

COLEGIO SANTO TOMÁS CURICÓ

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2020



ELABORADO POR : Comisión de emergencia

REVISADO Y APROBADO POR : Jorge Gutiérrez Sepúlveda (Director)

FECHA : Diciembre 2020



INDICE	PAG.
1.- Introducción	3
2.- Objetivos	3
3.- Alcance Y Propósito	3
4.- Datos Establecimiento	4
5.- Definiciones	5
6.- Responsabilidades	7
7.- Procedimientos de Emergencia	8
7.1.- Procedimiento de evacuación general	8
7.2.- Procedimiento en caso de incendio	9
7.3.- Procedimiento en caso de sismo	11
7.4.- Procedimiento en caso de artefacto explosivo	14
7.5.- Procedimiento en caso de fuga de gas	14
8.- Anexos	15
8.1.- Organigrama de Emergencia	15
8.2.- Servicios de Emergencia	16
8.3.- Metodología AIDEP	17
8.4.- Coordinación de tareas	18
8.5.- Equipos de Emergencia	20
8.6.- Planos de Evacuación	21
8.7.- Medidas preventivas sanitarias de higiene pandemia de covid-19 procedimientos de emergencias y simulacros	



1. INTRODUCCION

La probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en la comunidad escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACION

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar del Colegio Santo Tomas de Curicó incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2020

4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Fundación Educacional ST Curicó
Director	Jorge Enrique Gutiérrez Sepúlveda
Coordinador general de seguridad escolar	Jorge Enrique Gutiérrez Sepúlveda
Nivel de educación	Básica / Media
Dirección	Yungay #331
Comuna/Región	Curicó
Región	VII Región del Maule
Teléfono	+56 75 2552051 +56 75 2552000
Correo electrónico	http://www.colegiosantotomas.cl/colegio/curico/
Nº de pisos	3 pisos
Superficie construida en m	6.404,38 mc
Capacidad de ocupación	1060
Cantidad de alumnos	1025
Personal externo	-

CURICÓ



5. 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.

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 este 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 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.



6. RESPONSABILIDADES

De la Institución

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que el nivel Organizacional, adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad para las siguientes situaciones;

- a.- Estar preparados para adoptar contingencias como; Incendios, Movimientos sísmicos, y/o amenaza de bombas.
- b.- Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas en sus respectivas áreas.
- c.- Facilitar la práctica de procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro de una organización especial para este tipo de eventos.
- d.- Facilitar la difusión del Plan de Emergencia a todo el personal de su área.
- e.- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener en la mejor forma las instalaciones y medio ambiente donde desarrollan su actividad cotidiana.

Organización de Emergencia

El comité de Emergencia se organizará según lo indicado en el Organigrama adjunto. (Ver anexos)

Será responsabilidad de los miembros que componen la Organización de Emergencia constituir el “Centro de Mandos”, **grupo que tendrá como misión la coordinación de medidas preventivas en tiempos normales**, de acciones inmediatas durante la emergencia y verificación y evaluación de daños después de ella.

CURICÓ



7. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

7.1 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

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno 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, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ 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.
- ✓ 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.



7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso de 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 de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- 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.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con 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 de 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.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con 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).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con 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 con 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).

7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con 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 afirmese (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 de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. 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).

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 afirmese (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 de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- 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 facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con 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).

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.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

- e) Promueva la calma.
- 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).

7.4 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.

