



*St. Margaret's School*

**MANEJO DE INCIDENTES  
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN ESCOLAR  
Y  
MANUAL DE GESTIÓN DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD  
COLEGIO BRITANICO ST MARGARET'S S.A.**

**Actualizado a Septiembre 2013**

## **PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN:**

El **PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION** del Colegio Británico St Margaret's, está orientado a la formación de conductas que aseguren la integridad física y psicológica de las alumnas y personas al desarrollarse una EMERGENCIA y que demanden un abandono ordenado de las instalaciones a los lugares previamente definidos y señalizados como Zonas de Seguridad, y a tomar medidas preventivas minimizando al máximo la ocurrencia de estos hechos.

Esta actividad debe estar plenamente respaldada por la Rectoría y Gerencia, permitiendo un entrenamiento permanente, efectuando simulacros obligatorios con todas las alumnas y personas para que tengan conocimiento básico del PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION.

La efectividad y éxito del Plan de Emergencia y Evacuación radica en la capacidad de todas las alumnas y personas, de aceptar responsablemente el compromiso de cumplir con este Plan, asumiendo cada cual las tareas que le corresponden para salvar vidas y bienes.

Toda comunicación al exterior sobre los posibles sucesos que ocurran al interior del Colegio se entrega por intermedio de la Rectora, se prohíbe entregar información a personas ajenas al Colegio, para evitar entregar información errónea o incompleta.

Si por la emergencia las alumnas deban retirarse del Colegio, solo se podrá hacer por entrega de la Profesora a cargo y al apoderado autorizado y firmar para su retiro.

### **1.- OBJETIVOS**

- 1.1 Diseñar un procedimiento de evacuación que permita a las alumnas y personas adoptar un comportamiento racional ante un acontecimiento no deseado, tales como Incendios, Sismos, Atentados, etc.
- 1.2 Analizar rápidamente el estado general del Colegio, para tomar las medidas correspondientes y reestablecer el estado normal de funcionamiento.
- 1.3 Minimizar al máximo los daños que pudiesen afectar a las alumnas, personas y las instalaciones.

### **2.- ALCANCE**

El Plan de Emergencia y Evacuación involucra a todas las alumnas, personal, Visitas, Proveedores y Contratistas, que al momento de ocurrir una Emergencia, se encuentren dentro de las instalaciones del Colegio.

### 3.- RESPONSABILIDADES

- a.- Encargado general de la emergencia (Rectora) o la persona que la reemplace.
  - Centraliza las comunicaciones internas.
  - Dirige las acciones para enfrentar la emergencia.
  - Coordina y determina las necesidades de apoyo.
  - Entrega comunicación oficial hacia el exterior del Colegio, (Apoderados – Periodistas – etc.).
- b.- Coordinadora general de la emergencia (Jefas de Áreas)
  - Supervisa y coordina en el lugar de la emergencia las acciones.
  - Evalúa la emergencia y comunica a Encargado general de la emergencia.
- c.- Encargado de la evacuación (Profesora de cada sala).
  - Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.
  - Dar la orden de evacuación en forma ordenada, sin correr, sin hablar y sin gritar.
  - Acompañar al curso al lugar designado con el libro de clases y procederá a pasar lista, para asegurarse que se encuentren todas las alumnas de su curso.
  - Entregar las alumnas a su cargo a los apoderados autorizados (firmar retiro) si se ordena la evacuación completa del Colegio.
- d.- Toque de alarma (Auxiliares asignados).
  - Esperar recibir instrucciones para tocar la campana de emergencia.
  - Revisar sector asignado para que no exista alumnas o personas rezagadas en las dependencias.
- e.- Salidas de evacuación (Auxiliares asignados).
  - Concurrir a los sectores asignados y abrir en forma inmediata las puertas para otorgar las facilidades de evacuación.
  - Cooperar con Encargado de la evacuación.
- f.- Emergencia médica (Unidad de Primeros Auxilios)
  - Evacuar hacia punto de seguridad más cercano.
  - Mantener equipo de comunicación activo por llamado de emergencia.
  - Mantener botiquín básico.
  - Evaluar si se requiere apoyo de ambulancia.
  - Aplicar protocolo de emergencia de acuerdo a procedimiento manual de accidentes.

## 4.- CONTINGENCIAS CUBIERTAS

### 4.1 EMERGENCIA DE INCENDIO:

Fuego incipiente que puede ser controlado con recursos propios, utilizando los extintores, la red-húmeda o red-seca que este ubicado cerca del lugar amagado.

De inmediato se debe informar a Encargada general de la emergencia, informando en forma clara nivel del suceso y lugar donde esta ocurriendo, entregará instrucciones para dar la alarma de incendio y determinará si se llama a los Bomberos y/o Carabineros, quienes tomaran el control del incidente.

