



COLEGIO
LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR
LA SERENA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR 2022.



INDICE

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.
2. OBJETIVOS GENERALES.
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.
4. ORGANIZACIÓN.
5. SISTEMA DE COMUNICACIONES.
6. INSTALACIONES.
7. PROCEDIMIENTOS.
 - 7.1. En caso de Accidente del Trabajo.
 - 7.2. En caso de Accidente de Trayecto.
 - 7.3. En caso de Movimiento Telúrico Fuerte.
 - 7.4. En caso de Incendio.
 - 7.5. En caso de Accidente a un Alumno



1.- DEFINICIÓN

PLAN DE CONTINGENCIA: PISE.

Se define este Plan de Actuación en caso de emergencias, al conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación imprevista y que ponga en riesgo tanto a las personas que guardan relación con este establecimiento educacional como a las instalaciones del mismo.

2.- OBJETIVOS GENERALES

1°.- Este **Plan Integral de Seguridad Escolar** del Colegio Libertador Simón Bolívar, pretende, evitar la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas, como es el caso de Educadores, Funcionarios, Alumnos, Padres y/o Apoderados, o bien todo aquel que por diversas razones se encuentre en el establecimiento.

2°.- Evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y de estas reducir las consecuencias al entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros como a los daños y perjuicios materiales de quienes rodean al establecimiento

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Conducir, llevar y/o dirigir a todas las personas que en el momento de una emergencia se encuentren en el establecimiento educacional; a las zonas de seguridad preestablecidas para cada uno de los niveles, con tal de evitar la ocurrencia de lesiones a quienes integran la comunidad del Colegio.

2.- Dependiendo de la necesidad, lograr la evacuación del establecimiento del modo más eficaz, cuidando la integridad física de las personas de la comunidad educacional del Colegio.

4.- ORGANIZACIÓN

El personal que se encuentre trabajando en el establecimiento educacional como también Alumnos, Padres, Apoderados y otros que por razones educativas de los alumnos, se encuentre en este, deberán proceder a enfrentar una emergencia de acuerdo a las Pautas y Protocolos que se indican a continuación; en coordinación con el personal del Colegio, acatando las instrucciones que establece este



instrumento, y la de los líderes-guías en el momento que las circunstancias lo requieran.

Los líderes-guías del establecimiento, son aquellos que se indican a continuación, y a falta de estos quién o quienes lo sucederán.

Líder 1.- Señor: Juan Carlos Castillo Trigo

A falta de este:

Líder 2.- Señorita: Celia Núñez Díaz

A falta de este:

Líder 3.- Señorita: Brígida Navarro Correa

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	ESTAMENTO	ROL
Juan Carlos Castillo	Directivo	Supervisión
Celia Núñez Díaz	Directivo	Coordinación
Brigida Navarro	Directivo	Supervisión
Antonella Gallardo	Apoderada	Apoyo
Delia Michea	Asistente de la Educación	Control
Edisson Jofre	Asistente de la Educación	Control

5.- SISTEMA DE COMUNICACIONES

Para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, será a través del canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del establecimiento, y otros canales como es el caso del Timbre y la Campana para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

Se especifica:

COMUNICACIÓN CON PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

Todo evento detectado, debe ser notificado a la Secretaría de la Dirección, quien está representada por la Sra. **Lisette Varas Lagos**, quien dará aviso inmediato a:

1°.- Director Sr. **Juan Carlos Castillo Trigo** al fono 09-1966626 y luego al señor **Jaime Hernán Mazzei Molina** al fono 09-3643015 y a quien corresponda de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 4.-



