



**LICEO CARLOS HAVERBECK RICHTER
COMUNA DE CORRAL
XIV REGIÓN DE LOS RÍOS**



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

AÑO 2019

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN ESCOLAR

El objetivo de este plan integral de seguridad escolar en el establecimiento educacional municipalizado Liceo Carlos Haverbeck Richter nace a raíz de la necesidad de resguardar la vida, la salud de los estudiantes y todo el personal que en él se desempeñe además de la misma propiedad educativa, dando especial énfasis en la etapa de actuación para minimizar pérdidas y lograr una evacuación ordenada del recinto en caso de incendios y catástrofes naturales con el fin de evitar desórdenes en la evacuación e histeria colectiva que conlleven a accidentes y pérdidas mayores dentro del establecimiento.

1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.1. Generar en la comunidad escolar una actitud de seguridad, teniendo por sustento una reacción de seguridad colectiva frente a catástrofes naturales o incendios.

1.2 Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

1.3 Proporcionar conocimientos del correcto uso y manejo de equipos extintores de incendios a docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional.

1.4 Designación de monitores por sección que serán los encargados de guiar al grupo de alumnos hasta las zonas de seguridad o evacuación del recinto si fuese necesario y con esto evitar la histeria colectiva y desorganización en caso de incendios y catástrofes naturales.

1.5 Conformar un comité de seguridad en el establecimiento el cual se encargará de promover capacitaciones, mantener comunicación con los organismos de emergencia y coordinar la evacuación del establecimiento en caso de emergencia.

2. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre Establecimiento: Liceo Carlos Haverbeck Richter

RBD: 7015-7

Dirección/e-mail: Tarapacá # 401 / liceocarloshaberbeck@gmail.com

Teléfono/Fax: (063) 471831 - 471832

Ciudad: Corral

Comuna: Corral.

Región: De Los Ríos.

País: Chile.

**Nombre Director Establecimiento: Sr. Luis Gabriel Iturra
Cárdenas.**

Rut: 8.632.207-2

Dirección/e-mail: luctuc6@gmail.com

Teléfono: 632471832 Cel.: 996162784

Nombre Coordinador General de Emergencias: Profesor Sr. Rosiel
González Galindo.

E-mail: rosiel.gonzalez@gmail.com Cel.: 988882274

Suplente : Inspector General Sr, Moisés García Pérez.

E-mail: moisess.garcia7@gmail.com Cel.: 98250668

3. DESCRIPCION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Este establecimiento educacional es Municipalizado, siendo administrado por el departamento de Educación Municipal de Corral. Su director es el Sr. Marcos Cárcamo Serón.

Se encuentra bajo la responsabilidad legal de la Dirección Provincial de Educación de la Provincia de Valdivia.

Este establecimiento se ubica en calle Tarapacá # 401

Tiene una matrícula de 199 alumnos con jornada escolar completa en los siguientes horarios de clases:

De lunes a viernes desde las 8.30 – 13.20 Hrs. Jornada Mañana

De lunes a jueves desde las 1430 – 1655 Hrs. Jornada Tarde

Horario de funcionamiento del establecimiento.

Lunes 8.00 hrs. Hasta las 19.00 hrs.

Martes 8.00 hrs. Hasta las 18.30 hrs.

Miércoles 8.00 hrs. Hasta las 18.30 hrs.

Jueves 8.00 hrs. Hasta las 18.30 hrs.

Viernes 8.00 hrs. Hasta las 17.00 hrs.

El Liceo cuenta con una dotación de personal distribuido de la siguiente forma:

- 01 Director
- 01 Inspector Gral.
- 01 Jefe UTP.
- 03 Asistente de educación
- 19 Profesores
- 03 Asistente de educación (profesionales,Psicopedagogas)
- 01 Psicólogo
- 01 Secretaria
- 03 Auxiliares
- 01 Encargada Cra.
- 03 Manipuladoras de alimentación

4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director del Establecimiento	:	Sr. Luis Gabriel Iturra Cárdenas
Coordinador de Seguridad Escolar	:	Sr. Rosiel González Galindo
Representantes del Profesorado	:	Sr. Moisés García Pérez
Representante de Padres y Apoderados	:	Sra. Walter Mauricio Águila Silva
Representante de Alumnos	:	Marcelo Neira Arévalo
Representante Asistente de la Educación	:	Sr. Roberto Martínez Rojas

5. MISION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

5.1 Diseñar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

5.2 Mantener informada a la comunidad educativa respecto de las actividades del Plan de Seguridad Escolar.

5.3 Planificar y ejecutar ejercicios de evacuación de emergencia en caso de incendio y catástrofes naturales. (terremoto – tsunami).