Si el fuego está declarado, se recomienda:

- Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- Interrumpir de inmediato las actividades y prepararse para evacuar el edificio, detener artefactos y cortar fuente de energía.
- La evacuación de toda las alumnas y personas debe efectuarse bajo los protocolos indicados y se dirigirán hacia la zona de seguridad designada.
- Si la emergencia es mayor y afecta a gran parte del Colegio, de las zonas de seguridad asignadas, se evacua hacia las canchas o estacionamiento de vehículos.

### 4.2 EMERGENCIA POR SISMO:

a.- Durante el sismo:

- Las Profesoras deben mantener la calma y alertar a las alumnas.
- Las puertas de salidas de las salas y oficina deben abrirse.
- Alejarse de las ventanas y refugiarse debajo de las sillas (sala) y debajo de las mesas (comedor), adoptando la posición de seguridad.
- Se debe desenergizar los equipos, cortar suministro de gas, mecheros, etc.
- Durante el sismo no se debe evacuar, ya que la mayor tasa de accidentes y lesionados es por esta causa.

b.- Después del sismo:

- Sonara la alarma de evacuación.
- Se procederá a evacuar a las zonas de seguridad asignadas, manteniendo la calma y el orden.
- Cada profesora deberá asegurarse que se encuentren todas las alumnas a su cargo, pasando la asistencia según libro de clases.
- Una vez finalizada la emergencia el **Encargado general de la emergencia (Rectora)**, entregará las instrucciones para el regreso a sus salas de clases.

#### 4.3 EMERGENCIA POR FUGA DE GAS O DERRAMES:

Para lograr un efectivo control de estas contingencias, se debe prevenir hasta donde sea posible la fuga, escape o derrame de materias peligrosas. Para ello se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se debe proceder a la evacuación urgente del lugar.
- Si fuese posible apagar y cerrar las llaves de paso de los sistemas de gas, líquidos, equipos eléctricos, computadores, cocina y hervidores.
- Tratar de controlar el origen sólo si es posible, si tiene dudas, **No Actúe.**
- Se debe solicitar apoyo a equipos expertos en este tipo de emergencias.
- Se deberá tener identificación visible a distancia que indique el nombre del producto.
- Mantener un stock prudente de materias peligrosas y señalizadas.
- No entrar al lugar hasta la dispersión total del contaminante.

#### 4.4 EMERGENCIA POR ANUNCIO DE BOMBA:

En caso de ocurrir una emergencia por anuncio de bomba, tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Avisar de inmediato al **Encargado general de la emergencia (Rectora)**, cualquier actitud sospechosa, tanto al interior o exterior del Colegio.
- No manipular objetos sospechosos, que haya sido olvidado y que genere duda.
- Si se recibe llamado telefónico de amenaza de bomba o extorsión, se debe mantener la calma y tratar de obtener el máximo de información posible.
- Se avisará a personal del GOPE de Carabineros.
- Proceder a la evacuación de acuerdo a instrucciones del **Encargado general de la emergencia (Rectora)**.
- El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el Jefe de la unidad especializada entregue conforme el Colegio.

#### 5.- ENTRENAMIENTO

Para que el Entrenamiento cumpla con sus objetivos, debe cumplir con ciertos requisitos, los cuales son imprescindibles para que las alumnas y el personal asimilen conocimientos y pueda ejercerlos en los momentos de Emergencia.

- Las alumnas y las personas tiene que tener una predisposición al Entrenamiento.
- Las alumnas y las personas deben estar motivados.
- El Colegio debe generar los espacios y tiempos.

- El Entrenamiento debe ser en forma periódica y constante.
- Después de cada Entrenamiento se debe emitir un informe para apreciar avances o retrocesos en las distintas actividades por parte de Prevención de Riesgos.

## **6.- NORMAS BASICAS DE UN PLAN DE EVACUACION**

- Antes de hacer abandono del lugar, se apagarán todos los equipos energizados.
- Las órdenes serán dadas sin gritar, manteniendo la cordura y tranquilidad de todas las alumnas y personal involucrado.
- La evacuación será en orden hacia las Zonas de Seguridad que le corresponde a cada área.
- Ninguna alumna o persona podrá devolverse al lugar de donde salio.
- Si alguna alumna o persona es sorprendida en otro sector, que no sea el habitual, deberá sumarse al grupo más cercano, avisando a la Profesora a cargo y siguiendo sus instrucciones.
- Efectuada la evacuación, la Profesora pasará lista de las alumnas asistentes.
- La autorización para que se retorne al trabajo será dada por la Rectora.

