

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**CONGREGACIÓN SALESIANA**

**RUT: 80.230.500-1**

| Fecha de Aprobación                     | Fecha Actualización | Nº de Versión |
|-----------------------------------------|---------------------|---------------|
| Haga clic aquí para escribir una fecha. | Mayo 2021           | 04-2021       |

## **INDICE**

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN.....                                             | 4  |
| 1. IDENTIFICACIÓN .....                                       | 4  |
| 2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....   | 5  |
| 3. OBJETIVOS DEL PLAN. ....                                   | 6  |
| 4. DEFINICIONES .....                                         | 7  |
| 5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOL.....              | 9  |
| 5.1. INFORMACIÓN IMPORTANTE.....                              | 9  |
| 5.2. PREPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PARA UNA EMERGENCIA..... | 10 |
| 6. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....          | 11 |
| 7. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....               | 12 |
| 8. ANTECEDENTES DEL RECINTO ESCOLAR .....                     | 13 |
| 9. PLANO DEL COLEGIO .....                                    | 14 |
| 10. METODOLOGÍA ACCEDER.....                                  | 15 |
| 11. ALERTA Y ALARMA.....                                      | 15 |
| 12. PROCEDIMIENTO PARA EVACUAR EL RECINTO.....                | 15 |

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| 12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....          | 16 |
| 12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....            | 16 |
| 12.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....     | 16 |
| 12.2.2. MONITOR DE APOYO.....                           | 17 |
| 12.2.3. COORDINADOR DE ÁREA.....                        | 18 |
| 12.2.4. COORDINADOR GENERAL.....                        | 18 |
| 12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....               | 19 |
| 12.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....     | 19 |
| 12.3.2. MONITOR DE APOYO.....                           | 19 |
| 12.3.3. COORDINADOR DE ÁREA.....                        | 20 |
| 12.3.4. COORDINADOR GENERAL.....                        | 20 |
| 12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO..... | 21 |
| 12.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....         | 21 |
| 12.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....     | 21 |
| 13. EJERCITACIÓN.....                                   | 22 |
| 13.1. PRECAUCIONES GENERALES.....                       | 22 |
| 14. FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO.....                  | 23 |
| 15. ANEXO PISE: COVID-19.....                           | 24 |

## INTRODUCCIÓN

El presente documento, tiene como propósito describir de forma íntegra el Plan General de Emergencias, Evacuación y Procedimientos del establecimiento educacional Liceo Salesiano Camilo Ortúzar Montt, para administrar y controlar las posibles emergencias que puedan ocurrir durante el desarrollo de las actividades cotidianas del establecimiento, salvaguardando la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto.

Por la cantidad de personas que circulan a diario en un establecimiento educacional, se hace imprescindible tener claros los procedimientos de seguridad que deberán seguirse ante cualquier contingencia.

Si bien la seguridad es responsabilidad de cada persona durante el desarrollo de sus actividades; el establecimiento, tratará de minimizar los riesgos para todos.

### 1. IDENTIFICACIÓN

|                             |                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Colegio:                    | Liceo Salesiano Camilo Ortúzar Montt                               |
| RBD:                        | 009185-5                                                           |
| Niveles:                    | Pre kínder a cuarto medio                                          |
| Matrícula:                  | Pre escolar: 113 estudiantes                                       |
|                             | Primer Ciclo Básico: 540 estudiantes                               |
|                             | Segundo Ciclo Básico: 348 estudiantes                              |
|                             | Enseñanza Media: 450 estudiantes                                   |
|                             | <b>TOTAL: 1451 ESTUDIANTES</b>                                     |
| Docentes:                   | 71                                                                 |
| Asistentes de la educación: | 57                                                                 |
| Correo institucional:       | colegios@salesianosmacul.cl                                        |
| Web:                        | <a href="http://www.salesianosmacul.cl">www.salesianosmacul.cl</a> |
| Dirección:                  | Av Macul N° 5950, Macul, Santiago                                  |
| Teléfono:                   | 2 22211286                                                         |
| Nombre P. Director          | P. Sergio Astorga Tamayo                                           |
| Nombre Rectora              | Cecilia Figueroa Farías                                            |
| Tipo de Colegio             | Particular Subvencionado                                           |
| Mutual de seguridad:        | FONO:222211286                                                     |

## **2. 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 cada 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.