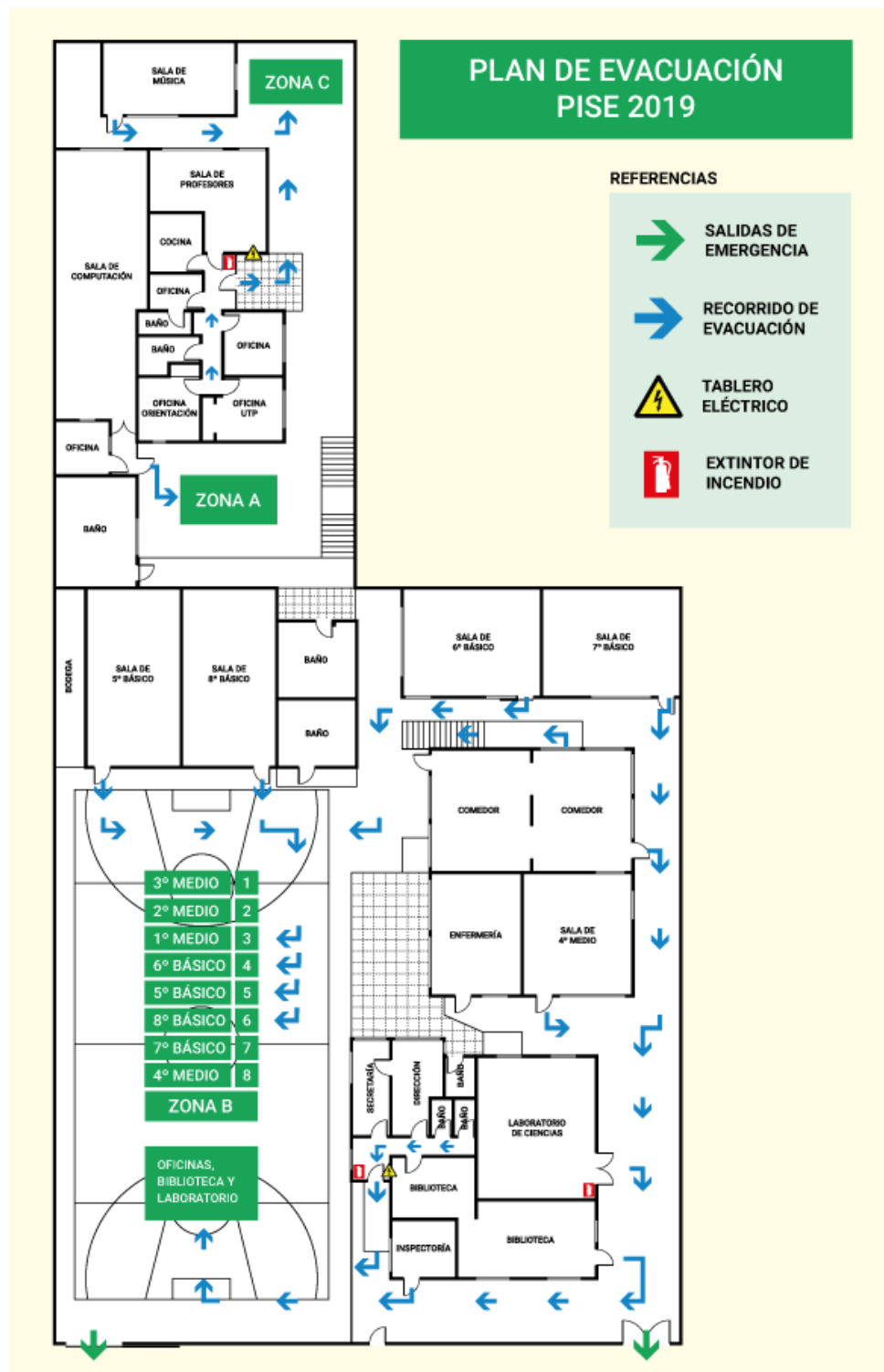
6.-

COMUNICACIÓN CON ENTIDADES EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

EMERGENCIA	FONO
AMBULANCIA	131
MUTUAL DE SEGURIDAD	221991
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
POLICIA DE INVESTIGACIONES	134
EMERGENCIAS ELECTRICAS	6006003632
EMERGENCIAS DE AGUA	800511800

6.1 INSTALACIONES: Planos de dependencia







7.- PROCEDIMIENTOS

Cada uno de estos procedimientos detalla la mejor forma de cómo actuar en caso de ocurrir alguno de los siguientes eventos:

- 7.1. - Accidente en el Trabajo.**
- 7.2. - Accidente de Trayecto.**
- 7.3. - Movimiento Telúrico Fuerte.**
- 7.4. - Incendio.**
- 7.5. - Accidente de Alumno.**

7.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO EN EL COLEGIO LIBERTADOR SIMON BOLIVAR

1. NOMBRE- Clasificación :

"ACCIDENTE DE TRABAJO"

2. DEFINICIÓN.

Accidente del Trabajo; "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte." (Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.)

3. IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.

4. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en un eventual accidente del trabajo, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares.) sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.



Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

5. DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente de 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. (Ej.: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc.)

b) El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere. Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a la Dirección.

c) El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio.

d) El afectado post-atenciones previa, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.

e) La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. 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.

f) La dirección elaborará 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 Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.

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



6. REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

Serán requisitos exigibles los siguientes:

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 Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. o bien, el responsable de su traslado en caso que este se encuentre imposibilitado de hacerlo.

d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.

e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

7. PUNTOS CLAVES.

* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.

* Este plan de actuación forma parte integral y fundamental del reglamento interno del establecimiento educacional.

* La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., la cual conlleva a la aclaración definitiva del hecho.

8. RESPONSABILIDAD.

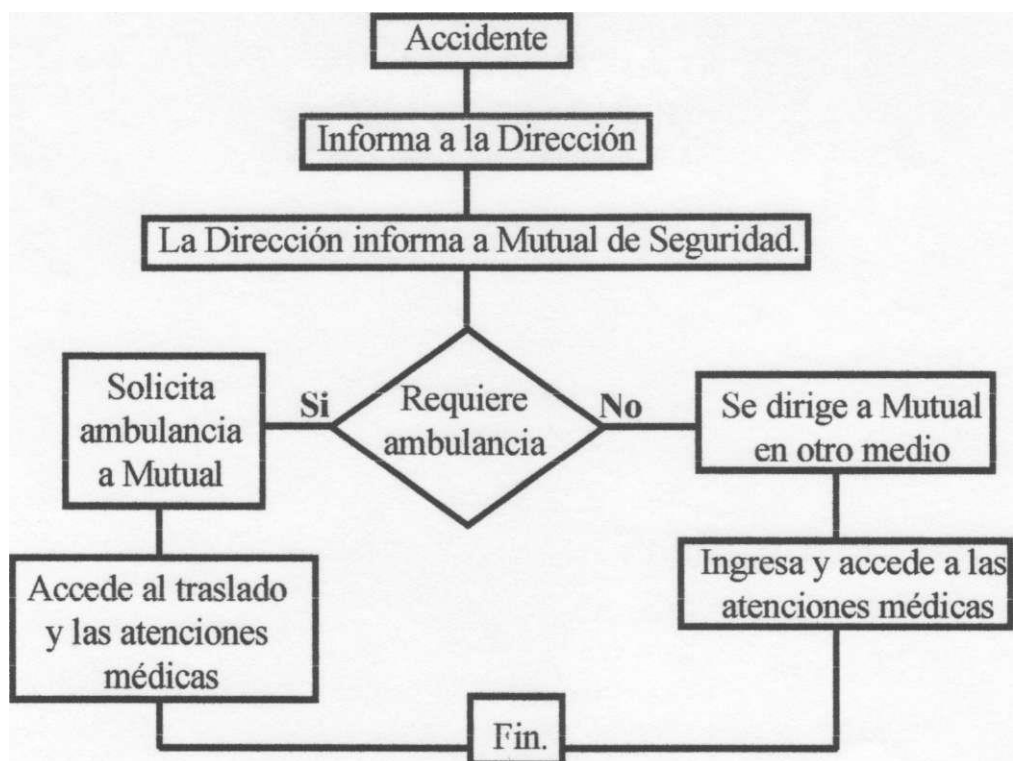
El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.