6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

6.1 DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Presidir y Representar el Comité de Seguridad de la unidad educativa.
- Dirigir y participar activamente en el proceso de actualización del plan integral de Seguridad escolar del establecimiento que dirige.
- Mantener permanente coordinación con los estamentos del Comité de Seguridad de la Unidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de las actividades propuesta en el plan.

- Mantener informada a la comunidad educativa respecto a las actividades del Plan de Seguridad Escolar.
- Dar las facilidades para la implementación del Plan.
- Mantener informado a los apoderados por medio de un informativo anual sobre los planes de emergencia del establecimiento donde Incluya instrucciones sobre lo que cada padre o familia debe / no debe hacer en caso de emergencia.

6.2 COORDINADOR DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- Informar a la comunidad escolar las características del Plan de Seguridad.
- Llevar a la práctica simulacros del Plan en el establecimiento.
- Desarrollar estrategias para incentivar una actitud de autocuidado.
- Sostendrá permanentemente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

6.3 PROFESORADO:

- Aportar su visión frente a la seguridad desde el ámbito de su rol como profesor
- Deberá cumplir con las acciones y tareas que asigne el Comité de Seguridad.
- Deberá elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del plan de Seguridad Escolar.
- Proyectar hacia su sala de clases la importancia del auto cuidado personal y de sus compañeros.

- Sensibilizar a los educandos en el cumplimiento de las tareas de simulacro y evacuaciones de emergencia.
- En caso de evacuación promover un ambiente de orden y llevar consigo el libro de clases.

6.4 REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS:

- Aportar su visión frente a la seguridad desde el ámbito de su rol como alumnos.
- Cumplir con las acciones y tareas que asigne el Comité de Seguridad.
- Elaborar propuestas para el enriquecimiento del plan de Seguridad Escolar.
- Acatar Normas de acuerdo al Plan de Emergencia.
- Ayudar a la difusión del Plan entre sus compañeros.
- En caso de evacuación mantener una actitud responsable y de autocuidado para facilitar el desarrollo de ésta.

6.5 REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Colaborar activamente en las actividades de carácter preventivo que se desarrollen en la unidad educativa.
- Deberán aportar sugerencias desde su rol, para mejorar acciones establecidas en el plan de seguridad.
- Deberán concientizar al educando desde el hogar sobre el auto cuidado personal y de sus pares.
- Deberán proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

6.6 REPRESENTANTES DE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Deberán aportar su visión en relación a la Unidad Educativa.
- Deberán cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité.
- Deberán velar por mantener la comunicación de emergencia dentro de la comunidad educativa.
- Ser responsables en su rol dentro del Plan de Emergencia.

7. RECURSOS HUMANOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EMERGENCIA

7.1 Coordinador General de seguridad: Sr. Rosiel González Galindo

7.2 Coordinador suplente: Sr. Moisés García Pérez

7.3 Monitores de Pisos:

7.3.1 1º piso: Sr. Luis Frías España

7.3.2 2º piso: Sr. Juan Pérez Vargas – Sra. Dionesia González

7.4 Corte de luz: Sra. Juana Obando

7.5 Corte de agua: Sr. René Pavie

7.6 Corte de gas: Sra. Guillermina Sánchez.

7.7 Abrir puerta principal: Sra. Ursula Ovalle.

7.8 Abrir portón: Sr. Roberto Martínez

Las llaves de las dependencias del establecimiento se encontrarán en un lugar determinado y conocido por todos los docentes y monitores del Plan de Emergencia Escolar.