CURICÓ

7.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

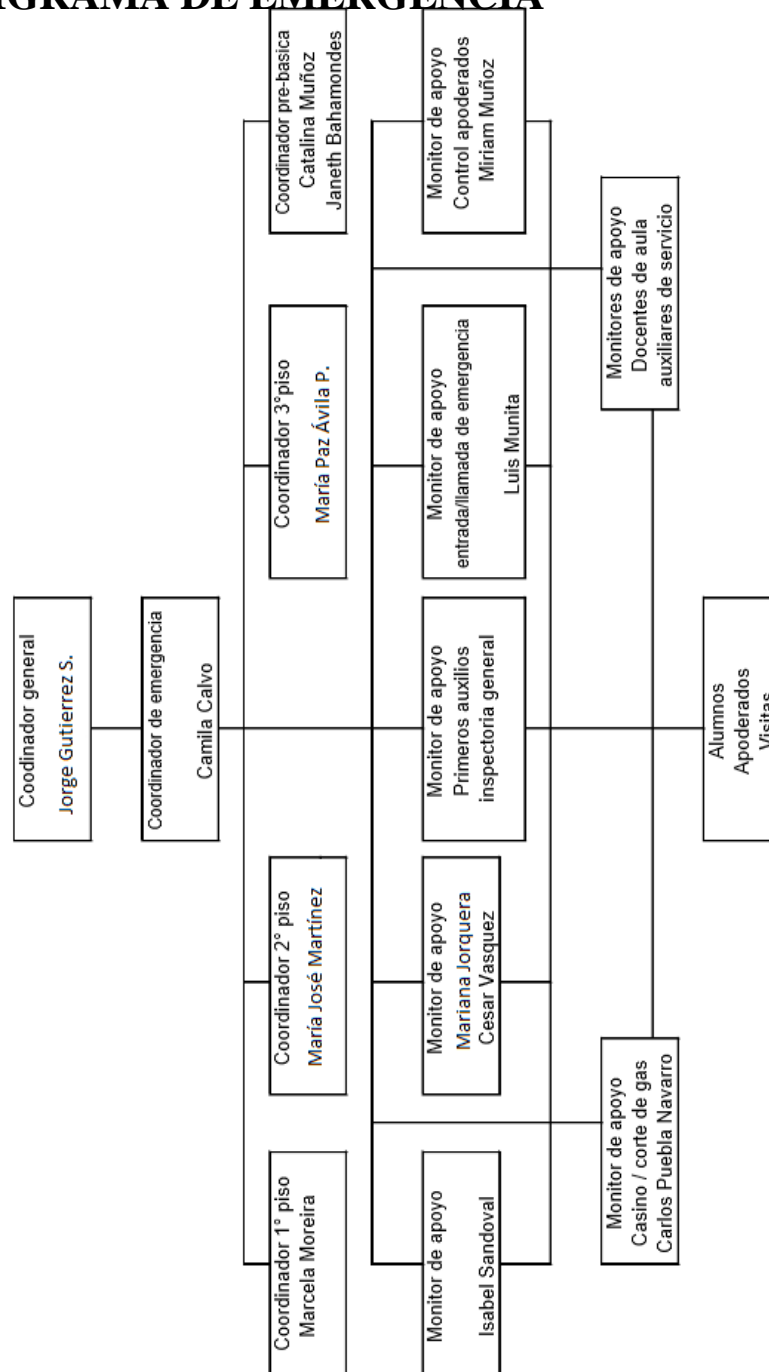
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