## **7.- Las Zonas de Seguridad serán las siguientes:**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Zona 1 : Ingreso al Colegio</b></li> <li>Salas de Middle</li> <li>Rectoría</li> <li>Gerencia</li> <li>Administrativos</li> <li>Biblioteca Junior</li> <li>Admisión</li> <li>Casino</li> <li>Sala Computación Senior</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Zona 2 : Área patio Infante</b></li> <li>Salas Play Group, Pre-Kínder y</li> <li>Kínder</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Zona 3: Patio Cívico</b></li> <li>Salas de Junior</li> <li>Salas de Señor lado C</li> <li>Laboratorio lado C</li> <li>Inspectoría Senior</li> <li>Sala Ciencias</li> <li>Sala Computación Junior</li> <li>Auditorio</li> </ul> |

**Nota: Si después de una emergencia la Rectora ordena la evacuación total del Colegio, se precederá al retiro de las alumnas de Zonas 3 por la puerta de acceso a Estacionamiento, y Zonas 1 y 2 por acceso principal del Colegio**

## PLANOS



### **MANUAL DE GESTIÓN DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD**

#### 1. OBJETIVOS

El procedimiento tiene como objetivo el establecer pautas de actuación ante accidentes o enfermedad ocurridos al interior del Colegio, para alumnas, personal y personas externas al Colegio.

#### 2. ALCANCE

Este manual está dirigido a todas las personas que directa o indirectamente participan frente a un hecho que se define como accidente o enfermedad y que requiere una atención de emergencia al interior del Colegio y su coordinación para su traslado a un centro asistencial o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

### 3.- UNIDAD DE ENFERMERIA: (UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS)

El Colegio dispone de una unidad de PRIMEROS AUXILIOS y que en el manual se define como ENFERMERIA, atendida por un Técnico Paramédico. La funcionaria a cargo está capacitada para la entrega de los primeros auxilios y sus objetivos son:

- a.- Otorgar los primeros auxilios básicos a las alumnas y personal que lo requiera.
- b.- Derivar a las alumnas y personal accidentado o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- c.- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

#### 3.1.- ATENCIÓN EN ENFERMERIA:

Las labores a realizar son:

- a.- Curaciones menores.
- b.- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centro especializado.
- c.- Maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar.
- d.- Evaluación, control de signos vitales y derivación, en caso necesario, de cualquier situación de salud que se presente en el Colegio.

Es importante señalar que el Técnico Paramédico no puede administrar medicamentos que se vendan bajo receta médica al menos que, esté estipulado en ficha médica de la alumna o bien frente a una solicitud de los apoderados podrá administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo de la alumna o personal. El Técnico Paramédico sólo podrá hacerlo si el apoderado o personal cuenta con la autorización médica respectiva, que debe constar en una receta extendida por un profesional médico, copia de este documento deberá ser entregado para su archivo y sólo tendrá validez por el tiempo indicado por el profesional.

### 5.- CALIFICACIÓN DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE:

Serán calificadas como accidentes o enfermedades graves las siguientes:

1. Paro cardiorrespiratorio
2. Traumatismos craneoencefálicos con pérdida de conocimiento o alteraciones neurológicas
3. Epilepsias
4. Pérdida de conocimiento no psiquiátrica
5. Reacción anafiláctica o alérgica con molestias respiratorias
6. Obstrucción de vía aérea por cuerpo extraño
7. Fracturas



8. Trauma ocular con compromiso globo ocular o de la visión
9. Arritmias
10. Dolor torácico opresivo
11. Heridas cortantes con sangramiento activo que no se detiene con compresión
12. Intoxicación farmacológica con compromiso de conciencia
13. Quemadura con más del 5% de superficie corporal
14. Trastornos gastrointestinales con deshidratación o alteración signos vitales

La evaluación de la gravedad del accidente o de la enfermedad será realizada por la profesional designada, en su ausencia los realizará la persona responsable en ese momento de las alumnas en función del sentido común.

Los desplazamientos de los accidentados o enfermos muy graves a los centros asistenciales deberán estar a cargo de profesionales de la salud por intermedio de ambulancias dependientes de ellos.

#### 6.- RESPONSABILIDADES:

Los responsables de este procedimiento:

- a.- Técnico Paramédico debe calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- b.- Profesora que esté a cargo de las alumnas en caso de accidente o enfermedad debe comunicar de inmediato al Técnico Paramédico, además deberá enviar a un auxiliar ó alumna a comunicar el hecho a la Dirección de Docencia. La Head de Área o Assistant deberá acompañar en todo momento a la alumna accidentada o enferma hasta la llegada de sus padres.
- c.- Secretaria de Docencia y Secretaria de Gerencias son las que deberán realizar la comunicación solicitando apoyo de ambulancia al SAPU, Clínica Reñaca o EMECAR de acuerdo a las instrucciones del Técnico Paramédico. En caso que hecho suceda fuera del horario de trabajo, portería procederá al llamado correspondiente.
- d.- En actividades extraescolares el responsable del grupo deberá coordinar y solicitar el apoyo necesario para cumplir con este protocolo.
- e.- La Inspectora del nivel será la responsable de comunicarse con los padres de la alumna accidentada o enferma.
- f.- Rectora debe supervisar que se cumpla este protocolo.