8 . RECURSOS MATERIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EMERGENCIA

8.1 NOMINA DE EXTINTORES DISPONIBLES

Oficina Inspectoría
Oficina Enlace
Cocina
Planta proceso
Pasillo primer piso
Laboratorio de computación
Sala de Profesores
Salas de taller

8.2 REDES HUMEDAS

- Primer piso, salida cocina y salida de enfermería.
- Segundo piso, frente a escaleras de acceso.
- Pasillo plantas.
- Planta N°2

9. MARCO CONCEPTUAL

Accidente: Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Esta emergencia puede ser origen natural o por la actividad humana

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

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, Causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada.

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

Ejercicio de Simulacro: Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objetivo de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones pertinentes.

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

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

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

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto

Zona de seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

El sistema central, nacional de protección civil es coordinado en Chile por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI.

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

10. ACTIVIDADES DEL PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIA

10.1 El Coordinador General de Seguridad del establecimiento, tomara el mando de la emergencia quedando todo el personal sometido a sus órdenes

10.2. En caso de no encontrarse el coordinador asumirá la responsabilidad el coordinador suplente de seguridad escolar.

10.3. La activación del plan de Emergencia y las actividades que en ella se efectúen estará sujeta a las instrucciones entregadas por el Coordinador de la emergencia

10.4. Los alumnos y el personal deben abandonar el recinto y / o edificio de una manera ordenada usando las rutas de salida establecidas.

10.5. Se deberá tener en consideración a los alumnos o profesores con discapacidades quien abandonaran prioritariamente el recinto.

10.6. Los alumnos y el personal deberán seguir las instrucciones de los Monitores respectivo a cargo de cada piso hasta la zona de Seguridad externa si así se amerita, indicados en el plano de evacuación.

10.7. En la zona de Seguridad se verificará tomando lista a los alumnos y funcionarios y los resultados deben ser reportados al Coordinador General de la Emergencia, esta actividad deberán realizarla los profesores que se encontraban en cada curso respectivamente.

10.8. Los alumnos deben formarse de manera ordenada y caminar alejándose del peligro.

11. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES ANTE LA EMERGENCIA

11.1. El personal que detecte la emergencia deberá transmitir la información al Coordinador de emergencia o a los monitores de piso.

11.2. Se activará el sistema de alarma disponible. Para todos los casos de alarma se realizarán con señales sonoras.

11.3. Se activará el sistema de comunicación vía telefónica con los equipos de apoyo externo Carabineros, Bomberos y Asistencia Médica.

12. SISTEMA DE ALARMA:

El sistema de alarma de las dependencias del Establecimiento Educativo, es el timbre usado diariamente y un megáfono que se encuentra en la oficina de inspección General.

El procedimiento será el siguiente:

12.1. El timbre se tocará en forma permanente por tres minutos y el megáfono será accionado con bocinas fuertes, para así alertar a todas las personas del establecimiento educativo.

12.2 En el caso de activación de la alarma, todos los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento, deben conocer el cómo actuar y seguir el plan de evacuación.

PROGRAMA DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

OBJETIVO:

- El primer objetivo del presente plan es poder tener una evacuación sistemática y ordenada de las personas que se encuentran dentro del Establecimiento Educativo.
- Proporcionar información clara con respecto a la evacuación, de las vías propiamente tal y sus respectivas Zonas de seguridad, en caso de ocurrencia de una emergencia.

ALCANCE

Este procedimiento será aplicable en todas las instalaciones del establecimiento Educativo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE UNA EVACUACION

1. ANTES DE LA EVACUACIÓN:

1.1 Proporcionar a la comunidad escolar información tales como:

- 1.1.1** Las personas monitoras de los pisos 1 y 2.
- 1.1.2** Las personas Encargados de la Evacuación.
- 1.1.3** Cuantos y donde, se encuentran los Lugares de zonas de seguridad
- 1.1.4** Cuáles son las vías de evacuación y cuantas existen.
- 1.1.5** Cuáles son las fuentes de energía que se deben desactivar.

1.2 Ubicar el plano del establecimiento con las vías de evacuación demarcadas en un lugar visible para todos los integrantes de la comunidad escolar.