La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

9. EMERGENCIAS.

El siguiente es el diagrama de flujo que indica el proceder en forma simple.





10. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional, o por quien esta dirección determine.

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.

11. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

1. - Sr. : Juan Carlos Castillo Trigo
2. - Srta.: Celia Núñez Díaz
3. - Srta: Brígida Navarro Correa

12. INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad

13. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por los especialistas en esta materia, bajo la aprobación de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.



14. PREPARACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN.

HOJA DE CONTROL

PREPARADO POR:

Señor: MANUEL ALFARO _____ / /
Mutual de Seguridad C. Ch. C. FIRMA

REVISADO POR:

Señor: JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director

Señorita: CELIA NUÑEZ DIAZ _____
/ /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Sub Directora

APROBADO POR:

Señor: JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director



15. RECEPCIÓN,

RECIBO DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

ACUSO RECIBO CONFORME DEL **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN ACCIDENTE DEL TRABAJO**, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA, DE LAS CUALES ADEMÁS HE SIDO CAPACITADO POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

MANIFIESTO CON ESTA RECEPCIÓN MI COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS NORMAS E INSTRUCCIONES INDICADAS EN ÉL.

DATOS DEL RECEPTOR.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA

ACUSO RECIBO CONFORME DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA



7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO EN COLEGIO LIBERTADOR SIMON BOLIVAR

1. NOMBRE.

"ACCIDENTE DE TRAYECTO"

2. DEFINICIÓN.

Accidente de Trayecto, "Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo." (Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.)

3. IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una atención de parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C, rápida y eficaz para el afectado.

4. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario de **Colegio Libertador Simón Bolívar** sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

5. DESCRIPCIÓN.

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

- a) Dirigirse al centro de atención médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., e informe con precisión de lo ocurrido.
- b) Se prestarán las atenciones médicas primarias.



c) El afectado deberá proceder de la siguiente manera: Dar aviso inmediatamente a la dirección del establecimiento educacional 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 Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., como así también los demás antecedentes que esta 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, si amerita el caso.

f) Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes como testigos presenciales 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 la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc...) como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

i) La Mutual de Seguridad dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que el interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744

6. REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

Serán requisitos exigibles los siguientes:

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 presenciales que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad de C. Ch. C.

- * 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.

- * 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.

d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., el cual se deberá presentar a la dirección de este establecimiento a la brevedad.

e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección de este establecimiento educacional.

7. PUNTOS CLAVES.

- * Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.

- * La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.



8. RESPONSABILIDAD.

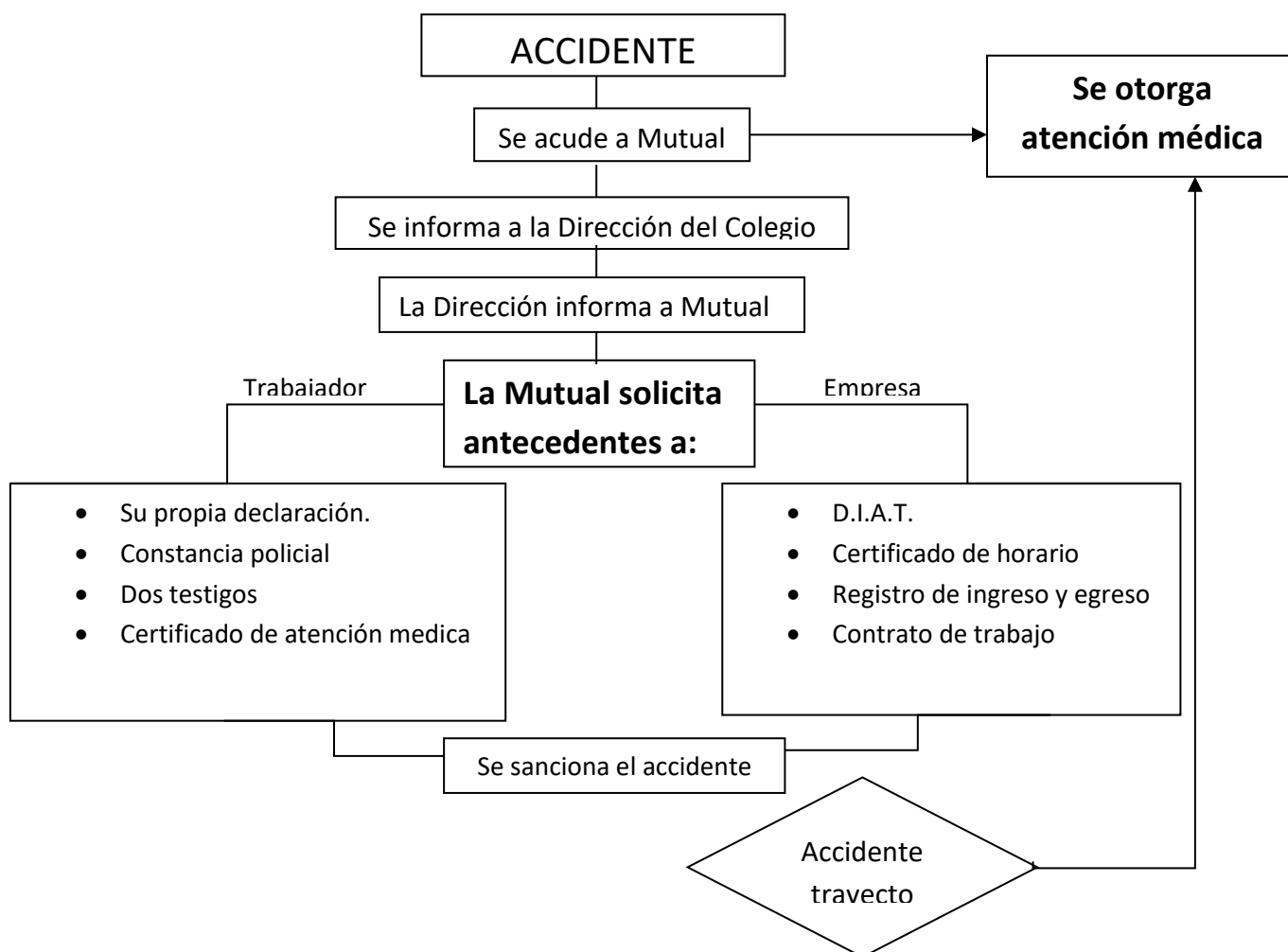
El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.