8.- ANEXOS

8.1.-ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA





8.2.- SERVICIOS DE EMERGENCIA AYUDA EXTERNA

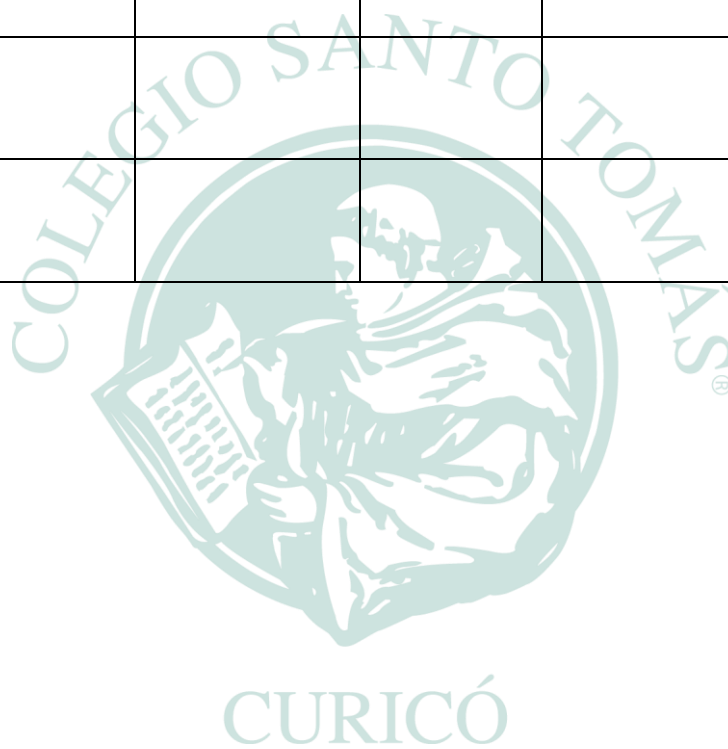
INSTITUCIÓN	DIRECCION	TELEFONO
Mutual De Seguridad Ambulancia		(75)2204500 (75)2311088
Ambulancias		131
Bomberos		132
Carabineros		133
Comisaria de sector	San Martín 610, Curicó	(75)2275029 (75)2275021 (75)2275000
Informaciones Policiales		139
PDI	Rodríguez 1041, Curicó	134
Fono niños (carabineros)		147
violencia intrafamiliar (carabineros)		149
Empresa de luz	Estado 231	6007777777 (75)2319044
Empresa de aguas	Villota 373	60033110000
Empresa Gas		6006009200



8.3.- Metodología AIDEP

Ficha de puntos críticos

Riesgo /puntos críticos (Hechos que sucedieron)	Interno/ externo	Ubicación exacta	Impacto eventual	Soluciones posibles	Recursos necesarios





8.4.- COORDINACION DE TAREAS COMITÉ DE EMERGENCIA

Nómina de comité de seguridad

Nombre	Representa	Cargo	Rol
Jorge Gutiérrez S.	Dirección	Director	Coordinador general
Camila Calvo	Inspectoría	Inspectora general M	Coordinador de emergencia
-----	Inspectoría	Inspectora general B	Coordinador de emergencia
Marcela Moreira	Administración	Jefa administrativa	Coordinador 1° piso
María José Martínez T.	UTP	Jefa UTP Básica	Coordinador 2° piso
María Paz Ávila	Inspectoría	Inspectora	Coordinador 3° piso
Catalina Muñoz	Pre-básica	Educadora	Coordinador pre-básica
Janeth Bahamondes	Pre-básica	Educadora	Coordinador pre-básica

Nomina grupo de emergencia

Coordinadora general de la emergencia	Jorge Enrique Gutiérrez Sepúlveda
Cargo	Director Interino
Teléfono	(75) 2552050
Reemplazo coordinadora de la emergencia	Camila Calvo C.
Cargo	Inspectora general
Teléfono	(75)2552061



Coordinadores de piso o área

Nombre	Área asignada	reemplazante
Marcela Moreira	1° Piso	María Isabel Sandoval T.
María José Martínez T.	2° Piso	Miriam López
María Paz Ávila	3° Piso	Carolina Aguirre
Catalina Muñoz	Pre-básica	Fernanda Pizarro Espina
Janeth Bahamondes	Pre-básica	Paz Silva Hernández

Monitores de apoyo

Nombre	Tarea	Reemplazante
Erasmó Jara	Apoyo evacuación	Isabel Sandoval
Mariana Jorquera	Apoyo evacuación	César Vásquez
Luis Munita	Entrada y llamada emergencia	German Campos
Miriam Muñoz	Contención apoderados	Cristina Cabrera
Carlos Puebla	Casino y corte de gas	Personal casino
Docentes de aula	Evacuación alumnos de salas	Docentes de aula
Inspectoría general	Primeros auxilios	Inspectoría general
Auxiliares de servicio	Apoyo labores diversas	Auxiliares de servicio



