

---

Oxford School



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
ESCOLAR (PISE)  
2024**

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2024



PROCESO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRE	JENNY SANDRA CARTES ROMERO	ANA ISABEL GONZÁLEZ SOTO	DORIS PILAR PAREDES DUMENEZ
RUT	15.029.967-5	16.963.417-3	8.075.549-K
FIRMA			
CARGO	ABOGADA-ASESORA JURIDICO	INGENIERA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	DIRECTORA
FECHA	01-02-2024	15-02-2024	28-02-2024

SOC. EDUC. SOUTHERN  
OXFORD LTDA.

ACTUALIZACIÓN-FEBRERO 2024

---

## I.- INTRODUCCIÓN

La incertidumbre frente a una situación de riesgo inesperado motivada por: incendio, escape de gas, sismo o de otra índole que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas o de las instalaciones, nos han llevado a planear anticipadamente alternativas y acciones a seguir y por consiguiente a desarrollar el presente Plan Integral de Seguridad Escolar , que constituye un aporte sustantivo al desarrollo de una cultura nacional de prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección. Debido a que la presencia de los organismos especializados de ayuda externa, bomberos, carabineros, servicios de salud, ambulancias y otros, requieren un mínimo de tiempo, es necesario que las personas involucradas en un evento de esta naturaleza puedan ponerse a salvo en el menor tiempo posible. Lo anterior ha dado origen a este plan de evacuación, el cual no se limita a un simple desplazamiento, sino que se requiere de un complejo proceso que empieza con la aparición misma de la emergencia, que lleva a una inexorable carrera contra el tiempo y cuyo resultado final es la salvación de vidas humanas o la muerte cuando no se actúa diligentemente.

De esta forma, es necesario contar con la organización de los recursos humanos y materiales que nos permitan salvar una situación de emergencia y que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos y público en general, un efectivo ambiente de seguridad mientras cumple con sus actividades.

---

## **II.- MARCO LEGAL CONTEXTO HISTÓRICO**

- **OPERACIÓN DEYSE**

En el año 1977, en el Plan Nacional de Emergencia aprobado por D.S.Nº155 del Ministerio del Interior, se asigna formalmente al Ministerio de Educación la tarea de disponer "Que en todos los establecimientos educacionales se aplique un Programa de Evacuación y Seguridad (Operación DEYSE), destinado a desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de niños y jóvenes frente a emergencias o accidentes, así como para reaccionar positivamente prestando los primeros auxilios o medidas mínimas de protección personal a terceros".

- **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**

Posteriormente, **en el año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51, deroga la Operación DEYSE** y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar aportando así a la formación de una cultura preventiva. PLAN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL En el año 2002, el Ministerio de Interior y Seguridad Pública, a través del decreto D.S. N° 156 deroga el D.S. N°155/1977 y aprueba el Plan Nacional de Protección Civil que potencia las capacidades preventivas, el continuo perfeccionamiento de las actividades de preparación y atención de emergencias o desastres, constituyéndose en un instrumento indicativo para la gestión descentralizada, de acuerdo a las específicas realidades de riesgos y de recursos de cada área geográfica del país.

- **MARCO NACIONAL.**

**La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3°** que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: "Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional".

El Ministerio de Educación aborda la seguridad escolar en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos tomar decisiones conscientes y responsables frente a las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas. Promueve, como parte de estas competencias, el autocuidado y la prevención de riesgos. Es así como en el año

---

2013 y con el objetivo de desarrollar en el país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, el Ministerio de Educación pone a disposición de las comunidades educativas del país la Política de Seguridad Escolar y Parvularia.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica y otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada Establecimiento Educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Por su parte, **la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas: Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales**, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar. **La Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa** para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Asimismo, ONEMI, ha publicado en el año 2015 la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres, cuyo objetivo es "Otorgar al estado de Chile un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastres donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales, y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuesta y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable".

**La política se articula en cinco ejes estratégicos que a su vez corresponden a las cinco prioridades del Marco de Acción de Hyogo (MAH)11.** El Eje Estratégico Fomento de la Cultura de la Prevención y el Auto aseguramiento tiene por objetivo: **"Fomentar en el país una cultura de seguridad y resiliencia, mediante la utilización del conocimiento, la innovación y la educación"**.

### **III.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El **Plan Integral de Seguridad Escolar** constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de nuestro establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

#### **La correcta aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar permite:**

1. Acceder a planes eficaces de atención de incidentes y emergencias, estableciendo mejores condiciones de seguridad a la comunidad escolar.

---

2. Desarrollar proactivamente actitudes y conductas de protección y seguridad, contribuyendo a la formación de una cultura preventiva.

**¿Quiénes participan de este Plan?** Participan todos los estamentos a saber de:

- **Directivos:** responsable definitivo de la seguridad educativa
- **Encargados:** Coordina todas las actividades que realiza el comité de seguridad escolar y debe tener permanente contacto con todas las unidades del comité
- **Profesores, Asistentes de la educación, estudiantes, Padres y Apoderados:** deben cumplir e informar a la comunidad escolar las tareas que se les asignen
- **Unidades de Bomberos, Carabineros, Salud, y otros** servicios cercanos al colegio, los que deben tener una relación formal con el director del Colegio.

#### **IV.- OBJETIVOS DEL PLAN**

Ficha Diagnóstico Legal-Ambiental

1. Crear en la Comunidad de Oxford School hábitos y actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas.
2. Definir un procedimiento organizado para enfrentar situaciones de Emergencia.
3. Establecer estrategias de difusión y preparación ante una eventual Emergencia.
4. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
5. Se realizarán ejercicios de simulacro de evacuación correspondiente a la calendarización de MINEDUC.
6. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
7. Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
8. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia;
9. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
10. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

---

## V. DISPOSICIONES GENERALES

1. En todas las salas de clases, baños, oficinas y dependencias en general, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (hospitales, postas) deben estar actualizados y a disposición de la secretaria de Dirección.
3. Los docentes, asistentes de la educación, alumnos, personal administrativo y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la Zona de Seguridad asignada y a la ubicación que dentro de esta les corresponde.
4. En la sala de profesores, casinos de alumnos y profesionales y en cada sala de clases se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad, donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación que correspondan.
5. Las zonas de seguridad y las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes fueron determinadas en base a las características del establecimiento. (Ver anexo).

## VI.- INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Southern Oxford School de Villarrica
<b>Directora</b>	Doris Pilar Paredes Dumenez
<b>RBD</b>	19962-1
<b>Sitio Web</b>	www.oxfordschool.cl
<b>Nivel Educativo</b>	Pre-kinder - Kinder – Básica - Media
<b>Coordinación General Seguridad Escolar</b>	Sebastián Rodríguez Zelada
<b>Teléfonos</b>	452 759024 – 452 759024
<b>Dirección</b>	Km 5 Camino Villarrica-Loncoche
<b>Comuna</b>	Villarrica
<b>Región</b>	De la Araucanía
<b>Año de construcción</b>	1993

### • INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO (Abril 2024) PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

<b>DIRECTIVOS</b>	5
<b>DOCENTES</b>	38
<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	6
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	4
<b>PERSONAL DE ASEO</b>	4
<b>PERSONAL DE MANTENCIÓN</b>	3
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

### • ESTUDIANTES

<b>PREKINDER</b>	24
<b>KINDER A - B</b>	33
<b>BÁSICA 1°A-B/2°A-B/3°A-B/4°A-B/5°A-B/ 6°</b>	213
<b>MEDIA 7°/ 8°/ 1°Medio - 4°Medio</b>	123
<b>TOTAL</b>	<b>393</b>

### • PERSONAL EXTERNO

<b>PERSONAL DE CASINO</b>	4
<b>PERSONAL DE CONSTRUCCIÓN</b>	3
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>



---

## **VII.- CARACTERÍSTICAS DEL RECINTO**

El Colegio Oxford School de Villarrica, tiene 1 sede ubicada en Km 5 Ruta Villarrica-Loncoche en la Comuna de Villarrica.

