



**Fundación Educacional Santo Tomás De
Puerto Montt.**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

P.I.S.E 2022

PUERTO MONTT

Elaborado por: Francisca Yáñez, Roberto López
Revisado y Aprobado: Jessica Lobos
Fecha de actualización: Abril del año 2022.

introducción	4
Objetivos	4
Alcance y campo de aplicación	4
Datos del establecimiento	5
Definiciones	6
Responsabilidades	8
Comité de seguridad escolar del establecimiento	9
Integrantes del comité de seguridad escolar	9
Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar	9
Organigrama	10
¿Cuáles son las responsabilidades y funciones de los integrantes del comité?	11
Grupo de emergencia	12
Coordinador general	12
Coordinador de piso o áreas	13
Monitor de apoyo	13
Sección vigilancia o portería	13
Procedimientos de emergencia	14
Procedimiento evacuación general	14
Procedimiento en caso de amago de incendio	15
Procedimiento en caso de sismo	18
Procedimiento en caso de artefacto explosivo	21
Procedimiento en caso de fuga de gas	21
Procedimiento en caso de derrame de sustancias químicas	22
Procedimiento en caso de intoxicación	23
Procedimiento en caso de inundaciones, tormentas eléctricas y vientos	23
Procedimiento en caso de asalto	24
Procedimiento en caso de erupción volcánica	25
Procedimiento en caso de persona atrapada en ascensor	26
Procedimiento en caso de tsunami	26
Acciones de preparación en el establecimiento educacional tsunami	28
Procedimiento en caso de evacuación hacia el exterior del establecimiento	29
Etapas de conformación del plan integral de seguridad escolar	31
Análisis histórico: ¿qué nos ha pasado?	31
Planilla de análisis histórico	31
Investigación en terreno: ¿dónde y cómo podría volver a pasar?	31
Planilla investigación en terreno	32
Discusión y análisis de los riesgos y recursos	33
Planilla priorización de riesgos y recursos	33
Elaboración del mapa de riesgos	33
Planificación	33
Planilla de plan de acción y programa de prevención de riesgos	34
Planilla de cronograma del(los) plan(es) de acción	36
Ejercitación del plan integral de seguridad escolar	37
Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio	39
Evaluación de riesgo	40
Capacitación	41
Elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo	42

identificado (metodología acceder)	
Coordinación	42
Funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar.	43
Evaluación primaria o preliminar	44
Decisiones	44
Evaluación secundaria	45
Readecuación del plan de emergencia	45
Plano de emergencia	45
Valoración de la efectividad del PISE	45
Evacuación de personas con necesidades educativas transitorias y permanentes	46
Proceder al momento de la evacuación con NEET- NEEP	46
Listado de estudiantes, colaboradores con NEET	50
Listado de estudiantes, colaboradores con NEEP	50
Anexos	51
Organigrama de emergencia	51
Servicios de emergencia ayuda externa	52
Coordinación con Bomberos	52
Uso de extintores y redes húmedas	53
Ficha puntos críticos, metodología AIDEP	55
Coordinación de tareas comité de emergencia	57
Nómina de organigrama de emergencia	58
Equipos de emergencia	59
Zonas seguras o puntos de encuentro	59
Planos de evacuación	60
Solicitudes a entidades gubernamentales	62
Referencias	62
Protocolo de limpieza y desinfección (covid-19)	62
Protocolo número 2 para establecimientos educacionales (covid-19)	65
Protocolo para la prevención del contagio y de actuación frente a covid-19	68
Recomendaciones para la prevención y autocuidado en la comunidad educativa	69
Información para los responsables que serán notificados sobre caso positivo	70
Determinación de contactos estrechos de alto riesgo	71
Acciones de la empresa para la gestión de la orden de reposo y seguimiento	72
Acciones Mutual	73

1. INTRODUCCIÓN

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

2.1. 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. Generando en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la Seguridad, proporcionando en los escolares y colaboradores un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

3. 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.

4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar de la Fundación Educacional Santo Tomas De Puerto Montt 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.

5. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Fundación Educacional ST De Puerto Montt.
Director	Jessica Lobos Fuentes
Coordinador general de seguridad escolar	Jessica Lobos Fuentes
Niveles de Educación	Pre-Básica - Básica – Media
Dirección	Sargento Silva #530
Comuna	Puerto Montt.
Región	Décima Región Los Lagos
Teléfono	65-2363010
Correo electrónico	jorge.diaz@santotomas.cl
Nº de pisos	3
Superficie construida en m ²	8.834,14 m ²
Capacidad de ocupación	2.208,53
Generalidades	
Cantidad de alumnos	1.478
Cantidad trabajadores	105
Personal Externo Casino	11
Cantidad de extintores	34
Gabinete Red Húmeda	14
Red Seca	0
Red Inerte	0
Iluminación de emergencia	9
Altoparlantes	1
Pulsadores de emergencia	1
Detectores de Humo	11

6. DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

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

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

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

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El

objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

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

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

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

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

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red 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.

Terremoto: también llamado sismo, al movimiento brusco de la Tierra como resultado de fractura o deslizamiento de la corteza terrestre. Terremoto es un fenómeno natural, producto de los movimientos de las placas tectónicas, es decir,

cuando las mismas se superponen o chocan, lo que se conoce como falla.

Tsunami: Un tsunami corresponde a una serie de olas largas generadas en el océano que se propagan a gran velocidad en todas las direcciones desde su punto de origen, por un disturbio sísmico submarino (terremoto, erupción volcánica, caída de meteoritos, etc.) que impulsa y desplaza verticalmente la columna de agua. Estas olas al aproximarse a la costa sufren alteraciones y deformaciones en su velocidad y altura, alcanzando grandes proporciones, por lo que descargan su energía con un gran poder destructor.

7. 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, Evacuación hacia el exterior.

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.

8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro Comité de Seguridad Escolar se encuentra conformado para dar cumplimiento al Plan integral de Seguridad Escolar, el cual mantiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Es responsabilidad del director(ra) de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- 2) Informar a la comunidad escolar.
- 3) Convocar a reunión de Docentes y personal administrativo.
- 4) Incentivar entre el Docente el plan.
- 5) Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- 6) Informar a los alumnos(as).
- 7) Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

8.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Director y representantes de la dirección del colegio.
- b. Representantes de los Docentes.
- c. Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos).
- d. Representantes del centro general de padres y apoderados.
- e. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

8.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

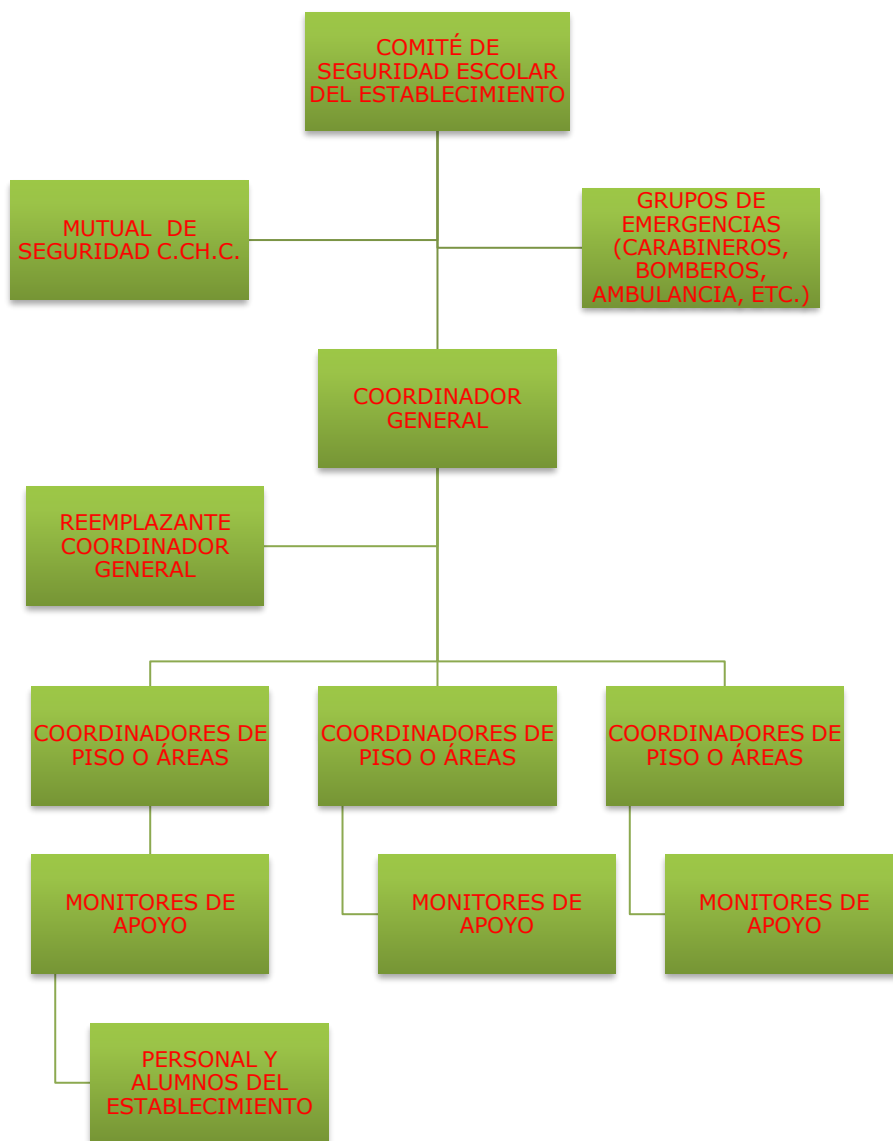
La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

La misión del Comité de Seguridad Escolar se comunica por la utilización de los diferentes medios de comunicación Internos, dependiendo del tipo de información que se desea difundir.

- ✓ El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- ✓ Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- ✓ El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- ✓ Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- ✓ Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

8.3. ORGANIGRAMA

El Organigrama del Comité de Seguridad Escolar Del Establecimiento, se conforma según la siguiente imagen, se debe estimar su actualización de forma constante, para verificar que los integrantes se mantengan activos en el establecimiento. Por cada cargo debe mencionarse el reemplazante, por la situación en la cual no se encuentre presente el designado, pudiendo garantizar que los Miembros se encuentren activos en la ocurrencia de la una emergencia.



8.4. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR (RA): responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador 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 la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

8.5. GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

8.6. COORDINADOR GENERAL.

El coordinador general sea quien esté a cargo del establecimiento durante la jornada, mantiene:

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

8.7. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.

El coordinador de piso o área se encuentra en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, mantiene:

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

8.8. MONITOR DE APOYO.

Los monitores de apoyo son quienes guían al grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, las personas que cumplen con esta labor se encuentran a carga de un grupo de alumnos(as), o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional, mantiene:

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

8.9. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- ✓ Deben de contener a los apoderados, para que mantengan el orden y calma de su ingreso, por retiro de los alumnos dependiendo del tipo de emergencia.

9. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.

9.1. PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN GENERAL:

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- 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.

- ❖ Cuando se realice evacuación hacia el exterior, deben conservar la calma y mantener dentro del área delimitada (con el uso de Conos de Seguridad) por los encargados del Plan de emergencia. Además, los encargados deben de utilizar chalecos reflectantes al momento de realizar una evacuación hacia el exterior.

9.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

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

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ 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).
- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad interna” o “Evacuación hacia el exterior del establecimiento, en el punto de encuentro que se encontrara señalizado con el uso de Conos de Seguridad”.
- ✓ 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.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ 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.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- ✓ 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 a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso 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 de 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 a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL:

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ 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.
- ✓ Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ 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.
- ✓ Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- ✓ Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- ✓ Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ 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).

Zona de seguridad: Al exterior del edificio, en terreno frente a establecimiento a un costado del cementerio.

9.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- ✓ 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.). Es de suma importancia que los alumnos(as) que se mantengan identificados por patologías propias médicas y discapacidades que impidan que su actuar sea tardío y necesitan del apoyo de movilización por otra persona, el docente encargado de aquel curso debe ser responsable por el alumno(a), aquella información de los alumnos(as), debe encontrarse detallado en el Libro de clases o formato que desea mantener la Fundación Educacional.
- ✓ No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- ✓ No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- ✓ 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 con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.

- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 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:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- 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.
- Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- 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 a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ 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.
- ✓ 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.

- ✓ Promueva la calma.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ 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).

Zona de seguridad: Al interior del recinto, en terreno frente a establecimiento a un costado del cementerio. Para media y básica serán las canchas de cada nivel y preescolar en su patio techado. Si es patio techado de pre. Básica se encuentre con obstrucciones, deberán ubicarse en patio de juegos

9.4. 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.

- 1) 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.
- 2) Aléjese del lugar. En caso de 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.

- 3) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

Zona de seguridad: Al exterior del edificio, en terreno frente a establecimiento a un costado del cementerio. Si el artefacto se encuentra en entrada principal o parte de esta, deberán dirigirse por las vías de evacuación alternativas. Costado del edificio.

9.5. 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:

Dar aviso a personal de emergencia “Bomberos de Chile” con el uso de telefónico de red fija.

- 1) Dar aviso a personal de emergencia “Bomberos de Chile” con el uso de telefónico de red fija.
- 2) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- 3) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- 4) Dé aviso a personal del establecimiento.
- 5) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- 6) Con la debida autorización del personal de emergencia “Bomberos de Chile” retomar las actividades de forma calmada.
- 7) Contactarse con la empresa proveedora de Gas, para que esta pueda realizar un análisis del hecho ocurrido.

Zona de seguridad: Al exterior del edificio, en terreno frente a establecimiento a un costado del cementerio

9.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS QUIMICAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de ocurrencia de un derrame de sustancias químicas al interior del establecimiento, el encargado del área, deberá informar de manera inmediata al Jefe de Piso, quien a su vez comunicara la situación al Jefe de Brigada de Emergencia, sobre la situación ocurrida.

Según la magnitud del derrame, el Jefe de Brigada de Emergencia, podrá activar la alarma de evacuación hasta las zonas de seguridad.

El equipo de comunicación deberá informar a los servicios de apoyo externo (bomberos, ambulancia) con previa orden del Jefe de emergencia sobre la situación

En caso de realizar una contención del derrame, con la finalidad de no agravar la situación, esta actividad solo podrá realizarse con la autorización del Jefe de Brigada de emergencia y utilizando sólo arena para contener el derrame.

El equipo de primera intervención deberá realizar el corte de suministro en forma inmediata de electricidad y gas. Con previa orden otorgada por el jefe de brigada de emergencia.

Se deberán mantener en los laboratorios o bodegas donde se almacenen sustancias químicas, una copia de las hojas de seguridad de cada uno de los productos químicos existentes. Estas hojas de seguridad deberán estar accesibles para ser entregadas a bomberos en caso de alguna emergencia por derrame o incendio al interior de la sede.

En caso de que éste provocara la participación de más de una persona y provoque lesiones y además se vea interrumpido el normal funcionamiento de trabajo, por disposición del libro IV presentaciones preventivas emitidas por SUSESO 01/10/2018.

9.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INTOXICACIÓN

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Se debe evaluar al afectado y verificar el estado en que se encuentra.
- Determinar cuál es el agente que generó la intoxicación.
- Realizar atención de primeros auxilios.
- Derivar al centro asistencial.
- Si es necesario solicitar al servicio de urgencias él envió de una ambulancia.
- Si la emergencia se genera debido a la fuga de gas, se debe trasladar en forma inmediata al afectado a un lugar ventilado. Así como también se debe ventilar el sector de la emergencia evitando la generación de chispas o fuego.

9.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIONES, TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

- Mantenga la calma.
- Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto.
- Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse.
- En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios.
- La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso “zona de seguridad”.
- El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder. En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal

funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal de mantenimiento deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

Zona de seguridad: Al interior del edificio en salas de clases o en piso superiores en caso de ser necesario.

9.9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ASALTOS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como: Contextura, altura, edad, tipo y color de pelo, color de ojos, características de la voz, etc.
- No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
- Con posterioridad al asalto llame a Carabineros al teléfono 133.

9.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Los profesores trabajarán con los estudiantes el aspecto emocional para el manejo de la ansiedad ante la eventualidad de una erupción volcánica en el horario de orientación y/o consejo de curso.
- Se realizará un catastro de todos los estudiantes que vivan fuera de la

zona urbana. Esta acción la realizarán los profesores jefes. Esta información se enviará a Inspectoría General y Comité Paritario para ser difundida en el establecimiento.

- Nuestro Colegio se encuentra en zona segura: no se debe realizar ningún tipo de evacuación y se pueden enviar a estudiantes a sus domicilios, sin embargo se debe considerar lo siguiente:

No se enviarán estudiantes a sus casas, en ninguno de los niveles. Si los apoderados desean retirar a su hijo o hija lo pueden hacer en cualquier momento, solicitándolo en portería para que inspectores lo busquen en las salas y entreguen en portería.

Los estudiantes que vivan en zonas distantes al colegio deberán tener un hogar alternativo, idealmente un compañero de curso que viva cercano al establecimiento. El apoderado deberá informar al profesor jefe el destino alternativo de su pupilo. En el diario mural del curso deberá estar la dirección y teléfono del hogar alternativo.

- Elementos esenciales que debe tener el alumno en su mochila mientras dure la emergencia ambiental.
Mascarilla o pañuelo que proteja las vías respiratorias.
Botella individual de agua.
Gorro con visera o antiparras para la protección de los ojos.
Alumnos con problemas respiratorios deberán portar sus inhaladores.
- En caso de caída de cenizas los alumnos permanecerán dentro del edificio.
- En caso de que la autoridad correspondiente decrete la evacuación, solicitamos a nuestros apoderados que permanezcan tranquilos. Siempre conserven la CALMA, pues sus niños y niñas dentro del colegio están en zona segura.
- Ante una eventual suspensión de clases, esta determinación la comunica oportunamente las Autoridades de Educación de la Región y a su vez serán informadas a nuestra comunidad educativa por NAPSIS, página web y correo electrónico.

9.11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PERSONAS ATRAPADAS EN ASCENSOR

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Al detectar la alarma, se procederá a comunicarse con las personas que se encuentran en el interior del ascensor, de forma de tranquilizarlas.
- Se solicitará a las personas que se encuentran en el interior, marcar el botón correspondiente al piso superior, si el ascensor no se mueve se solicitará marcar el botón correspondiente al piso inferior. Por último si no existe respuesta ante las dos situaciones anteriores, se deberá solicitar marcar el botón para abrir la puerta.
- Si el ascensor no se desplaza a ninguno de los pisos para permitir el rescate de las personas que se encuentran en su interior, se deberá proceder de inmediato a utilizar la llave de acceso de emergencia a los ascensores. Esta llave se encontrará disponible en la oficina de operaciones.

En caso que la llave del ascensor no funcione, se deberá llamar de inmediato al servicio especializado para solucionar el problema.

Posterior al rescate de los ocupantes del ascensor, se deberá solicitar un informe técnico a la empresa encargada de la mantención del equipo, solicitando las medidas de control, necesarias para evitar la ocurrencia de la situación de emergencia.

9.12. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TSUNAMI

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Los profesores trabajarán con los estudiantes el aspecto emocional para el manejo de la ansiedad ante la eventualidad de un aviso de Tsunami, en el horario de orientación y/o consejo de curso.
- Se realizará un catastro de todos los estudiantes que vivan fuera de la zona urbana y de los estudiantes que vivan bajo la cota 30 de seguridad. Esta acción la realizarán los profesores jefes y se enviará a Inspectoría General y Comité Paritario para ser difundida en el establecimiento.
- Nuestro Colegio se encuentra en zona segura (sobre la cota 30 de nivel del mar): no se debe realizar ningún tipo de evacuación y se pueden enviar a estudiantes a sus domicilios, sin embargo se debe considerar lo siguiente:
- No se enviarán estudiantes a sus casas, en ninguno de los niveles. Si los apoderados desean retirar a su hijo o hija lo pueden hacer en cualquier momento,

solicitándolo en portería para que inspectores lo busquen en las salas y entreguen en portería.

- Los estudiantes que vivan en zonas distantes al colegio deberán tener un hogar alternativo, idealmente un compañero de curso que viva cercano al establecimiento. El apoderado deberá informar al profesor jefe el destino alternativo de su pupilo. En el diario mural del curso deberá estar la dirección y teléfono del hogar alternativo.
- Importante: Se autorizará la salida del alumno sólo con la presencia del apoderado o en su efecto por un suplente autorizado e informado a la dirección de este establecimiento, tal y como indica el Reglamento de convivencia. Por último, las clases serán suspendidas si las autoridades pertinentes así lo solicitan.

De igual modo es necesario realizar algunas recomendaciones.

Recomendaciones generales:

- Conozca la distribución de los lugares seguros y vías de escape de cada sala, oficina o lugar del establecimiento.
- Mantenga siempre expedito pasillos y puertas de escape.
- Deje los artículos quebradizos en posiciones bajas.
- Mantenga aislado y seguro el lugar de almacenamiento de líquidos inflamables, venenosos y corrosivos, propensos a derramarse.
- Revise periódicamente las condiciones estructurales de techos, paredes, chimeneas, puertas y cimientos. Durante el Tsunami.
- Mantener la calma y evitar descontrolarse. No gritar.
- Confiar solo en la información de la autoridad competente o de la armada de Chile. No preste atención a rumores.
- El sistema de alerta de tsunamis dependiente del Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada (SHOA) no emite alertas falsas. Cuando se emite una alerta es porque se ha comprobado que existe un tsunami.
- Nunca bajar a la playa a mirar un tsunami, porque no se podrá escapar de su fuerza y velocidad, cuando arribe a la costa.
- Durante la emergencia de tsunami, las autoridades competentes tratarán de salvar su vida. Deles el máximo de su cooperación.
- Espere a que los organismos (ONEMI, SHOA, CARABINEROS, ETC) informen sobre la acción a seguir.
- La siguiente lista de chequeo, se debe realizar siempre y cuando se generen simulacros o la actividad de identificar peligros y riesgos, por el colaborador designado a realizar esta actividad, correspondiente al comité de seguridad, aquello facilitará, el reconocimiento de las medidas por las cuales deben de cumplir, para realizar una evacuación por Tsunami, de manera eficiente y efectiva.

ACCIONES GENERALES DE PREPARACIÓN.				
N°	Materia	SI	NO	Observación de respuesta.
1.	El establecimiento se encuentra dentro de la zona de amenaza de Tsunami.			
2.	Se conoce el mapa de evacuación por tsunami de la localidad.			
3.	Se encuentran identificadas y se informa de las vías de evacuación y zonas de seguridad ante tsunami.			
4.	Se identificó los puntos de encuentro, con la comunidad, al momento de evacuar hacia el exterior.			
5.	Se ha practicado el plan de emergencia, respecto a tsunami.			
6.	Se mantiene información respecto al tiempo que se tarda en llegar a pie a la zona de seguridad.			
7.	Se han considerado vías de evacuación alternativas.			
8.	El establecimiento está informado respecto a cómo las autoridades notificarán una evacuación.			
9.	Los celulares están configurados y habilitados para funcionar con el sistema SAE.			
ACCIONES DE PREPARACION INCLUSIVA.				
10.	Se identificaron las necesidades de los alumnos(as) y colaboradores, en situación de discapacidad.			
11.	Se planifica e identifica las vías de evacuación que cuenten con condiciones de accesibilidad.			

ACCIONES DE PREPARACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.				
12.	Se identificaron las vías de evacuación para llegar en el menor tiempo a una zona de seguridad ante Tsunami.			
13.	Se identificaron las zonas de seguridad ante tsunami y puntos de encuentro a los que se llegara.			