1.3 Realizar inspecciones a los letreros que indican las vías de evacuación, así como las de las zonas de seguridad, los aspectos a considerar son:

- 1.3.1** Presenta un deterioro importante los letreros
- 1.3.2** Las letras de los letreros son visibles
- 1.3.3** Su tamaño permite entregar la información necesaria en largas distancias
- 1.3.4** Su lugar donde se encuentra es el más adecuado.

1.4 Las llaves del establecimiento educativo deben encontrarse en un lugar previamente establecido (Inspección General y Secretaría) y ser conocido por todas las personas que forman parte del comité de seguridad del establecimiento educativo (docentes, representantes de asistentes de la educación, representantes de los auxiliares, representante de los alumnos y monitores encargados de la evacuación).

1.5 Las puertas del establecimiento en general deben mantenerse en buenas condiciones.

1.6 Las puertas deben abrirse al sentido de la evacuación.

1.7 Mantener las escaleras en buenas condiciones.

1.8 Si las superficies se encuentran en mal estado solicitar su inmediata reparación.

1.9 El Megáfono que dará la alarma de evacuación, se debe mantener en perfectas condiciones y ubicado en un lugar accesible identificado por las coordinadoras de seguridad y los monitores de cada piso (Inspección general).

2. DURANTE LA EVACUACIÓN:

2.1 El coordinador de emergencia dará aviso de la evacuación haciendo sonar la bocina del megáfono en forma reiterada.

2.2 Las personas encargadas deben abrir la puerta principal del establecimiento y el portón 2 del patio según corresponda.

2.3 Toda la comunidad escolar deberá evacuar las áreas ocupadas, solicitándoles que en forma ordenada y aprisa (sin correr) abandonen las instalaciones por la ruta de evacuación y dirigirse de inmediato a las zonas de seguridad determinadas.

2.4 Evitar conversar y utilizar celular en el momento de la evacuación, para no distraer a las demás personas.

2.5 La evacuación del primer piso se realizará de acuerdo a la numeración de las salas y oficinas siguiendo la ruta de evacuación demarcadas hacia la zona de seguridad.

2.6 La evacuación del segundo piso se realizará de acuerdo a la numeración de las salas y oficinas que evacuarán por la escalera n°1 y las salas y oficinas que evacuarán por la escalera n°2 hacia la zona de seguridad.

Al desplazarse, hágalo en fila hacia el lado derecho de la ruta.

2.7 La evacuación de los talleres de Elaboración de Alimentos, CRA, Taller de Artes y Sala de caldera evacuarán por el portón 2 del patio hacia la zona de seguridad.

2.8 En el caso de las salas de clases el alumno que se ubica más cercano a la puerta debe encargarse de abrirla y los alumnos que se encuentren ubicados en las primeras filas deben salir primero y a continuación los alumnos de las filas posteriores siendo el profesor el último en salir.

2.9 El monitor de cada piso estará dirigiendo la evacuación respectivamente.

2.10 En la evacuación dar la preferencia a las personas embarazadas y que tengan algún impedimento físico.

2.11 Desconectar de inmediato todas las fuentes principales de energía (eléctrica y calórica).

2.12 Alertar a los equipos de apoyo externo, si amerita hacerlo.

2.13 Las personas encargadas de la evacuación deben saber mantener la calma y por lo tanto establecer una actitud de liderazgo frente a la emergencia.

2.14 Las personas evacuadas deben obedecer al comité de evacuación.

2.15 Las personas encargadas de la evacuación deben inspeccionar las dependencias en caso si alguna persona este atrapada o lesionada producto de la emergencia.

2.16 Ninguna persona debe volver al establecimiento con excepción del comité de evacuación.

2.17 Las personas que se encuentren en las afueras del establecimiento educativo deben refugiarse en las zonas de seguridad.

3. DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN

3.1 Las personas que conforman el comité de seguridad escolar, deben realizar un informe detallado de las personas que resultaron con lesiones o personas desaparecidas y las dependencias afectadas por el siniestro.

3.2 Tomar la decisión si el establecimiento debe parar sus funciones o continuar con las clases, con respecto a la gravedad de las consecuencias producidas por el siniestro.