La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

9. EMERGENCIAS.

El Siguiete diagrama de flujo indica el proceder.





10. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento **Colegio Libertador Simón Bolívar**, o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

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.

11. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños estará a cargo designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

1. Sr.: Juan Carlos Castillo Trigo
2. Srta.: Celia Núñez Díaz
3. Srta: Brígida Navarro Correa

12. INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS

De las inspecciones de las condiciones físicas en lo que corresponde al exterior inmediato del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

13. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por los especialistas en esta materia, con la aprobación de la Mutual de Seguridad de la C. Ch.



14. PREPARACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN,

HOJA DE CONTROL.

PREPARADO POR:

Señor: MANUEL ALFARO _____ / /
Mutual de Seguridad C. Ch. C. FIRMA

Señor: **HORACIO CODOCEO PIZARRO** _____ / /
Mutual de Seguridad C. Ch. C. FIRMA

REVISADO POR:

Señor: **JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO** _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director

Señora: **CELIA NUÑEZ DIAZ** _____
 / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Sub-directora

APROBADO POR:

Señor: **JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO** _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director



15. RECEPCIÓN.

RECIBO DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

ACUSO RECIBO CONFORME DEL **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN ACCIDENTE DEL TRAYECTO**, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA, DE LAS CUALES ADEMÁS HE SIDO CAPACITADO POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

MANIFIESTO CON ESTA RECEPCIÓN MI COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS NORMAS E INSTRUCCIONES INDICADAS EN ÉL.

DATOS DEL RECEPTOR.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA

ACUSO RECIBO CONFORME DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA



7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE EN EL COLEGIO LIBERTADOR SIMON BOLIVAR

1. **NOMBRE.**

" MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE "

2. **DEFINICIÓN.**

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra."

Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos". (Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.)

3. **IMPORTANCIA.**

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

4. **OBJETIVO.**

La finalidad es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con el **Colegio Libertador Simón Bolívar**, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de evento.



5.- PROTOCOLO EN CASO DE MOVIMIENTO TELÚRICO

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

DURANTE LA EMERGENCIA

I.- AULAS DE CLASES:

- a) Mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b) El profesor verificará que esté liberada el área de salida; de mesas, sillas, mochilas u otros objetos que puedan entorpecer el acceso.
- c) El profesor tomará el LIBRO DE CLASES y será responsable del mismo.
- d) El Profesor indicará a los alumnos protegerse de caídas de elementos que se encuentren en altura, y de posibles rupturas de vidrios.
- e) TERMINADA la gravedad del movimiento indicará a los alumnos que tomen posición de Evacuación y el ALUMNO-GUÍA abrirá la puerta, ya que se encuentra ubicado más cerca de ella. Las puertas deben permanecer abiertas durante toda la emergencia.

II.- ACCIONAMIENTO DE LA ALARMA DE EVACUACIÓN:.

f) El responsable de dar la alarma para el establecimiento procederá a hacer sonar **TOQUES DE TIMBRE, CONTÍNUOS Y REPETIDOS** (o campana en caso de corte de suministro eléctrico). Esta alarma indica la evacuación de todos los lugares del establecimiento, hacia las "ZONAS DE SEGURIDAD".

g) momento de sonar la alarma (timbres) los ALUMNOS_GUÍAS comenzarán a conducir a sus compañeros a las zonas de seguridad, en forma ordenada y caminando. (Se debe evitar trotar, correr, caminar apurados)

h) Se debe evitar los problemas de aglomeración en la salida de una sala o al bajar escaleras.

i) Se deben usar las vías de evacuación que se indican en los PLANOS DE TRAYECTO hacia las "ZONAS DE SEGURIDAD". No se debe realizar la evacuación por otros lugares ya que puede existir riesgos, como caída de muros, tejas, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, etc...)

j) El PROFESOR-GUÍA será el último en salir, preocupándose de los alumnos más vulnerables o con alguna dificultad.

k) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad el Profesor (a) Guía debe proceder a tomar asistencia obligatoria a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.

l) Tanto el profesor como los alumnos y/o padres - apoderados deberán quedarse en dicho lugar hasta que se levante la situación de emergencia.