9.13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El procedimiento en caso de evacuación hacia el exterior de la Fundación Educacional Santo Tomas De Puerto Montt es de Responsabilidad del Coordinador General, debido a que se debe verificar que la situación de emergencia o procedimiento ejecutado se expone a un peligros y riesgo por daños a la infraestructura o que la zona de seguridad debe ser utilizada por los equipos de emergencia, el procedimiento se puede ejecutar en las siguientes situaciones de emergencia:

Procedimiento en caso de Incendio, si nivel de incendio que se esté generando es de alta propagación se debe evacuar hacia el exterior del establecimiento, debido a que los equipos de emergencia necesarita realizar el ingreso al establecimiento con el uso de sus unidades de emergencia como son los carros Bomba.

Procedimiento en caso de sismo, si el sismo provoca daños que impiden la utilización del establecimiento y no permiten un resguardo de la seguridad, se debe evacuar hacia el exterior del establecimiento.

Procedimiento en caso de artefacto explosivo, si las unidades de emergencia determinan que se debe evacuar el perímetro donde se encuentra posicionado el artefacto explosivo se debe realizar evacuación hacia el exterior del establecimiento.

Procedimiento en caso de Fuga de Gas, si el tanque de gas licuado presentara una rotura se debe realizar la evacuación hacia el exterior.

Procedimiento en caso de Tsunami, si en caso de generarse la emergencia por Tsunami o de forma preventiva, se debe realizar la evacuación hacia el exterior, pero la zona de seguridad se encuentra informada por la unidad Gubernamental, como lo informa la señalización correspondiente.

Equipamiento para la realización de evacuación hacia el exterior del

establecimiento:

Cada uno de los procedimientos nombrados anteriormente contara con la participación de cada uno de los miembros del organigrama de emergencia, quienes utilizaran los elementos que se nombran a continuación:

- Uso de chaquetas reflectantes, para que el personal en conjunto a los alumnos y personal externo logre guiarse por quienes utilizan estas chaquetas.
- Uso de Silbato, para llamar la atención de personas que evacuan hacia el exterior y mantengan un orden.
- Uso de Conos de Seguridad, para delimitar y generar un punto de encuentro con quienes evacuan, resguardando su integridad física, impidiendo el ingreso de vehículos que circulan por la calle.
- Cuando la evacuación hacia el exterior, se mantendrá el área por donde circulan los vehículos con el uso de Conos de Seguridad para impedir el paso de vehículos, los Conos de Seguridad deben de ir de un extremo hacia el otro, donde los coordinadores de emergencia serán responsables de impedir el ingreso de vehículos.
- Cuando la evacuación hacia el exterior sea por el área de recepción del establecimiento las personas que evacuan deben transitar por la Vereda, donde los coordinadores de emergencia utilizaran los Conos de Seguridad para generar un Punto de Encuentro.
- Los puntos de encuentros en base a la emergencia son los patios exteriores señalados en el plano, los estudiantes bajan las escaleras de los respectivos pisos, siendo las multicanchas el lugar de encuentro y seguridad de los estudiantes.

10. ETAPAS DE CONFORMACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, se desarrolló en cumplimiento de las Etapas de la Metodología **AIDEP**, donde se verificaron las amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educativo.

Las etapas de la metodología **AIDEP** corresponden a:

Análisis Histórico – Investigación en Terreno – Discusión y Análisis – Elaboración del Mapa – Planificación.

10.1. ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

Revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.

Al momento de generar la verificación del análisis histórico, se debe tomar en cuenta el seguimiento y cierre de las medidas propuesta, donde se pueden anexar correos electrónicos, ordenes de trabajo, órdenes de compra por ejemplificar, es de suma importancia mantener registro de la subsanación del hecho ocurrido. Lo correspondiente al entorno de la Fundación Educacional De Santo Tomas donde no se mantiene injerencia, se debe mantener registro de comunicados y solicitados a las entidades Gubernamentales donde se realizó la solicitud,

La siguiente ficha puede ser impresa las veces necesarias para indicar la información solicitada, cualquier solicitud a externos se debe anexar de forma impresa, además de mantener un resguardo digital de aquello.

10.2. PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO

Siempre y cuando se detecten situaciones que incidan en la probabilidad de generar una emergencia o posteriormente a una, se debe realizar la siguiente Planilla:

fecha	¿Que nos sucedió?	daño a personas	¿Cómo se actuó?	daño a la infraestructura	seguimiento

10.3. INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

La realización de la investigación consiste en recorrer el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades). Además de verificar si las medidas correctivas se habrán realizado.

Al mismo tiempo, determinar si existen nuevas situaciones de riesgos, considerando la variable accesibilidad como un factor de reducción de riesgo.

Registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.

10.4. PLANILLA INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

La siguiente planilla debe ser desarrollada, para verificar las condiciones que se mantienen en la actualidad, además de la verificación del cumplimiento de las medidas del análisis Histórico, cualquier registro se adjunta de manera anexa a este documento:

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité

10.5. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS.

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

10.6. PLANILLA PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS:

Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo alto, bajo, medio	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)

10.7. ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS.

Los planos de emergencia corresponden a la visualización de las áreas de vías de escape y salidas de emergencias del recinto, donde la totalidad de las personas que se encuentran dentro de la edificación deben reunirse en la Zona de Seguridad, se

visualizan además las señalizaciones correspondientes a:

Ubicar el mapa en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.

10.8. PLANIFICACIÓN:

A partir de la identificación de los Peligros (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Nuestra Planificación se basa en las actividades que se desarrollan durante el año académico y laboral, en la cual se definen:

- Asesorías, por parte de Mutual de Seguridad.
- Simulacros, referidos a los distintos tipos de emergencias informados en este Plan.
- Capacitaciones.
- Investigación en terreno.
- Difusión y capacitación del P.I.S.E, siempre y cuando se generen actualizaciones y se incorporen nuevos Colaboradores, además se debe capacitar a los Alumnos(as) y Apoderados.
- Adquisiciones de elementos para efectuar con mayor seguridad, los distintos tipos de emergencias.
- Instalación de Señalización.
- Verificación del estado de Extintores y su debida mantención.
- Verificación del estado de la Red Húmeda y su debida mantención.
- Verificación del estado de la Red Seca y su debida mantención.
- Verificación del estanque de Gas y su debida mantención.
- Verificación de Calderas y su debida mantención.
- Verificación de instalaciones eléctricas y su debida mantención.
- Verificación del estado de la Red Inerte.
- Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención.
- Verificación de las vías de evacuación y salidas de emergencias.
- Plataforma Virtual del Establecimiento, se mantendrá el documento P.I.S.E actualizado en la Plataforma, donde la comunidad escolar, podrá tener acceso a este documento.
- Las actividades que se generen por necesidad del cumplimiento del P.I.S.E, se agregaran en nuestro formato, imprimiendo la Planilla de Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos.

10.9. PLANILLA DE PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

ACCIONES	ACTIVIDADES	FEC HAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Asesorías, por parte de Mutua de Seguridad.					
Simulacros, referidos a los distintos tipos de emergencias informados en este Plan.					
Capacitaciones.					
Investigación en terreno.					
Difusión y capacitación del P.I.S.E, siempre y cuando se generen actualizaciones y se incorporen nuevos Colaboradores, además se debe capacitar a los Alumnos(as) y Apoderados.					
Adquisiciones de elementos para efectuar con mayor seguridad, los distintos tipos de emergencias.					
Instalación de Señalización.					
Verificación del estado de Extintores y su debida mantención.					
Verificación del estado de la Red Húmeda y su debida mantención.					
Verificación del estado de la Red Seca y su					

debida mantención.					
Verificación del estanco de Gas y su debida mantención.					
Verificación de Calderas y su debida mantención.					
Verificación de instalaciones eléctricas y su debida mantención.					
Verificación de estado de la Red Inerte.					
Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención.					
Verificación de las vías de evacuación y salidas de emergencias.					
Plataforma Virtual del Establecimiento, se mantendrá el documento P.I.S.E actualizado en la Plataforma, donde la comunidad escolar, podrá tener acceso a este documento.					

Para cada acción identificada en el Plan de Acción, se debe desarrollar un cronograma que establezca, nombre de los responsables, recursos asignados, tiempos de ejecución de la acción, entre otros.

10.10. PLANILLA DE CRONOGRAMA DEL (LOS) PLAN(ES) DE ACCIÓN:

Para cada acción identificada en el Plan de Acción, se podrá desarrollar un cronograma que establezca, nombre de los responsables, recursos asignados, tiempos de ejecución de la acción, entre otros.

Acción:
Objetivo:
Nombre del o los responsables:
Fecha de Inicio:
Fecha de Término:
Descripción de actividades:

Participantes:
Recursos Materiales Asignados:
Resultados Esperados:
Requiere Financiamiento:
Se necesita Personal Técnico

Cronograma	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana

El cumplimiento de las medidas se debe anexar a esta planilla.

11. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

- Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- Definir el escenario de crisis:
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - Breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuará el ejercicio.
 - Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
 - Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este.
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
 - Recursos involucrados.
- Elección de participantes:
De acuerdo con los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.

- Necesidades logísticas:
Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.
- Desarrollo del ejercicio:
El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.
- Evaluación del ejercicio:
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
- Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

11.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

11.2. La siguiente Ficha de Evaluación De Riesgo, cumple el objetivo de respaldo respecto a las actividades referentes al P.I.S.E, se debe mantener el resguardo de esta documentación.

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

12. CAPACITACIÓN.

Nuestro P.I.S.E, cuenta con la coordinación en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en conjunto con Mutual de Seguridad, respecto a capacitaciones referidas a:

- ✓ Uso y Manejo de Extintores, la cual se realiza en una jornada de 4 horas durante el año de forma presencial, con la participación de los actuales colaboradores y de los nuevos que se integran, si un colaborador no se encontró presente durante el desarrollo de esta actividad se realiza el curso de Forma E-learning, utilizando la Plataforma de capacitación de Mutual de Seguridad.

- ✓ Primeros Auxilios, la cual se realiza en una jornada de 6 horas durante el año de forma presencial, con la participación de los actuales colaboradores y de los nuevos que se integran, si un colaborador no se encontró presente durante el desarrollo de esta actividad se realiza el curso de Forma E-learning, utilizando la Plataforma de capacitación de Mutual de Seguridad.
- ✓ Asesoría por Expertos en Prevención de Riesgos Mutual de Seguridad, referido al momento de evaluar la efectiva de nuestro P.I.S.E.
- ✓ Se realiza capacitación del P.I.S.E a todos los colaboradores(as) y Alumnos(as).
- ✓ Si el establecimiento realizara actividades extra programáticas, será necesario capacitar a las personas que serán responsables de dicha actividad, manteniendo registro de la capacitación.

Se debe asignar a un responsable que realice las capacitaciones del P.I.S.E, información del responsable:

Encargado de emergencia,
Cargo: Director.

Coordinadores de Emergencia.
Cargo: Inspectores Generales.

Coordinadores de Pisos
Cargo: Inspectores de Pasillo.

Asesora SSO.
Cargo: Prevencionista de riesgos.

Al ejecutarse las capacitaciones, se debe mantener registro de aquello, manteniendo un respaldo digital.

13. ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER).

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

Alerta/Alarma – Comunicación y Captura de Información – Coordinación (Roles) –

Evaluación (Preliminar) – Decisiones – Evaluación (Secundaria) – Readequación del plan de emergencia.

El primer paso para la elaboración del plan de respuesta frente a la ocurrencia de un accidente, incidente o una emergencia es establecer una Alerta y una Alarma.

ALERTA Y ALARMA:

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:

- **CADENA DE INFORMACIÓN:** Debemos establecer claramente la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director/a del Establecimiento Educacional, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros).
- 1) **MANEJO DE LA INFORMACIÓN (INTERNA O EXTERNA):** Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Esta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del Establecimiento Educacional, como: listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela.
- **LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS:** La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educacional y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

13.1. COORDINACIÓN:

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia

se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros.

Si es necesario realizar la suspensión de las clases debido a una situación de emergencia, que requiere que los alumnos(as), no puedan seguir en el establecimiento Educativo, los encargados de comunicarse con los Apoderados(as), deben de comunicar la situación de forma calmada, mencionando que lo sucedido es debido a mantener el resguardo de la seguridad de los Alumnos(as). El retiro de los alumnos(as), debe ser correspondiente al Apoderado encargado o Pariente asignado como responsable del retiro del alumno(a), es de suma importancia verificar aquello con el Libro de Asistencia, es necesario realizar un registro de aquello. Si el alumno(a), no puede ser retirado por el Apoderado por una situación específica, debe mantenerse en la zona de seguridad, manteniendo seguridad sobre él o ella.