El complejo arquitectónico del establecimiento educacional fue edificado de manera progresiva, entre los años 1993 a la fecha, con importantes avances e inversiones en la infraestructura.

Las construcciones y espacios utilizados se definen de la siguiente manera:

- Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración y Gestión
- Tres edificaciones separadas en donde se emplazan salas de clase
- Salas de clase asignadas a los diferentes cursos
- Sala de Profesores
- Biblioteca, Laboratorios, Salas multiuso
- Casino de Personal y estudiantes
- Punto de Primeros Auxilios
- Patios de esparcimiento
- 1 Cancha de cemento
- 3 canchas de Hockey
- 1 cancha de Rugby
- Canchas de Fútbol
- Gimnasio
- Bodegas
- Baños de estudiantes y de personal

## **ÁREAS DE RIESGO**

Las áreas críticas se señalan por la vulnerabilidad que estas representan, tanto por almacenamiento o materiales que entrañan un riesgo.

- Laboratorios de Ciencias, allí se almacenan reactivos y sustancias químicas.
- Otras instalaciones de gas que alimentan la Cocina y el equipamiento asociados
- Tablero general de electricidad que se distribuye, convenientemente, a subtableros de control.

---

## ZONAS DE SEGURIDAD

**Zona 1:** Estacionamiento principal.

**Zona 2:** Cancha de pasto chica.

**Zona 3:** Muticancha

**Zona 4:** Cancha de Rugby



---

## VIII.- RECURSOS: EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA EMERGENCIAS

El Colegio dispone de los siguientes recursos para mitigar las emergencias:

- ✓ **Gabinets de Red Húmeda** (distribuidos convenientemente en el establecimiento)
  - Planta baja 1<sup>er</sup> Piso: ubicada al costado de la Sala 5.
  - Planta alta 2<sup>o</sup> Piso: uno ubicado afuera de la Sala 7 (electivo) y otro ubicado afuera de la Sala 9.
- ✓ **Extintores portátiles del tipo PQS y CO2** dispuestos según establece la normativa legal vigente, en gabinetes aquellos de los pasillos, y distribuidos convenientemente en el establecimiento:
  - Extintores PQS:** planta baja 1<sup>er</sup> piso, ubicado frente a la Sala de profesores.
  - Extintores PQS:** planta alta 2<sup>o</sup> piso, ubicado un extintor al subir la escalera principal y un segundo extintor al finalizar el pasillo frente a la Sala 11.
  - Extintores CO2:** ubicado en biblioteca.
- ✓ **Alumbrado de emergencia o señales foto:** – luminiscentes BUEN ESTADO.
- ✓ **Señalización de zonas de seguridad y vías de evacuación.** Actualizado 2024
- ✓ **Estación-Punto de Enfermería:** sala con su equipamiento y botiquines móviles.
- ✓ **Planos o croquis simples de cada lugar del edificio:** (salas y área central), con señalización de las vías de escape,
- ✓ **Sistema de abertura y enganche de puertas** (fácil de accionar)
- ✓ **Sistema de detección y alarma.**
- ✓ **Sistema de comunicaciones internas y externas:** teléfonos y altavoces.
- ✓ **Elementos de primeros auxilios:** equipos móviles con insumos básicos para primeros auxilios.
- ✓ **Identificación de áreas críticas internas y externas.**
- ✓ **Identificación de las áreas de seguridad internas y externas.**
- ✓ **Teléfonos de emergencia.**
- ✓ **Croquis Zonas de seguridad.**
- ✓ **Controles de fuentes de energía.**
- ✓ **Elementos para cortar el tránsito:** como conos, barreras de madera o metálicas.

---

## **IX.- COMITÉ DE EMERGENCIA**

Para efectos de la implementación de estrategias que permitan asumir distintos tipos de emergencia que la Institución pueda experimentar, se crea el Comité de Emergencia del Oxford School.

## **X.- MISIÓN DEL COMITÉ**

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Oxford School, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos y el Servicio de Salud consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar, coordinando a toda la comunidad escolar del Establecimiento, a fin de ir logrando una mayor seguridad e implementar los mecanismos necesarios al momento de una emergencia.

El Comité de Seguridad Escolar es presidido por la Directora Doña Doris Paredes Dumenez, quien es el responsable definitivo de la seguridad en Oxford School y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Encargado de Seguridad Escolar es **Sebastián Rodríguez Z.**, quién en representación de la Directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Encargado deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el comité. El Encargado de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias. Los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud, constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre la Directora y el Jefe de la Unidad respectiva.

## **XI.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**La Organización del Plan de Emergencia y Evacuación, será a la siguiente:**

### **FUNCIONES OPERATIVAS**

#### **A) DIRECTOR**

- 1)** Es el responsable primero de la confección, actualización y funcionamiento global del Plan de Emergencia del Oxford School.
- 2)** Es el responsable de asumir los requerimientos, necesidades o inquietudes que el

---

Comité de Emergencia le proponga, en pos de la optimización del Plan de Emergencia.

**3)** El Director será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Oxford School ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

**4)** Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.

**5)** Dará las instrucciones a los respectivos encargados para iniciar las acciones necesarias de intervención.

**6)** Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (Secretaría) y establecer las órdenes para comunicarse con las unidades de emergencia externas.

**7)** Activará la alarma de emergencia. (Alarma sonora-Campana)

**8)** Autorizará el retiro de los alumnos con su Apoderado o quien asista en su representación.

## **B) ENCARGADO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN**

**1)** Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por los distintos encargados.

**2)** Coordinará los distintos encargados para enfrentar la emergencia.

**3)** Velará por la actualización continua del presente plan.

**4)** Coordinará el proceso de inducción del Plan de Emergencia.

**5)** Coordinará con unidades externas la implementación de dicho Plan.

**6)** Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o edificio.

**7)** Determinará el retorno o no de los alumnos al Establecimiento.

**8)** En su ausencia asume la Encargada de la Administración del Oxford School.

**9)** En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirá el personal auxiliar, o en su defecto, la Encargada de la Administración.

**10)** Planteará, al Comité de Emergencia, un programa anual de capacitación para los integrantes de la Comunidad Educativa.

**11)** Deberá proponer, al Comité de Emergencia, prácticas con las personas involucradas en la Comunidad del Oxford, con el fin de evaluar procedimientos creando nuevas situaciones de emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.

## **C) ENCARGADO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

**1)** Debe velar porque la infraestructura del Colegio se encuentre en óptimas condiciones para enfrentar una emergencia.

**2)** Es responsable de la mantención del equipo de primeros auxilios actualizada.

**3)** Debe realizar los contactos con agencias o instituciones pertinentes para realizar

---

capacitación del personal, de modo que puedan enfrentar una emergencia del mejor modo posible.