III.- LEVANTAMIENTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

Después de constatar el estado de las dependencias del Colegio se procederá dependiendo de cualquiera de los tres casos :

- 1) De **no existir daño** de consideración mayor; se continuarán las clases en forma normal. Para dar término a la emergencia, se emitirá un timbre mantenido que tiene como objetivo "REANUDAR LAS ACTIVIDADES".
- 2) Los alumnos y el Personal en general se mantendrán en las Zonas de Seguridad, si **existen daños en las instalaciones o en las inmediaciones**, que signifiquen algún tipo de peligro. En este caso no se permitirá la salida de los alumnos, salvo que los retiren personalmente el apoderado Titular o Suplente, de lo contrario permanecerán en el Colegio hasta la normalidad de la situación, (considerando aproximadamente 2 horas).
- 3) Si fuese necesario **evacuar el colegio**, éste se dirigirá a la PLAZA MILDRED ubicada en Huanhuali con la Avenida Estadio, y desde allí se supervisará el retiro de los alumnos(as) con los apoderados respectivos.

AREAS DE LABORES ADMINISTRATIVAS.

- a) El personal administrativo que no esté cumpliendo labores de docencia deberá actuar del mismo modo que el anterior con tal de protegerse a sí mismos, con la diferencia de tener que asumir funciones apoyo importantes con tal de lograr una eficaz evacuación de la totalidad de los presentes.
- b) Liberar las zonas de salida del establecimiento escolar de posibles obstáculos que dificulten la salida hacia el exterior.
- c) Tomar posesión en el ingreso al establecimiento educacional con tal de evitar el ingreso de quienes acuden a este con fines personales y particulares, como es el caso de Padres y/o Apoderados en busca de información o bien de sus hijos.
- d) Es necesario proceder a cortar la luz, el agua y el abastecimiento de combustible (Gas licuado), como también apagar inmediatamente todos los equipos eléctricos.
- e) No se debe emplear fósforos, velas ni otro tipo de lámparas si antes no se ha asegurado de que no hay escapes de gas o combustible.
- f) Se debe tener cuidado con muebles pesados, que puedan correrse o volcarse.
- g) Se deben alejar de las ventanas y espejos, ya que estos pueden estallar o quebrarse debido a las torsiones.



DESPUÉS DE LA EMERGENCIA.

- a) Se debe mantener el corte de la electricidad, agua y gas licuado, hasta que se revise el estado de las instalaciones.
- b) Encender velas, lámparas o artefactos eléctricos solo después de tener la certeza de que está todo bajo control.
- c) Atender a aquellas personas que se encuentran en pánico, lesionadas, atrapadas o heridas. No mueva a heridos graves salvo peligro mayor.
- d) Ordenar, limpiar y despejar los lugares de escombros, vidrios u otros elementos si los hay.
- e) No tocar líneas de energía caídas u objetos en contacto con estos.
- f) Si hay peligro de incendio tratar de sofocarlos con los implementos correspondientes que existen.
- g) No se debe comer o beber el contenido de recipientes abiertos próximos a zonas de vidrios rotos.
- h) Inspeccionar los armarios, estanterías, modulares de almacenamiento, ya que de ellos puede caer alguna pieza inestable.
- i) Evitar el uso del teléfono y dejarlo en exclusividad para temas de emergencia que se deriven del evento; Ambulancia, bomberos, etc...)

6. REQUISITOS.

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice sus funciones aquí descritas y estipuladas.

7. PUNTOS CLAVES.

- * Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un eventual evento derivado de la naturaleza.
- * La asignación de las zonas de seguridad deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.



* Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

* Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan con el establecimiento, es decir, Funcionarios, Profesores, Alumnos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

8. **RESPONSABILIDAD.**

Los Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los Profesores - líderes deban cumplir.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de las responsables internos del **Colegio Libertador Simón Bolívar**, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La Dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

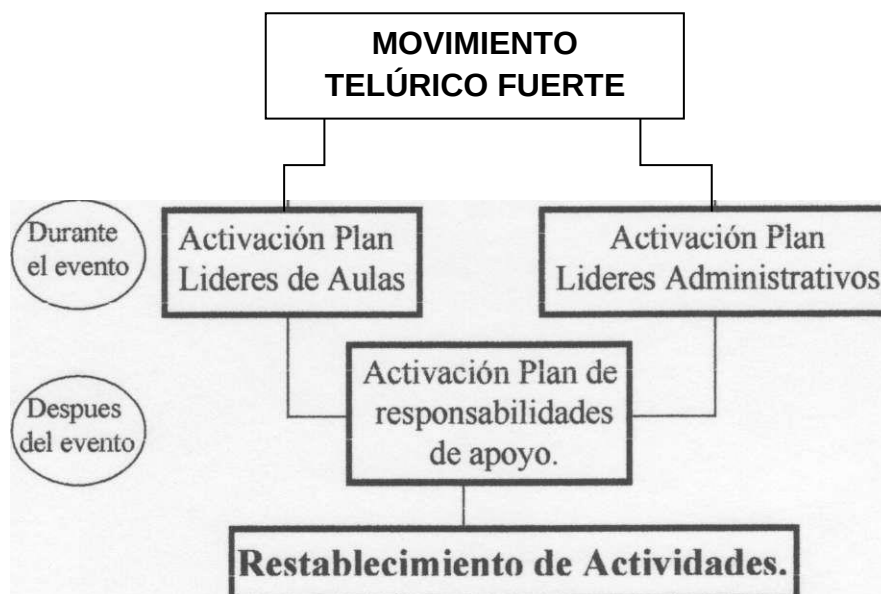
El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de este evento, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales.