3.3 Entregar toda la información necesaria a los equipos de apoyo.

3.4 Informar a los familiares, de la persona que sufrieron lesiones.

3.5 Infunda la más absoluta confianza y calma a las personas que tenga a su alrededor.

3.6 Prestar atención a las emisoras de radio y televisión que facilitarán información en caso que el tipo de emergencia lo amerite.

3.7 No propague rumores o informaciones exageradas sobre la situación.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

4.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

4.2 MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

4.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.4 COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.

- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.

- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

5.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.2 MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.4 COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

7.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

8. Procedimiento en caso de accidente escolar

Los accidentes más comunes son las caídas y las situaciones más peligrosas se dan comúnmente en horario de recreo.

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 enfermería y después a la secretaría para que ésta informe a la dirección.

b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la encargada enfermería.

c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe 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, ya sea al Hospital de Temuco, según indicación del apoderado registrada en la Ficha de Matrícula.

e) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la Encargada enfermería, el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.

f) La encargada de enfermería, o ante la imposibilidad de ella el Coordinador de Seguridad Escolar, 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 de Accidentes.

h) Un representante de establecimiento deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el

Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

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.

9. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar posea una ficha de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe poseer una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

- i) Desarrollo de un guion minutado:
El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).
- j) Necesidades logísticas:
Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- k) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.
- l) Desarrollo del ejercicio:
El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

9.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE SEGURIDAD EN TALLERES DE APRENDIZAJE DEL AREA TECNICO PROFESIONAL.

EI DERECHO A SABER

La Dirección Superior del Establecimiento Educacional, el jefe de producción y los docentes de la especialidad deberán informar oportuna y convenientemente a todos los alumnos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos en los talleres de aprendizaje.

El jefe de producción informará a los alumnos acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción de los distintos módulos, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

. La obligación de informar, debe ser cumplida al momento de acceder a las salas de proceso y realizar actividades que impliquen riesgos.

En las salas de proceso se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- El jefe y profesores de la especialidad deben verificar que cada uno de los alumnos a su cargo conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo. Instruirlo previamente en caso contrario.
- Los alumnos deben ingresar a los talleres a cargo de un profesor cuando se realicen actividades de manipulación de materiales.
- La distribución del mobiliario, máquinas y equipos en los talleres de proceso debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad.

- Los talleres deben contar con señaléticas que promuevan la prevención de riesgos en el trabajo.
- Los vidrios quebrados, muebles, mesones, puertas , ventanas ,cerámicos del piso y paredes en mal estado ;interruptores y enchufes eléctricos quebrados; alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella , conexiones de gas en mal estado, sistema de desagüe en mal estado constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y profesores .Por lo tanto el jefe de producción deberá informar a dirección inmediatamente para corregir las condiciones inseguras antes señaladas..
- Las superficies de trabajo y el piso deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de actividades y (desperdicios orgánicos, envases, materiales que se estén usando, etc.)
- Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario
- Evitar el uso de material dañado o fatigado.
- En cada taller deberán existir los elementos mínimos de Protección Personal para los alumnos, de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- . En toda máquina o equipo deberá existir un letrero en el cual se indiquen las medidas de seguridad que deben adoptar los alumnos en su utilización.
- En todo taller debe existir un extintor de incendios. -
- Los Servicios Higiénicos y Duchas de uso personal de los alumnos TP deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento y contar con implementos básicos de higiene como papelerero, jabón desinfectante, insumos de aseo y desinfección.
- La ropa de trabajo, en general, debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes que pueden ser atrapadas o enganchadas en las máquinas o equipos por lo cual los alumnos deben Utilizar un overol o delantal de protección.
- Las alumnas deberán usar cofia para sujetar el cabello suelto.

- Los elementos de protección personal debes ser usados por los alumnos cuando la labor a realizar así lo requiera (guantes térmicos, guantes para manipular cosas calientes, etc)
- Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, identificar las sustancias por sistemas o métodos seguros, tales como, propipetas, pipetas automáticas o dispensadores.
- Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- Evitar salpicaduras de insumos de desinfección concentrados. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado completamente.
- Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- Los enchufes no deben tirarse del cordón.
- Al terminar las clases, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado
- Al producirse un accidente en el cual el alumno resulte con una herida cortante, es necesario adoptar todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de goma. Debe existir especial cuidado en la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.
- Los apoderados debes ser informados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus hijos o pupilos dentro del establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes.