13.2. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Estos roles y funciones pueden cambiar de acuerdo con la realidad de cada Establecimiento Educativo.

ROLES	FUNCIONES
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educativo.
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: - Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. - Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educativo las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. - Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. - Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica
Encargado/a General de Área	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: - Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. - Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. - Mantener la organización del procedimiento. - Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Encargado/a de Recursos Internos	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educativo, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

Encargados/as Áreas de Seguridad	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargados/as de Servicios Básicos	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Es fundamental que, durante una situación de emergencia, se establezca una coordinación entre la autoridad del Establecimiento Educacional, el coordinador de seguridad escolar y el organismo técnico respuesta operativa que esté asistiendo la emergencia (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otros). En conjunto adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas tanto internas como externas del Establecimiento Educacional.

13.3. EVALUACIÓN PRIMARIA O PRELIMINAR

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento, el énfasis de la evaluación debe estar centrado en las personas.

13.4. DECISIONES

Las Decisiones que se efectúen, deben ser acordes al Rol y Función asignada, tomando en cuenta que es un equipo de trabajo que se mantiene con un solo objetivo.

13.5. EVALUACIÓN SECUNDARIA

Al finalizar la emergencia, se debe realizar una evaluación posterior, en la cual verificamos que tipos de falencias se cometieron, para poder genera un plan de acción con su cronograma correspondiente, para dar cumplimiento con medidas correctivas que subsanen aquellos inconvenientes.

13.6. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Luego de generarse la emergencia, se establecerá una fecha en la cual se capacitara, sobre las medidas correctivas que se generaron o en su defectos una recapacitación por reeducación del P.I.S.E.

13.7. PLANO DE EMERGENCIA

En la respuesta a emergencias, parte de esta preparación está en contar con un esquema de evacuación completa y actualizada, que permitan poner a salvo a las personas de una forma rápida y efectiva.

Los planos de Evacuación son el medio visual que ayuda a los Colaboradores a Alumnos(as) con las instalaciones y hacen más eficaz el proceso de evacuación. También nos ayuda para conocer la ubicación de los equipos y recursos con que cuenta el Establecimiento Educativo para atender las emergencias. Por lo cual debe estar diseñados con la información actualizada, pertinente y necesaria que facilite su lectura y garantice el conocimiento de las rutas de evacuación hasta el punto de encuentro o zona de seguridad.

14. VALORACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL P.I.S.E.

Nuestras actividades planificadas, generan resultados en los cuales demuestran la efectividad de estas, al momento de efectuar los simulacros y emergencias de carácter realista, se genera una mejora continua en base a desarrollar que el P.I.S.E del establecimiento se efectúe con eficiencia y eficacia.

Mantenemos contacto con Mutual de Seguridad, quienes nos brindan de apoyo técnico referido a las actividades de Simulacro del tipo de emergencias que mantenemos identificadas, valorando nuestra coordinación y actuar del P.I.S.E del establecimiento.

15. EVACUACIÓN DE PERSONAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS Y PERMANENTES.

Nuestra Fundación Educativa Santo Tomás, mantiene la protección de todas las personas que se encuentran en nuestra instalación, por lo cual mantenemos una preparación inclusiva, que por sus propias características personales o estado biológico conocido de nuestros colaboradores(as) y alumnos(as), incluidos aquellos que tengan una reconocida necesidad educativa especial transitorio o permanente, de carácter físico, psíquica, emocional o sensorial, se mantienen en cuenta dichos aspectos en los tipos de emergencias que se mantienen identificados en nuestro P.I.S.E, para adoptar las medidas preventivas y protección necesarias, con el correspondiente apoyo, con el objetivo de que la evacuación de estas personas sea efectuada de forma efectiva, eficiente en atención a su NEET o NEEP.

Situación de emergencia y evacuación en la sala de clases

El Docente o Administrativo que se encuentre a cargo del grupo de alumnos(as), en la sala de clases, donde ocurriese una emergencia y sea necesaria evacuar, deberá asistir al alumno(a), la cual cuenta con alguna NEET o NEEP que impida el desalojar por sus propios medios.

Situación de emergencia y evacuación fuera de la sala de clases

El inspector (ra), que se encuentre realizando inspección de los alumnos(as), fuera de las salas de clase, deberá asistir al alumno(a), que cuenta con alguna NEET o NEEP que impida el desalojar por sus propios medios.

Situación de emergencia y evacuación otras dependencias

Los colaboradores que presentan una discapacidad que impida el desalojar por sus propios medios, deberá ser asistido por quien se encuentre laborando en conjunto en el área de trabajo.

Definición personas con Necesidad Educativa

Entendemos como un estudiante o colaborador con necesidades educativas especiales a aquel que requiere, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, atención específica, derivadas de diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial.

15.1. PROCEDER AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN CON PERSONAS CON NEET - NEEP

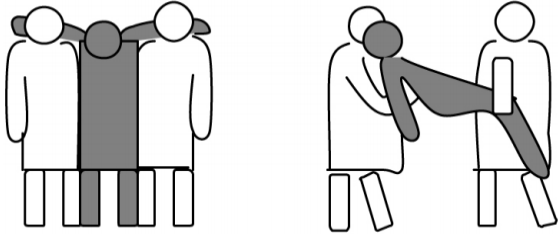
Se debe mantener identificado al Persona y Alumnos(as), que padezcan de alguna Patología Medica, la cual influya en su actuar al Momento de Generarse una emergencia y realizar la evacuación, hacia el punto de encuentro o zona de seguridad, si la Patología impide que su actuar sea acorde a la situación e indicaciones que se le informa, se debe asistir al Personal y Alumno(a), para que este logre realizar el proceder de la emergencia.

Consideramos nuestro actuar referente a los tipos de emergencias, identificados en nuestro P.I.S.E, es preciso tener en cuenta, ante un eventual desalojo, será necesario asistir personalmente a las personas con NEET o NEEP física, para prestarles una ayuda adecuada a sus limitaciones.

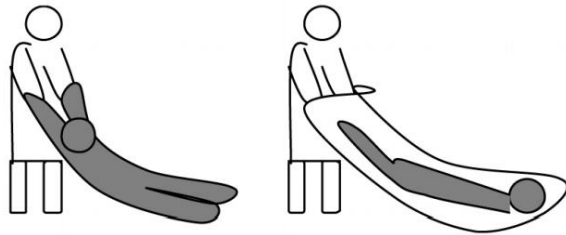
TÉCNICAS DE TRASLADO

En caso de evacuación, es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas y el tiempo disponible para la evacuación.

Técnicas de levantamiento



Técnicas por arrastre



DISCAPACIDAD VISUAL

Se mantienen identificados a los colaboradores(as) o alumnos(as), que, por el grado de discapacidad visual, requieran de asistencia por parte del Docente o Compañero laboral, deberán asistir a esta persona, con el objetivo de garantizar que se traslade hacia la zona de seguridad o punto de encuentro, recomendaciones:

- ✓ Anunciar su presencia y ofrecer su ayuda, pero dejando que la persona explique qué necesita.
- ✓ Dirigirse a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa al individuo y sin tener reparo en usar palabras como “vea”, “mire”, o “ciego”.
- ✓ Describir por adelantado la maniobra que va a ejecutar, recordando mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- ✓ Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, solicitar que se tomen de la mano formando una hilera y colocarse en cabeza para dirigir la evacuación. Si fuera preciso, pedir ayuda para que alguien se coloque al final de la hilera.
- ✓ Una vez en el exterior, asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

PROBLEMAS AUDITIVOS

Las personas afectadas por problemas auditivos pueden tener dificultades para oír las alamas y/o escuchar los mensajes emitidos, por lo que en estos casos es fundamental disponer con la asistencia del Docente a cargo de la Sala de Clases, Colaboradores correspondientes a las áreas administrativas, Inspectores de patios, Auxiliares de Servicio, que les adviertan de la emergencia y la necesidad de evacuar, recomendaciones:

- ✓ Utilizar el lenguaje corporal y la gesticulación.
- ✓ Hablar despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- ✓ Evitar hablar si la persona se encuentra de espaldas.
- ✓ Verificar que se ha entendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
- ✓ En caso de dificultad, escribir lo que quiere decir.

NEET O NEEP DE CARÁCTER PSICOLÓGICO O EMOCIONAL

Respecto a los alumnos(as) y colaboradores que informen sobre una patología médica que pueda incidir en la realización del actuar en estado de una situación de emergencia, referido a:

- A) Trastornos de desarrollo neurológicos.
- B) Trastornos neurobiológicos.
- C) Trastornos psicológicos.
- D) Trastornos mentales.
- E) Retraso mental.
- F) Otros por especificar.

Durante el desarrollo de una situación de emergencia, se generarán diferentes comportamientos humanos que juegan un papel crítico. La mayoría de las personas no ha tenido la experiencia de hallarse ante una situación de peligro inminente y cuando esto ocurre algunas personas tomas decisiones que incrementan el peligro para ellas y también para los demás. Así, los comportamientos que se producen van desde una actitud de calma hasta un verdadero pánico.

Debido a este tipo de características que pudiesen incidir en la realización del actuar en estado de una situación de emergencia, se debe mantener la identificación de aquello, para actuar de la siguiente manera:

Alumnos(as): el docente encargado de un grupo de alumnos(as), deberá prestar apoyo al alumno(a) de forma directa, para garantizar la evaluación del lugar hacia la zona de seguridad o punto de encuentro, el reingreso a la sala de clases o a la

actividad que se estaba desarrollando se mantendrá con la guía del docente, para que el alumno(a) se mantenga con un apoyo constante emocional, respecto a su actuar.

Colaboradores: la jefatura directa del colaborador deberá reconocer en base a información obtenida sobre el actuar del colaborador en caso de una emergencia, para mantener una contención de este y poder trasladarlo hacia la zona de seguridad o punto de encuentro, al finalizar el estado de emergencia, el regreso a sus actividades laborales deberá mantenerse con el apoyo de un compañero de trabajo o jefatura, garantizando que su actuar, sea acorde a mantener la calma.

TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN y FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA

Una vez realiza la evacuación del establecimiento, reunidos en la zona de seguridad o punto de encuentro, las personas que mantiene asistencia sobre las personas en condición de discapacidad se mantendrán acompañándolos, sin dejarles desatendidos en ningún momento y prestándoles una ayuda adecuada a su limitación.

Una vez finalizadas la emergencia, las personas asignadas sobre la asistencia de las personas con discapacidad, deberán de guiar a estas personas hasta su lugar de trabajo o clases.

15.2. LISTADO DE ESTUDIANTES, COLABORADORES CON NEET

La siguiente Planilla, corresponde a identificar a cada uno de los alumnos(as) Colaboradores, los cuales requieren de apoyo al momento de generarse una evacuación, correspondiente al procedimiento de emergencia.

Anexo 1.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET

Este listado se encuentra en el libro de clases, debido a que este instrumento es de carácter público se resguarda la identidad de los alumnos(as) y Colaboradores.

15.3. ESTUDIANTES Y COLABORADORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP).

La siguiente Planilla, corresponde a identificar a cada uno de los alumnos(as) Colaboradores, los cuales requieren de apoyo al momento de generarse una evacuación, correspondiente al procedimiento de emergencia.

