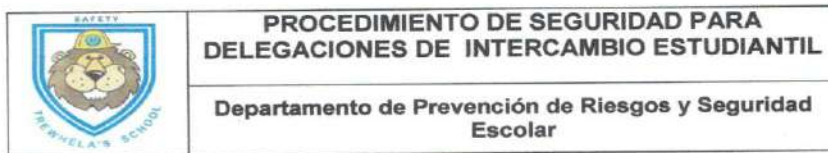
	<b>Procedimiento de Seguridad para Delegaciones de Intercambio Estudiantil</b>	Código	ADM-061
		Revisión	AGOSTO 2016
		Página	1 de 6



## 1. INTRODUCCIÓN

En consideración a la necesidad de incorporar procedimientos básicos para la actuación de todo el personal relacionado con la actividad de Intercambio estudiantil, en materia de Prevención de Riesgos, y en atención a las contingencias que se puedan presentar en las diversas actividades programadas, los profesionales en Prevención de Riesgos de nuestro colegio, en conjunto con la Dirección Docente y Administrativa, han diseñado el presente documento, que contiene los antecedentes necesarios para actuar y prevenir las dificultades que se puedan generar y que afecten el normal desarrollo de la actividad. De esta forma pretendemos asegurar la protección adecuada de la vida y salud, de todos los alumnos y profesores que visitan nuestra institución y de aquellos que viajen fuera.

## 2.-ALCANCE Y OBJETIVOS


### 2.1 Alcance

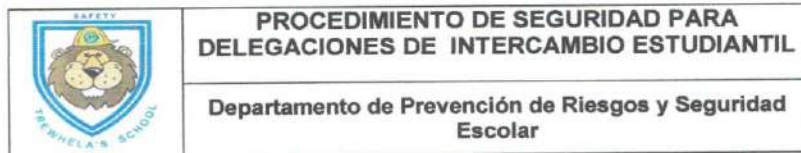
El procedimiento está orientado para ser utilizado por todas las personas involucradas en la actividad académica de intercambio, para resguardar la seguridad de todos los alumnos (extranjeros y nacionales) y profesores que visitan nuestra Institución.

### 2.2 Objetivos

Los objetivos han sido definidos por la Dirección del colegio, y será el Jefe del Departamento de Seguridad y Prevención de Riesgos, el encargado de efectuar la supervisión en terreno, cuándo la actividad se realice en nuestra institución, o la jefatura directa de la actividad, cuándo ésta sea fuera de nuestra Institución, la que deberá estar a cargo de la Sub-Dirección correspondiente, o de quién ésta delegue.



	<b>Procedimiento de Seguridad para Delegaciones de Intercambio Estudiantil</b>	Código	ADM-061
		Revisión	AGOSTO 2016
		Página	2 de 6



### Objetivo General

Evaluar y controlar los riesgos asociados a la actividad, para fomentar una cultura preventiva, cuidados de la salud y bienestar individual, del medio ambiente, con áreas y actividades libres de riesgos.

### Objetivos Específicos


- Establecer un procedimiento que sistematice las actividades y asigne tareas a los profesores encargados de la organización de la actividad, involucrados en la planificación, coordinación y gestión.
- Involucrar a la jefatura directa en el rol de supervisión de los riesgos de accidentes y posibles emergencias, asociados a las actividades programadas. Especialmente aquellas que se realicen al interior del colegio.
- Reducir los índices de accidentalidad y siniestralidad, que se puedan generar.
- Dar cumplimiento al deber Institucional, de velar por la salud y bienestar de los alumnos y profesores.

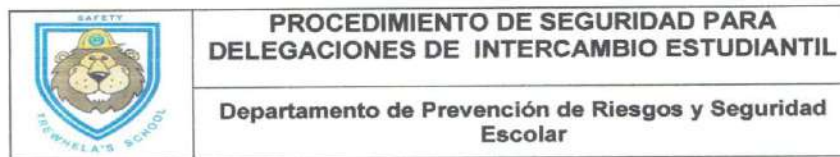
### 3-. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los requisitos exigidos por nuestra Institución Trehwela's School, para participar en el programa de Intercambio, buscan que el estudiante cuente con las condiciones idóneas para que su participación sea fructífera para sí mismo, y la institución que representa.