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Establecer en el establecimiento educacional, un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; con planes operativos que indiquen qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de método ACCEDER que indica que no se debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Utilizar la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información; que quedará representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

## **4. DEFINICIONES**

**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.

**Altosparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altosparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**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. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**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.

**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.

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**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.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

**Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

**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.

**Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

**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.

**Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**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.

## 5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar articulación entre todos los involucrados en dicho plan.

### 5.1.- INFORMACIÓN IMPORTANTE

|                                |                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carabineros                    | 46a. Comisaría Macul, Escuela Agrícola 2340<br>fonos: 29223460                                                   |
| Plan cuadrante                 | Cuadrante 187: 960 706 28<br>Cuadrante 188: 960 706 30<br>Cuadrante 189: 960 706 29<br>Cuadrante 190: 960 706 31 |
| Comisaria                      | 46a. Comisaría Macul, Escuela Agrícola 2340<br>fonos: 29223460 61                                                |
| Departamento Local de bomberos | Séptima Compañía de Bomberos de Ñuñoa, Luis Durand 3364, Macul, Fono: +56 22 2839660                             |
| Oficina Nacional de Emergencia | Dirección: Exequiel Fernández 5660, Macul, Región Metropolitana, Teléfono: (2) 2221 8345                         |
| Municipalidad de Macul         | Av. Quilín 3250, Macul, Región Metropolitana, Teléfono: (2) 2873 9000                                            |
| Mutual de Seguridad            | Dirección: Av. Vicuña Mackenna Ote. 6381, Teléfono: 600 200 0555                                                 |
| Ambulancia de la MUTUAL        | Teléfono: 600 200 0555                                                                                           |
| Hospital                       | Av. Las Torres 5150, Peñalolén, Teléfono: (2) 2472 5690                                                          |
| Enel - Aguas Andinas           | Enel Avenida Vicuña Mackenna Poniente 7249, Loc 1, La Florida, Teléfono: 600 696 0000                            |
|                                | Aguas Andinas, Vicente Valdés 85, La Florida, Teléfono: (2) 2731 2400                                            |

### **PROCEDIMIENTO PARA LLAMAR A LOS TELÉFONOS DE EMERGENCIA:**

1. Mantener la calma
2. Dar su nombre, indicar dirección y cargo que desempeña
3. Explicar, en forma breve y concisa la emergencia producida
4. Escuche las indicaciones del operador telefónico
5. Conteste sólo lo que le pregunten lo más claro posible
6. Manténgase en línea hasta que el operador se lo indique.

### **PERSONAS ASIGNADAS PARA LLAMADO:**

- a. Encargada del Plan de Seguridad: Luisa Rodríguez Santana.
- b. Rectora del Establecimiento: Cecilia Figueroa Farías
- c. Secretaria del establecimiento: Geraldina Albornoz Gómez
- d. Administrador del Establecimiento: Patricio Zamorano Troncoso

## **5.2.- PREPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PARA UNA EMERGENCIA O DESASTRE**

Lista de verificación de la Rectora:

- a. Determinar quién será el Coordinador de Seguridad Escolar.
- b. Desarrollar una relación con la Comisaría de Carabineros y Cuartel de Bomberos cercano al establecimiento.
- c. Revisar el plan de Emergencia junto al Coordinador de Seguridad y el Comité Paritario por lo menos una vez al año.
- d. Orientarse con los especialistas de cuándo se requiere realizar ciertas acciones de emergencia.
- e. Hacer una evaluación de riesgos en el recinto escolar y, en lo posible, eliminarlos.
- f. Preparar y mantener un archivo de alumnos y personal susceptible a problemas respiratorios, cardiopatías, etc.