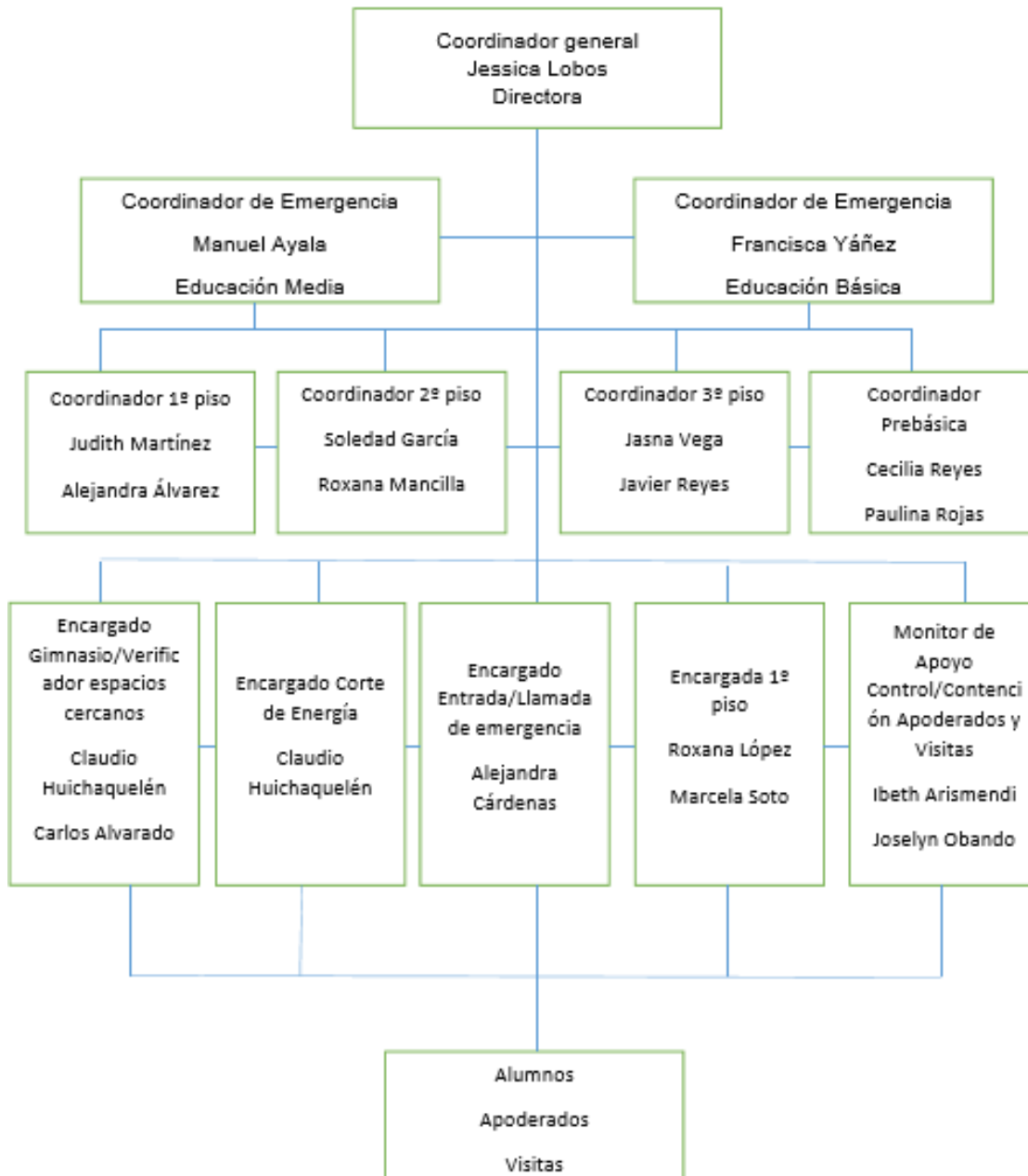
Anexo 2.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)					
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SÍ O NO)	DETALLE DE LA AYUDA TÉCNICA

Este listado se encuentra en el libro de clases, debido a que este instrumento es de carácter público se resguarda la identidad de los alumnos(as) y Colaboradores.

16. ANEXOS

16.1. ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA



16.2. SERVICIOS DE EMERGENCIA AYUDA EXTERNA.

AYUDA EXTERNA

INSTITUCIÓN	DIRECCION	TELEFONO
Mutual De Seguridad	Urmeneta 895	65 2 342389
Ambulancias		131
Bomberos	Pdte. Ibáñez esquina Quillón	132
Carabineros	Av. Parque Industrial S/N	133
Plan Cuadrante	Av. Parque Industrial S/N	9 76691795
Informaciones Policiales		139
PDI	Av. Ramón Munita	134
Armada de Chile	Av. Angelmó	137
Fono niños (Carabineros)		147
Violencia Intra-Familiar(Carabineros)		149
Saesa	Concepción 110	6004012020
Essal	Covadonga 52	6004014000
Empresa Gas	Panamericana S/N	2341144

16.3. COORDINACIÓN CON BOMBEROS

Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

Llame al 132.

Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.

Indique su nombre y cargo.

Dirección del establecimiento, indicando sus calles más cercanas.

Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.

Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada de vuelta de Bomberos, confirmando el envío de los carros.

Personal de Portería deberá esperar en la calle, la llegada de Bomberos al lugar.

Mientras espera a Bomberos:

Conserve su propia calma y la del resto.

El personal de Portería deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder hasta el sitio siniestrado.

Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.

Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

Cuando llegue Bomberos:

Debe informarles calmadamente la situación.

Indíqueles el lugar preciso del incendio, y como llegar hasta él.

Infórmeles respecto de los equipos contra incendio y de emergencias existentes, y su ubicación.

Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

16.4. USO DE EXTINTORES Y RED HÚMEDA

Para utilizar los extintores portátiles existentes en el establecimiento, se deberá considerar la siguiente información:

CLASIFICACIÓN DE FUEGOS: Según la NCH 934, es posible clasificar los fuegos en 5 categorías, de acuerdo con el combustible involucrado:

FUEGOS CLASE A: Corresponde a fuegos que afectan a sólidos comunes, tales como madera, papel, fibras naturales y sintéticas (géneros), algunos plásticos, caucho, etc.

FUEGOS CLASE B: Corresponden a fuegos que comprometen a combustibles en estado líquido y gaseoso, la mayoría de ellos corresponden a derivados de los hidrocarburos; considerando keroseno, gasolina, petróleo diesel, gas licuado de petróleo, gas natural combustible, solventes, grasas, etc.

FUEGOS CLASE C: Corresponden a fuegos que comprometen a equipos e instalaciones eléctricas energizadas.

FUEGOS CLASE D: Corresponden a fuegos que involucran a metales combustibles, tales como el aluminio, titanio, circonio, magnesio, etc. Normalmente corresponden a grandes acumulaciones de estos metales, en

forma de polvo o viruta.

FUEGOS CLASE K: Corresponden a fuegos que comprometen a medios de cocción combustibles, tales como grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, utilizados en la cocina. A la fecha, estos fuegos pueden ser tratados como fuegos clase B. De estas clases, los más comúnmente encontrados en todo tipo de edificación, corresponden a los Clases A, B y C.

AGENTES EXTINTORES EXISTENTES: Conforme a las posibles Clases de Fuego existentes en el establecimiento, éste cuenta con extintores portátiles en cantidad suficiente para hacer frente a una emergencia por fuego, durante los primeros minutos. Los Agentes Extintores existentes, corresponden a:

- **POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO:** Cuyo nombre químico es Monofosfato de Amonio, el cual actúa sobre el fuego, inhibiendo la reacción en cadena y sofocando el oxígeno. Este producto actúa de manera eficiente en fuegos Clase A, B y C, por lo que es exigido por la legislación vigente en nuestro país, para todo lugar de trabajo.
- **AGUA:** Este elemento disponible en la Red Húmeda del establecimiento actúa por enfriamiento y sofocación, siendo eficiente exclusivamente en el control de fuegos Clase A.
- **DIOXIDO DE CARBONO:** El CO₂ es un gas que no es combustible y que no reacciona químicamente con otras sustancias por lo que puede ser utilizado para apagar una gran cantidad de tipos de fuego. El CO₂ al ser un gas permite ser comprimido dentro del extintor de incendios por lo que no es necesario ningún otro producto para descargarlo. Otra de las propiedades del CO₂ es que no conduce la electricidad por lo que puede ser usado para apagar incendios cargados eléctricamente.

Los extintores de CO₂ no dejan ningún tipo de residuo después de su utilización por lo que puede ser utilizado sin necesidad de limpiar luego la zona.

OPERACIÓN SEGURA DE LOS EQUIPOS

EXTINTORES PORTÁTILES

- a. Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- b. Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo, rompiendo el sello respectivo.

- c. Sostenga la manguera o boquilla difusora según corresponda, apuntando a la base del fuego; es decir, a donde nacen las llamas.
- d. Presione fuertemente la palanca o percutor (gatillo).
- e. Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, moviendo la manguera o boquilla de difusión lado a lado, en forma de abanico.
- f. Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.
- g. Jamás actúe hasta el punto de poner en riesgo su vida.
- h. Una vez terminada la descarga, retírese del lugar, haya o no apagado el fuego.
- i. Si no es posible controlar las llamas, al retirarse asegúrese de dejar la puerta cerrada.

RED HÚMEDA PARA EL CONTROL DE AMAGOS: MANGUERAS COLAPSABLES

- j. Despliegue primero completamente la manguera, independientemente de la distancia a la que se encuentre ubicado el foco de fuego.
- k. Luego abra completamente la llave de paso, ubicada en el arranque de agua del sistema.
- l. Asegúrese de cortar el suministro eléctrico del área siniestrada, no olvide que no se puede utilizar agua sobre equipos energizados, debido al alto riesgo de Electrocutación.
- m. Finalmente abra el pitón, y dirija el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo, y luego con un chorro neblina, moviendo suavemente el chorro de agua lado a lado, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

16.5. METODOLOGÍA AIDEP
Ficha de puntos críticos

Riesgo /puntos críticos (Hechos que sucedieron)	Interno/ externo	Ubicación exacta	Impacto eventual	Soluciones posibles	Recursos necesarios
Almacenamiento de Mobiliario y materiales	Interno	Mansarda	Incendio	Eliminación de materiales Innecesarios	Lugar de almacenamiento para mobiliario y materiales
Iluminación defectuosa e inexistente	Interno	Mansarda	Caídas al mismo nivel	Instalar iluminación permanente	Luminarias
Timbre de evacuación	Interno	Gimnasio, casino y pre-básica	Timbre no se escucha fuerte y claro en las zonas de Gimnasio, casino y pre-básica	Instalar timbre alternativo y/o sistema de audio	Timbre alternativo y/o sistema de audio

16.6. COORDINACION DE TAREAS COMITÉ DE EMERGENCIA

Nómina de Comité de Seguridad

Nombre	Representa	Cargo	Rol
Jessica Lobos	Dirección	Directora	Coordinador General
Francisca Yáñez	Inspectoría	Inspectora General	Coordinadora de emergencia Básica de Ed.
Nicolás Fuentealba	Inspectoría	Inspector General	Coordinador de emergencia Media de Ed.
Judith Martínez	Inspectoría	Inspectora	Coordinador 1º piso
Alejandra Álvarez	Servicio	Auxiliar de Servicio	Coordinador 3º piso
Ibeth Arismendi	Inspectoría	Inspectora	Coordinador 3º piso
Ana Mansilla	Servicio	Auxiliar de Servicio	Coordinador 2º piso
Carlos Alvarado	Servicio	Auxiliar de Servicio	Coordinador 2º piso
Ana María Marquez	Inspectoría	Inspector	Coordinador 2º piso
Soledad García	Inspectoría	Inspectora	Coordinador 2º piso
Yasna Vega	Inspectoría	Inspector	Coordinador 3º piso
Ximena Santana	Servicio	Auxiliar	Coordinador 3º piso
Paulina Rojas	Pre-básica	Educadora	Coordinador pre- básica
Sandra Alarcón	Servicio	Auxiliar de servicio	Coordinador casino

Nómina Organigrama de Emergencia

Coordinador General de la Emergencia	Jessica Lobos
Cargo	Directora
Teléfono	979688541
Reemplazo coordinador general de la emergencia	Nicolás Fuentealba // Francisca Yáñez
Cargo	Inspectores Generales básica y media
Teléfono	9-62367416 // 9-98951823

