



# Plan Integral de Seguridad

## Colegio Santa María de Guadalupe

Procedimientos y responsabilidades en caso de emergencias

**Año 2022**

**Colegio Santa María de Guadalupe, Colina.**



## INDICE

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN                                      | 3  |
| OBJETIVOS                                         | 3  |
| MARCO LEGAL Y DEFINICIONES                        | 4  |
| INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO           | 6  |
| INTEGRANTES DEL COLEGIO                           | 7  |
| EQUIPAMIENTO                                      | 7  |
| COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)                 | 8  |
| ORGANIZACIÓN INTERNA                              | 8  |
| INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR           | 9  |
| RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES                     | 10 |
| COORDINADORES DE EMERGENCIA                       | 12 |
| MEDIDAS ESPECIFICAS PARA CONTINGENCIAS CUBIERTAS  | 13 |
| SISMOS                                            | 13 |
| INCENDIOS                                         | 15 |
| ASALTOS                                           | 17 |
| FUGAS DE GAS                                      | 18 |
| ATENTADOS SOCIALES Y AVISOS DE BOMBA              | 19 |
| ACCIDENTES                                        | 21 |
| INTOXICACION ALIMENTARIA                          | 24 |
| CORTE DE AGUA POTABLE                             | 25 |
| PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA               | 26 |
| COORDINACION Y EVALUACION                         | 27 |
| PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTO DE INTERÉS | 30 |
| CONTACTO DE EMERGENCIA                            | 32 |
| ZONA DE SEGURIDAD Y ANEXO FOTOGRÁFICO             | 33 |
| ANEXO PISE COVID-19                               | 43 |



## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene como propósito describir de forma íntegra el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del establecimiento Santa María de Guadalupe, de Colina, para administrar y controlar las posibles emergencias que puedan ocurrir durante el desarrollo de las actividades docentes y cotidianas, basándose principalmente en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto.

En un establecimiento educacional es importante, por la cantidad de personas que circulan constantemente, tener claros los procedimientos de seguridad que deberán seguirse ante cualquier contingencia. Más aun cuando en nuestro país los movimientos sísmicos se hacen presentes de manera constante, causando, en la mayoría de los casos, importantes daños estructurales.

Si bien la seguridad es responsabilidad de cada persona durante el desarrollo de sus actividades, por parte del empleador se hará entrega de las herramientas necesarias para que el trabajador durante el transcurso del proyecto trate por todos los medios minimizar los riesgos.

Todos los diseños, instalaciones, suministros, servicios y procedimientos que se realizan, proyecten, construyan, adquieran, contraten o se implementen incluyendo el personal externo, deberán cumplir con las leyes, normas y requisitos de Seguridad que estén establecidos o se establezcan por parte de empresa.

Deberá brindarse un razonable nivel de seguridad a todas las personas que ingresen a las instalaciones, ya sea por funciones de trabajo, en su desempeño como estudiantes, por trámites ante la administración, o por cualquier otro motivo. Esto deberá incluir:

1. Disminución o control de los riesgos propios a las actividades desarrolladas o a desarrollar en las diferentes instalaciones de la empresa.
2. Facilidades para la evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento.
3. Facilidades y medios para rescate de personas ubicadas en cualquier sitio de las instalaciones.

## **OBJETIVOS**

En cumplimiento del objetivo general se presenta el siguiente Plan de emergencia, buscando asegurar la integridad de los estudiantes, personal docente, administrativo, de mantención y externo que se encuentre en el establecimiento durante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes y la propiedad en general.



Como objetivos específicos se buscará el cumplimiento de los siguientes tópicos:

1. Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo que se produzca ante un siniestro.
2. Mantener las Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
3. Disponer de señalización necesaria correspondiente a las Vías de Evacuación, Salidas de Emergencia y Extintores.
4. Disponer de equipos contra incendios y personal capacitado para su uso.
5. Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
6. Tomar las medidas necesarias para facilitar las labores de Bomberos y demás personal especializado que apoyen una determinada Emergencia.

## **MARCO LEGAL**

Resolución exenta N° 2515 del Ministerio de Educación Pública, del 31 de mayo del 2018 y publicada en el Diario Oficial el 5 de junio de 2018 que modificó la resolución exenta N° 51 del 4 enero del año 2001 (Operación DEYSE) del Ministerio de Educación, donde se menciona que todos los establecimientos educacionales del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

## **DEFINICIONES**

Frente a una situación de emergencia se requiere un manejo de recursos internos y externos, para lo cual se necesita poseer determinados recursos y un lenguaje técnico que posibilite una buena comprensión del Plan de Emergencia.

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

**Asalto:** Acción de ataque hacia una persona o entidad con el objetivo de robarla.

**Emergencia:** Es toda situación que implique un "Estado de Perturbación" parcial o total de las actividades desarrolladas en la Empresa, por la posibilidad inminente de ocurrencia o por la ocurrencia real de un evento indeseado y cuya magnitud puede afectar la integridad de las personas o la integridad del sistema o que requiera una ayuda superior a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles y/o que necesite la modificación temporal (parcial o total) de la organización.

**Evacuación:** Acción coordinada mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos desarrolla procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus medios o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo e independientemente de la actuación de los otros ocupantes.



**Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

**Plan de Emergencia:** Es la implementación de un conjunto de disposiciones, pautas de prevención y procedimientos operacionales con el propósito de controlar las consecuencias de un incidente con potencial de pérdidas considerables.

**Riesgo:** Cualquier condición o causa potencial de daño, este debe ser identificado y evaluado para determinar la forma de reducirlo, traspasarlo o asumirlo.

**Seguridad:** Es una técnica de previsión, prevención y control de los riesgos sean de origen natural, humano o técnico. Este criterio aplica además ciertos mecanismos que aseguran un buen funcionamiento, precaviendo que este falle, se frustre o se violente.

**Señalización:** Es información que, relacionada con un objeto o situación determinada, suministra una indicación, una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante un cartel, color, señal luminosa, señal acústica una comunicación verbal o señal gestual.

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

**Vía de Evacuación:** Se denomina a la “circulación horizontal y vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo, comunicado a la vía”.

**Zona de Seguridad:** Lugar preestablecido que cuenta con todas las medidas de seguridad pertinentes en caso de catástrofe y donde se reunirán las personas en caso de emergencia.

**Metodología ACCEDER:** Es un esquema de trabajo que permite elaborar planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de accidente o emergencia y, ¿cómo superarla? Su aplicación no debe esperar la ocurrencia de una emergencia sino debe aplicarse constantemente. Sus etapas comprenden la definición de los siguientes conceptos: alerta y alarma, comunicación e información, coordinación, evaluación primaria, decisiones, evaluación secundaria y readecuación del plan.

**Metodología AIDEP de Microzonificación de Riesgos y de Recursos:** Esquema de trabajo que permite recopilar información detallada del colegio y su entorno y ser representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología que todos puedan reconocer. Para esto se utiliza la micro - zonificación de riesgos y de recursos, lo que se traduce en dividir imaginariamente en micro o pequeños sectores o zonas el lugar, con el fin de estudiarlo en detalle. AIDEP tiene cinco etapas: análisis histórico, investigación en terreno, discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, elaboración del mapa y plan específico de seguridad de la unidad educativa.



## I - INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

**Nombre:** Colegio Santa María de Guadalupe Dirección: Avda. La Concepción N°0519

**Directora:** Karen Garate

**Administrador:** Eliana Gajardo

**Coordinadora PISE:** Carolina Vicencio

**Teléfono:** (+56) 937245201



### INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO

|                               |                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Nombre                        | Colegio Santa María de Guadalupe                             |
| Nivel Educacional             | Educación Parvularia – Básica - Media                        |
| Dirección                     | La Concepción 0519                                           |
| Número de pisos               | 2                                                            |
| Número de subterráneos        | 0                                                            |
| Superficie construida         | 1,953 m2 superficie construida<br>14,786 m2 superficie total |
| Capacidad máxima<br>(alumnos) | 999 alumnos                                                  |
| Generalidades                 | Edificios de Hormigón – Ladrillo-SIP                         |



### **Integrantes del Colegio**

|                          |     |                      |                           |
|--------------------------|-----|----------------------|---------------------------|
| Cantidad de Trabajadores | 78  |                      |                           |
| Cantidad de Alumnos      | 868 |                      |                           |
| Personal Externo         | x   | Servicio Casino      | Cantidad: 5               |
|                          | x   | Servicio de Guardias | Cantidad: 4 (van rotando) |
|                          | x   | Servicio de Aseo     | Cantidad: 7 internos      |
|                          |     | Otros                | Cantidad: 0               |

### **Equipamiento del Colegio para Emergencias**

|                                     |                                           |    |   |    |
|-------------------------------------|-------------------------------------------|----|---|----|
| Cantidad de Extintores              | PQS/6 kg. - PQS/10 kg. - CO2/ 2 kg.<br>10 |    |   |    |
| Cantidad de Gabinetes de Red Húmeda | 9 gabinetes                               |    |   |    |
| Red inerte de Electricidad          | x                                         | SI |   | NO |
| Iluminación de Emergencia           |                                           | SI | x | NO |



## **COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)**

Es responsabilidad de la directora del Colegio Santa María de Guadalupe, el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar (CSE).

El CSE debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

### **Misión del CSE**

La misión del CSE es coordinar a toda la comunidad escolar del colegio, con sus respectivos estamentos (directivos, alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, carabineros, bomberos, salud, comité paritario de higiene y seguridad y asesor de prevención de riesgos), a fin de lograr una activa, efectiva y masiva participación, en un proceso que compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad, y por ende, a una mejor calidad de vida.