**4)** Debe mantener actualizada la base de datos tanto informativa como de salud tanto de alumnos como del personal que desarrolla funciones en el Oxford. (Ficha de salud).

## **D) ENCARGADO DE EVACUACIÓN DEL CURSO**

### **El Profesor(a) a cargo de un grupo de alumnos deberá:**

**1)** Debe velar porque en su espacio educativo se encuentre el Cuadro de zona de Evacuación, y porque el acceso estipulado en dicho Cuadro se encuentre siempre desalojado de todo material que impida la evacuación expedita.

**2)** Deberá explicar a sus alumnos cuál es la vía de Evacuación de su respectivo espacio educativo.

**3)** Deberá informar al Director en caso de que, en su espacio educativo o en cualquier otro espacio del Colegio, visualice algún desperfecto o anomalía que implique peligro o problema para el Plan de Emergencia

**4)** Al sentir, escuchar o tener la sensación de la existencia de una emergencia, se preparará para la eventual evacuación, estando en un inminente estado de alerta. Si se encuentra en una sala de clases, se dirigirá en silencio a la puerta de acceso y las abrirá de par en par, y fomentará la calma entre sus alumnos(as). No abandonará la sala.

**5)** Al oír la alarma de evacuación (toque de campana reiterado y potente) y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de alumnos, personal y público en general.

**6)** Acompaña a los alumnos(as) en último lugar, **llevando hoja de asistencia.**

**7)** Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.

**8)** Impedirán el regreso de las personas a la zona evacuada.

**9)** Verificarán que no queden rezagados.

**10)** De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.

---

## **E) ENCARGADO DE INTERVENCIÓN**

### **Del uso de Extintores:**

- 1) Todo el personal administrativo y de auxiliares del Oxford School deberá estar capacitado para el uso de extintores.
- 2) En caso de emergencia, deberá informar de inmediato al Director o a la Encargada de Administración.
- 3) Deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores.
- 4) Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
- 5) Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e Inspecciones a los sistemas de protección activa.
- 6) Mediante un Programa anual, capacitarán al personal encargado en uso de extintores y métodos de extinción.
- 7) Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concorra al lugar o reciba la instrucción de Dirección.
- 8) Terminada su labor informará de las acciones realizadas, a la Encargada de Administración.

## **F) DE LOS PRIMEROS AUXILIOS.**

- 1) El Personal encargado de los Primeros Auxilios, deberá asumir al momento de encontrarse la Comunidad en la zona de evacuación.
- 2) Los Encargados de los Primeros Auxilios se establecerán en una zona delimitada para ello, dentro de la Zona de Evacuación estipulada en el Plan de Emergencia.
- 3) Deberán establecer su "Zona de Intervención" acompañados de toda la implementación necesaria que dispongan para estos efectos.
- 4) Antes de finalizar la Emergencia, deberán dar un informe de los heridos al Director, y de las medidas que se han tomado al respecto.

## **G) RESTO DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE APOYO**

- 1) Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
- 2) Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos.

---

3) Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la Zona de Seguridad.

4) No abandonará la Zona de Evacuación y sus alumnos(as) hasta recibir la orden de Dirección.

## **XII.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD**

### **A. Vías de Evacuación**

Todas las dependencias del Oxford School cuentan con vías de escape, en los distintos pisos de la unidad escolar, las cuales están debidamente señalizadas.

### **B. Zonas de Seguridad**

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad, lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación.

Las Zonas de Seguridad serán demarcadas con un letrero de color amarillo con la leyenda **ZONA DE SEGURIDAD**.

## **XIII. ANEXOS**

**A:** Personal Participante en el Plan de Emergencia y Evacuación.

**B:** Protocolo de Actuación del Personal ante una Emergencia y Evacuación.

**C:** Flujo de Intervención ante una Emergencia.

**D:** Planos de Zonas de Evacuación



---

## **ANEXO A**

- **PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

**I. Directora**

Sra. Doris Paredes Dumenez

**II. Encargada de Administración**

Sra. Gloria Figueroa

**III. Encargado de Evacuación**

Sr Sebastián Rodríguez Z.

**IV. Encargada Sector Parvulario**

Sra. Alejandra Ramírez.

**V. Representante de Alumnos(as).**

4° Medio - Captain

**VI. Brigada de Intervención Extintores**

1. Sr. Juan Millán- Fredy Calfunao - Juan- Leonardo Corrales(Casino)

**VII. Primeros Auxilios**

1. Sra Aracely Solis – Sra Ingrid Pezo- Sra Patricia Herrera

**VII. Encargada Comunicación Externa**

Sra. Gloria Figueroa o Sra Mailín de la Lastra

- **PERSONAL ENCARGADO DE LAS DISTINTAS ZONAS DE SEGURIDAD**

**Zona de Seguridad 1:**

Mr Liam Edwards

**Zona de Seguridad 2:**

Miss Ingrid Von dem Knesebeck

**Zona de Seguridad 3:**

Mr Alejandro Krause

**Zona de Seguridad 4:**

Miss Alejandra Ramírez

---

## **ANEXO B**

### **A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

#### **DEFINICIONES:**

- a) **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.
- b) **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- c) **Encargado del Plan de Seguridad Escolar:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- d) **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- e) **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- f) **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química
- g) **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- h) **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- i) **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- j) **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- k) **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- l) **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- m) **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

---

## **XIV.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad. Constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso. Funciona como mecanismo orientación para el personal, facilitando una adecuada coordinación.

Los Protocolos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación del mismo.

### **1. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PERCEPCIÓN DE PELIGRO (Emergencia No Declarada)**

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Diríjase a la puerta de acceso de su sala; abra ambas puertas y preocúpese de que el acceso esté completamente libre.
3. Espere atento la eventual Alarma de Evacuación.
4. Detenga el trabajo con sus alumnos; ubíquelos en una zona segura a la espera de la confirmación de la eventual emergencia.
5. Si siente olor a humo o visualiza alguna situación extraña que se asuma como peligrosa, intente comunicarse con el Director o con la Encargada de Administración; ellos asumirán el control de la situación.

### **2. PROTOCOLO DE ACCION AL MOMENTO DE ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACION**

1. El Director (o quien lo subrogue) es el único responsable de activar la Alarma de Evacuación.
2. Recuerde que la Alarma consiste en el toque fuerte e ininterrumpido de la Campana del Colegio.
3. Mantenga la calma, e infunda tranquilidad entre sus alumnos.
4. Diríjase a la puerta de acceso de su sala, abra ambas puertas y fíjese que el acceso se encuentre totalmente libre.
5. Ordene la evacuación de la sala.
6. Los alumnos deben salir en fila de a uno, sin correr, a paso rápido, lo más

---

cercano posible a la muralla interior, siguiendo la ruta de evacuación designada para esa sala.

7. Ud. debe abandonar la sala junto al último alumno, velando porque no quede nadie en la sala de clases.
8. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
9. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se halla.
10. Diríjase a la **ZONA DE SEGURIDAD**.
11. Manténganse en la Zona de Seguridad junto a sus alumnos hasta que reciba otra instrucción.
12. En la Zona de Seguridad, cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos de cada curso. En caso de ausencia de algún alumno, espere el momento en que se le consultará por esta situación.

✓ **ACCIONES SUGERIDAS DURANTE EL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.**

- 1)** Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- 2)** Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo con la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- 3)** En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- 4)** No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- 5)** Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
  - a.** No abra las ventanas
  - b.** No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
  - d.** Desplácese gateando, recibirá menos humo.
  - e.** Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.