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES TÉCNICOS, JEFES DE ESPECIALIDAD Y PROFESORES

- a. Es responsabilidad de los Directores, Jefes de Especialidad y profesores y personal que trabaja en Talleres, velar por la seguridad de los alumnos que le sean asignados, como así mismo del resto del personal que trabaja dentro de esa área.
- b. Hacer cumplir las Normas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- c. Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes.
- d. Verificar que cada uno de los alumnos a su cargo conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo. Instruirlo previamente en caso contrario.
- e. Corregir en forma inmediata al alumno que realice una acción insegura en la ejecución de su trabajo.
- f. Promover en forma permanente la participación de los alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- g. Verificar que los alumnos a su cargo utilicen los elementos de protección personal.
- h. Disponer la atención inmediata de los alumnos accidentados y su traslado a los Centros Médicos de atención, cuando sea necesario.
- i. Investigar personalmente todo accidente ocurrido a personas o equipos en los trabajos a su cargo. Adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.
- j. Adoptar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo, maquinarias, equipos, herramientas y otros medios de trabajo, en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y aseo, eliminando toda condición insegura.
- k. Mantener en ejecución permanente programas adecuados de mantención preventiva, orden y aseo, inspecciones, correcciones de deficiencias e instrucción al personal.

l. Preocuparse personalmente de colocar en cada máquina, letreros de advertencia cuando sea necesaria su reparación o mantención preventiva.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a. Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- b. Deberán entregar la información requerida por el Establecimiento, relacionada con antecedentes médicos de su pupilo.
- c. Es responsabilidad de los padres y apoderados asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo o pupilo por deterioro de objetos, causados intencionalmente, previa comprobación.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS

A. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

- a. Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores.
- b. Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- c. Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en su trabajo.
- d. Mantener sus sitios de trabajo en un buen estado de orden y limpieza.
- f. Obedecer los avisos colocados en tableros eléctricos o maquinarias que informen que hay personas trabajando.
- g. Informar o poner en conocimiento de su profesor, cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad física o la de otros condiscípulos en el trabajo, especialmente si padece de mareos o vértigos.

h. Comunicar inmediatamente a los profesores cualquier defecto o deterioro en los elementos de trabajo que puedan afectar su seguridad física o la de los demás alumnos.

i. Usar correctamente sus implementos de Seguridad y cumplir fielmente las Normas de Seguridad establecidas.

B. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS:

1. Ingresar a los talleres y laboratorios sin su profesor o debidamente autorizado por éste.

2. Usar anillos argollas, relojes, corbatas, collares y cadenas.

3. Los juegos bruscos y de manos, peleas, bromas, jugar o correr dentro de estos recintos.

4. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar debidamente autorizados para ello.

5. Limpiar, ajustar, reparar, lubricar máquinas y equipos en funcionamiento.

6.-Verificar antes de hacer la mantención de una máquina que ésta se encuentre desenchufada

7.- Dejar inoperante o retirar los elementos o dispositivos de seguridad.