Para participar en el programa de intercambio, los estudiantes, tanto los nuestros, cuándo viajen, cómo los que nos visiten, deben cumplir con los siguientes requisitos;



	<b>Procedimiento de Seguridad para Delegaciones de Intercambio Estudiantil</b>	Código	ADM-061
		Revisión	AGOSTO 2016
		Página	3 de 6



- Ser alumno regular del colegio de origen y demostrar un adecuado promedio académico. Así como también un comportamiento ejemplar.
- Contar con una autorización escrita de sus padres, para participar del programa.
- Deberá poseer obligatoriamente un seguro médico y de hospitalización durante todo el período de intercambio, en Santiago de Chile, o para el lugar dónde viajen nuestros alumnos.
- No haber tenido sanciones disciplinarias en su colegio de origen.
- Tener un estado de salud, acreditada debidamente, con un certificado médico, que le permita participar adecuadamente de todas las actividades programadas.

#### 4.- FICHAS PERSONALES


Es de crucial importancia que las fichas personales de los participantes, contengan los antecedentes verídicos y actuales. Se deben considerar los tratamientos médicos, certificado de alumno sano, alergias, las actividades religiosas, necesidades especiales en la alimentación, (ej.: vegetarianos), algún tipo de invalidez, etc.

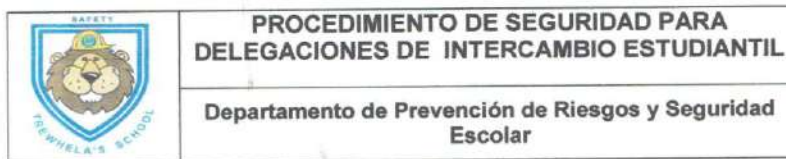
Deberán tener acceso a estas fichas el o los profesores responsables directos de Trehwela's School, y del colegio de intercambio, y la subdirección respectiva, previo a la autorización final del intercambio.

#### 5.- CANALES DE COMUNICACIÓN:

Se utilizará cualquier medio idóneo para las comunicaciones, vía telefonía celular, whatsapp, facebook u otro. Con el objeto de que estos medios sean efectivos, deben ofrecerse las condiciones para poder comunicarse, los alumnos, padres y apoderados de las familias que reciben al alumno de intercambio y profesores responsables.



	<b>Procedimiento de Seguridad para Delegaciones de Intercambio Estudiantil</b>	Código	ADM-061
		Revisión	AGOSTO 2016
		Página	4 de 6



En caso de emergencia el estudiante de intercambio debe comunicarse directamente con la profesora o el responsable del grupo, quien a su vez, deberá comunicarlo al responsable del colegio Trehwela's.

En caso de enfermedad leve, el apoderado se comunicará con las profesoras de Trehwela's a cargo, y ésta con las personas responsables del alumno extranjero, las que decidirán si es necesario llevar al alumno(a) a la Clínica.

En caso de emergencia grave, la familia responsable llevará al alumno (a) de intercambio inmediatamente a la Clínica Alemana, y en el trayecto le comunicará a la profesora del colegio Trehwela's responsable, y ésta a la profesora extranjera a cargo. En caso de que se deban comunicar con los padres del alumno (a) de intercambio, la responsable del alumno lo hará.


En caso de requerirse, por un incidente grave, se comunicará a la dirección y esta solicitará ayuda al consulado o embajada respectiva.

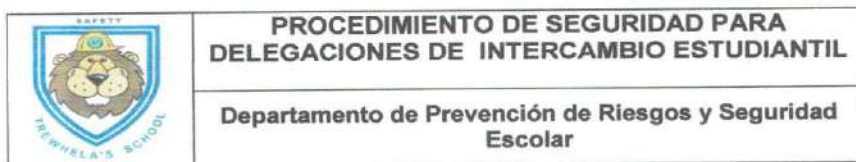
En caso de extraviarse el alumno de intercambio, este debe acudir a la Carabineros (teléfono 133) o a la Policía de Investigaciones. (Teléfono 134). A la familia responsable deberá accionar la comunicación señalada acudiendo en primer lugar a la comisaría cercana al lugar donde se extravió.