**En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.**

---

### 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO

#### a) Durante el sismo en la sala de clases.

- a. Mantenga la calma.
- b. Abra las puertas de acceso a la sala.
- c. De la instrucción de suspender el trabajo en forma inmediata; los alumnos deben alejarse de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerles encima.
- d. Dé la orden para que los alumnos se ubiquen frente a muros estructurales, pilares.
- e. Apague cualquier fuente de calor.
- f. No use escaleras ni ascensores.
- g. No salga de la sala. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- h. Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
- i. Solo salga cuando se active la alarma de evacuación.

#### b) Durante el sismo en recreo o patios

- a. Suspnda cualquier actividad que esté realizando.
- b. Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- c. Ordene a los alumnos que se dirijan a la Zona de Seguridad estipulada.
- d. Ud. debe ser la última persona en abandonar el patio.
- e. Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- f. Los alumnos deberán sumarse a la Zona de Evacuación general.
- g. Una vez en este lugar, el profesor de turno deberá reunir a los alumnos con los de su respectivo curso.
- h. Permanecerán en esta zona hasta que el Encargado de Emergencia de la instrucción de regresar al Colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la dirección del establecimiento.

---

### **c) Durante el sismo en los laboratorios.**

- a. Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- b. Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- c. El profesor dará la instrucción al alumno que está más cerca de la puerta para abrirla.
- d. Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- e. Para el caso de laboratorios que tengan gas, deberán cerrarse las llaves de paso y cortar el suministro.
- f. Cada alumno deberá cerrar los envases con productos químicos y dejarlos bajo la mesa junto a ellos para evitar caídas y accidentes adicionales por contacto con algún producto.
- g. Para los laboratorios de computación, deberá cortarse la energía eléctrica.
- h. Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos hasta que se dé la alarma de evacuación.
- i. Al salir utilice la vía de evacuación estipulada en el Plan de Emergencias., desplazándose en fila hasta el punto de reunión.
- j. Una vez en este lugar el profesor a cargo del curso a la hora del evento debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Encargado de Emergencia.
- k. Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre su retiro. Sólo la Dirección autorizará la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable.
- l. Permanecerán en esta zona hasta que el Encargado de Emergencia de la instrucción de regresar al Colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.

### **d) Durante el sismo en el casino.**

- a. Los profesores que estén al momento de la emergencia liderarán la evacuación y mantendrán a los alumnos en esta zona por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con el Encargado de Emergencia.
- b. Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre su retiro. Sólo Secretaría y Dirección autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable. (previa autorización de uno de los padres).
- c. El Personal que trabaja en el Casino, deberá encargarse de cortar los suministros de gas y luz.

- 
- d. Permanecerán en esta zona hasta que el Encargado de Emergencia de la instrucción de regresar al colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.

#### **e) Durante el sismo en el sector del gimnasio**

- a. Los profesores que estén al momento de la emergencia liderarán la evacuación y mantendrán a los alumnos en esta zona por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con el Encargado de Emergencia.
- b. Deberán proceder a la Evacuación una vez se active la Alarma de Evacuación. Si ésta no se ha activado, deberán ubicarse junto a las murallas, a la espera de las instrucciones del Profesor.
- c. Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre su retiro. Sólo Secretaria o Dirección autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto que firme haciéndose responsable. (previa autorización de uno de los padres).
- d. Permanecerán en esta zona hasta que el Encargado de Emergencia de la instrucción de regresar al colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.

#### **4. PROTOCOLO DE ACCIÓN DESPUÉS DEL SISMO**

- a. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- b. En caso de producirse la Alarma de Emergencia, realice la Evacuación según el programa estipulado.
- c. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- d. Si detecta desperfectos, comuníquelo al Encargado de Emergencia.
- e. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- f. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- g. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- h. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- i. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

- 
- j. La Evacuación de los alumnos está a cargo del Profesor que se encuentra en ese momento con el grupo curso. Deberá permanecer con él en la Zona de seguridad hasta que el Encargado de Emergencia establezca lo contrario.
  - k. Ningún alumno puede retirarse de la Zona de Seguridad sin la autorización del Profesor a cargo. A su vez, será el Encargado de Seguridad quien informará al Profesor si algún alumno puede retirarse del Establecimiento.

## **5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO**

### **PROCEDIMIENTO**

#### **Qué hacer en caso de incendio**

- a. En caso de detectar humo o llamas, dé la alerta a la Dirección del Colegio o a la Encargada de la Administración.

#### **Conducta en caso de incendio declarado (situación fuera del control interno):**

##### **Para los Profesores:**

- a. La Dirección del Colegio será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros).
- b. Se dará la orden de Evacuación (Plan Integral de Seguridad Escolar ).
- c. En caso de incendio declarado en su sector, no espere la alarma; de manera ordenada, evacue hacia la Zona de Seguridad del Colegio.
- d. Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo se concentra en la parte superior.
- e. Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.
- f. Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.
- g. Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
- h. Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

##### **Para los Alumnos:**

Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.

En caso de encontrarse fuera de clases, siga las instrucciones del Profesor de turno o Coordinador.

De la alarma inmediatamente en Dirección o a la Encargada de Administración.



---

## 6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

### PROCEDIMIENTO:

- a. Si un miembro de la Comunidad Educativa, encuentra un paquete sospechoso al interior del Establecimiento, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Jefe de Emergencias.
- b. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Encargado de Emergencias. Es él quien asumirá el control de la situación.
- c. Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- d. Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera, trate de solicitar la siguiente información:
  - a). ¿A qué hora explotará la bomba?
  - b). ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
  - c). ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
  - d). ¿Qué tipo de bomba es?
  - e). ¿Por qué fue colocada?
  - f). ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- e. Comunique esta información al Encargado de Emergencia.

## 7. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS

### PROCEDIMIENTO:

- a. Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté produciendo una fuga.
- b. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- c. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
- d. Avise al Encargado de Emergencia para que él se comuniquen con las unidades especializadas.
- e. Personal auxiliar se hará cargo de desconectar la luz.
- f. Si la emergencia continúa, aplique el Plan de Evacuación establecido.
- g. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- h. Avise a los organismos de socorro comunal.

---

## 8. PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

### DEFINICIONES DE ACCIDENTE

El concepto hace referencia a algo que sucede o surge de manera inesperada, ya que no forma parte de lo natural o lo cotidiano y provoca herida o dolor. Suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona o cosa.

### CLASIFICACION DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

A. **ACCIDENTE LEVE:** Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales.

Se da aviso a sus padres. Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, la encargada de la Enfermería no está autorizada a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases.

B. **ACCIDENTE MODERADO:** Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en algún servicio médico. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del establecimiento.

El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

1. Informar al apoderado del accidente y le sugiere acudir al establecimiento a retirar al estudiante y que sea trasladado a un servicio médico.
2. Informar de la situación al director u otro integrante del Equipo Directivo.
3. Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio médico lo hará un adulto responsable designado por la Dirección y/o autorizado por el apoderado.

C. **ACCIDENTE GRAVE:** Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia de la Encargada de Primeros Auxilios del establecimiento.

Casos o dolencias: Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, Traumatismos Craneoencefálicos moderados y graves, Paro cardiorrespiratorio, Crisis de asma, Reacciones alérgicas, Fracturas, Heridas inciso-contusas sangrantes, Vómitos con presencia de sangre, Cuerpos extraños en vías respiratorias, Abdomen agudo, Hemorragias.