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

- 1.- Sr. (a): **LISETTE VARAS LAGOS** - Alarma Sonora (timbre)-Comunicaciones Externas y Control de Puerta Principal de Ingreso.
- 2.- Sr. (a): **JESUS BELMAR RODRIGUEZ** - Corte de Gas - Corte de Energía.
- 3.- Sr. (a): **DELIA MICHEA** - Comisión revisión Interna de aulas.
- 4.- Sr. (a): **BRIGIDA NAVARRO CORREA – 3º Líder –Organización Interna.**
- 5.-Sr. (a): **CELIA NUNEZ DIAZ 2º Líder "Organización Interna"**
- 6.-Sr.(a): **JUAN CARLOS CASTILLO 1ºLíder "organización Interna".**

9.- EMERGENCIAS.

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



10.- INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el **Colegio Libertador Simón Bolívar** o por quien esta dirección determine.

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

11.OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

1. **Sr. Juan Carlos Castillo Trigo**
2. **Srta.: Celia Núñez Díaz**
3. **Srta.: Brígida Navarro Correa**

Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 2 veces cada semestre.



12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

13.- VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por los responsables designados en el punto 11.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

14.- PREPARACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN.

HOJA DE CONTROL.

PREPARADO POR:

Señor: MANUEL ALFARO _____ / /
Mutual de Seguridad C. Ch. C. FIRMA

Señor: HORACIO CODOCEO PIZARRO _____ / /
Mutual de Seguridad C. Ch. C. FIRMA

REVISADO POR:

Señor: JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director

Señorita: CELIA NUÑEZ DIAZ _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Sub Directora

APROBADO POR:

Señor: JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director



15.- RECEPCIÓN.

RECIBO DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

ACUSO RECIBO CONFORME DEL **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE**, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA, DE LAS CUALES ADEMÁS HE SIDO CAPACITADO POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

MANIFIESTO CON ESTA RECEPCIÓN MI COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS NORMAS E INSTRUCCIONES INDICADAS EN ÉL.

DATOS DEL RECEPTOR.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA

ACUSO RECIBO CONFORME DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA



7.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO EN EL COLEGIO LIBERTADOR SIMON BOLIVAR

1. NOMBRE.

" INCENDIO "

2. DEFINICIÓN.

- **FUEGO:** Proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.
- **AMAGO:** Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.
- **INCENDIO:** Es un fuego fuera de control.
(Mutual de Seguridad de la C.Ch.C.)

- IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas como también evitar el daño a la propiedad del **Colegio Libertador Simón Bolívar**, así también a terceros producto de la generación de un evento interno.

3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en un eventual Incendio, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, auxiliares y todo aquel funcionario del Colegio Libertador Simón Bolívar, como así también los Alumnos, Padres y Apoderados, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.



4. DESCRIPCIÓN

Una vez detectado el evento se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar a la dirección como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c) Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- d) La dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e) En este momento deberá integrarse y actuar la comisión de incendios atacando el fuego con los extintores que el establecimiento mantiene.
- f) La comisión de evacuación procederá a canalizar la salida de los presentes. (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc.)
- g) En caso de que el fuego se convierta en incendio, esta comisión deberá dar paso al trabajo de los especialistas (Bomberos).
- h) La administración del establecimiento educacional deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- i) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

5. REQUISITOS

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que este documento se describen.

6. PUNTOS CLAVE

- * Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.
- * La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.



* Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

* Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan con el establecimiento, es decir, Funcionarios, Profesores, Alumnos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

8. RESPONSABILIDAD.

- **Profesores**, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este 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 **Colegio Libertador Simón Bolívar**, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)
- **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 Comité Paritario de la empresa**, es el responsable 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.

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

1. Sr. (a): **LISETTE VARAS LAGOS** Líder "Alarma Sonora"
2. Sr. (a): **LISETTE VARAS LAGOS** Líder "Puerta Principal de Ingreso"
3. Sr. (a): **JESUS BELMAR RODRIGUEZ** Líder "Corte de Gas"
4. Sr. (a): **JESUS BELMAR RODRIGUEZ** Líder "Corte de Energía".
5. Sr. (a): **JUAN CARLOS CASTILLO** Líder "Comisión revisión Interna de aulas"
6. Sr. (a): **BRIGIDA NAVARRO CORREA** (Oficinas Avenida Estadio)
Líderes "Comisión Revisión interna de Oficinas administración.
7. Sr. (a): **LISETTE VARAS LAGOS** Líder "Comunicaciones Externas".
8. Sr. (a): **JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO** Líder "Organización Interna"
9. Sr. (a): **CELIA NUÑEZ DIAZ** Líder "Organización Interna"



COMISIÓN DE INCENDIOS.