Para cualquier salida el alumno deberá portar una tarjeta oficial de nuestro Colegio que lo identifique. Ésta deberá ir colgada al cuello, donde debe aparecer nombre dirección y número de contacto.

**Esperamos que la institución que reciba a nuestros alumnos, tome al menos los mismos resguardos con nuestros alumnos. Es importante que la institución nos envíe su reglamento similar, previo a la autorización para el Intercambio.**



	<b>Procedimiento de Seguridad para Delegaciones de Intercambio Estudiantil</b>	Código	ADM-061
		Revisión	AGOSTO 2016
		Página	5 de 6



#### 6.- RECEPCIÓN DE ALUMNOS

La recepción de los alumnos de intercambio y los profesores externos en el aeropuerto será realizada por el profesor responsable anfitrión y los apoderados que los alojarán que recibirán a éstos alumnos en sus casas. Se trasladarán de manera particular hasta los hogares.


A la llegada, posterior a la bienvenida, el profesor del Trehwela's responsable, dará una charla, en que establecerán los canales de comunicación, las medidas de seguridad, la prevención en los traslados en bus y cómo actuar como peatón. Es de gran relevancia explicar que somos un país sísmico y que se debe y no se debe hacer en caso que ocurra un movimiento telúrico. Además se explicará el programa a desarrollar y las distintas actividades a realizar.

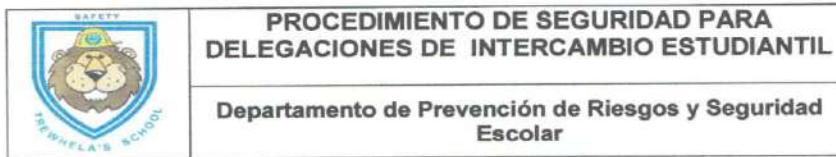
#### 7.- SALIDAS CON ALUMNOS EN BUS:

**Será responsabilidad del profesor responsable anfitrión que se cumplan los siguientes procedimientos:**

**Al salir del colegio:**

- a) El Profesor a cargo se reunirá con los alumnos en el interior del colegio, y verificará antes de salir quienes son se los alumnos que asisten, se anotará el nombre y teléfono del conductor del bus, y patente del bus. Esta lista deberá quedar en recepción del colegio
- b) Se informará de las medidas de seguridad en el lugar que serán trasladados.
- c) Revisión de la documentación de los buses que los trasladan.
- d) Uso obligatorio de cinturón de seguridad, durante el trayecto.
- e) Advertencia del cuidado de los elementos de valor personales.
- f) Se debe contar con un botiquín de primeros auxilios.

	<b>Procedimiento de Seguridad para Delegaciones de Intercambio Estudiantil</b>	Código	ADM-061
		Revisión	AGOSTO 2016
		Página	6 de 6






**Al regreso:**

- a) El Profesor a cargo verificará con la lista en mano, que los alumnos que salieron son los mismos que se suben al bus de regreso.
- b) Uso obligatorio de cinturón de seguridad, durante el trayecto.
- c) Advertencia del cuidado de los elementos de valor personales, no dejar nada olvidado.
- d) Al llegar al colegio, el profesor responsable deberá certificar que todos los alumnos de la lista llegan al colegio.

**8.- SALIDAS CON ALUMNOS A PIE:**

- a) El profesor responsable debe Reunirse con los alumnos en el interior del colegio, y confeccionar lista de alumnos que salen con él.
- b) Conversar con los alumnos del cuidado y resguardo de sus pertenencias, en especial teléfonos y cámaras fotográficas e integridad física, permaneciendo siempre en grupos.
- c) Llevar el teléfono de contacto de los profesores encargados de la actividad.
- d) Respetar los horarios de reunión.

**Departamento de Prevención y Seguridad**  
**Trehela's School**