Coordinadores de piso o área

Nombre	Área asignada	Apoyo y/o Reemplazante
Judith Martínez, básica Claudia Silva	Coordinador 1º piso	Minerva Acosta
Ana María Márquez, básica Ibeth Arismendi, Media	Coordinador 2º piso	Lorenzo Ampuero
Soledad García, básica Jasna Vega, media	Coordinador 3º piso	Karen Lara
Paulina Rojas	Coordinador pre-básica	Cecilia Reyes

Monitores de apoyo

Nombre	Tarea	Apoyo y/o Reemplazante
Claudio Huichaquelén	Apoyo Gimnasio	Sandra Alarcón u otro Aux. de servicios
Claudio Huichaquelén	Apoyo corte energía	Carlos Alvarado
Minerva Acosta	Entrada - recepción	Yessica Soto
Jessica Lobos	llamada emergencia	
María Luisa Muñoz	Pre-básica	Técnicos de aula

Carlos Alvarado	Casino y corte de gas	Sandra Alarcón u otro Aux. de servicios
Docentes de aula	Evacuación alumnos de salas	Docentes de aula
Inspectoría general o inspectores de piso	Primeros auxilios	Inspectoría general o inspectores de piso
Auxiliares de servicio	Apoyo labores diversas	Auxiliares de servicio

16.7. EQUIPOS DE EMERGENCIA

EQUIPOS DE EMERGENCIA

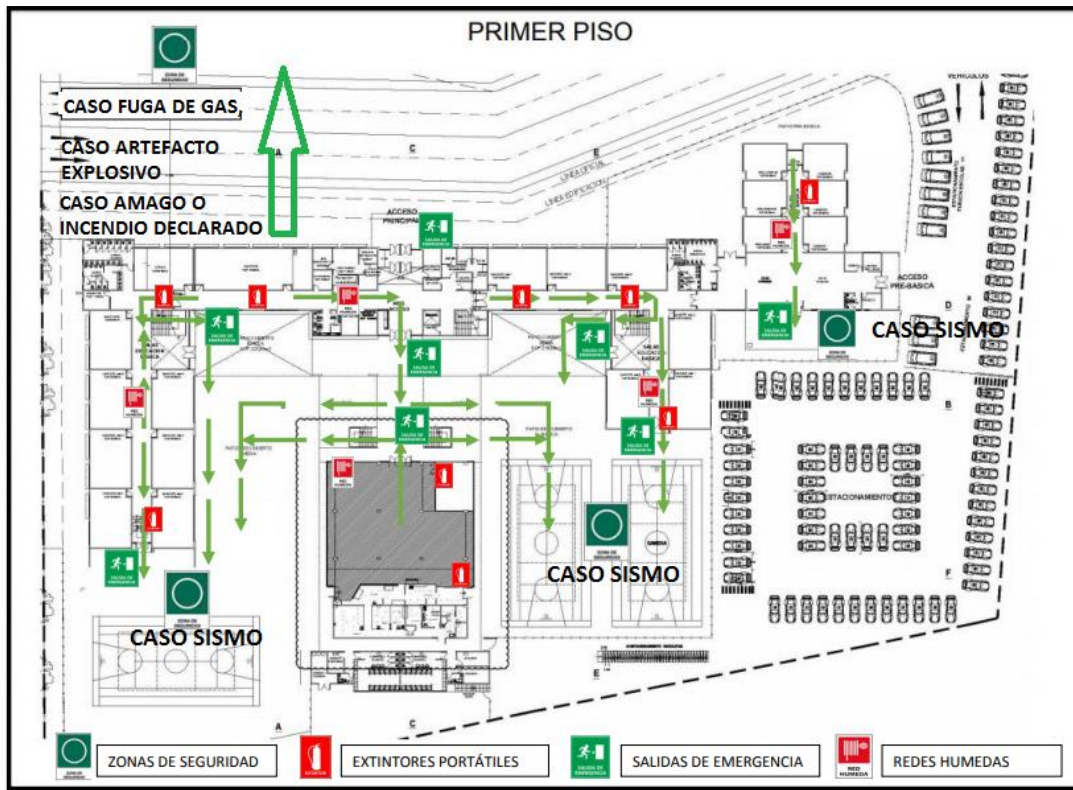
Equipo	Si/No	cantidad
Gabinetes de red húmeda	SI	13
Red seca red inerte	NO	
Iluminación de emergencia	SI	
Pulsadores de emergencia	NO	
Detectores de humo	NO	
Extintores	SI	27

16.8. ZONAS SEGURAS O PUNTOS DE ENCUENTRO

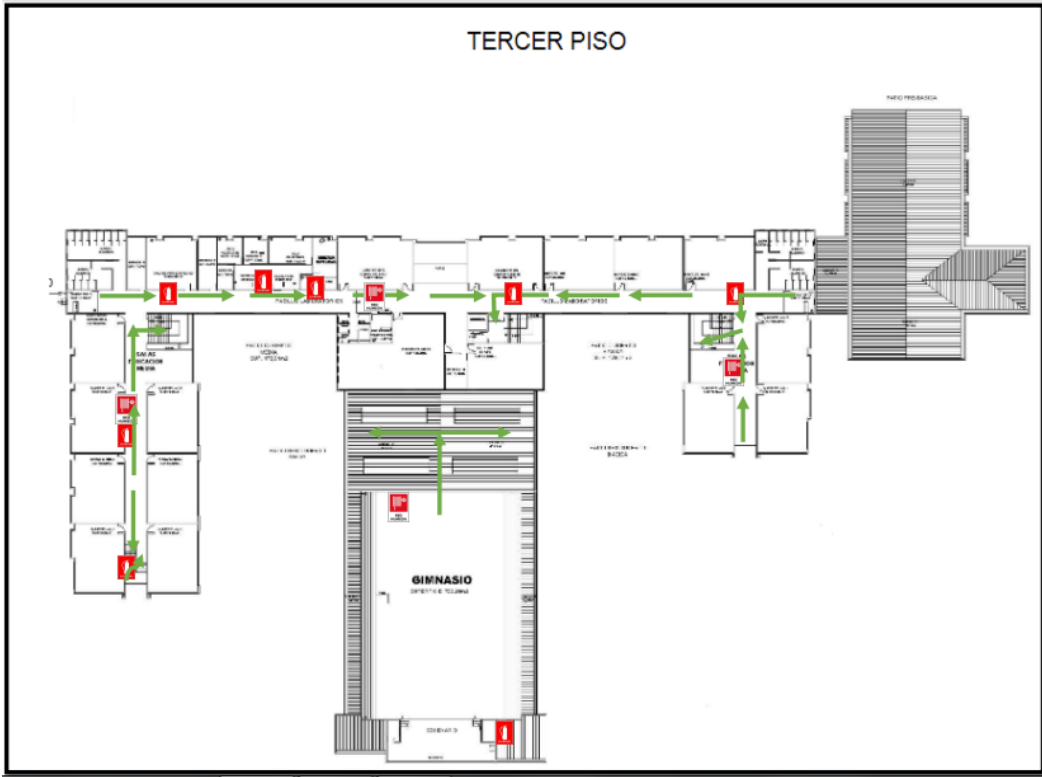
- Zona de seguridad enseñanza media
Patio Media, coliseo, caso SISMO
- Zona de seguridad 2 básica
Patio básico, caso SISMO
- Zona de seguridad 3 pre-básica
Patio trasero pre-básica, lado estacionamientos SISMO. Alternativa patio de juegos.
- **Zona de seguridad 4 todo el establecimiento**
Frontis del colegio, lado cementerio. (SÓLO EN CASO DE BOMBA, AMAGO O INCENDIO, FUGA DE GAS)



16.9. PLANOS DE EVACUACIÓN



TERCER PISO



16.10. SOLICITUDES A ENTIDADES GUBERNAMENTALES.

El establecimiento por mantener la seguridad de los Alumnos(as) y Colaboradores, respecto a la identificación de peligro y evaluación de riesgo, respecto al área que rodea al establecimiento, donde existen necesidades respecto a:

- Seguridad Vial.
- Señalización por identificar de establecimiento escolar.
- Seguridad, por apoyo a unidades de emergencia, por nombrar a Carabineros.
- Solicitudes al Municipio.

Las necesidades y solicitudes a las entidades Gubernamentales, dependiendo de lo analizado, se debe mantener el registro de aquello, como anexo a nuestro P.I.S.E, de forma impresa y respaldo en digital, el tipo de registro puede ser una copia del documento de solicitud, donde se identifique la necesidad y fecha, posteriormente si lo solicitado se cumplió.

16.11. 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.

17. CONTEXTO COVID-19

17.1. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR

17.1.1. ANTECEDENTES

Las siguientes definiciones establecen las acciones a realizar en las dependencias de la Fundación Educacional Santo Tomás de Puerto Montt y todas las tareas que dependan de ella, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19.

17.1.2. OBJETIVOS

Establecer las medidas que deben adoptar los trabajadores, alumnos, apoderados, proveedores y público en general al interior de las dependencias de la Fundación Educacional Santo Tomás de Puerto Montt, con el objetivo de controlar la transmisión del Covid-19 y proteger la integridad de todas las personas ante la posibilidad de contagio, manteniendo las medidas sanitarias y propiciar un ambiente laboral saludable.

17.1.3. DEFINICIONES

Caso Sospechoso:

- ✓ Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- ✓ Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiera hospitalización.

Medidas y Conductas

Realizar un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitados.

NOTA:

- ❖ Síntomas Cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).
- ❖ Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

Caso Probable:

- ✓ Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imagen sugerentes de COVID-19.

Medias y Conductas

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Caso Confirmado:

- ✓ Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- ✓ Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SAS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Medidas y Conductas:

- ✓ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta COVID-19.
- ✓ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

Persona en Alerta COVID-19:

- ✓ Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

- ✓ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- ✓ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerado y sin ventilación.

Contacto Estrecho:

- ✓ Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se coliderará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote:

- ✓ En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote su en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

17.1.4. RESPONSABILIDADES**De la Dirección del Establecimiento;**

La Dirección, representada por el Director(a) de la Fundación Educacional Santo Tomás de Puerto Montt, será responsable de la implementación y continuidad del cumplimiento del presente procedimiento en sus instalaciones.

Del (los) Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del colegio;

Colaborar con las acciones que se desprenden del presente procedimiento para su correcta implementación e instruir a trabajadores (sin importar su dependencia) sobre las medidas especiales de protección que la Fundación Educacional Santo Tomás de Puerto Montt ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de Covid-19 y capacitar sobre el correcto uso de elementos de protección personal.

Del (los) Alumnos/as – Apoderados – Personal Administrativo – Docentes - Visitas - Proveedores – Contratistas Subcontratistas;

Deberán cumplir con cada una de las medidas que se informan en el presente documento.

Asesor en Seguridad y Salud del Trabajo en el colegio;

En el caso que el colegio lo requiera se solicitará la asesoría de un Prevencionista de Riesgos para asesorar a la Dirección del establecimiento educacional en la correcta implementación del presente procedimiento y ejecutar las acciones relativas a la protección del o los trabajadores y comunidad escolar (sin importar su dependencia) respecto a la identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales (seguridad y salud) e implementación de medidas correctivas, según corresponda.

17.1.5. MEDIDAS PREVENTIVAS

La Fundación Educacional Santo Tomás de Puerto Montt, dispone de señalización en cada una de las áreas del colegio con el objetivo de difundir medidas preventivas entre trabajadores, alumnos, apoderados y público en general.

Las medidas preventivas serán socializadas con los estudiantes, apoderados, trabajadores a través de diferentes medios como: video conferencia, página web, email institucional y al email informado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios firmado al momento de gestionar la matrícula, entre otros.

A modo de ejemplo se incorpora imagen con las medidas preventivas indicadas.



A.- **MEDIDAS OBLIGATORIAS:** compra de mascarillas certificadas (de preferencia KN95, o similar) y artículos de higiene y limpieza.

B.- **MEDIDAS OPTATIVAS:** otros insumos o equipamientos tales como guantes,

protectores faciales, pecheras desechables, ventiladores, filtros, detectores de CO2, lavatorios móviles.