Comunicación:

- a. Desarrollar una red de comunicación en el recinto, con responsables en su animación.
- b. Implementar equipos de comunicación amplia en el establecimiento y equipos independientes para el personal a cargo de los protocolos de emergencia.

Instrucciones para el Personal:

- a. Elaborar un inventario de las habilidades y competencias del personal, tales como curso de primeros auxilios, RCP (Resucitación Cardio Pulmonar), control de energía, etc.
- b. Coordinar con los padres de familias y el Consejo escolar para apoyar la ejecución del plan de Emergencia del establecimiento.

## **6. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Rectora: Srta. Cecilia Figueroa Farías

- Responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa
- Preside y apoya al Comité de Seguridad y sus acciones

Coordinadora de Seguridad Escolar: Srta. Luisa Rodríguez Santana

Coordinador General Ambiente : Sr. César Maerten Flores

- En representación de la Rectora, ejecutará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité de Seguridad
- Coordina que todos los integrantes del Comité actúen en pleno y aprovechen el máximo sus potencialidades y recursos para minimizar los daños frente a un evento de riesgo
- Tiene permanente contacto con las Unidades de emergencia de la comuna
- Mantiene una comunicación fluída con la Mutual de Seguridad y el Comité paritario del colegio

Equipo del Área Ambiente : Sra. Yohana Mora

Sra. Inés Novoa  
Sr. Eduardo Zamora  
Sr. Mario Araya  
Sr. Felipe Santibáñez  
Sr. Cristóbal Barraza  
Sr. Mario Novoa

- Coordinar acciones de evacuación y prevención en sus respectivos sectores
- Controlar y evaluar ejercicios de evacuación
- Levantar un informe frente a cada evento ejecutado y enviarlo a encargada al término del día ocurrido el evento

Representante del Consejo Escolar: Srta. Cecilia Figueroa Farías

- Aportar con su opinión desde su rol en cada sector del establecimiento
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas junto al Comité de Seguridad
- Replicar hacia sus respectivos representados las acciones y aportes frente al Plan de seguridad.

Representante del Comité Paritario: Sr. Fidel Matamala Orellana

- Aportar con su opinión desde su rol en relación a las acciones e implementación del Plan de Seguridad

Asesor del programa de seguridad de la MUTUAL: Sr. Claudio Pons Silva

- Coordinar con el Comité de Seguridad las acciones de apoyo y asesorías externas y de requerimientos de implementos necesarios como extintores, accesos, red húmeda, etc.
- Asesorar técnicamente a la Unidad Educativa en materias de Seguridad e implementación de señalética.

## **7. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

La Misión del Comité de Seguridad es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos en su propia seguridad y prevención de riesgos frente a una emergencia.

## **8. ANTECEDENTES DEL RECINTO ESCOLAR**

Descripción:

a. Ubicación:

El colegio se ubica en la Avenida Macul 5950, en la Comuna de Macul y las calles adyacentes son Av. Américo Vespucio Sur por el oriente, calle Armando Pesantes por el norte y otras construcciones por el poniente.

b. Edificio por la entrada principal:

Construcción sólida de 2 pisos, con dos escaleras de acceso. Tiene una antigüedad de ..... años.

En dicha construcción, se consideran oficinas, baños personal y público, Central de Apuntes y en la plana superior Laboratorios de Computación y Ciencias, además de CRA.

c. Edificio en el interior del recinto: CENTENARIO

Un primer edificio sólido, antiguo de dos pisos y subterráneo. Teniendo en el primer piso sala de profesores, salas de clases, baños alumnos, oficinas. En el segundo piso; salas de clases, bodegas, oficinas de Coordinación de Ambiente, laboratorio de química

En el subterráneo salas de clases.

Edificio en el interior del recinto: MODULO

Edificio sólido de un piso que cuenta con salas de clases, baños alumnos, oficinas, baños personal, comedor funcionarios y patio interno de cemento en buenas condiciones.