### **Responsabilidades del CSE**

- Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del colegio y entorno o área en que éste se encuentra situado.
- Diseñar, ejecutar y actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen el accionar del CSE en toda la comunidad educativa.
- Informar periódicamente las actividades desarrolladas y su impacto en la comunidad educativa.
- Establecer un sistema periódico de reuniones de trabajo.
- Colaborar en el diseño de programas de capacitación y sensibilización en materias de seguridad escolar.

## **1. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO**

A fin de coordinar y llevar a cabo todas las actividades involucradas en el presente plan de emergencia escolar es imperativo establecer los roles y responsabilidades que tendrán quienes se encarguen del cumplimiento y realización de cada uno de los procedimientos establecidos.

Para llevar a cabo este objetivo se designarán los siguientes organismos y roles para combatir las situaciones de emergencia.

1. Comité de Seguridad Escolar.
2. Coordinador Seguridad Escolar
3. Coordinadores de emergencia.



## INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

| N° | Integrante                                            | Nombre                                                          | Área                               | Mails                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Directora                                             | Karen Gárate Ulloa                                              | Directivo                          | karen.garate@colegiosantamariadeguadalupe.cl                                            |
| 2  | Coordinador de Seguridad Escolar                      | Carolina Vicencio V.                                            | Subdirector a Formación y Pastoral | cvicencio@colegiosantamariadeguadalupe.cl                                               |
| 3  | Representante del Centro de Alumnos                   | Vicente Vásquez                                                 | Estudiante                         | vicentevv117@gmail.com                                                                  |
| 4  | Representante del Centro de Padres y Apoderados       | Robinson Villanueva                                             | Apoderado                          | rvillanueva42@gmail.com                                                                 |
| 5  | Representante del Personal Docente                    | Paola Ortiz                                                     | Docente                            | paola.ortiz@colegiosantamariadeguadalupe.cl                                             |
| 6  | Representante del Personal no Docente                 | Karina Iturrieta                                                | TENS                               | karina.iturrieta@colegiosantamariadeguadalupe.cl                                        |
| 7  | Representante de Carabineros                          | Sargento José Molina Ancaluan<br>229224019                      | Carabineros                        | Luis Fernández Barrera<br>996233148<br>(Plan Cuadrante)                                 |
| 8  | Representante de Bomberos                             | Claudio Vega González<br>Superintendente CB Colina<br>228441329 | Bomberos                           | Sebastián Benítez Ovalle<br>Comandante Bomberos<br>comandante@cb-cl.cl                  |
| 9  | Representante de Salud                                | Cesfam Colina<br>Director de Salud<br>Carlo Hilcker Guerrero    | Salud                              | cesfam.colina@corporacioncolina.cl<br>SAPU ESMERALDA 939499429<br>SAR COLINA: 228445026 |
| 10 | Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad | Alexis Vargas                                                   | Docente                            | alexis.vargas@colegiosantamariadeguadalupe.cl                                           |
| 11 | Asesor en Prevención de Riesgos                       | César Urruty                                                    | Prevencionista de Riesgo           | Cesar.urrutu@gmail.com                                                                  |
| 12 | Representante Administración                          | Eliana Guajardo                                                 | Administrativo                     | eguajardo@colegiosantamariadeguadalupe.cl                                               |



## **Responsabilidades y Funciones de los Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.**

- **Directora:** Es responsable definitivo de la seguridad del establecimiento, además debe presidir y apoyar al comité y sus acciones.
- **Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento,** deberá coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. Deberá precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité, además deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- **Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con el Establecimiento Educacional, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar y comunicar, hacia sus representados, la labor general del establecimiento en materias de Seguridad Escolar.
- **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y Salud,** constituyen instancias de apoyo al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la Directora y el jefe máximo de la respectiva Unidad. La vinculación oficial refuerza toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, no solo en los aspectos preventivos, sino también en la atención efectiva cuando ocurra una emergencia

## **Reuniones de Emergencias**

Se realizarán reuniones periódicas con el fin de planificar y prevenir acciones de emergencia.

Cada vez que ocurran emergencias graves, se reunirán en el lugar de los hechos y posteriormente para determinar las causas y adoptar las medidas correctivas que correspondan.

Se mantendrán registros escritos de los acuerdos a los que se lleguen y los temas que trate el comité de emergencia.



## **COORDINADORES DE EMERGENCIAS**

Con el fin de coordinar el trabajo en el establecimiento, se definen Coordinadores de Emergencia para participar con mayor eficacia.

Los Coordinadores estarán a cargo:

- Primeros Auxilios
- Incendios
- Evacuación

### **Coordinadores de la emergencia:**

PATIO BÁSICA: Cristian Vergara-Nicolás Orellana

PATIO MEDIA: Guillermo Dennett – Betsabé Pando-Susana Fredes

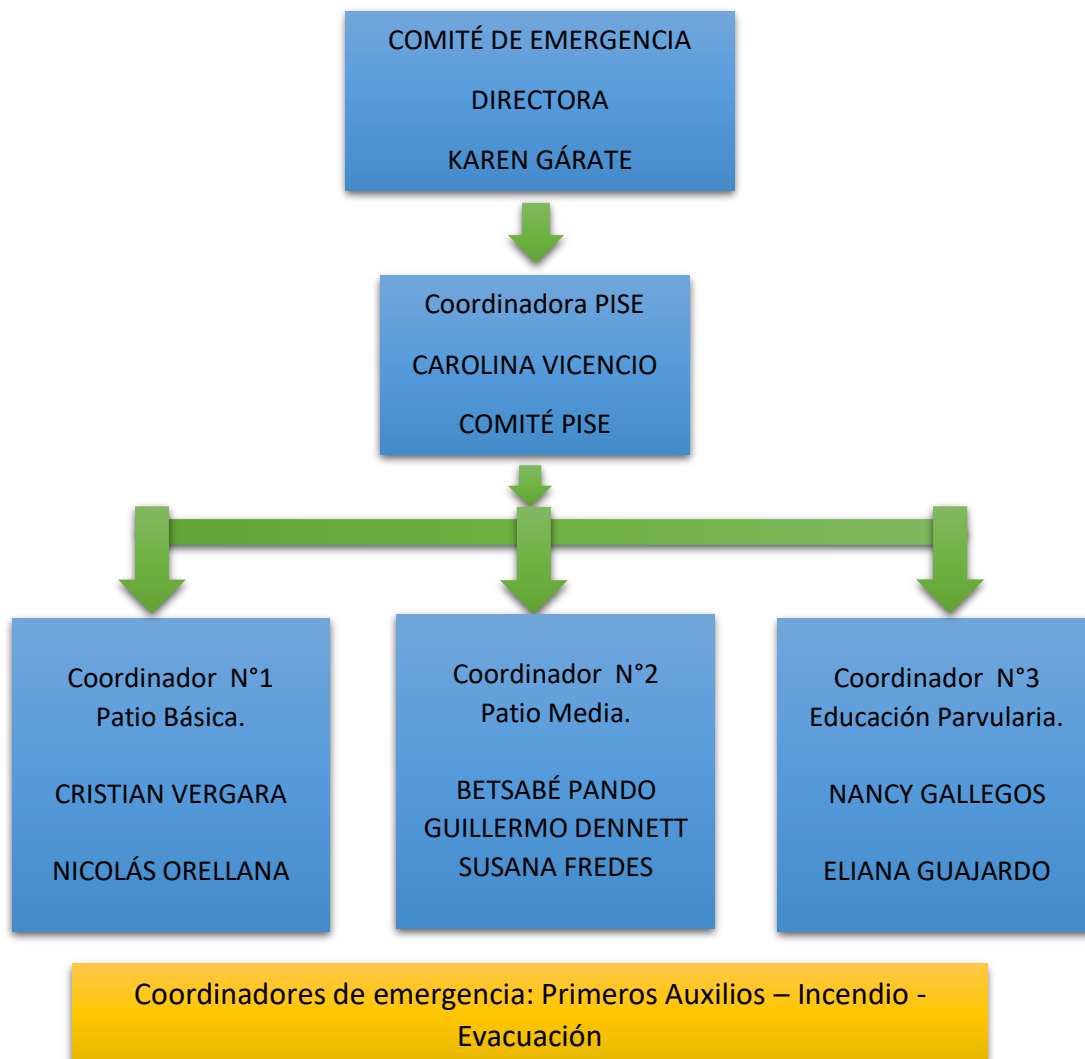
PATIO EDUCACIÓN PARVULARIA: Verónica Gallegos – Eliana Guajardo

### **Responsabilidades de los coordinadores de emergencia.**

1. Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos de emergencia en sus áreas asignadas.
2. Asegurarse de la correcta evacuación de cada área.
3. Se ubicarán en las zonas de seguridad de sus áreas asignadas para coordinar la evacuación de estas.
4. Informarán de todo lo ocurrido al Coordinador PISE.



En resumen, la estructura organizacional para enfrentar las emergencias será:





### **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA CONTINGENCIAS CUBIERTAS**

| <b>Origen Natural</b>  | <b>Origen Técnico</b>                                                                                                                                                          | <b>Origen Social</b>                                                                                                                                                         |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Movimientos Sísmicos. | - Incendios y/o Explosiones.<br>- Fuga de Gas.<br>- Emergencia Casino.<br>- Emergencia Gimnasio.<br>- Corte suministro agua potable<br>- Procedimiento general de emergencias. | - Asaltos.<br>- Atentados Sociales.<br>- Aviso Bomba.<br>- Accidentes Graves<br>- Presentación de actividades o proyectos de interés.<br>- Caso de intoxicación alimentaria. |

### **SISMOS.**

#### **Antes del Sismo**

1. Inspeccione el área donde usted trabaja y evalúe en términos generales, qué elementos, objetos o parte de la construcción puede significar un riesgo para su integridad física.
2. Usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
3. De acuerdo con lo establecido en este Plan de emergencia y con la participación de su Coordinador de emergencia, debe reconocer las zonas de seguridad en su área de trabajo y en todo el establecimiento. Estas zonas deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar.