#### 7.- ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:

En toda situación de salud deberá aplicarse la cadena de supervivencia y las medidas para generar las mejores condiciones para recuperar la salud y evitar mayor daño en el paciente.

En caso de accidente o enfermedad con paciente en condiciones de desplazarse independientemente a Enfermería se procederá a trasladar a ese lugar.

Si el paciente se encuentra imposibilitado para deambular se informará al Técnico Paramédico quien se dirigirá al lugar donde se encuentre el paciente. Con la evaluación inicial de la Técnico Paramédico se definirá si corresponde a un episodio grave o no.

#### 7. a.- Procedimiento en caso grave:

Se informará al Técnico Paramédico por radio o persona más cercana al evento deberá concurrir a Enfermería.

Se deberán realizar todas las comunicaciones por radio por canal 14.

El Técnico Paramédico evaluará al paciente y definirá nivel de urgencia para traslado a centro hospitalario; y se procederá a solicitar asistencia de servicio de ambulancia a SAPU, Clínica Reñaca y Emecar según corresponda.

Según lo definido en párrafo anterior, el personal de Secretaría de Gerencia y Docencia deberá realizar llamado para solicitar concurrencia de la(s) ambulancia(s) solicitada(s) por el Técnico Paramédico. Si secretarías están fuera de horario de trabajo las llamadas las efectuará Portería. Unidades de Secretaría y Portería deben tener siempre a su disposición los números de emergencia de SAPU, Clínica Reñaca y Emecar, y deben hacerse responsable de seguimiento e informar constantemente a la Técnico Paramédico estado de la comunicación.

Si corresponde a un paro cardiorrespiratorio se iniciarán las maniobras de reanimación cardiopulmonar comandada por el Técnico Paramédico y apoyada por personal que se encuentre entrenado para estos efectos.

Si las condiciones del paciente y la implementación lo permite la paciente será trasladada a enfermería o alguna zona protegida y más cercana a la llegada de la ambulancia.

La ambulancia ingresará al colegio por la zona que defina el Técnico Paramédico considerando ubicación y condiciones para acceso de ambulancia y camilla.

En todo momento la persona responsable de la alumna deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.

La Inspectora del nivel será la responsable de comunicarse con los padres de la alumna accidentada o enferma.

Finalmente el Técnico Paramédico deberá realizar un registro de todos los antecedentes de los hechos ocurridos identificando el accidentado o enfermo y todos los datos de cómo sucedió y la atención médica realizada. Cuando el suceso ocurra fuera del Colegio o cuando no se encuentre la Técnico Paramédico, la persona responsable del accidentado o enfermo debe realizar el informe.

#### 7. b.- Procedimiento en caso no grave:

Se informará al Técnico Paramédico por radio o persona más cercana al evento deberá concurrir a Enfermería.

Se deberán realizar todas las comunicaciones por radio por canal 14.

El Técnico Paramédico evaluará al paciente y definirá si corresponde traslado a centro hospitalario y de ser así se deberá solicitar la asistencia del servicio de ambulancia que sea definido por ella. (Clínica Reñaca o Emecar).

Según lo definido en párrafo anterior, el personal de Secretaría de Gerencia y Docencia deberá realizar llamado para solicitar concurrencia de la ambulancia solicitada por el Técnico Paramédico. Si secretarías están fuera de horario de trabajo las llamadas las efectuará Portería y deben hacerse responsable de seguimiento e informar constantemente al Técnico Paramédico estado de la comunicación.

Realizándose la evaluación inicial y la solicitud de ayuda interna y/o externa se procederá a continuar con la evaluación y procedimientos en busca de estabilizar, aliviar al paciente y evitar aumentar el daño. De ser posible se trasladará paciente a enfermería y Técnico Paramédico solicitará por radio los implementos que sean necesarios desplazar desde enfermería al lugar en que se encuentra la paciente, de lo que estará a cargo personal auxiliar que se encuentre familiarizado con los nombres y ubicación de los implementos en la enfermería.

En caso de concurrencia de ambulancia esta ingresará al colegio por la zona que defina el Técnico Paramédico considerando ubicación y condiciones para acceso de ambulancia y camilla.

En todo momento la persona responsable de la alumna deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.

La Assistant del nivel será la responsable de comunicarse con los padres de la alumna accidentada o enferma.

Finalmente el Técnico Paramédico deberá realizar un registro de todos los antecedentes de los hechos ocurridos identificando el accidentado o enfermo y todos los datos de cómo sucedió y la atención médica realizada. Cuando el suceso ocurra fuera del Colegio o cuando no se encuentre el Técnico Paramédico, la persona responsable del accidentado o enfermo debe realizar el informe.