Edificio en el interior del recinto: JEC

Edificio ubicado al norte, sólido, nuevo de dos pisos. Teniendo en el primer piso sala de profesores, salas de clases, baños alumnos y funcionarios. En el segundo piso; salas de clases.

Edificio en el interior del recinto: REPÚBLICA

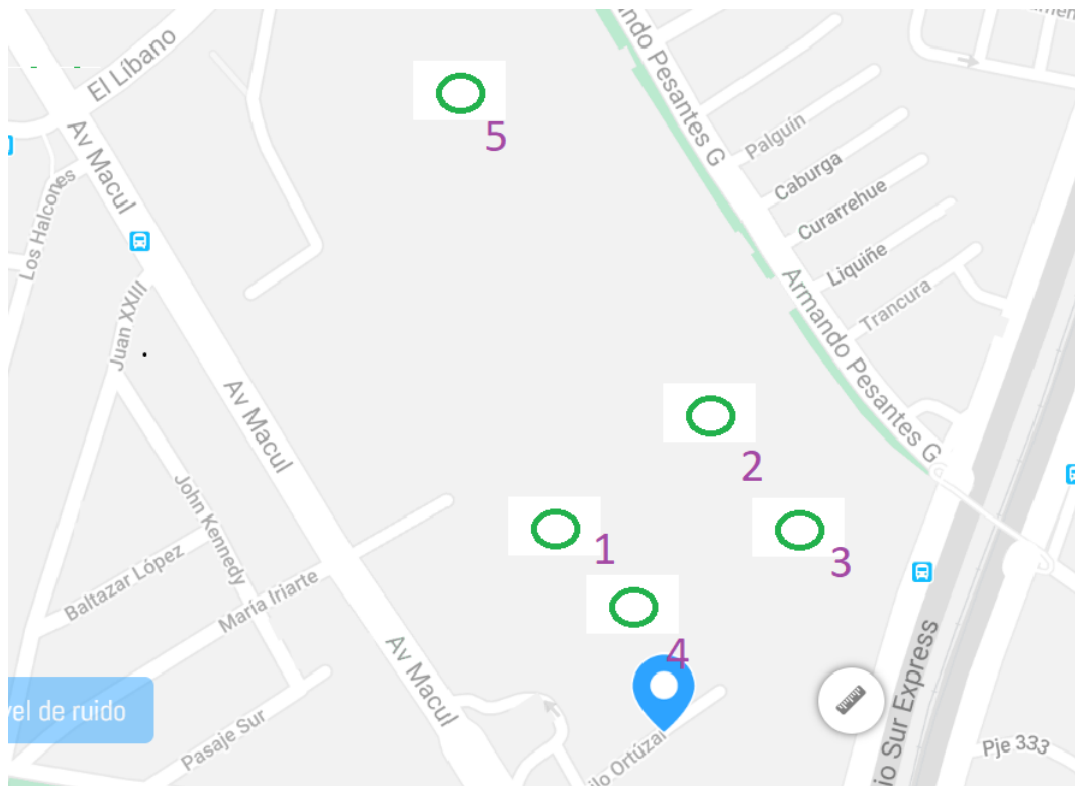
Edificio de dos pisos sólido. En el primer piso cuenta con oficinas, salas de clases, comedor funcionarios, cocina funcionarios, baños alumnos, baños funcionarios. En el segundo piso, cuenta con salas de clases, bodega y CRA

d. Patios externos:

Consta de un patio mayor que tiene una loza de cemento y se encuentra en buenas condiciones.

Por el lado poniente del edificio Centenario se ubica un patio mayor de pasto y al costado norte de dicha cancha tres multicanchas. Además de un patio más pequeño en Edificio República.

## 9. PLANO DEL COLEGIO



**Z S**  
Zona de  
Seguridad

Las Zonas de seguridad 1 – 2 – 3 – 4, se encuentran en el patio central.