#### **Durante el Sismo**

4. Mantenga la calma e intente transmitirla a las demás personas. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite.
5. Si está al interior de un recinto no salga, si está en el exterior no ingrese. La mayor parte de los accidentes durante los sismos acontecen cuando las personas entran o salen de las construcciones al ser golpeados o aplastados por elementos que caen.
6. El alumnado que se encuentre en sus salas de clases inmediatamente procederá a ubicarse bajo sus mesas hasta el final del movimiento, esperando instrucciones del docente a cargo. Lo principal es resguardarse de cualquier objeto que pueda caer.



7. Aléjese de ventanas y espejos. Los vidrios suelen quebrarse y/o estallar violentamente en pedazos causando lesiones.
8. No se precipite a los balcones, salidas o escalas que pueden estar congestionadas.
9. En el caso de los docentes busque como protección estructuras fuertes: Bajo el dintel de puertas, mesas firmes, etc. Proteja lo más posible su cabeza de lesiones.
10. Tenga cuidado con los muebles que puedan correrse y/o volcarse (Bibliotecas, vitrinas, estanterías, etc.)
11. No intente rescatar o transportar objetos materiales arriesgando su vida.
12. De ser posible cierre las llaves del gas, asimismo evite encender fósforos, encendedores y velas ante eventuales fugas de gas. Se recomienda utilizar linterna a pilas.

#### **Después del Sismo (ALARMA CONSTANTE)**

13. Procure mantener la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido. Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios. En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad, el docente a cargo será el encargado de abrir la puerta y guiar, en primera instancia la evacuación. Lo único que este se encargará de llevar será el libro de clases.
14. Una vez en las zonas de seguridad los docentes se asegurarán de que la totalidad del curso a su cargo ha evacuado apropiadamente.
15. Compruebe si hay heridos y avise al Coordinador de Emergencia que corresponda. No mueva a heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.
16. Manténgase alejado de cornisas y muros agrietados o semi destruidos. No olvide que a veces se producen derrumbes posteriores al sismo.
17. Los Coordinadores de Área en conjunto con el jefe de emergencia determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia la zona de seguridad final previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad.
18. No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.



## **INCENDIOS**

### **Para quien detecta el fuego:**

1. Avise la situación de incendio, de ser posible alerte de lo sucedido al coordinador de emergencia correspondiente o al Jefe de emergencia, de no haber cerca ninguno de estos, traspase la información a quien esté más cerca. En caso de ser un incendio declarado, el Jefe de emergencia activara la alarma más próxima al lugar de los hechos, dando inicio al procedimiento de emergencia ya descrito.
2. Si el fuego es pequeño (amago de incendio), y tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
3. Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda, alertando lo sucedido según el primer punto.
4. Dé aviso correspondiente a la Coordinadora PISE y a Secretaria (Johanna Tapia) para establecer contacto con bomberos.

### **Persona que escucha aviso de fuego:**

5. Quien escucha el aviso debe comunicar inmediatamente el problema a la Recepción
6. Si el fuego es todavía pequeño y tiene los conocimientos o habilidades correspondientes, diríjase a la zona del fuego, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
7. Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

### **Secretaria:**

8. En caso de un incendio declarado llamará inmediatamente a bomberos y entregaran los datos pertinentes.
9. Esta responsabilidad, de no ser cumplida por la secretaria, podrá ejercerla el personal de seguridad de portería (guardia) o la misma Jefe de emergencia.
10. Paralelo a lo anterior se activará el plan de emergencia y evacuación al interior del establecimiento, siguiendo los procedimientos ya descritos.

### **Su actuación durante la evacuación (ALARMA INTERMITENTE)**

1. No corra (actúe rápido y en silencio)
2. No se devuelva (a menos que reciba otra instrucción).
3. Avance con tranquilidad.



4. Si hay humo, avance agachado (A nivel de piso).
5. Al llegar a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

#### **Si el fuego impide alcanzar las salidas**

1. No abra las ventanas.
2. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
3. Desplácese gateando, recibirá menos humos.
4. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
5. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
6. Si sus ropas arden, ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.



## **ASALTOS.**

En caso de un asalto con violencia es importante que todo trabajador tenga en cuenta que, por sobre todo, no debe sobreestimar sus capacidades para evitar el hecho delictual. No debe efectuar actos temerarios tratando de enfrentar a los antisociales.

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal. Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo trabajador cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

**Por lo tanto, en caso de asalto todo trabajador debe considerar lo siguiente:**

1. No deberán oponer resistencia a personas armadas
2. En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del recinto.
3. Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada
4. Observe los rasgos físicos de los delincuentes y escuche su parlamento. Estos datos serán fundamentales en una posterior investigación. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, altura y su vestimenta.
5. De aviso apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de terceros.
6. No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena a la Empresa.
7. Espere instrucciones del Jefe de Emergencias o de quien lo subrogue.



## **FUGA DE GAS**

### **Objetivo**

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas en las instalaciones del colegio en caso de tener una fuga de gas, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar con este producto.

### **Evaluar el Incidente**

Localice el origen de la fuga. En caso de no contar con iluminación del recinto, use linterna y una solución jabonosa para detectar el sector de la fuga.

Asegure el Área

Cerrar la llave de corte y la general.

### **PROCEDIMIENTO (ALARMA INTERMITENTE)**

- Cuando se produzcan fugas de gases, se procederá a evacuar la zona y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- El personal docente, alumnos, administrativos, auxiliares, y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las zonas de seguridad ya establecidas
- Suprimir toda fuente de ignición.
- No encender cerillas, fuego ni fumar.
- No accionar ningún interruptor o aparato eléctrico cercano a la fuga o posible fuga.
- Abrir puertas y ventanas para ventilar bien la instalación.
- Desconectar si es posible, el interruptor eléctrico general, siempre que se encuentre lejos de la fuga.
- Reducir al mínimo el número de personas presentes en el área de riesgo.
- En caso necesario, proceder a la evacuación de la instalación, asegurándose que no quede nadie en sótanos u otros espacios cerrados.
- Disponga de algún medio de extinción de incendio.
- No ingresar al área de la fuga y evitar toda evacuación de posibles víctimas, dejándole la misión a Bomberos.
- Solicitar el apoyo externo de Bomberos y empresa que corresponde, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.



### **ATENTADOS SOCIALES / AVISOS DE BOMBA. (ALARMA INTERMITENTE)**

En caso de presentarse paquetes sospechosos o llamadas de amenazas es importante que todo trabajador tenga en cuenta lo siguiente:

1. Nunca abra ningún paquete o bolso sospechoso
2. Al haber sospecha de algún artefacto explosivo, informe inmediatamente a Coordinador PISE, evitando propagar la noticia en forma alarmista.
3. Espere las instrucciones del Coordinado PISE para dar comienzo con la evacuación, según Procedimiento General de Evacuación. En caso de decretarse la evacuación, esta se realizará de inmediato a la zona de seguridad Final, es decir, el estacionamiento colindante al establecimiento.
4. Estando en la zona de seguridad, espere ordenadamente a que se realice el conteo de personas y que, normalizada la situación, se autorice al reingreso de los lugares de trabajo
5. La encargada de recepción deberá llamar a Carabineros de Chile y actuar según sus protocolos
6. En caso de encontrar algún elemento extraño, quien lo haya encontrado deberá alejarse e informar de manera inmediata al Coordinador PISE y la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado por personal especializado de Carabineros de Chile.
7. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando Dirección entregue conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros.
8. En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todas las personas a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

#### **Alumno**

1. Frente a un artefacto sospechoso, aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
2. Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o del adulto con el que se encuentre.

#### **Profesor**

1. Si se percata de un bulto extraño, informe de inmediato al Coordinador PISE o alguno de los coordinadores de emergencia.
2. Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad.
3. Espere las instrucciones del Coordinador PISE o alguno de sus coordinadores.



### **Apoderado dentro del Colegio**

1. Siga las instrucciones del personal del Colegio.
2. No retire a los alumnos a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.

### **Apoderado fuera del Colegio**

La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a tomar.

Nota: Solo en este caso, la evacuación se realizará de inmediato a la zona de seguridad final (estacionamiento) para que todo el establecimiento esté agrupado en un punto.



## **ACCIDENTES**

En caso de accidentes puntuales e individuales de alumnos de carácter grave ocurridos en el establecimiento, se procederá a activar el Protocolo establecido en el Reglamento Interno con el objetivo de dar una atención rápida y evaluar la gravedad de la lesión y determinar la necesidad de dar aviso al centro asistencial más cercano y solicitar una ambulancia.

El Comité Paritario deberá velar por el cumplimiento de las investigaciones respectivas del accidente de los funcionarios del Establecimiento, adjuntando copia de dicha investigación a los miembros del Comité de emergencia.

Este plan se ocupa de:

- a. Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos y trabajadores, mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.
- b. Evitar que a los adultos y alumnos les domine el pánico ante cualquier catástrofe.
- c. Señalizar las rutas de escape, zonas de seguridad y vías de evacuación para que sean conocidas por todos.
- d. Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno o profesor de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
- e. Orientar algunos procedimientos del sistema de guardias y de que toda persona que ingrese al colegio respete las indicaciones de ellos o del personal asignado para apoyar la seguridad.
- f. Educar a la comunidad educativa para que las personas que llegan conduciendo respeten las zonas de estacionamiento exclusivo, los cruces de peatones, las direcciones de tránsito y la velocidad máxima de 30 Km/hora.

Todas las indicaciones de este comité deben ser respetadas por la comunidad educativa.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTE ESCOLAR**

- **Que es accidente escolar:** Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.
- **A quienes protege:** A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza.
- **De que protege:** De todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios\*; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.
- **Duración de los beneficios:** Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- **Que accidentes exceptúan:** Aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica



profesional.