17.1.5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN INDIVIDUAL

Orientado a trabajadores, alumnos y apoderados y público en general deberán:

- ✓ Según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de ambiente, las salas de clases serán ventiladas al menos 3 veces al día, recreos, hora de colación y al efectuar la limpieza profunda. Lo encargados de la ventilación de sala será el personal de aseo.
- ✓ Se elimina tener contacto físico al saludar; se reemplazarán por rutinas de saludo a distancia.
- ✓ Las clases de educación física sólo se podrán efectuar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos de 1 metro entre cada estudiante. Esta norma está sujeta a las condiciones climáticas, de no ser posible, las clases se efectuarán vía video conferencia.
- ✓ El alumno debe desechar su basura en el basurero (dependiendo del tipo de desecho) y, además, debe efectuar la limpieza de acuerdo con protocolo respectivo.
- ✓ Cada sala de clase y pasillo del colegio tendrá soluciones de alcohol gel para garantizar las medidas de seguridad y preventiva.
- ✓ La Comisión Nacional de Respuesta a la Pandemia recomendó un umbral de cobertura de vacunación por curso del 80%. A contar de mayo, en aquellos cursos que estén bajo ese umbral se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro entre los y las estudiantes.
- ✓ Los estudiantes deberán seguir rutinas de lavado frecuente de manos, las que se efectuarán antes de cada ingreso a la sala de clase, lo que se hará de la siguiente forma:
 - Al término de cada recreo los alumnos se formarán afuera de sus respectivas salas de clases manteniendo la distancia física, posteriormente hacen ingreso al baño correspondiente, para ejecutar el lavado de manos, bajo la supervisión de un(a) inspector(a).
- ✓ Los trabajadores deberán seguir rutinas de lavado de manos, al menos antes de iniciar sus actividades y de manera frecuente en la jornada laboral, según la naturaleza de estas.
- ✓ Para el retiro de la basura, el colegio dispondrá de basureros con bolsas plásticas en cada sala de clases y área del colegio y, además, en los pasillos. En los pasillos se dispondrá de basureros especialmente rotulados para desechos Covid-19 (mascarillas, guantes, etc.)

Las bolsas de basura serán retiradas 2 veces al día de forma segura, según se indica en el protocolo de limpieza y desinfección.

- La limpieza de sala de clases y superficies de contacto frecuente se hará de acuerdo con lo descrito en el Protocolo de Limpieza y Desinfección.
- Normas:

- ✓ Se debe mantener distancia física de al menos 1 metro entre las personas, en todas las áreas del colegio.
 - ✓ Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
 - ✓ Los alumnos deben abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
 - ✓ Se prohíbe compartir artículos de higiene personal, teléfonos, audífonos, alimentos y bebestibles con otras personas.
 - ✓ No se podrán compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo.
 - ✓ Es obligatorio hacer uso obligatorio de mascarilla que cubra boca y nariz, en todo momento y lugar, dentro del colegio.
 - ✓ En el comedor no se deben compartir cubiertos, vasos, tazas, etc.
- En caso del uso del transporte público, para ingreso o salida, se debe hacer uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto.
 - Se sugiere que al llegar a sus casas se cambien de ropa y la ropa utilizada durante la jornada sea lavada inmediatamente con agua caliente entre 60 y 90° con detergente normal y secar muy bien.
 - Si se presenta síntomas como fiebre, temperatura corporal de 37,8° o más y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la autoridad Sanitaria, el trabajador debe avisar de inmediato a jefatura directa y el alumno/apoderado debe hacerlo a su profesor o inspector y se aplicará lo indicado en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.
 - Si estos síntomas se presentan en casa, el trabajador no debe presentarse en el lugar de trabajo, debe avisar a la jefatura directa e ir a evaluación con un médico el mismo día, presentando luego al colegio la documentación.
 - En el caso del alumno, se debe avisar al profesor o inspector, no debe presentarse en el colegio y el apoderado deberá llevar al estudiante a evaluación médica. Los detalles del procedimiento se indican en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.
 - Uso Obligatorio de Mascarilla: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:
 - Menores de 5 años: no recomendado.
 - Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgos teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño/a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
 - Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.

Uso obligatorio de mascarillas

Según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:

- Uso de mascarillas certificadas, cubriendo nariz y boca
- Recomendable, no obligatoria de 3 a 6 años
- No recomendable de 0 a 2 años
- En personas con discapacidad se debe evaluar caso a caso

Tipos de mascarillas:

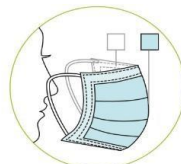
- Mascarillas KN95: Se pueden utilizar por 2-3 días por cada persona a menos que presente roturas, dobleces o se encuentre visiblemente sucia.
- Mascarillas N95 o FFP2: Se pueden utilizar por hasta 5 días por cada persona
- Mascarillas quirúrgicas, de 3 pliegues o “médicas” desechables: Se pueden utilizar por hasta 3 horas seguidas o hasta que se humedezcan.

Indicaciones de cómo usar una mascarilla

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); si no es de tipo lavable, deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Si es reutilizable (lávala con agua y jabón. Se sugiere no estrujar ni restregar, no utilizar secadora y secar a la sombra). Se la imagen a continuación se explica el modo correcto del uso de la mascarilla:



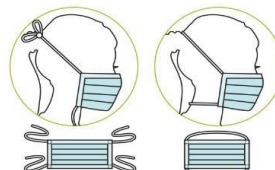
1 Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte la mascarilla



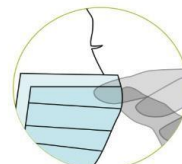
2 Reconoce la cara interna de la mascarilla



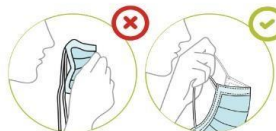
3 Reconoce la parte superior de la mascarilla, la cual generalmente es blanca cual tiene un borde rígido que se adapta a la nariz



4 Amarra los sujetadores de la mascarilla como se indica en la figura



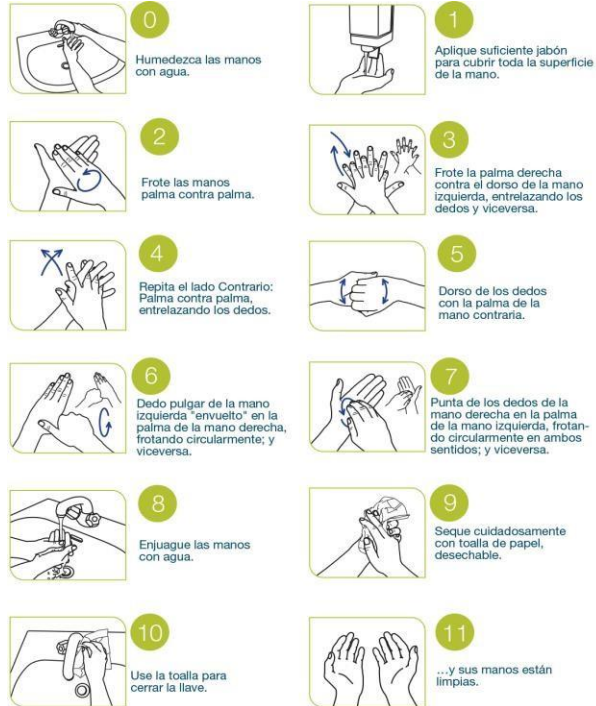
5 Ajusta el borde superior de la mascarilla a tu nariz



6 Al quitarte la mascarilla debes hacerlo desde los sujetadores. Posteriormente lávate las manos

Indicaciones para el lavado de manos con agua y jabón

Se recomienda a los funcionarios/as y alumnos realizar lavado de manos con agua y jabón de la siguiente manera, como se refleja en la imagen a continuación:



Indicaciones para el lavado con alcohol gel

Se recomienda a los funcionarios/as, alumnos realizar lavado de manos con alcohol en Gel de lasiguiente manera, como se refleja en la imagen a continuación:



a) y b) Aplique suficiente producto para cubrir toda la superficie de la mano.



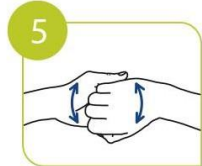
Frote las manos palma contra palma.



Frote la palma derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.



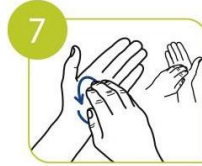
Repita el lado contrario: Palma contra palma, entrelazando los dedos.



Dorso de los dedos con la palma de la mano contraria



Dedo pulgar de la mano izquierda "envuelto" en la palma de la mano derecha, frotando circularmente; y viceversa.



Punta de los dedos de la mano derecha en la palma de la mano izquierda, frotando circularmente en ambos sentidos; y viceversa.



...y sus manos están limpias.

17.1.6. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Conforme lo indicado por el Mineduc en su Protocolo de Medidas Sanitarias, que busca prevenir el contagio al interior del establecimiento, el colegio Santo Tomás de Puerto Montt ha dispuesto las siguientes medidas organizacionales:

- **Horario recreos:** se implementarán horarios diferidos de recreo por ciclo/niveles. Estos serán supervisados por inspectores de patio, inspectores generales, asistentes de aula y párvulo en los cursos que corresponden. Los horarios serán los que se indican;

Enseñanza Pre-Básica

Curso	Horario recreo 1	Horario recreo 2
Pre-Kínder A	De 9:10 a 9:25	De 10:50 a 11:10
Pre-Kínder B	De 9:10 a 9:25	De 10:50 a 11:10
Pre-Kínder C	De 9:10 a 9:25	De 10:50 a 11:10
Kínder A	De 9:25 a 9:40	De 11:10 a 11:30
Kínder B	De 9:25 a 9:40	De 11:10 a 11:30
Kínder C	De 9:25 a 9:40	De 11:10 a 11:30

Enseñanza Básica

Curso	Horario recreo 1	Horario recreo 2	Horario colación
Primeros A-B-C	De 09:20 a 09:35	De 11:05 a 11:20	De 12:50 a 13:35
Segundos A-B-C	De 09:20 a 09:35	De 11:05 a 11:20	De 12:50 a 13:35
terceros A-B-C	De 09:20 a 09:35	De 11:05 a 11:20	De 12:50 a 13:35
Cuartos A-B-C	De 09:20 a 09:35	De 11:05 a 11:20	De 12:50 a 13:35
Quintos A-B-C	De 09:20 a 09:35	De 11:05 a 11:20	De 12:50 a 13:35
Sextos A-B-C	De 09:20 a 09:35	De 11:05 a 11:20	De 12:50 a 13:35

Enseñanza Media

Curso	Horario recreo 1	Horario recreo 2	Horario colación	Horario recreo 3
Séptimos A-B	De 10:05 a 10:20	De 11:50 a 12:05	De 13:35 a 14:20	De 15:50 a 16:00
Octavos A-B-C	De 10:05 a 10:20	De 11:50 a 12:05	De 13:35 a 14:20	De 15:50 a 16:00
Primeros Medios A-B-C	De 10:05 a 10:20	De 11:50 a 12:05	De 13:35 a 14:20	De 15:50 a 16:00
Segundos Medios A-B-C	De 10:05 a 10:20	De 11:50 a 12:05	De 13:35 a 14:20	De 15:50 a 16:00
Terceros Medios A-B-C	De 10:05 a 10:20	De 11:50 a 12:05	De 13:35 a 14:20	De 15:50 a 16:00
Cuartos Medios A-B-C	De 10:05 a 10:20	De 11:50 a 12:05	De 13:35 a 14:20	De 15:50 a 16:00