8. Abandonar una máquina en funcionamiento.

9. Utilizar, accionar y/o encender máquinas y equipos sin estar debidamente autorizado por el profesor.

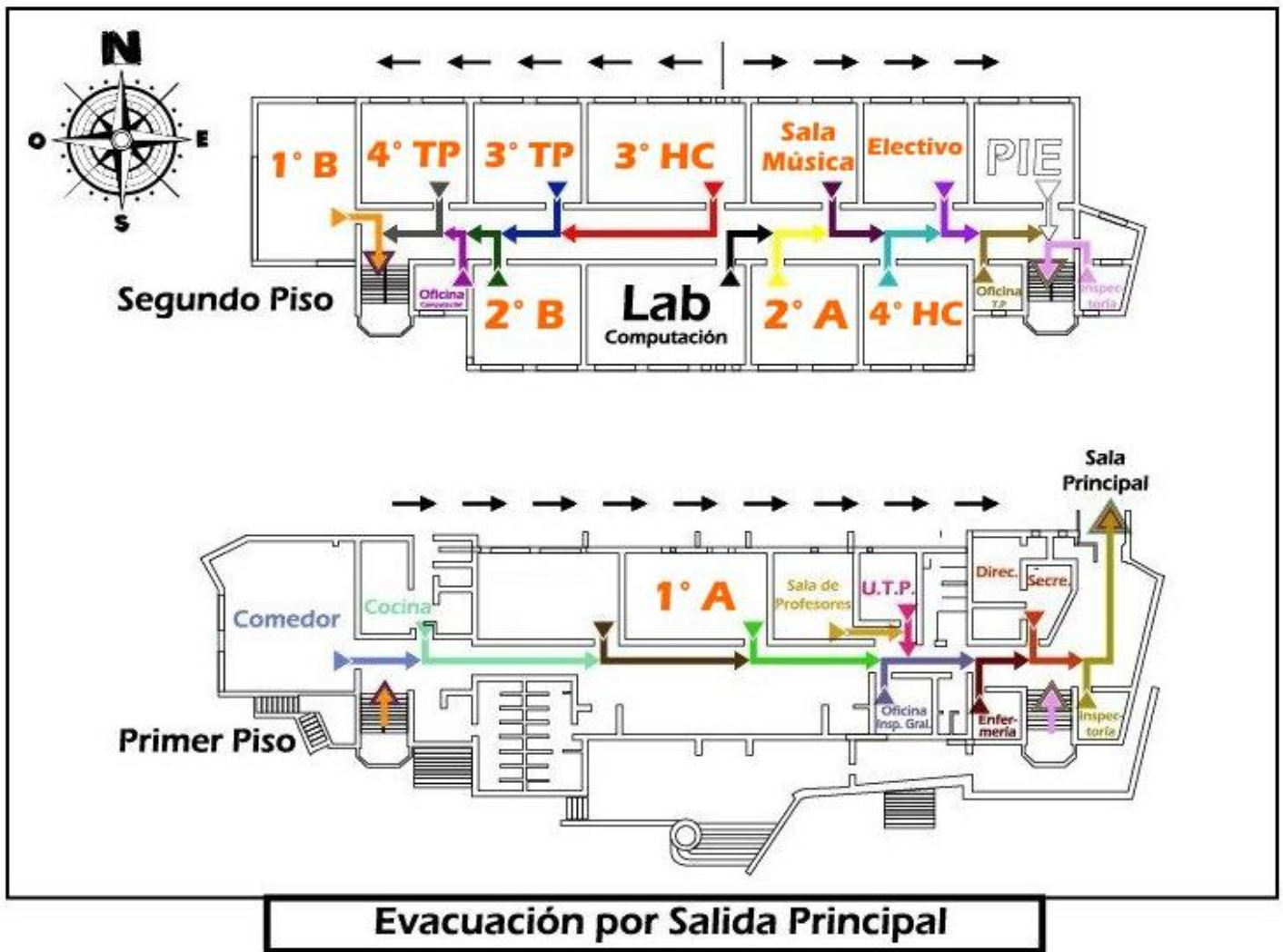
10. Distraer a otros alumnos durante su trabajo en talleres.