- **Quien administra el seguro:** El Ministerio de Salud; otorga las prestaciones médicas. Las SEREMI de Salud, resuelven en primera instancia si reviste o no el carácter de escolar. (ORD. N°17804 28/03/11. Sup. de Seguridad Social) Instituto de Seguridad Laboral (ISL); otorga las prestaciones económicas.
- Beneficios:
  - ✓ **Prestación médica:** Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, Sistema Nacional de Servicios de Salud. • Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolsos médicos
    - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional
    - Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.
  - ✓ **Prestación económica:** Pensión Permanente. • Pensión Temporal. • Cuota mortuoria.

a. La Dirección sugiere que, durante el transcurso de preescolar, la familia presente al colegio un certificado médico que informe si está sano el niño, y en caso negativo, que indique las dolencias que padece. Este informe deberá incluir los resultados de exámenes ocular y auditivo. Si posteriormente al alumno se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres deberán informar a la Dirección para que el alumno reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que requiera. Se entiende que, si los padres o apoderados no informan, el alumno no requiere cuidado especial y que asumen la responsabilidad del caso.

b. En el evento de que algún alumno presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado, o en su defecto, con la persona señalada en la agenda para que acudan a retirar al alumno. El personal del colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los alumnos, salvo que el apoderado solicite su administración.

1. En caso de accidentes, si la lesión es menor, sólo se notificará a alguno de los padres telefónicamente o a través de la agenda.
2. Si la lesión es leve, pero de cuidado se avisará a los padres por teléfono, quienes indicarán si lo llevarán a un centro de asistencia médica o a su casa para mantenerlo en observaciones.
3. Si la lesión es evidentemente grave, se avisará a los padres para que den las instrucciones. Si no se ubica a alguno de los padres, se entenderá facultado el colegio para que el alumno sea llevado, al centro asistencial en que tenga seguro o al más



cercano si la situación así lo amerita, lo que el colegio calificará unilateralmente, Se llamará a la ambulancia.

### **Procedimiento Accidente Grave al Interior del Colegio**

El procedimiento a seguir en caso de presentarse un accidente grave al interior del colegio, se detalla a continuación.

#### **Profesor Dentro de la sala de clases**

Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado.

Simultáneamente designe a un alumno para que avise a secretaria y otro que avise a Equipo Convivencia. De instrucciones al resto de los alumnos de mantenerse alejados del accidentado y designe a un encargado que mantenga el orden.

De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, signos vitales) sin realizar maniobras riesgosas a no ser que el alumno esté en peligro de muerte (por ejemplo, paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa).

Manténgase al lado del accidentado hasta que llegue el personal capacitado.

En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a un adulto llamar a la ambulancia del centro médico más cercano. No abandone al paciente.

#### **En el patio (recreo)**

Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado.

Evalúe la situación e indique a un alumno que avise a Equipo de Convivencia.

De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, pulso) sin movilizar al accidentado a no ser que esté en peligro de muerte (paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa, etc.) Espere que llegue el personal capacitado.

En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a otro adulto llamar a la ambulancia del centro médico más cercano. No abandone al paciente.

Si la situación es menos grave y las condiciones del paciente lo permiten traslade al accidentado en camilla o silla de ruedas a la enfermería o lugar más seguro y protegido.



**Importante:**

Recuerde que previo a atender a un accidentado debe evaluar que el entorno sea seguro de manera que usted no sea la próxima víctima.

En situaciones de recreo se producen aglomeraciones de personas en torno al accidentado impidiendo una atención eficaz y afectando más al paciente.

Es responsabilidad de los adultos que vigilan el patio operar coordinadamente para lo cual 3 personas deben asumir los siguientes roles:

- Auxiliador.
- Control de curiosos (despejar la zona donde yace el accidentado)
- Apoyo al auxiliador.

Muy importante no hacer observaciones en voz alta del estado del paciente ya que esto contribuye a aumentar su ansiedad y generar situaciones de pánico.

**PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE INTOXICACION ALIMENTARIA.**

La intoxicación alimentaria es una enfermedad común que suele ser leve, pero, algunas veces, puede ser mortal. Ocurre cuando una persona come o bebe algo contaminado por bacterias o toxinas. Muy de vez en cuando, las toxinas de las sustancias químicas o los pesticidas también pueden causar intoxicación alimentaria. Es difícil saber si un alimento o una bebida están contaminados porque el aspecto, gusto y olor pueden no estar alterados.

La intoxicación alimentaria puede afectar a una sola persona o a un grupo, dependiendo de si todos tomaron la misma comida contaminada.

Los síntomas más comunes son vómitos, dolor abdominal y diarrea debido a la inflamación del tubo gastrointestinal (estómago e intestino). Dependiendo de la causa, los síntomas también pueden incluir fiebre, escalofríos, heces sanguinolentas, deshidratación, dolor muscular, debilidad y agotamiento.

En caso de suscitarse síntomas de una intoxicación alimentaria de tipo masiva, la Coordinadora de Seguridad Escolar seguirá las siguientes directrices:

- Tomar contacto inmediato con el centro asistencial de salud más cercano y junto con ellos se coordinarán las derivaciones de los intoxicados.
- Comunicar a los padres de los alumnos intoxicados.



- Comunicar a los familiares de los funcionarios intoxicados

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE**

### **Objetivo**

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas que se encuentran en el colegio se encuentre afectado por el corte de agua potable.

De acuerdo a lo que indica el Decreto Supremo 289/1989, MINSAL, reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.

### **Procedimiento**

Una vez declarado el corte del suministro de agua potable, de forma programada o no programado se deberá considerar:

Si este corte de suministro afecta directamente con la elaboración de alimentos.

Si este corte de suministro es por más de 3 horas, pudiendo entorpecer el normal funcionamiento de los artefactos sanitarios (excusados, lavamanos, urinarios y duchas).

- ✓ Si se diera la condición de un corte de suministro de agua potable y afecte a las dos condiciones ya enunciadas se deberá iniciar evacuación total del colegio.
- ✓ Lo máximo que se puede esperar para indicar que estamos frente a un estado de emergencia es pasada las dos horas desde el momento que se corta el suministro.
- ✓ En este caso el evento requiere ser formalizado y comunicado a toda la comunidad. Este comunicado será vía Página Web del Colegio, para el retiro de alumnos. Se comunicará por vía telefónica y e-mail. El comunicado general a la comunidad del colegio, lo realizará la administración del colegio.
- ✓ En el caso de cada curso, la profesora o profesor que se encuentre en la sala de clases, será quien deberá estar con los alumnos sean retirados.

Se ocupará el sistema de comunicaciones internas establecidas, para dar aviso y conocimiento del retiro de los alumnos, con esto asegurar que todos los padres y apoderados se encuentren informados.



## **PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA (SECUENCIA PARA TODA EMERGENCIA)**

### **1.- ALARMA**

Una vez ocurrida la situación de emergencia, cualquiera sea esta, se deben identificar los sistemas de alarma que servirán para decretar el inicio de la evacuación hacia las zonas de seguridad. La alarma consistirá en una campana y la encargada será:

1. Campana de Básica/Media: Guillermo Dennett o Betsabé Pando.
2. Campana Educación Parvularia: Nancy Gallegos o Eliana Guajardo.

El toque de la campana de alarma debe ser con el consentimiento y autorización del Coordinador PISE Ella debe dar inicio al procedimiento de emergencia.

**ALARMA CONTINUA:** SISMO (Evacuación dentro del colegio)

**ALARMA INTERMITENTE:** INCENDIO, AVISO DE BOMBA, FUGA DE GAS (Evacuación Fuera del Colegio)

### **2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

#### **Comunicación Interna**

Una vez iniciada la alarma, se da inicio a la cadena de información, la cual consiste básicamente en el aviso que da el Coordinador PISE a los distintos Coordinadores de emergencia, que velarán por la correcta evacuación de sus sectores. Cabe destacar que, con el toque de la alarma, inmediatamente los coordinadores de emergencia deben dar inicio a sus funciones.

Posteriormente, una vez realizada la evacuación a las zonas de seguridad, los docentes a cargo de los distintos cursos se asegurarán de que la totalidad del alumnado está en la zona correspondiente, con la supervisión del coordinador a cargo del área. En el sector administrativo se realizará el mismo procedimiento, siendo el coordinador de emergencia quien tendrá una lista del personal de administración y dirección.

#### **Comunicación externa.**

Dependiendo de la emergencia y de su gravedad, será probable el aviso a organismos de ayuda externa (bomberos, carabineros, ambulancia), por tal motivo el personal de recepción ubicado a la entrada del establecimiento hará efectivo el aviso, para lo cual debe disponer de los números de contactos u otros medios de aviso a dichos organismos. Dichos personales en sus dependencias tendrán la individualización del establecimiento y los nombres de los miembros del comité de emergencia, información que podrá ser entregada a los organismos de ayuda externa.

Recepción: Johanna Tapia (En caso de estar imposibilitada, la responsabilidad será tomada por el personal de seguridad externo o Coordinador PISE)

Se dará aviso al Centro de Padres para que ellos activen protocolo con sus delegados.



### 3.- COORDINACIÓN

Una vez iniciada la cadena de información, el Coordinador PISE coordinará y solicitará información mediante radio de lo que acontece. Los coordinadores supervisarán la evacuación. La evacuación se realizará a las respectivas zonas de seguridad según le corresponda a cada curso o área. Una vez allí, esperarán nuevas instrucciones.

Se establece Organización interna para enfrentar emergencia.

Encargados de corte de suministros, según las indicaciones del Coordinador PISE en colaboración de los respectivos coordinadores:

| <i>Electricidad</i>    | <i>Gas</i>                     |
|------------------------|--------------------------------|
| 1. <b>Manuel López</b> | 2. <b>Manipuladoras JUNAEB</b> |

### 4.- EVALUACIÓN.

Una vez que todos los miembros de la comunidad escolar se encuentren en sus zonas de seguridad, comienza la etapa de evaluación.