ZS 1: Edificio Centenario

ZS 2: Edificio JEC

ZS 3: Edificio Módulo

ZS 4: Edificio principal

ZS 5: Edificio República

## **10. METODOLOGÍA ACCEDER**

Programa operativo de respuesta ante emergencias Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa. Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

## **11. ALERTA Y ALARMA**

La alerta es un estado declarado que indica mantenerse atento a todo el entorno y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que los acontecimiento provoquen el menor daño posible.

Mientras que la alarma por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

## **12. PROCEDIMIENTOS PARA EVACUAR EL RECINTO**

La evacuación del recinto y sus instalaciones, se llevará a efecto por las siguientes circunstancias:

- Sismo de proporciones
- Incendio
- Amenaza de artefactos explosivos
- Ejercicios de simulación programados.

Personal responsable de la ejecución del Plan:

Coordinador general de emergencia: Luisa Rodríguez

Apoyo de Evacuación Primer Ciclo Básico y Parvulario: Yohana Mora

Apoyo de Evacuación del Segundo Ciclo Básico: Mario Araya

Apoyo de Evacuación del Tercer Ciclo Básico: Patricio Verdugo

Apoyo cursos de Enseñanza Media: Maura Zamora y Eduardo Zamora

Apoyo evacuación casino: Mario Novoa

Apoyo evacuación edificio principal: Inés Novoa

Todos los asignados más dos personas asignadas por sector

La evacuación debe hacerse según las instrucciones que están en el presente Manual, en el material de divulgación y las expuestas en cada sala, mural y oficinas.

## **12.1.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

### **OBSERVACIONES GENERALES**

- ☐ Siga las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ☐ Si los alumnos o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ☐ No corra para no provocar pánico.
- ☐ No regrese para recoger objetos personales.
  
- ☐ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, serán apoyados por personal asignado por el Comité de Seguridad.
- ☐ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad correspondiente a ese sector.
- ☐ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ☐ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ☐ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

## **12.2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

### **12.2.1- 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 e impedir el ingreso de otras personas al espacio siniestrado.
- 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 de los 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.

### 12.2.2- 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.

### 12.2.3- 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).

### 12.2.4- 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)

## **12.3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

### **12.3.1.- 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 de los 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).

### **12.3.2.- 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 de los 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).

### 12.3.3.- 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).

### 12.3.4.- 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 radios de comunicación interna.
- d) Protégase 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).

## **12.4.- 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.

## **12.5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **12.5.1.- 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.

## **13. EJERCITACIÓN**

Por medio de este documento se deja constancia de que, por lo menos se realizará un ejercicio de simulacro por semestre, contando para ello con el Sistema de Alarma que será una señal acústica de campana en forma intermitente y regular durante 30 segundos.

En ensayos de sismo se tocará una alarma de 1 minuto; enseguida, los estudiantes deben proceder a dejar todo lo que tengan en sus manos y comenzar el desplazamiento a la zona de seguridad que le corresponde.

Tiene como objetivo poner en alerta a todas las personas en general y a la organización de emergencia en particular.

Los líderes y/o encargados de evacuación, deberán asumir una presencia visible en cada sector y atento a una posible orden de evacuación total si lo amerita. Se apoyará con el sistema de audio centrado en Coordinación de Ambiente.

Al término del ejercicio, el Comité de Seguridad realizará la Evaluación para luego, hacer la retroalimentación correspondiente.

### **13.1.- 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.

### 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

## **14. ANEXO PISE: COVID-19**

### **14.1.- ACTUACIÓN EN CASO DE SOSOPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS CON CONTAGIO EN EL ESTABLECIMIENTO**

Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución, tendrán que mantenerse aislados por 14 días cumpliendo las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria.

Cabe mencionar que se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).