---

La Encargada de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

1. Avisar al apoderado y llamar a un servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
2. Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del establecimiento cuando lo necesite.
3. Informar de la situación al Director u otro integrante del Equipo Directivo.
4. La Encargada de Primeros Auxilios o la persona que disponga el Directivo del establecimiento que tomó conocimiento del caso, acompañará al accidentado al consultorio menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.

### **USO DE PRIMEROS AUXILIOS**

El punto de Primeros Auxilios es una instancia donde sólo se otorgan los primeros auxilios, **entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades**, antes y hasta que concurren a un centro médico. No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados.

El punto de Primeros Auxilios dispone de equipamientos básicos de atención: vendas, férulas, material de curación, equipamiento para realizar una exploración física: camilla estática, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, gel frío- calor, guatero, mantas, cuellos, tensiómetro, fonendoscopio, entre otros.

### **OBJETIVOS**

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los estudiantes que lo requieran.
- Derivar a los estudiantes accidentados o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

### **SOBRE EL USO DE FARMACOS**

- **No se administra ningún medicamento salvo que el apoderado lo autorice o que haya presentado la “correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada”**. Los estudiantes que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento directamente al docente o encargada de Primeros Auxilios conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.

- En casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen se podrá hacer una excepción (casos especiales que lo requieran por ej. niños con diabetes, epilepsia, etc.). Es fundamental para esto el manejo de la ficha médica de antecedentes de cada alumno del

---

establecimiento y un permiso firmado por el apoderado.

- La encargada de Primeros Auxilios es la responsable del manejo de los estudiantes con patologías especiales, para lo cual mantendrá contacto directo con los padres y apoderados y manejo de medicamentos en caso de urgencia y contacto con el médico tratante.
- El establecimiento no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el estudiante por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

### **SEGURO ESCOLAR**

Es un beneficio que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos: municipales – particulares – subvencionados – particulares no subvencionados – de nivel transición de la educación parvularia – de enseñanza básica y media dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.

### **¿DONDE ACUDIR EN CASO DE ACCIDENTE?**

A cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud, con la declaración de accidente entregada por el establecimiento.

### **¿QUE INCLUYE LA COBERTURA DE SALUD?**

- Servicio Médico gratuito

---

## 9. PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES EN EL TRABAJO

### ACCIDENTE DE TRABAJO

(Docentes, Asistentes, Directivos) - (ACHS)

Es fundamental realizar cada paso del modo que se pueda lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual (**ACHS**) donde se encuentran afiliados los trabajadores del Oxford School.

### DESCRIPCIÓN

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

1. 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.)
2. El afectado se debe dirigir al punto de primeros auxilios por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
3. Debe informar a la brevedad a la Dirección.
4. El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio.
5. El afectado post-atención previa, se debe dirigir a la **ACHS** para ser atendido por los especialistas médicos. La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutualidad 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.
7. La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo del ISL, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
8. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutualidad 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.

### 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 Mutualidad (ACHS).

---

d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la mutualidad

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

### **RESPONSABILIDAD**

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

### **ACCIDENTE DE TRAYECTO**

(Docentes, Asistentes, Directivos)

- **Accidente de Trayecto**, "Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo."

**IMPORTANCIA:** Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte de la Mutual (ACHS) rápida y eficaz para el afectado.

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

1. Diríjase a la Mutualidad, ubicada en calle Camilo Henríquez N°204 (Esq. San Martín), Teléfono 45 2 4930441 o en el Centro de Salud más cercano, e informar con precisión de lo ocurrido.

2. Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:

3. Dar aviso inmediatamente a la Dirección del establecimiento del modo más rápido posible (ejem.: llamado telefónico), con tal de activar el sistema administrativo interno.

**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:

1. El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos ocurridos.
2. El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
  - a. La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
  - b. Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual.
  - c. Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
  - d. La cédula de identidad personal.
  - e. Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido

- 
3. La empresa aportará con:
    - a. La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
    - b. Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
    - c. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
    - d. Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
    - e. Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
  
  4. El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual, el cual se deberá presentar a la dirección del establecimiento a la brevedad.
  
  5. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección del Oxford School.

#### **RESPONSABILIDAD.**

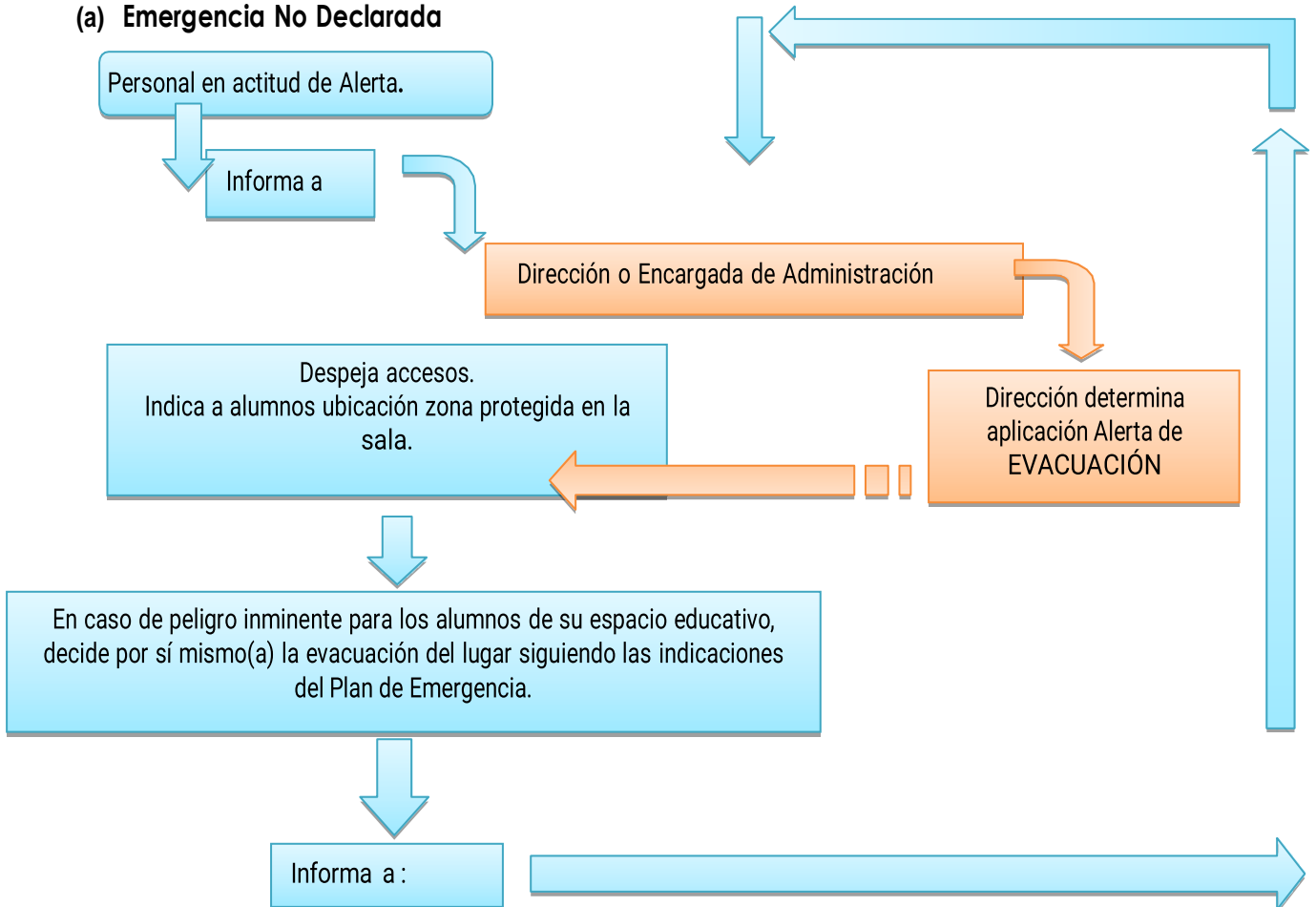
El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por el Instituto de Seguridad Laboral.