El Coordinador PISE, en conjunto con los coordinadores y los miembros del comité de emergencia que estén disponibles revisarán, de ser posible, las instalaciones del establecimiento.

#### **En caso de incendio.**

En caso de incendio declarado y en propagación, la evacuación a las distintas zonas de seguridad será totalmente transitoria, solo como punto de reunión, para evacuar de inmediato a la zona de seguridad final.

Para dicha emergencia la ubicación de los integrantes de la comunidad escolar en las zonas de seguridad se flexibilizará dependiendo del lugar específico del siniestro. Por lo tanto, se establece que la zona de seguridad donde este afectado el incendio no será utilizada por quienes deban concurrir a ella, sino que se dirigirán de forma transitoria a la siguiente zona más cercana para evacuar a la zona de seguridad final.

En este caso, la evaluación del curso a seguir será realizada por el personal de bomberos que concurra al establecimiento. Para dicha situación, el Jefe de emergencia solo será un vocero a la comunidad escolar de lo determinado por bomberos.



## **5.- DECISIONES**

Una vez realizada la evaluación de las instalaciones se procede a tomar decisiones respecto a los pasos a seguir. El Coordinador PISE conjuntamente con los integrantes del comité que realizaron la evaluación, decidirán la evacuación total o el retorno paulatino a las actividades normales del establecimiento. Esta decisión se tomará en base a la evaluación de los daños de la infraestructura y la gravedad de la emergencia.

En caso de incendios, como se mencionó anteriormente, esta decisión quedará en manos de bomberos.

En caso de que la decisión sea el despacho del alumnado por parte de sus apoderados, se establecerá el procedimiento adecuado para que este proceso de desarrolle en orden.

## **6.- EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Después de haber pasado un tiempo prudente (el cual dependerá de la magnitud de la emergencia) y de haber decidido el curso a seguir, se procederá a realizar una evaluación complementaria, que permitirá asegurar la viabilidad de la decisión ya tomada.

En caso de retomar las actividades normales del establecimiento y volver a las salas de clases, se reevaluará las estructuras críticas del establecimiento y los suministros básicos. Esta función estará a cargo del Coordinador PISE y los coordinadores.

Si se decidió que no están dadas las condiciones para retomar las actividades, el alumnado podrá ser despachado a su hogar siguiendo un protocolo establecido que permita hacerlo en orden y sin ceder al pánico de la posible situación. En este caso, la evaluación complementaria consistirá en revisar y supervisar que estén dadas las condiciones para el cumplimiento de dicho protocolo.

## **7.- READECUACIÓN**

Una vez superada la emergencia y retomada la normalidad del funcionamiento del establecimiento, el Comité se reunirá con el objetivo de evaluar el desempeño operativo y la eficiencia de los procedimientos, junto con cuantificar los posibles daños y pérdidas sufridos.



## **PRESENTACION DE ACTIVIDADES O PROYECTOS DE INTERES.**

### **Objetivo**

Establecer el procedimiento a seguir por los distintos actores o estamentos del colegio, ante la necesidad de organizar, planificar y ejecutar actividades académicas, recreativas, deportivas, sociales, etc., de interés de cada uno de ellos, que tengan un carácter masivo o de interés del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y preventiva en su realización.

### **Procedimiento**

El procedimiento que se aplicara ante la necesidad de realizar una actividad de interés por parte de los distintos actores o estamento del colegio, es el que se detalla a continuación:

Todas las actividades que impliquen la utilización de espacios y recursos facilitados por el colegio, deberán ser presentados al Comité de Seguridad Escolar.

La Presentación de la actividad o proyecto por realizar, deberá ser presentada al CSE con una antelación no menor a 30 días para su análisis y evaluación por dicho Comité

La respuesta formal por parte del CSE, ante la presentación de alguna iniciativa o proyecto, tendrá un plazo máximo de dos semanas para entregar las recomendaciones y observaciones.

Todas las observaciones y recomendaciones que emanen del CSE, tendrán un carácter obligatorio para los organizadores de la actividad o proyecto presentado.

Los resultados del análisis y evaluación que realice el CSE, será informado conjuntamente a la dirección, administración del colegio y a los interesados para su cumplimiento.

Las mejoras que se implementen por parte de los organizadores, a raíz de las observaciones o recomendaciones que emanen del CSE, serán revisadas por parte de los integrantes de dicho comité que se designen para tal efecto.

### **De la Responsabilidad del Docente.**

Sea cual sea la emergencia que requiera la rápida evacuación desde las salas de clases, u otras dependencias como laboratorios, hacia las zonas de seguridad, el docente a cargo del alumnado será el responsable de guiar dicha evacuación de manera ordenada y encargándose de abrir la puerta de la sala para la posterior salida de los alumnos.

**Lo único que deberá llevar consigo es el libro de clases** o cualquier otro registro que le permita verificar la evacuación de la totalidad de los alumnos presentes.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES ESPECIALES**

### **a. Climáticas:**

- Si durante la jornada de clases el colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, etc.) la Dirección del colegio y Coordinador PISE podrán autorizar a los apoderados a retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.
- La secretaria del Colegio y Dirección tomarán contacto con los apoderados mediante Centro de Padre, delegados de cursos, y vía telefónica.
- Los profesores que se encuentren en la sala serán los responsables de supervisar que todos los alumnos sean despachados llevando un control de quien retira.

### **b. Interrupción de los servicios básicos:**

- Si durante la jornada se interrumpiesen el servicio de agua **por más de tres horas**, Dirección y Coordinador PISE autorizarán a las familias para retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.
- La secretaria del Colegio y Dirección tomarán contacto con los apoderados mediante, delegados de cursos, Centro de Padres y vía telefónica.
- Los profesores que se encuentren en la sala serán los responsables de supervisar que todos los alumnos sean despachados llevando un control de quien retira.

### **c. En cualquiera de los casos anteriores (a y b), los alumnos que cuenten con la autorización firmada de los apoderados con anticipación, podrán retirarse solos.**



## **CONTACTOS DE EMERGENCIA**

### **NUMEROS DE EMERGENCIA.**

CENTROS DE ATENCION DE SALUD COLINA. (Posta)

Fono: 22-8445026

CENTRO DE SALUD FAMILIAR COLINA. SERVICIO DE EMERGENCIA.

Dirección: Alpatocal 0540, Colina, Región Metropolitana.

CENTRO MÉDICO INTEGRAL COLINA SALUD

Dirección: Carretera General San Martin 68, Colina, Región Metropolitana Teléfono:(2) 2844 7550

SAPU ESMERALDA AMBULANCIA: 939499429

### **BOMBEROS DE COLINA.**

Dirección: Esmeralda 390, Colina.

Teléfono: 22-8441573

### **DIRECCIÓN GENERAL DE CARABINEROS**

Dirección: Carretera General San Martín KM. 28 Colina.

Teléfono: (56-2) 2922 4010 / 22-9224014

### **MUTUAL DE SEGURIDAD (ACHS)**

Ciudad: SANTIAGO

Comuna: QUILICURA

Dirección: Av. Panamericana Norte N° 7500 (caletera poniente)

Teléfono: 228 765 600

Fono Urgencia: 1407, atención 24 horas

### **PLAN CUADRANTE N°37**

Fono: 9-96233148

**SAMU: 131**



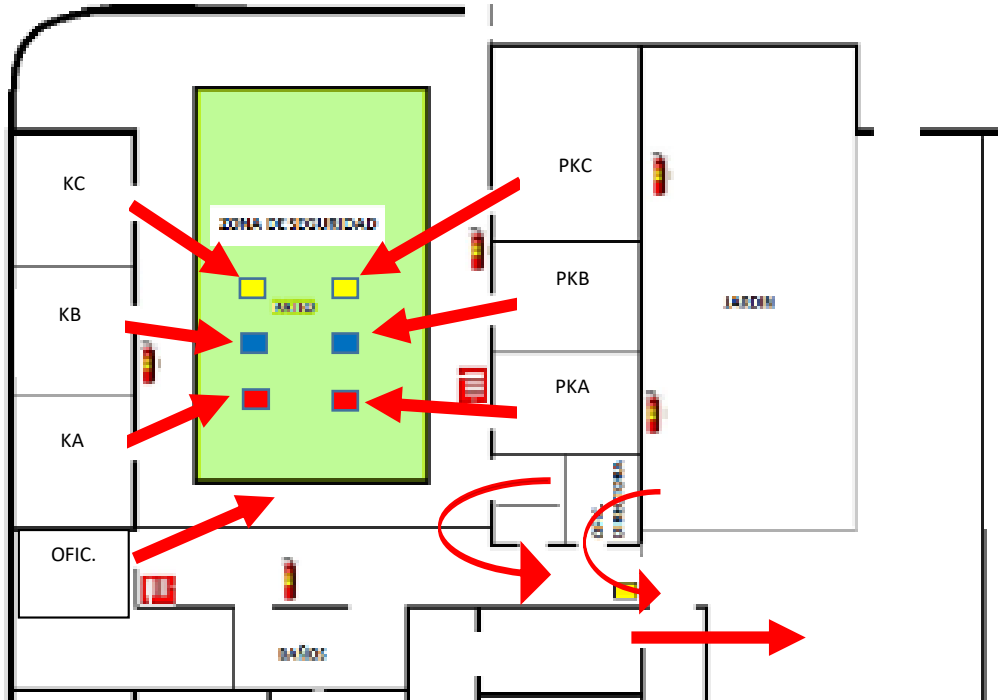
## ZONAS DE SEGURIDAD (ANEXO FOTOGRÁFICO)

