorándose que todos los alumnos, docentes administrativos se dirijan a las zonas de seguridad correspondientes Buscar asistencia y contabilizar a los alumnos y alumnas.
ENCARGADO(A) DE COMUNICACIÓN		
Víctor Mancilla Rodrigo Díaz	Funcionario	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de dar la alerta y/o alarmas a los líderes de evacuación y evaluar la emergencia. Realizar llamadas a los servicios de emergencia (Carabinero, Bomberos, Ambulancia y/o Mutual de seguridad). Mantiene actualizado el registro de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de los alumnos.

ENCARGADOS DE CORTES DE SUMINISTROS

Felipe Quezada Alejandro Avendaño	Funcionario	<ul style="list-style-type: none"> • Debe cortar el suministro eléctrico (tablero general). • Debe suspender suministro de gas en caso de fuga de gas y/o conato de incendio o un incendio declarado.
--------------------------------------	-------------	---

ENCARGADO/A DE SEGURIDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Paola González Yanina Bugueño Con apoyo de Nicol Toro Marcela Azua	Convivencia escolar Inspectores	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los alumnos se dirijan a la zona de seguridad correspondiente. • Guiar el plan de emergencia y apoyar a Coordinador de emergencia.
---	------------------------------------	--

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar de manera coordinada con el Comité de Seguridad Escolar y los alumnos Monitores de evacuación, para el correcto desarrollo de este plan. • Realizar todas las gestiones en la que sea necesaria su participación previa instrucción entregada por el Coordinador de Seguridad Escolar.
--	--	--

DOCENTES DE AULA

Profesores Jefes de Asignaturas	Docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que no queden alumnos en las salas. • Llevar consigo el listado de alumnos de la clase para tener control de los alumnos. • Guiar al grupo a la zona de seguridad. • En caso que la emergencia ocurra en el recreo procurar ser identificado por los alumnos para guiarlos. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencias. • Participar en los simulacros de emergencia en forma activa. • Promueve la mantención de las vías de evacuación salidas de emergencia libres de obstáculos
---------------------------------	----------	---

GLOSARIO

Accidente de trabajo: Son aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Accidentes de trayecto estudiantil: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

Actividad: Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la pregunta ¿Qué se hace?

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

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento.

Comunicación: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los Cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

Cuasi accidente: Es el conato de accidente, y se refiere al suceso que no ha llegado a producir lesiones o daños, pero podía haber llegado a ello.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso 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.

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

Emergencias: Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas 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.

Grupo: Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.

Líder: Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

Liderazgo: Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos e intereses, personales e institucionales, en procura de un objetivo.

Mapa de Riesgos: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Microzonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

Objetivo: Expresión de lo que se desea conseguir o el punto al que se quiere llegar.

Objetivo de Capacitación: Aptitud que se desea lograr en un participante al término de un proceso de capacitación. En otros términos, es la habilitación para hacer algo.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Plan de Seguridad Vial: Es un conjunto de planes, actividades y acciones encaminadas a la reducción de los riesgos viales y a la reducción o eliminación de los accidentes que se pueda ver afectada la comunidad educativa por diversos factores, como por ejemplo el factor humano de conductores y peatones.

Preparación: Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.

Prevención: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o 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.

Proceso: Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

Programa: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

Protección Civil: Es la protección a las personas, a sus bienes y al medio ambiente, a través de acciones de prevención, de preparación, de atención y de rehabilitación efectivas ante emergencias y desastres. La Protección Civil es un concepto internacional que ha llevado a muchas naciones a establecer sistemas centrales y locales de trabajo conjunto entre todos aquellos organismos que de una u otra manera puedan aportar a dar seguridad a las personas. El sistema central es coordinado en Chile por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI.

La protección civil se sustenta en los principios de ayuda mutua (trabajar en equipo y sumar capacidades) y empleo escalonado de recursos (movilización gradual de recursos de acuerdo a las necesidades específicas), a expresar eficazmente en una Planificación.

Reconstrucción: Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para accederá un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

Rehabilitación: Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico.

Respuesta: Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

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

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

Vulnerabilidad: Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otros. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

ANEXO 1: CHEQUEO SALAS DE CLASES- ORDEN Y ASEO

CHEQUEO SALAS DE CLASES- ORDEN Y ASEO																						
COLEGIO VERSALLES																						
CRITERIOS	SALAS																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1- ¿Los papeles se encuentran dentro de los contenedores de basura?																						
2- ¿Las sillas y mesas se encuentran sin rayados?																						
3- ¿El contenedor de alcohol gel se encuentra en buenas condiciones?																						
4- ¿El basurero mantiene su tapa y está en buenas condiciones?																						
5- ¿El Escobillón y la pala asignada a la sala están en su lugar y en buenas condiciones?																						
% cumplimiento																						
Observaciones:																						
Revisado por:																						
Fecha:	Firma:																					

ANEXO 2 CHEQUEO SALAS DE PROFESORES- ORDEN Y ASEO

CHEQUEO SALA DE PROFESORES Y OFICINAS - ORDEN Y ASEO					
COLEGIO VERSALLES					
DEPENDENCIA	CRITERIOS				% CUMPLIMIENTO
	1- ¿Los escritorios se encuentran libres de tazas u objetos sucios?	2- ¿Cumple con no tener hervidores, materiales que pertenecen a otro sector en su puesto de trabajo?	3- ¿El escritorio se encuentra ordenado y sus materiales clasificados según prioridad de uso?	4- ¿El piso se encuentra libre de material u otros elementos?	
% cumplimiento					
Observaciones:					
Revisado por:					
Fecha:		Firma:			