- **Uso de los servicios higiénicos (baños):** Dispondrán de jabón líquido y señalética que refuerza el lavado de manos. Su uso será supervisado por inspectores de patio, inspectores generales, asistentes de aula y párvulo en los cursos que corresponden, para evitar aglomeraciones y respetar la distancia social de 1 metro.
- **Evitar aglomeraciones:** el colegio evitará la concentración de más de 50 persona en espacios abiertos y cerrados. Si en los espacios comunes las condiciones del colegio impiden el cumplimiento de esta recomendación se asegurará el cumplimiento de la distancia social de al menos 1 metro entre las personas.
- **Demarcación y señalética:** el colegio demarcará de manera visible la distancia de al menos 1 metro en lugares de espera como: servicios higiénicos, casino, entre otros. Así como marcas y distintivos para evitar aglomeraciones promoviendo el respeto por el distanciamiento social.
- **Socialización protocolos a toda la comunidad escolar:** se hará a través de página web, email institucional y al email informado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios firmado al momento de gestionar la matrícula, entre otros.
- **Reuniones y entrevistas a los apoderados:** en la medida que las condiciones sanitarias no lo permitan, se priorizará efectuar reuniones y entrevistas con los apoderados vía video conferencia.
- **Control de la temperatura:** se tomará la temperatura al ingreso del establecimiento. En caso encontrar un caso sospechoso se aplicará el procedimiento indicado en el Protocolo de control de contagios y trazabilidad.
- **Recomendaciones a los padres y apoderados:** se recomienda controlar la temperatura antes de salir de su domicilio evaluando, la presencia de síntomas como dificultad respiratoria. Si presenta temperatura sobre 37, 8 ° u otros síntomas de sospecha Covid-19, acudir a un centro asistencial y no llevar al niño al colegio hasta que sea evaluado por un médico.
- **Disponibilidad alcohol gel:** Se dispondrá de alcohol para uso colectivo en los siguientes lugares;

Sala - espacio
Recepción
Acceso Ascensor 1er-2do-3er Piso
Entrada Pre-Básica
Pasillo 1eros Básicos
Pasillo 3eros Básicos
Pasillo Orientación
Pasillo 1eros Medios
Oficinas Dirección
Oficinas Administración
Salas de Clases
Auditorio
Salas de Profesores
P.I.E
Comedor

- **Rutina de lavado de manos:** El establecimiento ha establecido la siguiente rutina para lavado de manos. la que se realizará según se indica; Los estudiantes deberán seguir rutinas de lavado frecuente de manos, las que se efectuarán antes del ingreso a la sala de clases, lo que se hará de la siguiente forma: Al término de cada recreo los alumnos se formarán afuera de sus respectivas salas de clases manteniendo la distancia física, posteriormente hacen ingreso al baño correspondiente, para ejecutar el lavado de manos, bajo la supervisión de un(a) inspector(a).
- **Informar a la comunidad educacional:** A través de correo electrónico, sitio web del establecimiento, reuniones virtuales y material de difusión instalado en diversas zonas del Colegio, se establece un plan comunicacional para que la comunidad escolar esté informada sobre las medidas definidas en los protocolos que ha implementado la Fundación Educacional Santo Tomás de Puerto Montt.

Se realizarán reuniones de capacitación con los docentes y asistentes de la educación a fines del año escolar 2021 e instancias de capacitación con estudiantes y apoderados al inicio del año escolar 2022.

- **Distancia física y aforos:** conforme a lo indicado en el Ordinario N° 1278 del 28/09/2021 de la División General de Educación, organismo dependiente el Ministerio de Educación, indica que en aquellos niveles en que al menos el 80% de los estudiantes ya cuenta con esquema completo de vacunación, el establecimiento estará autorizado para recibir a todos los estudiantes de aquel nivel de manera presencial de forma simultánea. De esta forma, en estos casos no es obligación mantener el metro mínimo de distancia, y se debe propiciar el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible. Se entenderá por “nivel” a todos los estudiantes de un mismo grado (por ejemplo, todos los estudiantes de II° año medio). Se entenderá por “esquema completo” contar con dos dosis de la vacuna contra el covid-19, y una en caso de tratarse de una vacuna monodosis.
- Se mantendrá el aforo en lugares de atención a público como oficina administrativa y dirección.

El colegio deberá mantener un registro del estado de vacunación de sus estuantes, para así determinar en cuáles niveles se cumple con el 80% mínimo de vacunación. En los niveles que aún no complementen el 80% de los estudiantes vacunados, se deberá mantener la distancia física de un metro.

17.1.7. Ventilación cruzada y continua de las salas y espacios comunes:

Ventilación cruzada permanente para propiciar la circulación de aire, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco. Se llevará a cabo un registro de las condiciones de ventilación en todos los espacios cerrados del establecimiento (en la puerta de la sala). Aquellos que no cuenten con ventanas ni ventilación adecuada, deberán ser restringidos en su uso. De ser posible, se habilitarán otros espacios al aire libre para la realización de clases, colaciones, y reuniones.

Durante las colaciones y almuerzos debe mantenerse la distancia física, evitando interacciones sin mascarilla y favoreciendo espacios abiertos o que tengan adecuada

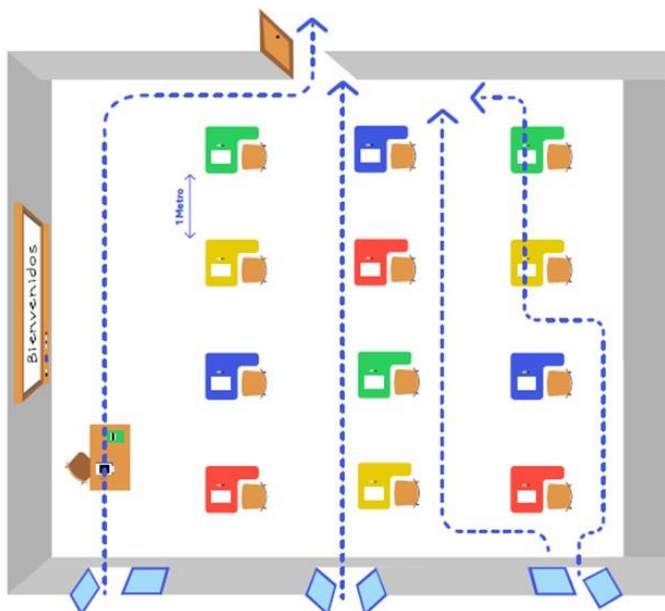
ventilación.

También durante la jornada, se encenderán los purificadores de aires, instalados en cada sala de clases, en los días en que no sea posible abrir las ventanas por el clima.

Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia espacios exteriores.

- 17.1.8. Uso de uniforme en el contexto de ventilación cruzada y continua:** En ese contexto, se flexibilizará el uso de uniforme privilegiando el abrigo y comodidad de los estudiantes, con el fin de tolerar la ventilación natural en días de frío o calor extremo.

EJEMPLO VENTILACIÓN CRUZADA



- 17.1.9. Cuadrilla Sanitaria:** En el plan paso a paso nos cuidamos del ministerio de Salud, de octubre -2021, se establecen las Cuadrillas sanitarias en el establecimiento, La misión de estas cuadrillas será mantener las medidas sanitarias de autocuidado y reducir al máximo las posibilidades de transmisión del virus al interior del establecimiento y en el entorno cercano durante todo el periodo escolar, independiente de la modalidad que utilicen los establecimientos. En ese contexto, la Cuadrilla Sanitaria del colegio está conformada por:

Salas	Responsables
Pre-Escolar	Asistentes de párvulos
1° y 2° Básicos – 1er piso	Asistentes de Aula para 1° básicos Inspectora de pasillos para 2° básicos
3° y 4° Básicos – 2do piso	Inspectora de pasillos
5°,6° y 7° Básico – 2do piso	Inspectora de pasillos
8° Básico y 1° Medio – 3er piso	Inspectora de pasillos

El objetivo de la cuadrilla es revisar las rutinas y prácticas escolares y ajustarlas al contexto de pandemia, comunicarlas a la comunidad escolar promoviendo medidas de autocuidado. La Cuadrilla estará atenta y preparada ante situaciones de personas con posibles síntomas atribuibles al Covid-19, conocerá el protocolo oficial vigente de actuación frente a casos covid-19 y estará a cargo de implementar los procedimientos correspondientes. Las acciones específicas de la Cuadrilla se mencionan el documento “Guía Paso a Paso para la Cuadrilla Sanitaria”.

- **Basureros COVID-19:** En cada piso, se cuenta con 3 basureros exclusivos para los desechos COVID-19, es decir mascarillas, guantes, caretas, etc.

17.1.10. PLAN ESTRATEGICO

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generara alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE). En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero si influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

NOTA:

Curso/Grupo: todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación.

En adelante, se entenderá que las referencias a “curso” incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvulario.

Gestión de Casos COVID-19 en el EE

a) Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

b) Lugar de Aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- ✓ El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- ✓ El lugar deberá contar con ventilación natural.
- ✓ El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- ✓ Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c) Medidas para Funcionarios y Docentes

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizara las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

d) Cuadrilla Sanitaria

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.

17.1.11. ACTUACIÓN FRENTE A CASO CONFIRMADO DE COVID-19

Uno de los desafíos primordiales es lograr articular una respuesta oportuna y coordinada frente a la identificación de un caso confirmado para cortar la cadena de transmisión.

El protocolo de febrero de 2022 continúa vigente. A continuación, presentamos una explicación sobre su aplicación para facilitar la comunicación y aplicación por parte de las comunidades educativas.

I. Si hay 1 o 2 casos confirmados en un curso (casos A y B protocolo)

	Medidas sanitarias	Medidas educativas
Estudiante/s caso confirmado	Estudiante inicia aislamiento por enfermedad por 7 días.	Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque el estudiante se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación.
Estudiantes que han estado en contacto con caso confirmado (menos de 1 metro de distancia)	Realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. Si el resultado del examen es negativo el/la estudiante puede volver a clases, presenciales. De no tomar un examen los/las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días. Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.	Seguimiento de su estado de salud. Para estudiantes en cuarentena: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.
Otros estudiantes del curso	Continúan asistiendo a clases presenciales. Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, uso de mascarilla, lavado frecuente de manos.	Continúan las clases presenciales

II. Si hay 3 casos de estudiantes confirmados en un mismo curso en un plazo de 14 días (caso C protocolo)

- Si en el mismo día, tres estudiantes de un curso se informan como caso confirmado, el curso completo inicia su cuarentena.
- Si en el transcurso de 14 días ocurren 3 casos positivos, todo el curso deberá realizar cuarentena.

Ejemplo:

- Día 1 (15 de marzo): 1 estudiante es informado como caso confirmado. Se aplica protocolo caso A.
- Día 8 (22 de marzo): los estudiantes regresan de su cuarentena.
- Día 10 (24 de marzo): se informa un segundo caso confirmado. Se aplica protocolo caso A.
- Día 12 (26 de marzo): se informa un tercer caso confirmado. Todo el curso inicia una cuarentena de 7 días.

	Medidas sanitarias	Medidas educativas
Estudiante/s caso confirmado	Estudiante inicia aislamiento por enfermedad por 7 días.	Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque los estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.
Los demás estudiantes del curso	Inician cuarentena por 7 días	Seguimiento de su estado de salud. Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.

III. Si hay 3 o más cursos en estado C en un plazo de 14 días (alerta de brote)

Se aplican las mismas medidas que en caso C (cuarentena para cada curso completo), y se informa a Seremi de Salud, quien determinará si hay otras medidas que se deban implementar. Se adjunta listado de referentes de Salud:

Los Lagos	Sandra Paulina Negron Diaz	sandra.negron@redsalud.gov.cl	56 9 3958 0044
------------------	----------------------------	--	----------------

17.1.12. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS YDOCENTES

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente.

Se considera “Brote laboral” cuando en el Establecimiento Educacional se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”. vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado de COVID-19:

- 1.- Debe cumplir con aislamiento, y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.
- 2.- Si comienza con síntomas estando presente en el EE, deberá retirarse del Establecimiento Educacional o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida fuera del Establecimiento Educacional.
- 3.- Debe avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para

que éste avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

17.1.13. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Será realizada de forma periódica de superficies, con productos certificados.

Debe cumplir con lo siguiente:

- Capacitación a auxiliares de aseo para la manipulación de estos productos y la realización de un proceso adecuado de limpieza y desinfección.
- Procedimiento y/o protocolo que aseguren una adecuada limpieza y desinfección. Asegurar una periodicidad definida, de manera diaria.
- El correcto y permanente uso de EPP (según corresponda) del personal de aseo para la adecuada aplicación de productos de limpieza y desinfección.