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

## ANEXO C

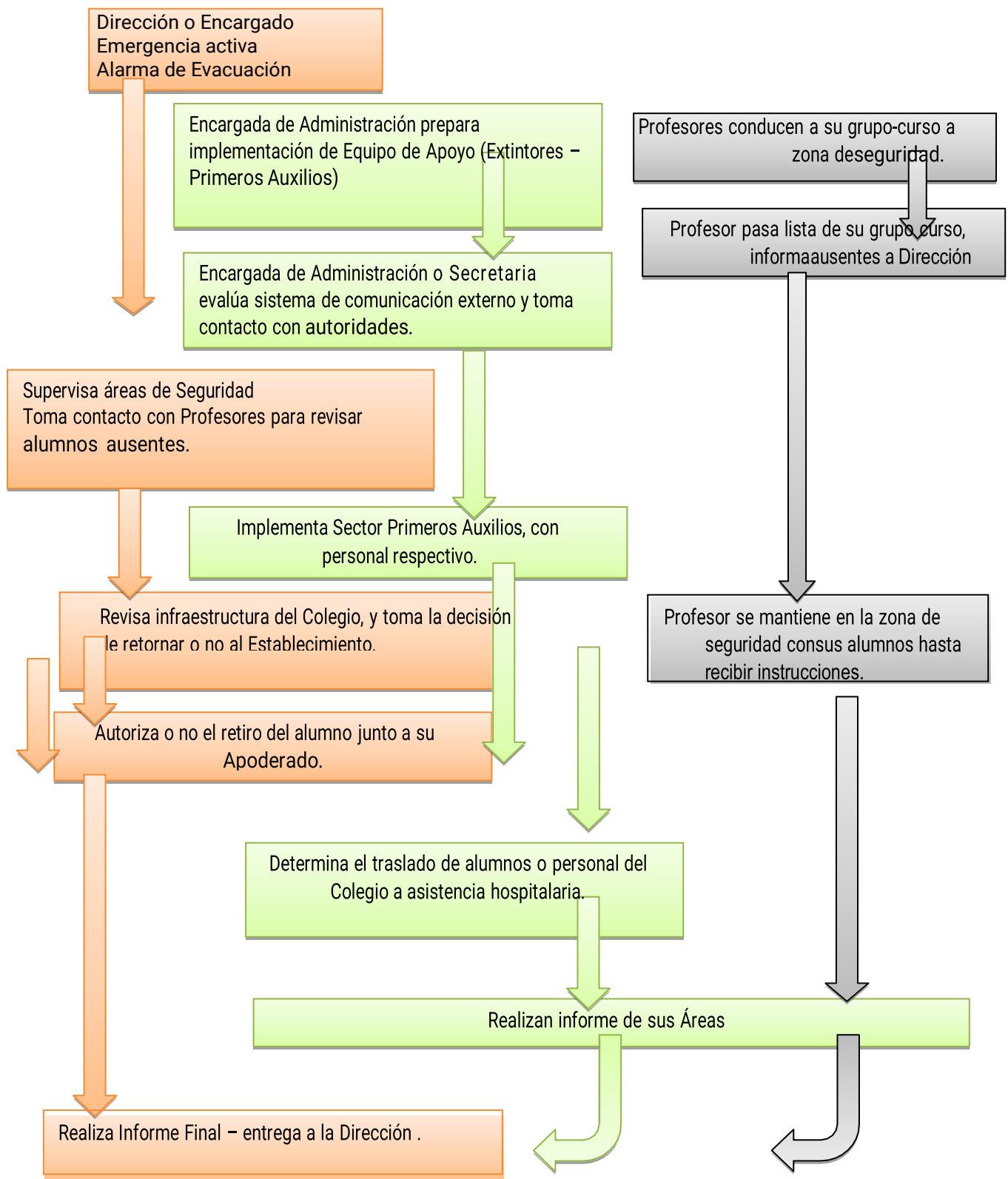
### FLUJO DE INTERVENCIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

#### (a) Emergencia No Declarada





## (b) Emergencia Declarada



## A N E X O D

### PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN



#### **Infraestructura**

- El Oxford School de Villarrica se encuentra ubicado en Camino Villarrica-Loncoche, Km 4,5, Villarrica, Novena Región.
- Fono: 45 2 759008
- E-mail: info@oxfordschool.cl
- Superficie Total:
- Superficie Construida:

#### **Edificios Principales**

- Edificio Central (2 pisos, sólido),
- Edificio Pre-Escolar (1 piso, madera),
- 1 Casino (1 piso, madera),
- 1 Gimnasio y Área de Deportes (Sólido y Madera),
- 1 Edificio Artes (2 pisos madera).
- 1 Multicancha de cemento,
- 1 Cancha de pasto para hockey,
- 3 Canchas de pasto para rugby.

- **Posee un total de:** Profesores 50
- Coordinadores= 4
- Personal administrativo= 4
- Profesionales de apoyo= 4
- Asistentes auxiliares= 4
- Una población de 390 alumnos