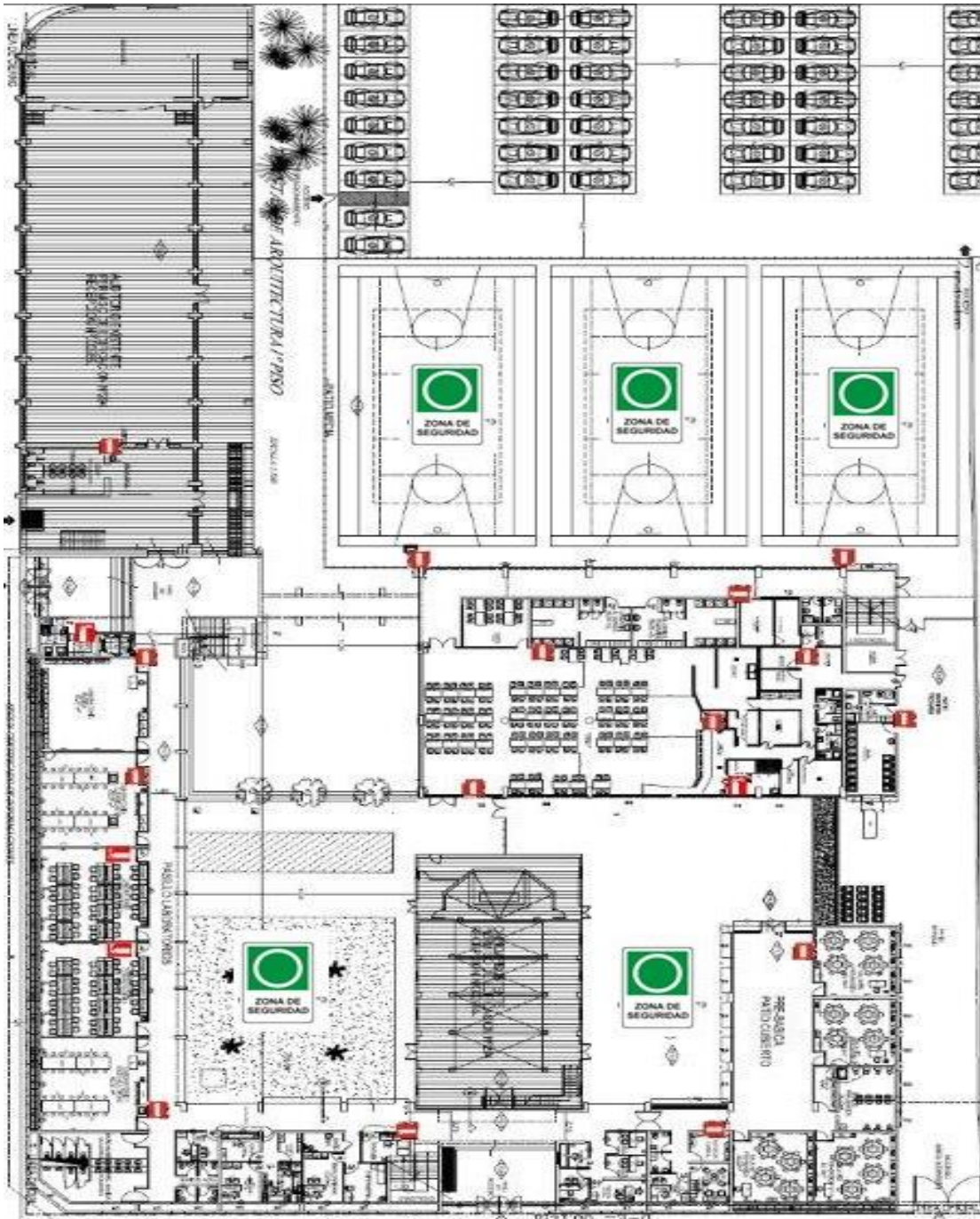
8.5.- EQUIPOS DE EMERGENCIA

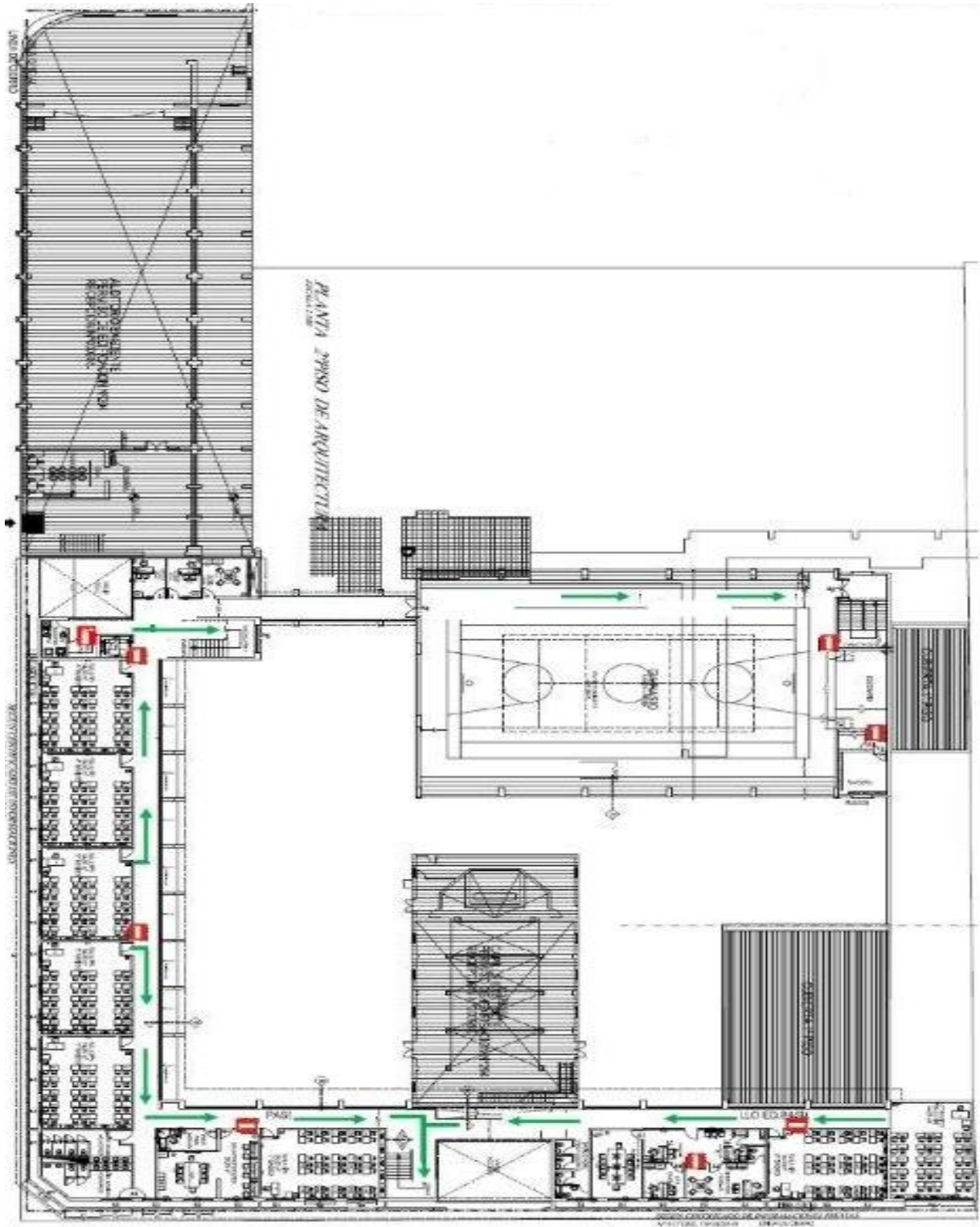
EQUIPOS DE EMERGENCIA

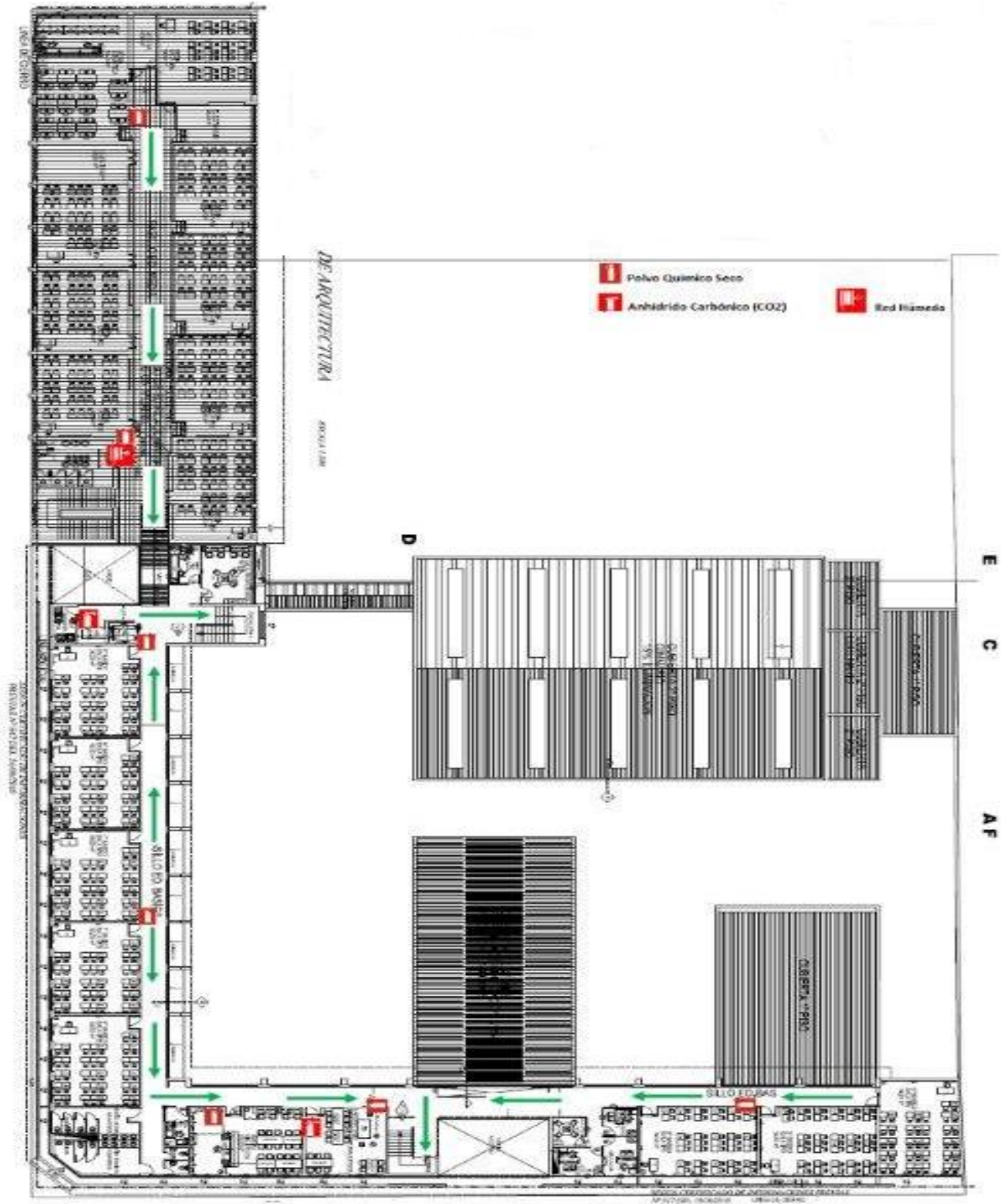
Equipo	Si/No	cantidad
Gabinets de red húmeda	Si	8
Red seca red inerte	No	-
Iluminación de emergencia	Si	46
Pulsadores de emergencia	No	-
Detectores de humo	Si	5
Extintores	Si	35



8.6.- PLANOS DE EVACUACION







Anexo de Medidas Preventivas Sanitarias de Higiene sobre la Pandemia de COVID-19 por Procedimientos de Emergencias y Simulacros.