Para actuar en casos de sospecha o casos de contagio, el establecimiento va a tener definidos los siguientes elementos:

- a. Responsable de la Activación de Protocolo: Coordinadora de Seguridad (Luisa Rodríguez)
- b. Contactos y Teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, HOSPITAL DE REFERENCIA) cercanos al establecimiento: Geraldina Albornoz
- c. Elaboración de listado de contactos estrechos en el establecimiento: Geraldina Albornoz y Luisa Rodríguez, éste para informar a la autoridad sanitaria y a la Dirección del establecimiento

#### **Plan de Respuesta Frente a riesgo de COVID-19**

Participan:

- Enfermera
- Coordinadores de Ambiente
- Profesores

#### **¿Cuál será la Alerta?**

Si algún alumno o funcionario sea al ingreso del establecimiento o durante la jornada escolar presenta los siguientes síntomas relacionados al COVID-19:

- Fiebre sobre 37,8° grados
- Tos
- Dificultad para respirar (a diferencia de un resfriado)
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta

### **Acciones a realizar:**

#### **1. Ingreso de Alumnos al establecimiento:**

Los apoderados deben controlar la temperatura de los estudiantes diariamente antes de salir camino al colegio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios.

Si presenta temperatura sobre 37,5° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.

Al ingreso del establecimiento, deberá cumplir un estricto protocolo en donde se considera el siguiente procedimiento:

- Al ingresar, deben estar utilizando mascarilla
- Se debe, ingresar por el PEDILUVIO dispuesto en la entrada
- Deberá permitir la toma de temperatura
- Si ingresa con guantes se debe desecharlo en un contenedor de basura
- Desinfectar sus manos con alcohol gel dispuesto en el ingreso del Colegio
- Cada vez que ingrese al establecimiento, se debe tomar el registro de su temperatura por parte de los inspectores o Personal dispuesto para tal efecto
- En el caso de que el alumno presenta fiebre sobre 37,5°C si se encuentra acompañado por su apoderado, no podrá ingresar al establecimiento; sugiriendo se trasladen a un centro asistencial para el control médico correspondiente
- En el caso de que el alumno presenta fiebre sobre 37,5°C si se encuentra solo, se derivará a la sala de aislamiento por parte de un inspector, que se encontrará atendida por la enfermera del establecimiento quien tomará contacto con el apoderado
- El alumno en todo momento se encontrará acompañado por parte de la enfermera del establecimiento hasta su retiro
- El apoderado deberá trasladarlo a un centro asistencial para la evaluación médica correspondiente
- Si el alumno durante la jornada escolar presenta fiebre sobre 37,5°C y/u otros síntomas relacionados con el COVID-19 el profesor a cargo del alumno se comunicará con el inspector de sección el cual llamará por radio a la enfermera del establecimiento, quien acompañará al alumno hasta la sala de aislamiento y notificará al apoderado para su retiro

## 2. Ingreso de Trabajadores al establecimiento:

Para el ingreso del personal al establecimiento, se deberá cumplir el siguiente protocolo a través del siguiente procedimiento:

- Cada trabajador deberá ingresar con ropa de calle, de manera que al llegar al establecimiento se coloque su vestuario de trabajo, dirigido al personal a cargo de la limpieza del establecimiento
- Al ingresar al establecimiento, deben estar utilizando mascarilla
- Se debe, ingresar por el PEDILUVIO dispuesto en la entrada
- Si ingresa con guantes se debe desecharlo en un contenedor de basura
- Aplicarse alcohol gel en las manos y luego utilizar reloj control para registrar su ingreso
- Acto seguido, se le tomará la temperatura y entregará ficha de antecedentes que deberá completar

### **¿Cuál será la Alarma?**

Comunicación interna por radio

### **¿Cuándo se activa la Alarma?**

Cuando un alumno o trabajador presenta fiebre sobre 37,5°C y/u otros síntomas relacionados con el COVID-19

### **¿Quién dará la Alarma?**

Inspectores, Profesor, Enfermera

### **Acciones a partir de la activación de la alarma:**

Conservar la calma

Informar a inspector de forma discreta sobre condición del alumno

El inspector notificará a la enfermera de establecimiento

El alumno se derivará a la sala de aislamiento por parte de la enfermera

Toma de temperatura del alumno

La enfermera se comunicará con el apoderado

----- 2021 -----