### PLANO GENERAL





## PLANO EDUCACION PARVULARIA:

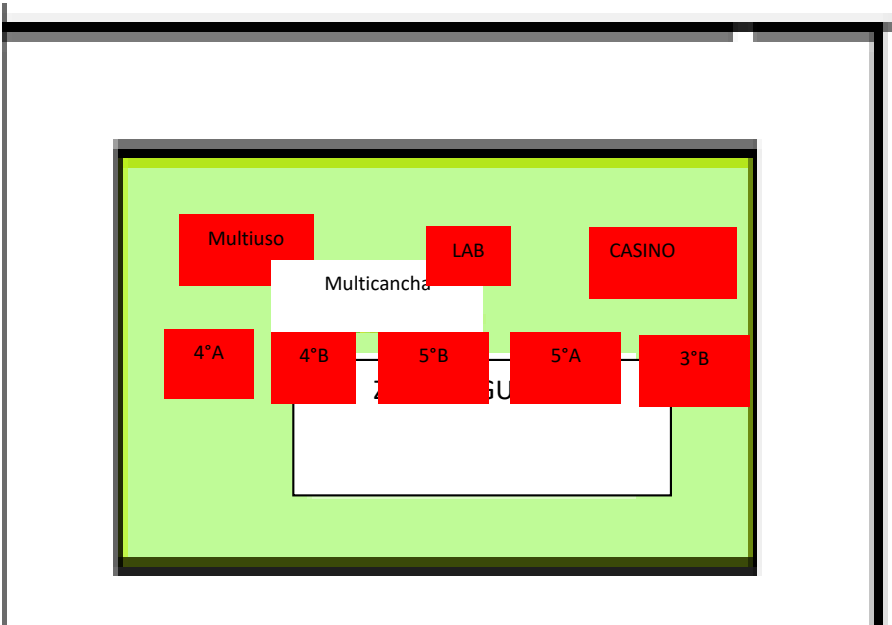




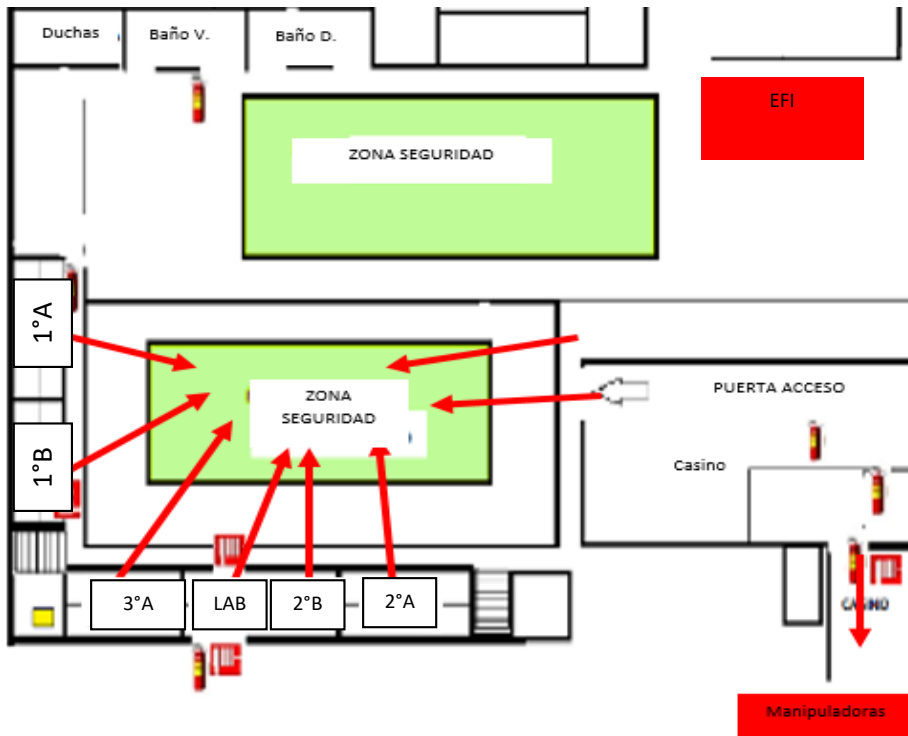


**PLANO PABELLÓN 1:**

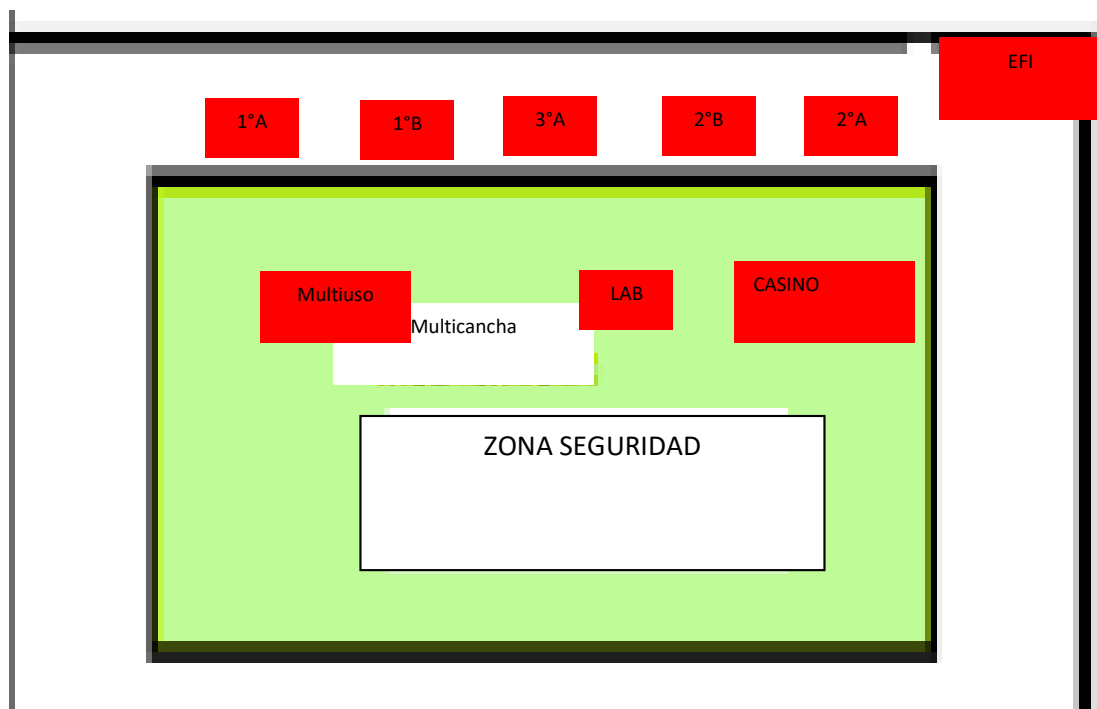