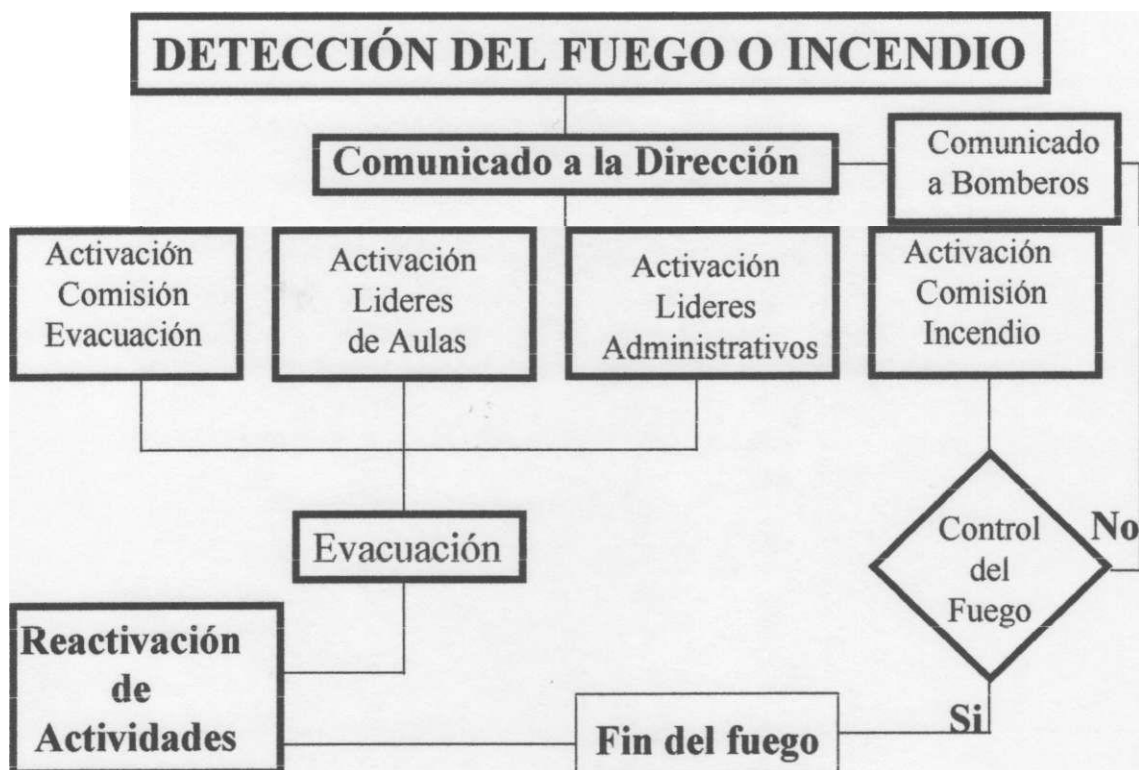
10. Sr. (a): **JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO** Líder de "Equipo Extintor N°1"
11. Sr. (a): **JESUS BELMAR RODRIGUEZ** Líder de "Equipo Extintor N° 2".

COMISIÓN DE EVACUACIÓN.

12. Srta.: **BRIGIDA NAVARRO CORREA**
13. Srta.: **LISETTE VARAS LAGOS**
14. Srta. : **ARLETTE CAMACHO MARABOLI**

9. EMERGENCIAS.

El siguiente es un diagrama de flujo que indica el proceder en forma simple.





10. INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del **Colegio Libertador Simón Bolívar** o por quien esta dirección determine.

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.

11. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños referente a este tema, estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- Sr.: **JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO**
- Srta.: **CELIA NUÑEZ DIAZ**
- Srta.: **BRIGIDA NAVARRO CORREA**

12. INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

13. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por los especialistas en esta materia, bajo la aprobación de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

14. PREPARACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN,

<u>HOJA DE CONTROL.</u>		
PREPARADO POR:		
Señor: MANUEL ALFARO	_____	____/____/____
Mutual de Seguridad C. Ch. C.	FIRMA	
Señor: HORACIO CODOCEO PIZARRO	_____	____/____/____
Mutual de Seguridad C. Ch. C.	FIRMA	
REVISADO POR:		
Señor: JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO	_____	____/____/____



COLEGIO
LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR
LA SERENA

Colegio Libertador Simón Bolívar	FIRMA	Director
Señorita: CELIA NUÑEZ DIAZ ____/____/____	_____	
Colegio Libertador Simón Bolívar Sub Directora	FIRMA	
APROBADO POR:		
Señor: JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO Colegio Libertador Simón Bolívar Director	_____	____/____/____
	FIRMA	

15. **RECEPCIÓN.**

<u>RECIBO DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.</u>	
ACUSO RECIBO CONFORME DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA, DE LAS CUALES ADEMÁS HE SIDO CAPACITADO POR EL Colegio Libertador Simón Bolívar. MANIFIESTO CON ESTA RECEPCIÓN MI COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS NORMAS E INSTRUCCIONES INDICADAS EN ÉL. <u>DATOS DEL RECEPTOR.</u> NOMBRE: CARGO: FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____ _____ FIRMA ----- ACUSO RECIBO CONFORME DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR EL Colegio Libertador Simón Bolívar. NOMBRE: CARGO: FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____ _____ FIRMA	



7.5 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO COLEGIO LIBERTADOR SIMON BOLIVAR EN CASO DE ACCIDENTE DE UN ALUMNO.

1. NOMBRE.

" ACCIDENTE DE UN ALUMNO "

2. DEFINICIÓN.

Accidente, "Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. (Mutual de Seguridad C.CH.C.)

IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto de los funcionarios internos como del Servicio de Salud correspondiente.

3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en un eventual accidente de un Alumno; nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Colegio Libertador Simón Bolívar sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

4. DESCRIPCIÓN

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 dirección.

b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.

c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.



d) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde.

e) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad, la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.

f) La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.

g) La dirección 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 Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.

h) Un representante del **Colegio Libertador Simón Bolívar** deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

i) 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.

5. REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-

Serán requisitos exigibles los siguientes:

a) El **Colegio Libertador Simón Bolívar** deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio, del cual se adjunta una copia en este manual.

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.



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 profesor jefe del curso al cual corresponde.

6. PUNTOS CLAVE.

* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.

* La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.

8. RESPONSABILIDAD.

El afectado, será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente.

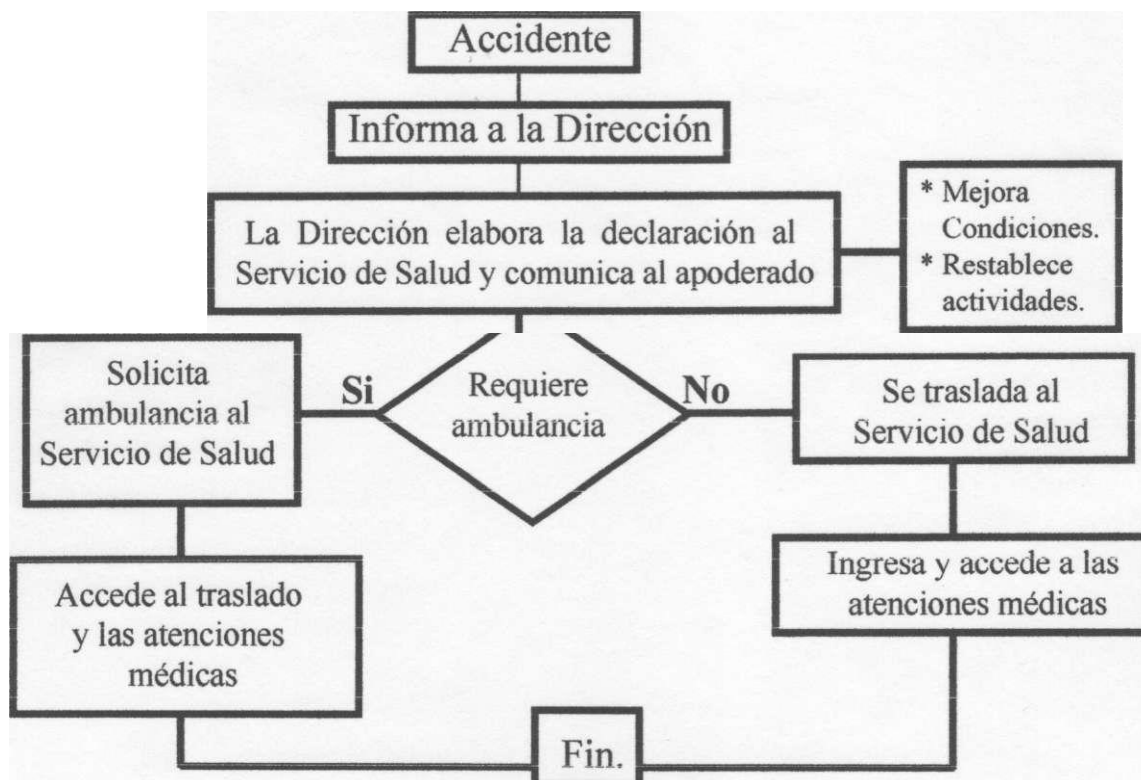
La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

El profesor jefe, será el responsable de recuperar el certificado del alta médica y hospitalaria si así corresponde.

9. EMERGENCIAS.

El siguiente es el diagrama de flujo que indica el proceder en forma simple.



10. INSTRUCCIÓN

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento del Colegio Libertador Simón Bolívar o por quien esta dirección determine.

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.

11. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

1. Sr. : **Juan Carlos Castillo Trigo**
2. Srta.: **Celia Núñez Díaz**
3. Srta: **Brígida Navarro Correa**



12. INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

13. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por esta dirección.

14. PREPARACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN,

HOJA DE CONTROL.

PREPARADO POR:

Señor :MANUEL ALFARO _____ / /
Mutual de Seguridad C. Ch. C. FIRMA

Señor: **HORACIO CODOCEO PIZARRO** _____ / /
Mutual de Seguridad C. Ch. C. FIRMA

REVISADO POR:

Señor: **JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO** _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director

Señorita: **CELIA NUÑEZ DIAZ** _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Sub Directora

APROBADO POR:

Señor: **JUAN CARLOS CASTILLO TRIGO** _____ / /
Colegio Libertador Simón Bolívar FIRMA
Director



15. **RECEPCIÓN.**

RECIBO DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

ACUSO RECIBO CONFORME DEL **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTE DE ALUMNO**, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA, DE LAS CUALES ADEMÁS HE SIDO CAPACITADO POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

MANIFIESTO CON ESTA RECEPCIÓN MI COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS NORMAS E INSTRUCCIONES INDICADAS EN ÉL.

DATOS DEL RECEPTOR.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA

ACUSO RECIBO CONFORME DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO, EL CUAL CONTIENE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR EL **Colegio Libertador Simón Bolívar**.

NOMBRE:

CARGO:

FECHA DE RECEPCIÓN: ____/____/____

FIRMA