Medidas Preventivas Sanitarias de Higiene por aplicación de los Procedimientos de Emergencias y Simulacros establecidos en el **Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E)** de la **Fundación Educacional Santo Tomás**, en el contexto de **Pandemia por COVID-19**.

Según lo solicitado e informado en el Documento “**RECOMENDACIONES PARA EL PASO A PASO LABORAL ANTE LA PANDEMIA COVID-19**” **Ministerio del Trabajo y Previsión Social Gobierno de Chile**, se genera la Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) de la Fundación Educacional Santo Tomás. Según lo indicado en la Hoja de Ruta en la etapa Número 7 de título Evalúa y Actualiza. Se generó la Eluvación y respectiva Actualización que se indican en el presente Anexo.

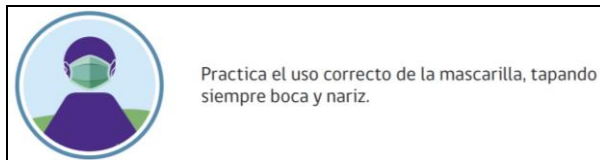
El presente **Anexo de Medidas Preventivas Sanitarias de Higiene por Pandemia COVID-19**, entrega las Medidas Preventivas Sanitarias de Higiene que debemos mantener al aplicar cualquiera de los Procedimientos de Emergencias y Simulacros establecidos en el P.I.S.E.

Se basan en lo informado por las recomendaciones que entrega la **ONEMI** (Ministerio del Interior y Seguridad Pública- Gobierno de Chile), Enlace de donde se obtuvo la información: <https://www.onemi.gov.cl/onemi-covid19/>.

Recomendaciones sobre que hacer antes, durante y después de una emergencia; información relativa a las medidas de seguridad que la comunidad de la Fundación debe cumplir frente a la “nueva normalidad”, generada por la actual Pandemia COVID-19.

Nuestros Procedimientos de Emergencias y Simulacros incluyen las siguientes indicaciones a cumplir:

Debido a que la comunidad estudiantil utiliza **Mascarillas** de manera permanente, estas deben seguir utilizándose al momento de aplicar un **Procedimiento de Emergencia y Simulacro**.



Al salir del lugar de donde te encuentras (dentro de la Infraestructura de la Fundación), debes mantener en lo posible **1 metro de distancia** con las personas a tu alrededor.

En caso de asistir a otra persona, debes hacerlo con el uso de la **Mascarilla, Careta Facial**

COVID-19).

Primer Piso

Se indican las zonas para Evacuación y circulación de la comunidad escolar.

Zona de encuentro de toda la comunidad, sector canchas (zona de seguridad)

- El aforo será de 21 personas por cada sala de clases.
- Aforo en la recepción de 5 personas (3 funcionarios y 2 externos)
- El ingreso y salida por Calle Yungay y Calle Villota respectivamente.
- Aforo en Gimnasio de 25 personas
- Aforo en laboratorio de computación de 16 personas
- Aforo en Auditorio 50 personas
- Aforo casino 25 personas
- Aforo sala de profesores 6.

Segundo Piso

Se indican las salidas con flecha azul, deben tener una separación de 2 escalones de distancia al momento de ingresar a las escaleras .

- El aforo será de 21 personas por cada sala de clases.

Aforo en Dirección

- Oficina director 4 personas
- Oficina Administración 2 personas
- Secretaria de dirección 2 personas
- Inspectoría 4 personas.

Tercer Piso

Se indican las salidas con flecha azul, deben tener una separación de 2 escalones de distancia al momento de ingresar a las escaleras .

Aforo Biblioteca

- Aforo en biblioteca 12 personas
- El aforo será de 21 personas por cada sala de clases.