**SEGUNDO PISO**



### PRIMER PISO



### UBICACIÓN EN MULTICANCHA

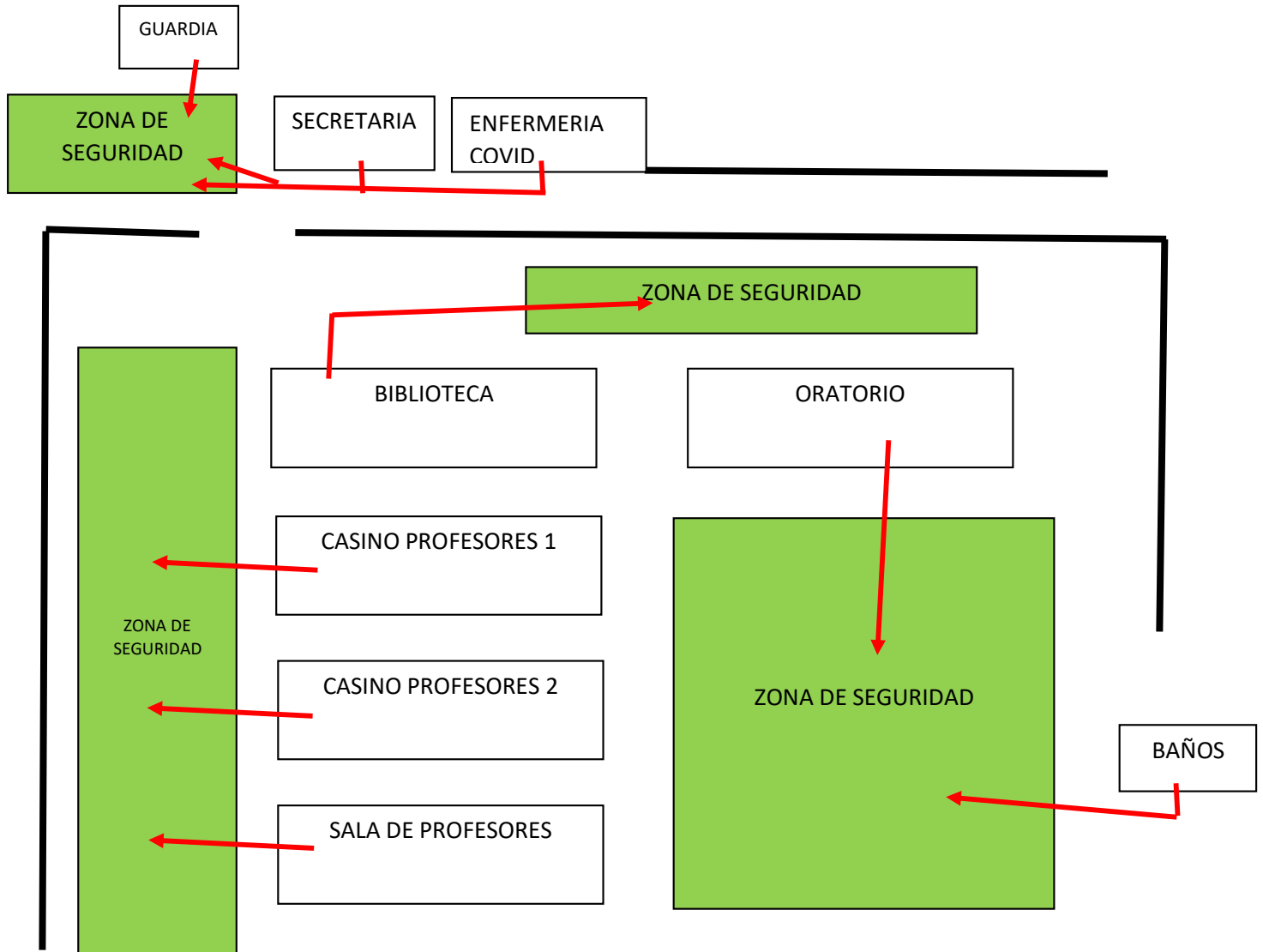


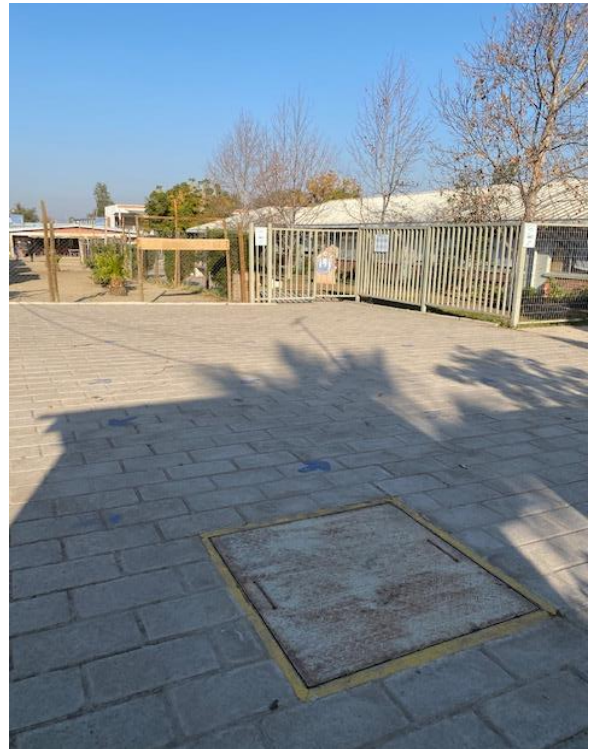






## PLANO SECTOR CONTENEDORES:

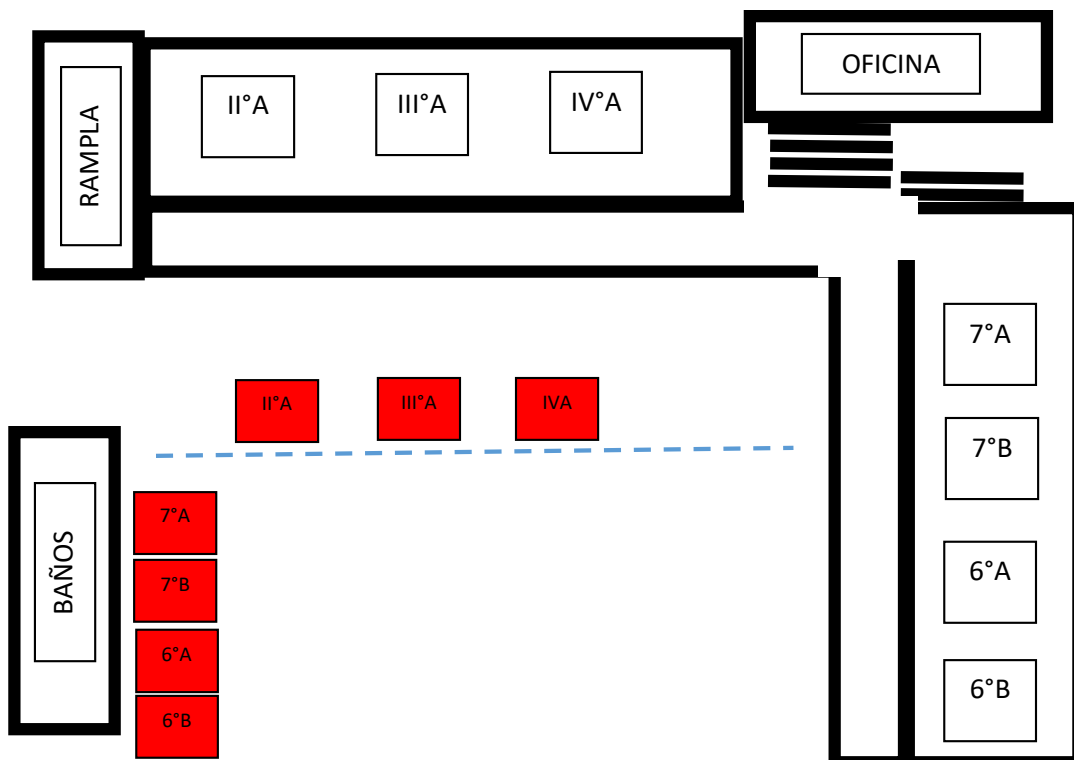
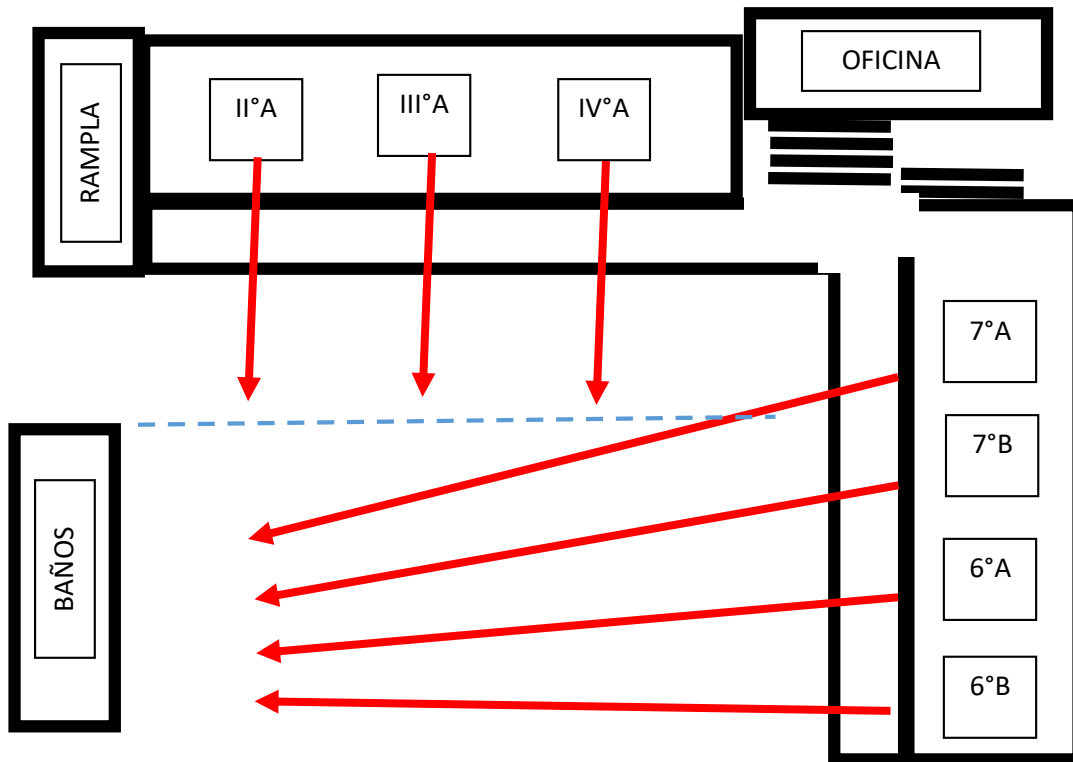




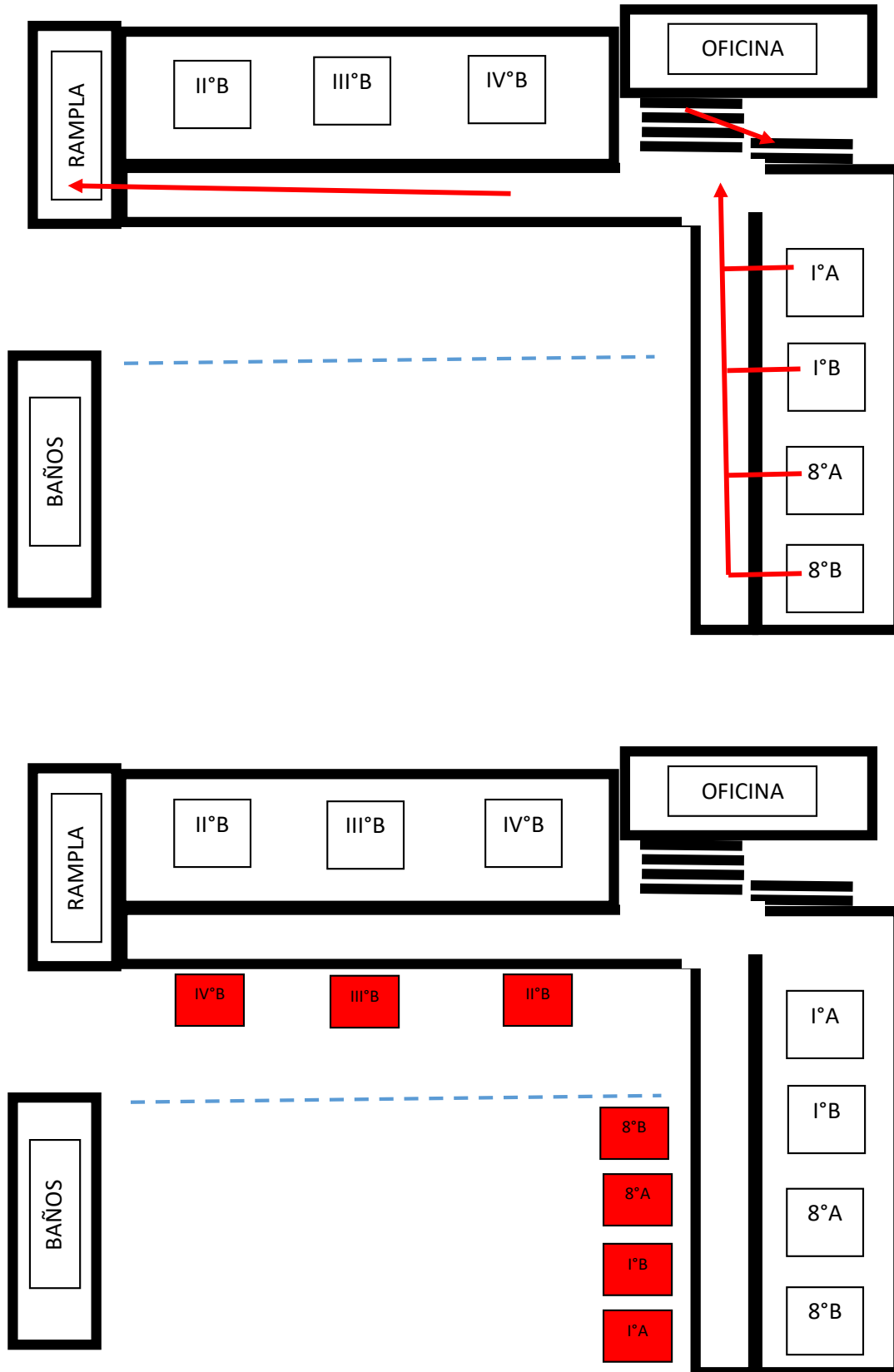


## PABELLÓN 2 EDIFICIO NUEVO

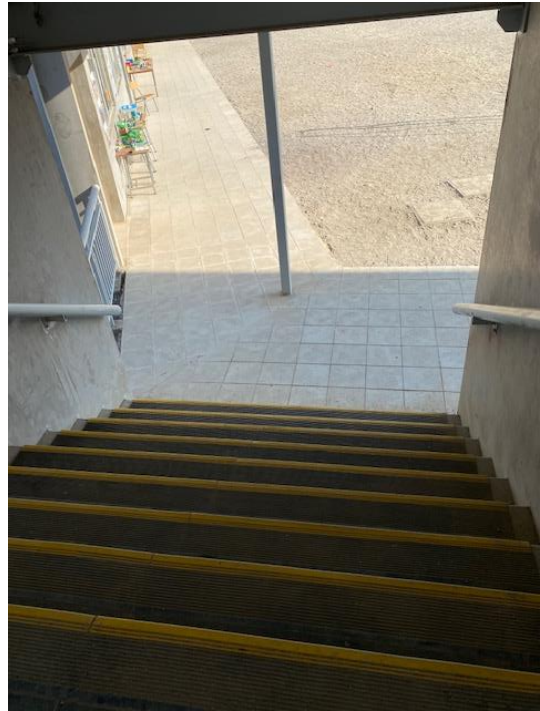
### PRIMER PISO



SEGUNDO PISO









## Anexo al Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

Se incorpora medidas de prevención de contagio del Covid-19 en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, las cuales regirán mientras dure el periodo de alerta sanitaria o el estado de catástrofe o, un plazo mayor o menor si la autoridad de Gobierno así lo indica. Asimismo, si la autoridad así lo determina, puede sufrir modificaciones que serán informadas oportunamente.

### **1. Introducción**

En la actual situación excepcional derivada de la existencia del virus Sars-Cov2 que provoca la Covid-19, es fundamental la colaboración de toda la comunidad educativa para generar un ambiente protector minimizando el riesgo y propiciando un lugar seguro para todos y todas.

Es por ello que el colegio ha planificado medidas de prevención del contagio de Covid-19, las cuales deben ser respetadas en todo momento.

Si bien en el colegio pueden ocurrir situaciones que requieran la movilización y/o evacuación de la comunidad educativa, es necesario mantener en vista y considerar los riesgos asociados en la actual situación de pandemia por Covid-19. Es por esto que será necesario cumplir en todo momento las medidas preventivas para evitar contagio y propagación de Covid-19.

### **2. Ante la necesidad de evacuar**

#### **2.1. Preparación para una evacuación**

- El colegio velará por mantener las vías de evacuación y salidas de emergencia despejadas y libres de obstáculos. Para esto, se requiere la colaboración de toda la comunidad escolar, alertando de condiciones de obstrucción de estas.
- Todas las vías de circulación, ante una situación de emergencia o evacuación, tendrán sentido bidireccional, pudiendo usar la más cercana.
- En el Anexo 1 se incorpora la distribución de sectores para las zonas de seguridad de cada grupo, con espacio suficiente para mantener una distancia mínima de 1 metro entre cada persona, dando cumplimiento a lo señalado por la autoridad sanitaria.

#### **2.2. En el caso de evacuar se deberá considerar las siguientes acciones**

##### **2.2.1. Previo a la evacuación el encargado del grupo deberá:**

- Indicar el lugar hacia donde se deberán dirigir las personas evacuadas (Zona de seguridad definida en el Anexo 1).
- Señalar que nadie podrá volver al lugar cuando se inicie la evacuación.
- Comunicar que la evacuación debe ser ágil, con calma, sin correr y sin uso de distractores.
- Organizar la evacuación de personas, comenzando por aquella que esté más cerca a la puerta de salida hasta la que esté más alejada.
- Indicar que la evacuación deberá ser en fila y manteniendo una distancia mínima de 1 metro entre cada persona.
- Indicar que al utilizar escaleras se deberá usar el pasamano.
- Recordar a las personas que el uso correcto de la mascarilla es obligatorio.

##### **2.2.2. Durante la evacuación el encargado del grupo deberá:**

- Dirigir al grupo según indicaciones del punto anterior.



- b) Velar por evitar que su grupo se combine con otro grupo.
- c) Asegurar que todo el grupo se mantenga cerca y llegue a la zona asignada.
- d) Establecer contacto con el coordinador.

***2.2.3. En el sector de la zona de seguridad, el encargado del grupo deberá:***

- a) Estar atento a las indicaciones del coordinador.
- b) Asegurar de que todo el grupo esté en el lugar asignado, reportando al coordinador en el caso de que alguien a su cargo quede rezagado.
- c) Deberá formar al grupo en fila o bien, y dependiendo del grupo como también del espacio asignado, podrá generar un círculo o semicírculo con la finalidad de mantener el orden y brindar contención en caso de ser necesario. Siempre velando por mantener una distancia mínima de 1 metro entre cada persona.
- d) Administrar o indicar a los miembros del grupo el lavado de manos con alcohol gel o solución de alcohol a 70%, siempre que sea posible.
- e) Indicar a las personas que eviten tocarse los ojos, la nariz y la boca si estas no han desinfectado sus manos.
- f) Velar por el correcto uso de la mascarilla.
- g) Evitar la interacción entre los distintos grupos evacuados.

***2.2.4. Cuando se levante la situación el encargado de grupo deberá:***

- a) Estar atento a las indicaciones del coordinador.
- b) Tomar el curso de acción indicado por el coordinador.

***2.2.5. Retorno a los lugares evacuados:***

Si la situación que requirió la evacuación es levantada y el coordinador da la instrucción de retorno, el encargado del grupo deberá hacerlo considerando lo siguiente:

- a) El retorno debe ser ordenado, sin aglomeraciones en vías de circulación y evitando la interacción entre los grupos evacuados.
- b) El retorno deberá ser en fila y manteniendo una distancia mínima de a lo menos 1 metro.
- c) Al utilizar escaleras se deberá indicar el uso de pasamanos.
- d) La mascarilla deberá ser usada en todo momento y de forma correcta.
- e) Antes de reingresar al lugar, todos deben ejecutar un lavado de manos con agua y jabón o con una solución de alcohol al 70% o con alcohol gel.

### ***3. Ante una emergencia de salud***

Se deberá seguir el protocolo de solicitud de asistencia médica.

En caso de ser necesario de ejecutar primeros auxilios, la persona encargada de la enfermería deberá equiparse con los siguientes elementos de protección:

- a) Mascarilla KN95.
- b) Pechera desechable.
- c) Guantes desechables.
- d) Careta Facial o antiparras.
- e) Cubre cabello.

Después de la atención directa, los elementos de protección utilizados deberán ser desechados en los basureros habilitados para desechos Covid-19 ubicados en la enfermería. Además, la persona



que brindó primeros auxilios deberá ejecutar un aseo personal, lavando sus manos con agua y jabón (de no ser posible se deberá lavar con una solución de alcohol al 70% o alcohol gel). Además, deberá hacer un cambio de su mascarilla para seguir con su jornada de trabajo.

#### *4. Equipos de personas externas que apoyan la emergencia*

Ante la llegada de equipos externos para apoyar la emergencia, tales como ambulancia, bomberos, carabineros o técnicos de especialistas, las personas que deban interactuar con ellos deberán mantener las siguientes medidas preventivas:

- a) Mantener distancia física de a lo menos 1 metro con otras personas.
- b) Usar correctamente la mascarilla en todo momento.
- c) Evitar reuniones en lugares cerrados.
- d) Registrar los datos de contacto del equipo o del encargado del equipo.
- e) Evitar intercambiar objetos.
- f) Ejecutar un correcto lavado de manos con agua y jabón, alcohol gel o solución de alcohol al 70%.



**Escuela Particular N° 2390**  
**Santa María de Guadalupe**  
Av. La Concepción N° 0519 – Colina  
Teléfono: 223604760 / 979765010