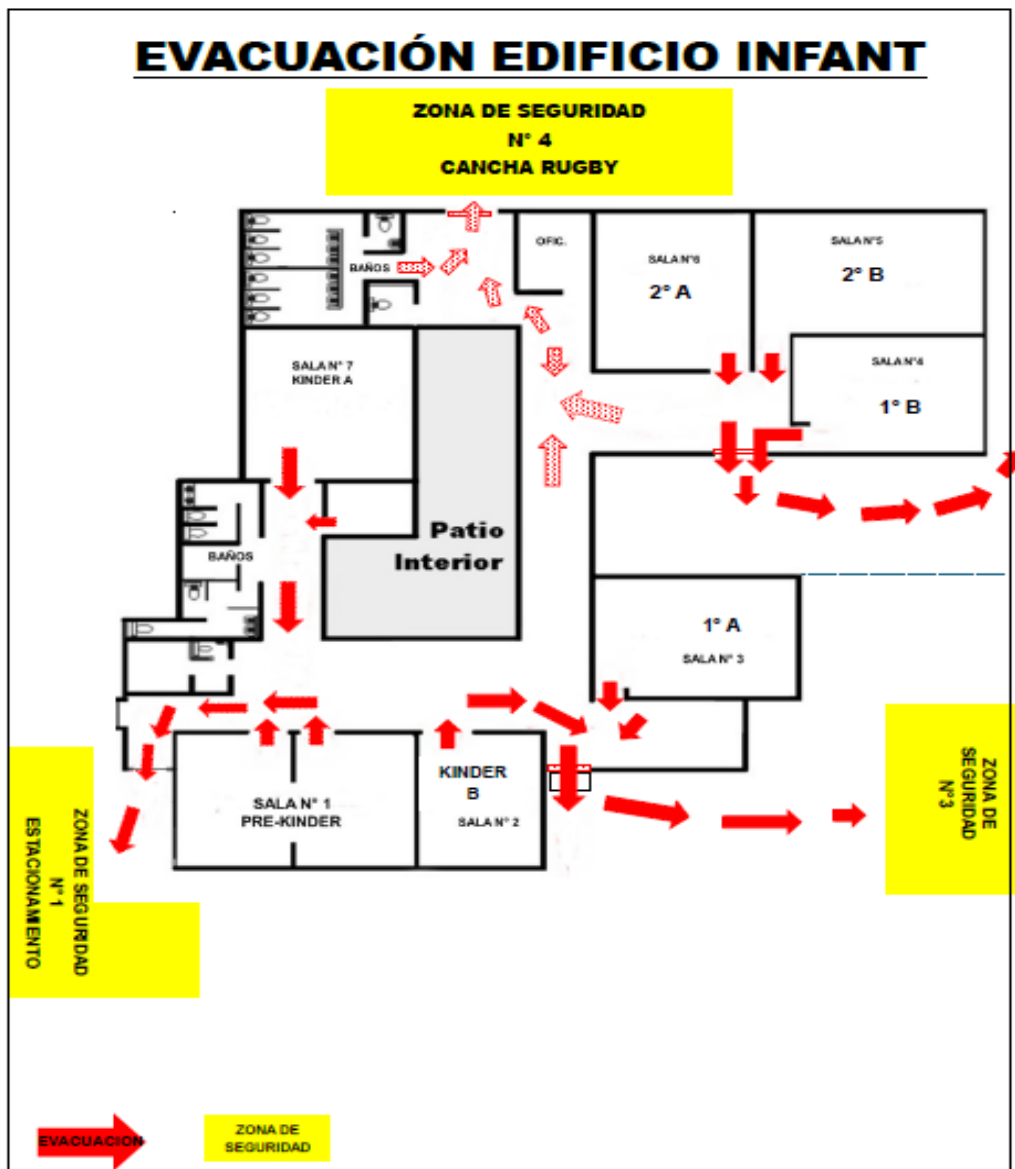
## ANEXO E

### TELÉFONOS DE EMERGENCIA

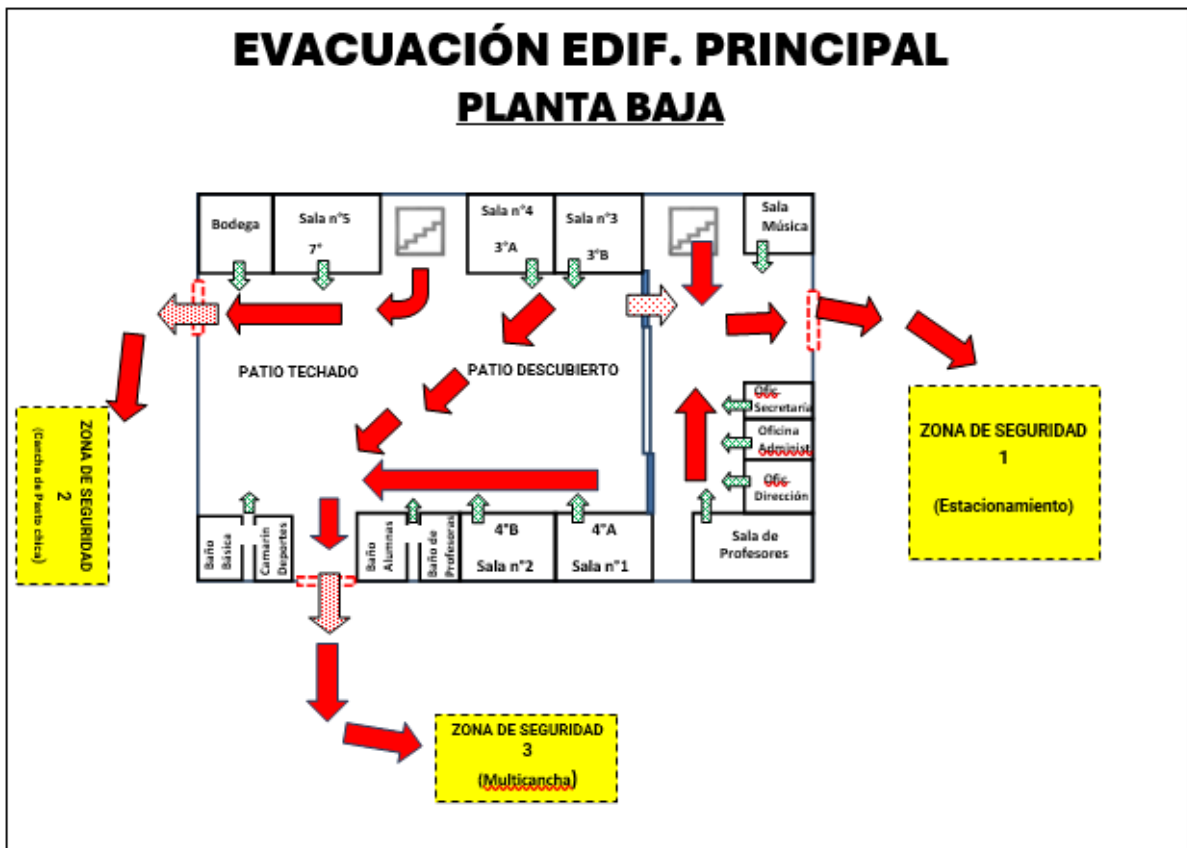
DIRECCIÓN DEL COLEGIO	<b>KM 4,5 RUTA VILLARRICA -LONCOCHE</b>
AMBULANCIA SAMU	<b>131</b>
BOMBEROS Valentín Letelier 630	<b>132</b> <b>(45) 2 41 11 04 / (45) 2 41 61 77</b>
CARABINEROS	<b>133</b>
PLAN CUADRANTE DE CARABINEROS	<b>9 79 59 89 59</b> <b>9 79 59 89 76</b>
INVESTIGACIONES	<b>134</b>
ACHS Call center 600 600 22 47	<b>Villarrica. Camilo Henríquez N°204</b> <b>(Esq. San Martín)</b>
ACHS URGENCIA	<b>(45) 2 4930441</b>
AMBULANCIA ACHS	<b>Rescate 1404</b>
EMPRESA AGUAS ARAUCANIA	<b>4930491</b> <b>Call center 600 200 45 45</b>
CGE DISTRIBUCIÓN	<b>600 777 7777 / 4930417</b>
CESFAM Villarrica(Diego Portales)	<b>45 2 41 10 07</b>
Los Volcanes	<b>45 2 41 33 10</b>
HOSPITAL DE VILLARRICA	
URGENCIAS	
SECRETARIA	<b>45 2 55 5250</b>
MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA	<b>(45) 22 06 500</b>

# VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

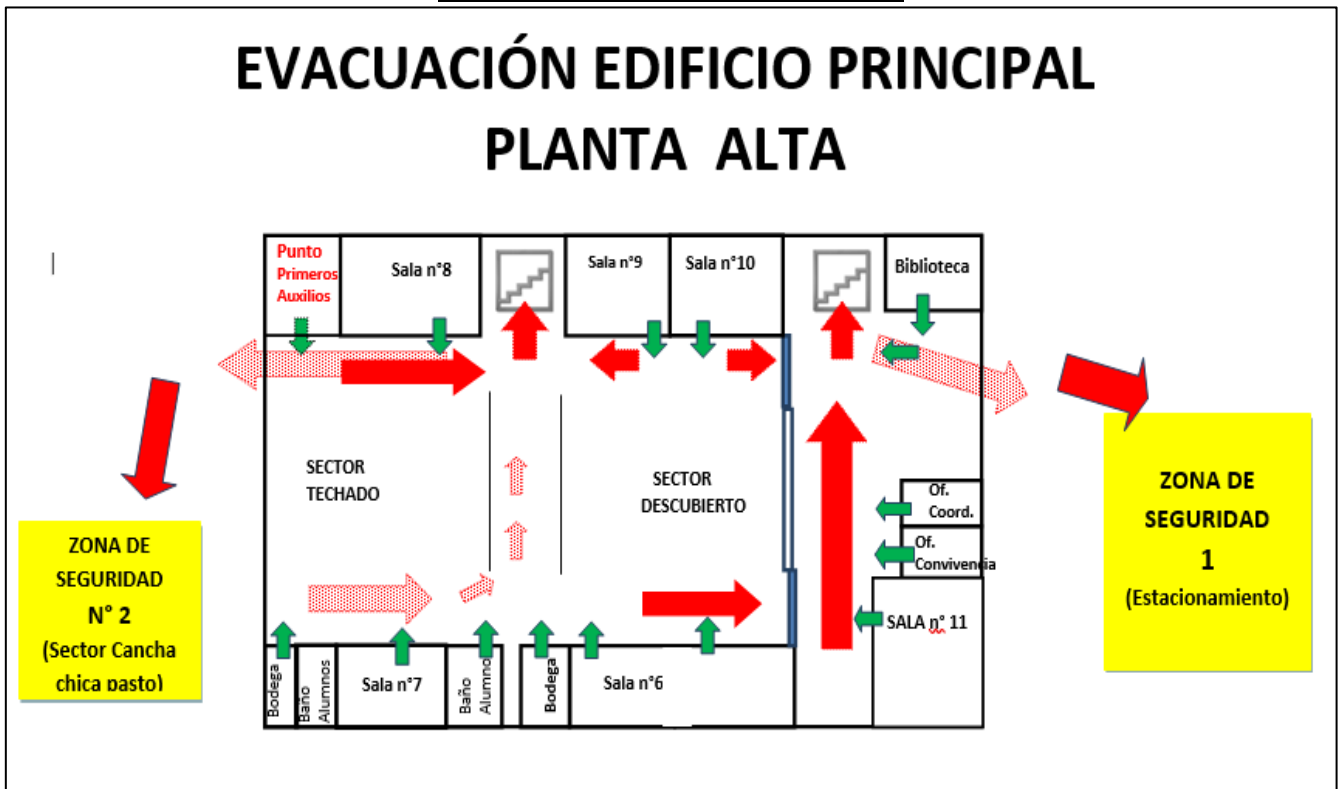
## EDIFICIO INFANT



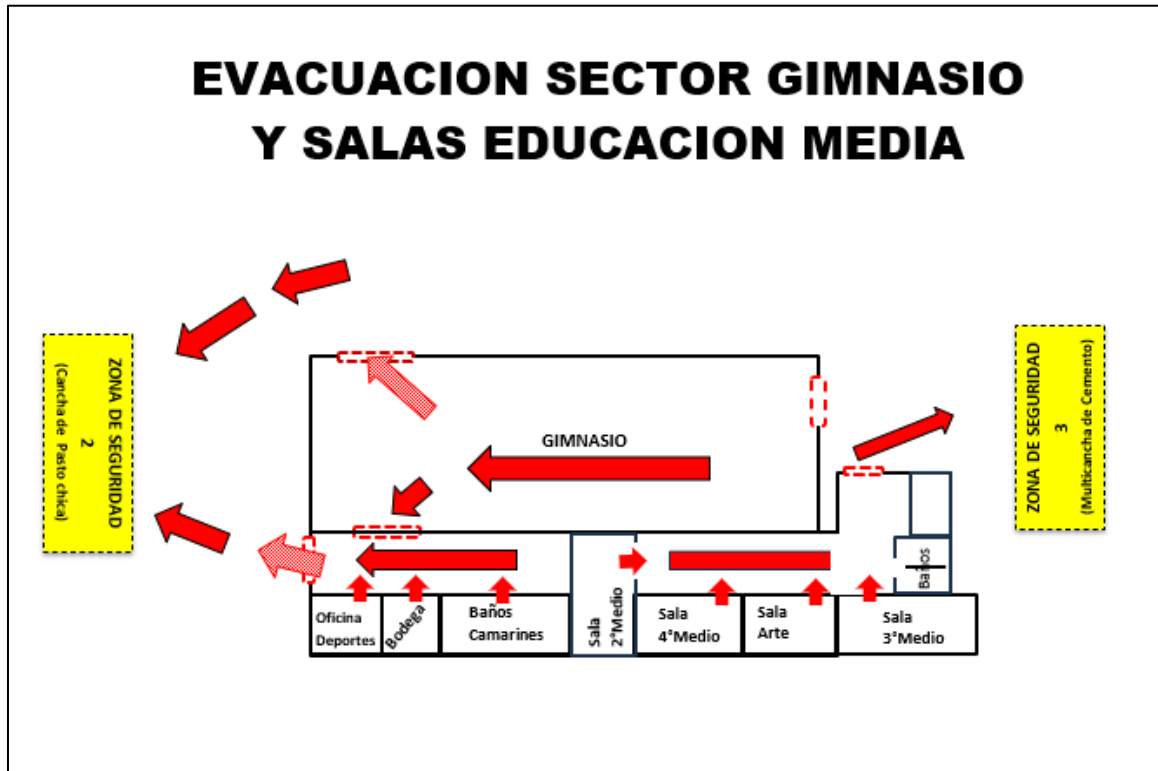
**EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA BAJA**



**EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA ALTA**

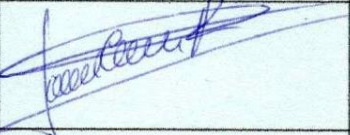
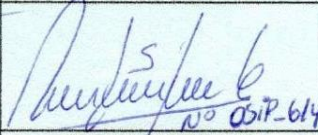
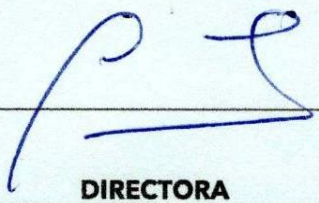


## EDIFICIO GIMNASIO



## EDIFICIO CASINO



PROCESO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRE	JENNY SANDRA CARTES ROMERO	ANA ISABEL GONZÁLEZ SOTO	DORIS PILAR PAREDES DUMENEZ
RUT	15.029.967-5	16.963.417-3	8.075.549-K
FIRMA		 Nº OSIP-614	
CARGO	ABOGADA-ASESORA JURIDICO	INGENIERA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	DIRECTORA
FECHA	01-02-2024	15-02-2024	28-02-2024

SOC. EDUC. SOUTHERN  
OXFORD LTDA.

Southern Oxford School  
KM 4,5 ruta Villarrica - Loncoche.  
Teléfonos: +56 45 275 9008 | +56 45 275 9024