Al aplicar un **Procedimiento de Emergencia y Simulacro** y posicionarlos en la **Zona de Seguridad** de la Fundación se debe mantener la distancia mínima de un metro entre persona, para cumplir con aquella indicación se informa lo siguiente:

Durante un **Procedimiento de Emergencia y Simulacro en la Zona de Seguridad**, debemos tomar distancia con el uso extendido de los Brazos y Manos, sin mantener contacto con la persona de atrás y de enfrente de ti, como se indica en la siguiente ilustración:



Si el tipo de **Emergencia** implica que debemos **evacuar hacia el exterior** del Establecimiento Educativo, debemos de mantener **1 metro de distancia**, aplicando la misma información que indica la ilustración anterior.

Señalización de Zona de Seguridad, la Fundación mantiene la **Zona de Seguridad** identificada por la Señalización correspondiente, por lo cual se debe incluir la siguiente información anexada a la **Zona de Seguridad** señalizada:

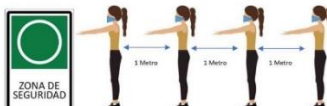


SEÑALIZACIÓN EN ZONA DE SEGURIDAD POR DISTANCIAMIENTO.

EN LA ZONA DE SEGURIDAD DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTO TOMÁS, AL MOMENTO DE UNA EMERGENCIA O SIMULACRO, DEBEMOS MANTENER EN LA ZONA DE SEGURIDAD 1 METRO DE DISTANCIA ENTRE CADA PERSONA.

PARA APLICAR AQUELLA EXIGENCIA SE INFORMA LOS SIGUIENTES PASOS:

AL EXTENDER TUS BRAZOS Y MANOS, NO DEBES TENER CONTACTO CON LA PERSONA DE ATRÁS Y DE FRENTE DE TI.



RECORDAR QUE AL MOMENTO DE EFECTUARSE UNA EMERGENCIA O SIMULACRO, DEBES MANTENER EL USO DE MASCARILLA.



Al finalizar el **Procedimiento de Emergencia o Simulacro efectuado**, debemos de **lavar nuestras manos**, por lo cual los Curso y Colaboradores deberán mantenerse en la Zona de Seguridad e ingresar al Baño para lavar sus manos y posteriormente integrarse a la actividad que se encontraban realizando. La limpieza de manos se realizará de manera coordinada, la **Responsabilidad** sera de la coordinación que aplica al equipo de emergencia, establecido en el **Organigrama del P.I.S.E**, ademas de los **Docentes y Jefaturas**.

KIT de Emergencia por Pandemia COVID-19.

El KIT de Emergencias COVID-19, corresponde a elementos de seguridad respecto a Higiene, este KIT mantiene los siguientes elementos.

- Mascarillas de repuesto.
- Artículos de limpieza alcohol gel.
- Guantes plásticos desechables, siempre y cuando se genere la necesidad de utilizarlos por asistir a una persona, manteniendo contacto con esta, además de al momento de manipular la bolsa de basura.
- Bolsa de basura, para disponer los elementos que se deben botar.
- Protectores faciales, siempre y cuando se genere la necesidad de utilizarlos por asistir a una persona, manteniendo contacto con esta.
- Pechera Desechable, siempre y cuando se genere la necesidad de utilizarlos por asistir a una persona, manteniendo contacto con esta.

Nota 1: se debe mantener un KIT por cada piso del establecimiento.

Nota 2: los elementos del KIT de Emergencia deben mantener disponibles , cuando sean utilizados



debe generarse su reposición por cada elemento utilizado.

Nota 3: los responsables del uso y mantenimiento del KIT de Emergencia, son los asignados dentro del Organigrama de Emergencia y Simulacros.

16.REFERENCIAS.

Ministerio de Educación, Resolución exenta N° 2515 Fecha 31-05-2018 Aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

Ministerio del interior y seguridad pública, Resolución Exenta N° 612 11-06- 2018 Aprueba Plan de Seguridad Escolar.