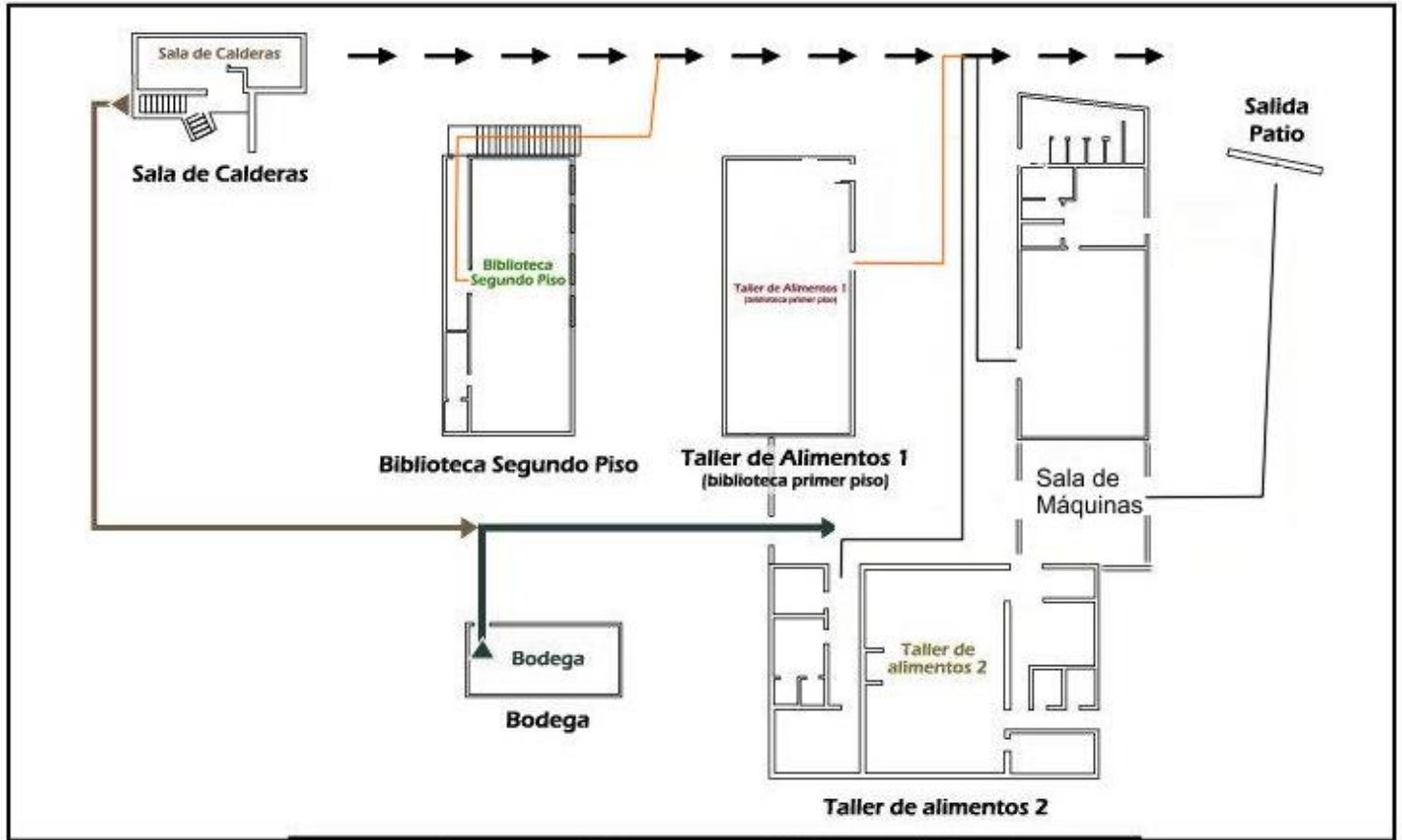
11. Utilizar máquinas, herramientas y equipos en forma incorrecta.

12. Botar restos de comida, trapos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.

13. Realizar tareas o trabajos sin utilizar los elementos de seguridad requeridos.

Vías de Evacuación





Evacuación por Salida del Patio

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación



Lista de Verificación de Seguridad dependencias del Establecimiento.

DEPENDENCIA: _____

Lo Observado	B	M	C/O	N/A	OBSERVACIONES	Fecha Reparación
Enchufes						
Interruptores						
Tubos fluorescentes						
Ampolletas						
Automáticos						
Cajas de derivación elect.						
Radiadores						
Cañerías Agua Caliente						
Cañerías Agua Fría						
Cañerías de Gas						
Extintor						
Red Húmeda						

Botiquín						
Camilla						
Ventanas						
Vidrios						
Cortinas						
Pasamanos						
Escaleras						
Mesas						
Sillas						
Escritorios						
Sillas						
Llaves de agua						
Lavamanos						
Sanitarios						
Cercos						
Portones						

Puertas						
Señalética de Seguridad						
Observaciones sobre posibles riesgos en la dependencia:						

Nombre y cargo de quien realiza el chequeo:
