



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

ÍNDICE

Contenido

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
INTEGRANTES	7
FUNCIONES.....	7
EL DIRECTOR.....	7
EL COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO	7
REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:	8
DEFINICIONES	8
ANÁLISIS HISTÓRICO	10
INVESTIGACIÓN EN TERRENO.....	10
Planilla de investigación en terreno:	11
DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS	12
MAPAS O PLANOS	12
GRUPO DE EMERGENCIA.....	14
COORDINADOR GENERAL.....	14
Funciones y atribuciones:	14
COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.....	15
Funciones y atribuciones:	15
MONITOR DE APOYO	16
Funciones y atribuciones:	16
SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	16
PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	17
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:.....	17
OBSERVACIONES GENERALES	19
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	20
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	20
MONITOR DE APOYO	21
COORDINADOR DE ÁREA O PISO	22
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	24
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	24
Durante el sismo:	24
Después del sismo:.....	24
MONITOR DE APOYO	25
Durante el sismo:	25

Después del sismo:.....	25
COORDINADOR GENERAL.....	26
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	27
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	28
PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO O TROMBAS MARINAS EN EL	28
ESTABLECIMIENTO.....	28
¿Qué hacer en caso de Tornados y Trombas Marinas?.....	28
Ante el riesgo de tornado o tromba marina, presta atención a las siguientes señales:.....	29
MEDIDAS DE PROTECCIÓN	29
Después de la concurrencia de un tornado:	30
RETIRO DE ALUMNOS.....	31
Información de retiro de alumnos luego de la ocurrencia de un tornado:	31
Las medidas o acciones a realizar serán las siguientes:	33
La suspensión de clases.....	33
La recuperación de clases.	34
En caso de manifestaciones en los alrededores del establecimiento.	34
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS QUE GENEREN UNA PANDEMIA.....	35
EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	36
Definir un equipo organizador:	36
Definir un equipo de control:	36
Definir el escenario de crisis:	37
Lógica del ejercicio:	37
Desarrollo de un guion minutado:	38
Necesidades logísticas:.....	38
Análisis previo en terreno:	38
Desarrollo del ejercicio:	39
Evaluación del ejercicio:.....	39
PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO	39
NOMINA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	40
COORDINADORES DE PISO O ÁREA	41
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	42
Diagnóstico	44
Ficha Zona de Riesgos	44
Mapa o plano.	45
PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN GENERAL	46
OBSERVACIONES GENERALES	47

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	48
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	49
Durante el sismo.....	49
Después del sismo:.....	49
Sismo y posterior Tsumani:.....	49
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	51
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	51
NOMINA DE ESTUDIANTES PIE CON ASISTENCIA SIMULACRO.....	52
EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	53
Necesidades logísticas:	54
PRECAUCIONES FRENTE AL COVID-19	57
INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS SOBRE EL COVID-19	57
• Qué es el coronavirus	57
Podemos definir los tipos de contacto:.....	57
Caso Sospechoso.	57
Contacto Estrecho.....	¡Error! Marcador no definido.
Caso Confirmado.	58
RESPUESTA OPORTUNA ANTE CASOS Y SEGUIMIENTO DE CONTACTOS.....	58
Espacios para aislamiento de casos:	58
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CUARENTENAS.....	59
DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DEL COVID-19.....	61
ACCIONES GENERALES DE HIGIENE PREVENTIVA EN EL TRABAJO	62
Asegurar la limpieza e higiene del lugar de trabajo	63
Procedimiento de limpieza y desinfección	63
RECOMENDACIONES PARA UN RETORNO SEGURO DE LOS TRABAJADORES A SUS PUESTOS DE TRABAJO.	64
Retorno al trabajo seguro.	64
• Trayecto al trabajo	64
Durante la estadía en el trabajo	65
PROTOCOLO DE USO DE LOS ESPACIOS COMUNES.	66
Protocolo de uso del comedor.....	66
Protocolo sala de profesores.....	67
Protocolo clases remotas	67
Protocolo salas Híbridas.....	67
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	67
Elemento de desinfección.	68
CUADRILLAS SANITARIAS	68

PROMOVER MEDIDAS DE AUTOCUIDADO EN LOS FUNCIONARIOS	69
PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO	69
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS-PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO.	70
Simulación en caso de INCENDIO.....	77
Simulacro en caso de TERREMOTO CON POSTERIOR ALERTA DE TSUNAMI.	79

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento

Es responsabilidad del director 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.

Unas de las acciones a desarrollar son:

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los estudiantes.

INTEGRANTES

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representante del Comité de Seguridad.

FUNCIONES

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

EL 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: la 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

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. En este caso, se utilizará el timbre para cumplir con esta función.

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.

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.

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.

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.

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; la cual se encuentra ubicada en el patio posterior del colegio.

ANALISIS HISTÓRICO

El colegio se encuentra emplazado en calle Galvarino N° 2081, sector Escuadrón, Coronel; teniendo el acceso principal por la calle antes mencionada, no colindando directamente con la calle principal, lo que reduce la exposición a riesgo de atropello.

De acuerdo a la evaluación estadística, no se han generado emergencias de importancia en las industrias cercanas a la instalación del colegio.

La ubicación geográfica está por sobre de la cuota indicada como zona inundable.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas.

En una primera etapa, se debe considerar completar los siguientes antecedentes:

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).

- Los participantes de esta actividad se dividen en grupos (estudiantes, profesores, etc.) para

la asignación de sectores del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato.

- Recorrer las dependencias del Establecimiento Educacional y el entorno inmediato, para descubrir si aún existen las condiciones de riesgo que fueron identificadas en el Análisis Histórico.
- 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.
- La información debe ir registrándose en un formato sencillo y accesible (considerar si es pertinente, Braille, principios de lectura fácil, entre otros).

Planilla de investigación en terreno:

Ejemplo de cómo ingresar la información:

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	GESTIÓN DEL RIESGO.
Escaleras	Zona sur y norte del establecimiento.	Caídas	Señaléticas, antideslizante

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes se reúnen para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse. Por ejemplo, si se considera el riesgo de incendio en una zona X del colegio, se deberá destinar una persona encargada para la manipulación del extintor correspondiente a esa zona (según normativa no se puede desplazar más de 9 mts. en busca de uno). No obstante, la persona no puede estar encargada además de la evacuación del lugar.

MAPAS O PLANOS

En consideración con el resultado del punto anterior, se debe confeccionar un plano de la instalación, con su respectiva ubicación de elementos que complementan la evacuación o actuar en caso de emergencia, además de las vías a seguir en caso de cualquier necesidad.

Estos planos deben hacerse público, para que cualquier persona que ingrese al edificio tome conocimiento del sentido de la evacuación.

A continuación, se detallan los planos del edificio por cada piso con sus vías de evacuación señaladas en color verde, y las zonas de seguridad respectivas donde se realiza la evacuación.

RECUERDE NO OBSTRUYA LA VIAS DE EVACUACIÓN

CALLE GUACOLDA

1º NIVEL

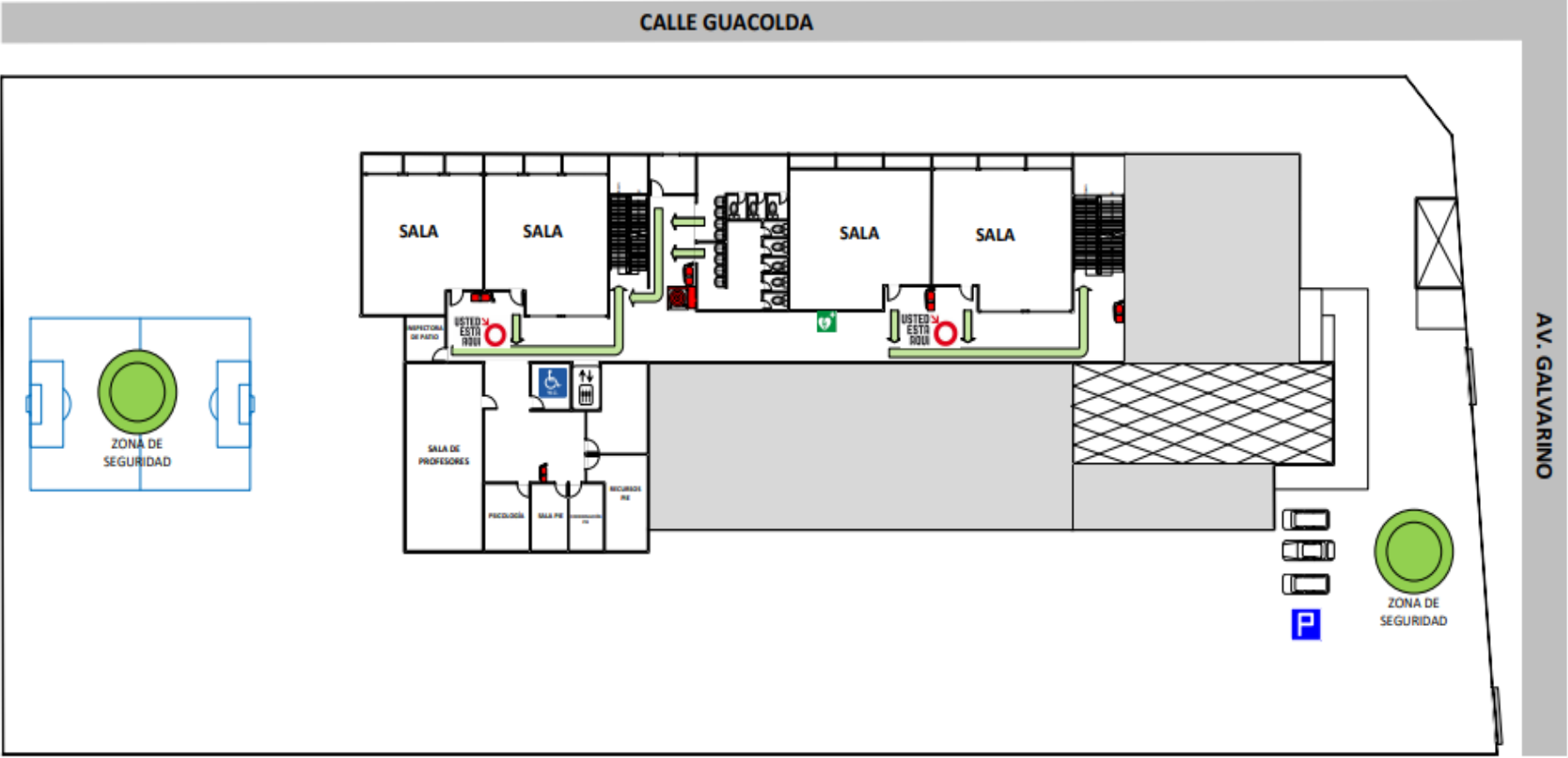


2° NIVEL

CALLE GUACOLDA



3º NIVEL



A continuación, se representarán las posibles emergencias y la forma en que se enfrentará cada una de ellas.

GRUPO DE EMERGENCIA

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 (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (directora del colegio).

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 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.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

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.
- Procura 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

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educativo que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educativo:

- Profesores
- Bibliotecaria
- Personal de oficina
- Administrativo

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.

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 educativo.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN 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 se utilizarán los ascensores, si éstos existieran.
- 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 el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo 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 que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- 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:
- 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).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 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.
- 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, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- 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.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- 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.

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:
- 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).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 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.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- 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.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- 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 a 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 sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes ~~instrucciones~~ **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.
- Evacúe 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.).
- 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 sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

- 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 que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.

- 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 sólo 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 a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia)
- 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 intercomunicadores.
- Protégase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- 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).

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.
- 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.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO O TROMBAS MARINAS EN EL ESTABLECIMIENTO

¿Qué hacer en caso de Tornados y Trombas Marinas?

Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado, que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical. Su diámetro, por lo general, es de algunas decenas o cientos de metros. Los vientos asociados a un tornado pueden ser de 100 a 400 kilómetros por hora, considerándose el fenómeno más intenso y de mayor capacidad destructiva a nivel atmosférico.

Una tromba marina corresponde al mismo fenómeno que el tornado, pero se genera sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

Ante el riesgo de tornado o tromba marina, presta atención a las siguientes señales:

- Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos y/o granizos.
- Una nube grande, oscura y rotatoria de la que se desprende una forma de embudo.
- Un ruido fuerte, similar al sonido de un tren de carga o varios camiones acercándose.
- Un remolino de objetos levantados por el viento puede indicar la presencia del tornado, aun si la nube en forma de embudo no es visible.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- En caso de que un tornado amenace el establecimiento educacional entre la jornada, dentro de las salas de clase:
- Alejarse de las ventanas y tragaluces, ubicándose bajo las mesas y no evacuar al aire libre.
- Los alumnos deben esperar en sala atentos a mayor información que entregará personal encargado del establecimiento
- Si las salas de clases presentan riesgos para los alumnos, los cursos deben dirigirse al pasillo del nivel más bajo de la edificación, no al aire libre, manteniendo la totalidad del curso al interior del edificio (dentro de otras salas de clases, salones, oficinas interiores o lugar central como baños).
- Si estás al aire libre, en patio abierto o recreo:
- Evitar ubicarse en lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros como gimnasios y galpones.
- Alejarse de carteles publicitarios, gigantografías, tendido eléctrico y otros que pudiesen ser arrojados por el viento
- Dirigirse al nivel más bajo de la edificación, en sala de clases, oficinas interiores o lugar central, como baños, alejados de las ventanas.
- si no hay lugar donde refugiarse, recostarse sobre el suelo, idealmente en alguna zanja o depresión del piso. Cubre tu cabeza y cuello.
- Una vez pasado el tornado o tromba marina, dirigirse a su sala y esperar mayor información.

Después de la concurrencia de un tornado:

- Tras el paso del tornado o tromba, mantener preocupación por dónde camino, podría haber vidrios rotos, clavos., entre otros escombros que pueden causarte lesiones.
- Si la sala se encuentra con daños estructurales o en mal estado, no podrán ingresar a esta mientras el personal del establecimiento no lo permita y personal externo calificado no solucione las condiciones inseguras.
- El o los cursos deben ser ubicados en otras salas o pasillos en el primer nivel del edificio, para ser retirado por los apoderados o apoderados suplentes.
- Los alumnos que tienen hermanos menores, serán reubicados en las salas de clases de los menores donde se encuentre dicho curso según infraestructura de edificio.
- Si hay personas atrapadas en algún lugar, deberán comunicarse de inmediato con los teléfonos de urgencia.

RETIRO DE ALUMNOS

Información de retiro de alumnos luego de la ocurrencia de un tornado:

- El establecimiento, informará por paginas institucionales el retiro de los alumnos correspondiente al evento, mientras cuente con los medios disponibles para hacerlo.
- Misma información será enviada a Centro General de Padres para que ellos colaboren con dicho comunicado a través de redes sociales como; WhatsApp, Facebook, etc. Para complementar información a los apoderados.
- Ante las noticias e informaciones adicionales de los otros canales informativos, para esta emergencia en particular, los alumnos permanecerán dentro del establecimiento, en compañía de los docentes, educadoras, asistentes de aula y asistentes de la educación, los que brindarán seguridad a la comunidad educativa, hasta que se retire la totalidad del alumnado.
- De ser posible los alumnos serán retirados dentro de cada sala. Cada curso debe permanecer unido y en silencio.
- Los alumnos que tienen hermanos en cursos menores serán reubicados en las salas de clases de los menores o donde se encuentre dicho curso para el retiro por parte de los apoderados.
- A los apoderados o apoderados suplentes de ciclos básicos se les exigirá presentar carnet de identidad, para verificar la entrega correspondiente de los menores.
- El listado de apoderados y apoderados suplentes estará anotado en el libro de clases del curso correspondiente y se actualizarán en reuniones de apoderados curso correspondiente y se actualizarán en reuniones de apoderados.
- Toda persona que se desplace por el establecimiento, debe mantener precaución por dónde camina, podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causar lesiones, debe alejarse del tendido eléctrico caído, estructuras y edificios dañados

- Tras el retiro de la totalidad de los alumnos, los trabajadores de los establecimientos podrán retirarse a sus hogares por motivos razonables, según lo dicta la Ley N°21.012
- Dependiendo de la gravedad de los hechos, el establecimiento educacional, evaluará la situación con personal externo y calificado en dicha materia, para retomar prontamente las actividades escolares con normalidad y sin riesgos inminentes. Ley N°21.012 Ley N°21.012 (publicada en el Diario Oficial de 09.06.2017), establece que, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:
- Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.
- Incluso, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
- El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo.
- Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en esta norma, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo (Procedimiento de Tutela Laboral).
- En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores.
- La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo. Procedimiento ante sucesos que emanen de la contingencia nacional.

- Frente a cualquier situación la comunidad educativa será informada por los medios oficiales de nuestro establecimiento, estos son, correos electrónicos y pagina web, (siendo responsabilidad del apoderado mantener sus datos actualizados), por medio de comunicados que serán enviados por la dirección del establecimiento.
- Dicho comunicado se enviará a la directiva del Centro General de Padres, con el fin de la rápida transmisión de la información, y que estallegue de manera oportuna y forma rápida a la mayor cantidad de apoderados.

Las medidas o acciones a realizar serán las siguientes:

La suspensión de clases.

Solamente se suspenderán clases cuando el Ministerio de Educación así lo indique, lo cual será informado por los medios de comunicación oficiales anteriormente mencionados.

En situaciones excepcionales, como por ejemplo las tomas de carretera u otras, impidiendo estas la llegada del personal al establecimiento, se comunicará al instante a los apoderados mediante correo electrónico la situación lo cual dará lugara que los estudiantes no puedan asistir al establecimiento, por la ausencia depersonal que los atienda, retomando las clases cuando las circunstancias lo permitan, siendo esto último informado por los medios oficiales del establecimiento.

En ocasiones en donde se pueda evidenciar con anterioridad al hecho, que este puede poner en peligro la seguridad de los integrantes de nuestra comunidad educativa, por ejemplo, manifestaciones violentas, toma de carretera u otros, se evaluará la situación por el equipo de gestión y se enviará el comunicado de la suspensión por los medios de comunicación correspondientes.

La recuperación de clases.

En las ocasiones donde posterior a una suspensión de clases por motivos de contingencia nacional, se deba recuperar clases, dirección enviará un oficio al Ministerio de Educación, con los días de recuperación.

A los apoderados se les informará de los días correspondientes de recuperación, por los medios oficiales de comunicación de nuestro establecimiento.

En caso de manifestaciones en los alrededores del establecimiento.

En ocasiones donde los alumnos se encuentren en el interior del establecimiento y se evidencien barricadas o marchas violentas que puedan poner en riesgo la seguridad de los integrantes de nuestra comunidad educativa, dirección notificará vía correo electrónico a los apoderados para que asistan de forma inmediata al retiro de sus pupilos, y al mismo tiempo, desde secretaría se llamará vía telefónica a los que no concurran al retiro de los estudiantes.

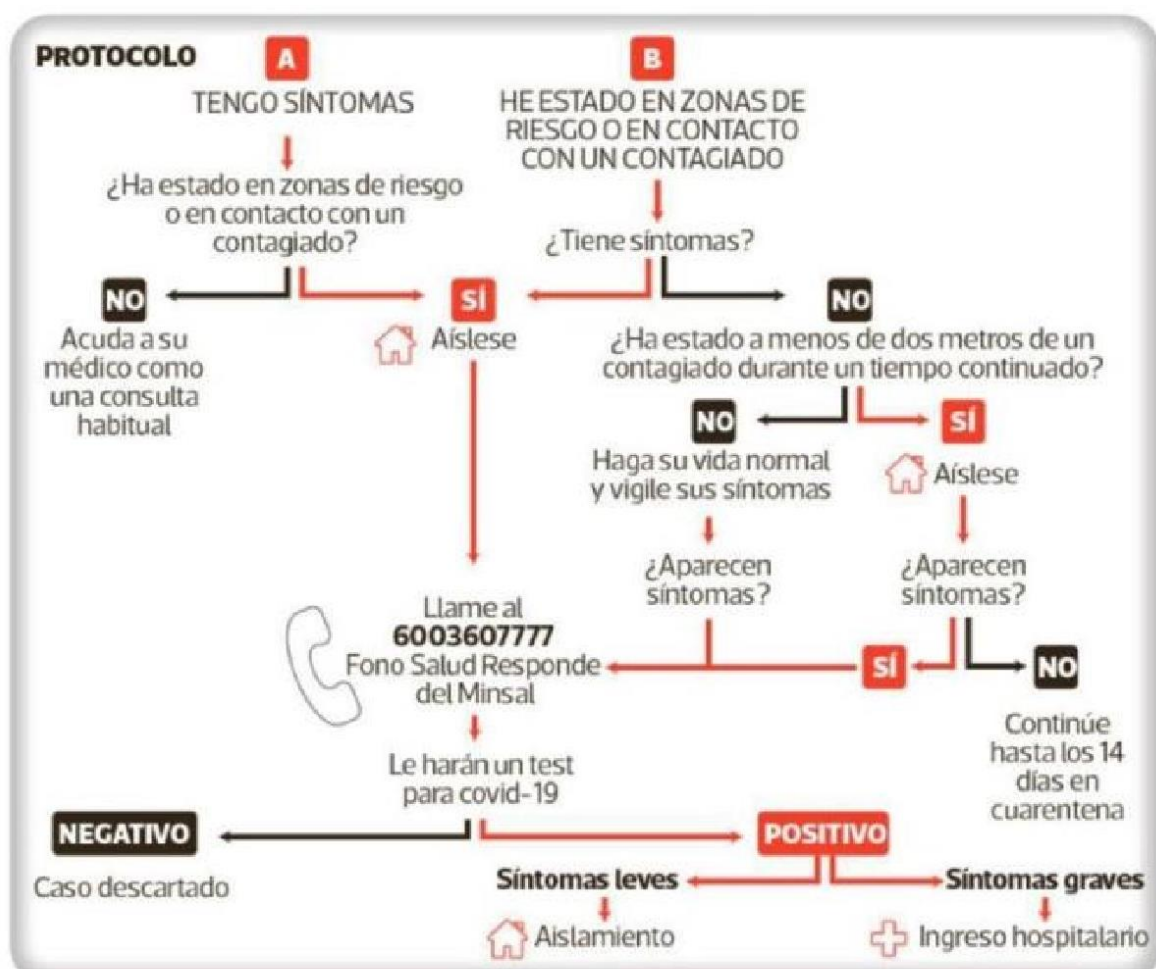
Además de dar aviso a los apoderados, se llamará inmediatamente a carabineros, para que concurran a resguardar nuestro establecimiento, y los integrantes de nuestra comunidad educativa que se encuentren en su interior.

En cuanto al personal del establecimiento, este debe encargarse de resguardar a los estudiantes mientras acuden sus apoderados a retirarlos, pudiendo irse a sus hogares una vez que todos los estudiantes sean retirados del establecimiento.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS QUE GENEREN UNA PANDEMIA.

En caso de vernos enfrentados a una pandemia como nivel país, debemos estar atentos a las medidas indicadas por el MINSAL, dependiendo de la etapa en la cual se encuentre la enfermedad.

Como medidas podemos tomar las siguientes:



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 del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a 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 del mismo.
- Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.
- Elección de participantes:

De acuerdo a 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. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).

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, etc. 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 examinarlo 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.

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.

NOMINA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Encargado PISE-Coordinador General de Emergencia: Libny Sanhueza Torres

CARGO: Inspectora General

FONO: 961229756

REEMPLAZO COORDINADOR: Pamela Roa Zenteno

CARGO: Directora

FONO: 412751145

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

Titular	Reemplazo	ROL
Libny Sanhueza Torres	Pamela Roa	Encargado PISE-coordinador general
Daniela Troncoso	-	Apoyo Coordinador General
Pamela Roa Zenteno	-	Director- Avisa a emergencia
Nely Martínez	Viviana González	Coordinadora primer piso
Verónica Álvarez	Camila Torres	Coordinadora segundo piso
Claudia Fritz	Carla Contreras	Coordinadora tercer piso
Gladys Quiñilén	María Soto	Evacuación sector oficinas

MONITORES DE APOYO.

TITULAR	Reemplazo	Rol
Evelyn Durán	Karina Valencia	Segundo piso
Carla Contreras	Daniela Riquelme	Tercer Piso
Carlos Ulloa		Encargado de megáfono
Viviana González		Patio , zona de seguridad
Margarita Barrientos		Portones /abrir puertas
Daniel Cuevas		Portones /abrir puertas
Geraldine Inostroza		Primeros auxilios.

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

INSTITUCIONES	FONO
AMBULANCIA- SAPU	131 – 412715071 LAGUNILLAS
BOMBEROS LAGUNILLAS	132 – 412716290
CARABINEROS SUBCOMISARIA	133 - 412141156LAGUNILLAS
PLAN CUADRANTE 4	79598985
CUADRANTE 3	79598984



ANEXO
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
PRE ESCOLAR
2023

Diagnóstico

El pre escolar lo constituyen dos kínderes, que funcionan en dos jornadas, mañana y tarde, en total la matrícula es de 80 alumnos, 40 por curso, comparten la sala.

Las dependencias de la sala de kínder constan de una sala con mobiliario para 40 alumnos, 4 mesas estilo trapecio y 40 sillas pequeñas, una pizarra digital y una acrílica, dos ~~tr~~as con 20 apartados, dos libreros plásticos, dos cajoneras plásticas para materiales, escritorio para educadora y una mesa para la asistente.

También tienen un baño exclusivo para pre escolar, con 3 inodoros y 4 lavamanos, un termo de 80 litros, además de un patio techado y un patio abierto.

En relación a los recursos humanos los kínderes cuentan con su educadora de párvulo y asistente de aula.

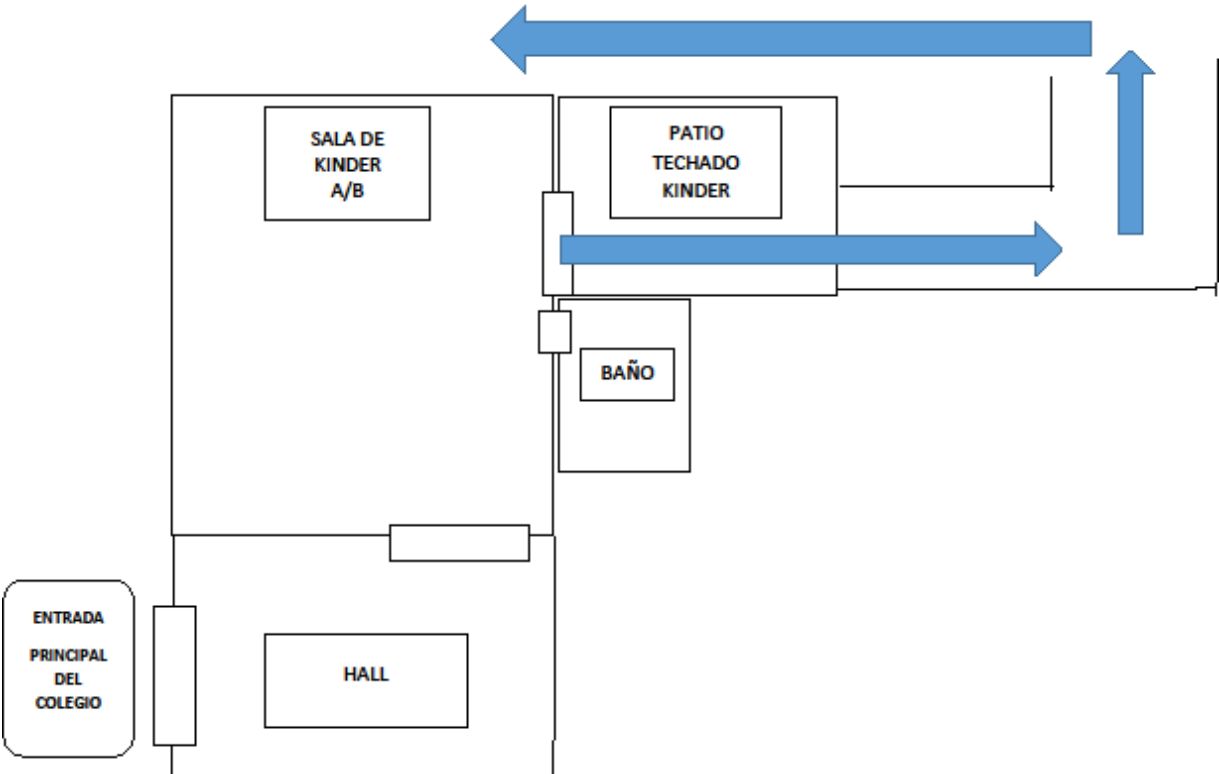
Ficha Zona de Riesgos

Puntos de riesgos	Posibles soluciones
Zona de Baño	Señalética – letreros
Patio techado	letreros
Patio abierto	letreros

Mapa o plano.



MAPA DE EVACUACION PRE – ESCOLAR



PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN GENERAL

- 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.
- 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, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales
- El caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más pisos y usted se encuentra en otro piso, evacúe a los 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 solo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- 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 que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a 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.
- Evacúe 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.).
- 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

Sismo y posterior Tsumani:

- Una vez que comience el movimiento telúrico, cada uno seguirá las instrucciones en sala clases, que son resguardarse debajo de las mesas y alejarse de ventanas.
- Dada la orden de evacuación por Tsunami, **se procederá a realizar la evacuación exterior**, caminando hacia el sector del rodeo, llegando a Asentamiento Escuadrón

(cancha), donde existe un acceso al cerro; detalle entregado por la ONEMI, según nueva carta de inundación.

- Es en ese lugar, EL PUNTO DE ENCUENTRO (media luna Chica) donde nos encontraremos con las familias para realizar entrega de todos los estudiantes.
- Una vez terminada la emergencia, cuando la autoridad lo determine, retornaremos al establecimiento, y a los respectivos hogares.

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.

Awise 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.

Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

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

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

NOMINA DE ESTUDIANTES PIE CON ASISTENCIA SIMULACRO.

ESTUDIANTE	ACOMPÑANTE
MATÍAS FIGUEROA	DANIELA MUÑOZ
AGUSTIN CIFUENTES	RODRIGO RIQUELME
JUAN MANUEL MONTORY	ROSALBA PINCHEIRA
AGUSTÍN REYES	ASISTENTE P.I. E
AMPARO SALGADO	DANIELA RIQUELME
VALENTINA HORMAZÁBAL	CONSTANZA PALMA
AGUSTINA DIAZ	ASISTENTE P.I. E
MÁXIMO FIGUEROA	DANIELA MUÑOZ
DIEGO IRRAZABAL	ALEJANDRA MATAMALA
AMPARO GONZÁLEZ	EILLEN OPAZO
VICENTE SANDOVAL	CAMILA TORRES
SEBASTIÁN MONTAÑA	ROSALBA PINCHEIRA
AMANDA ESTEYES	CONSTANZA PALMA
DILAN OYARZÚN	ALEXANDRA VARELA
AMARO MORA	RODRIGO RIQUELME
BRUNO FERNÁNDEZ	FONOAUDIÓLOGA
MAXIMILIANO SOTO	CARLA ROA /PSICOLOGO
CONSTANZA ARIAS	COMPAÑERO DESIGNADO
JAVIERA AGUAYO	COMPAÑERO DESIGNADO
GIULIANNA CHIRINO	COMPAÑERO DESIGNADO
BENJAMIN FIGUEROA	GENESIS CARRASCO

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 del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a 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.

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, etc. 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 guión 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, 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

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 del mismo.

Recursos involucrados

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

Elección de participantes:

De acuerdo a 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. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado)

PRECAUCIONES FRENTE AL COVID-19

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar por el protocolo que fue elaborado pensando en el 100% de la comunidad educativa, siendo está conformada por docentes, administrativo, alumnos, apoderados y asistentes de la educación, y a su vez la limpieza y desinfección del establecimiento a los cuales se le solicita cumplir en estricto rigor toda medida preventiva para disminuir el riesgo de contagio del covid-19 mencionado en este protocolo General

INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS SOBRE EL COVID-19

- **Qué es el coronavirus**
- **Cuáles son los síntomas del covid-19**
- **Cómo se propaga el covid-19**

Podemos definir los tipos de contacto:

Caso Sospechoso.

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

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 imágenes sugerentes de COVID-19.

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.

Caso Confirmado.

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

RESPUESTA OPORTUNA ANTE CASOS Y SEGUIMIENTO DE CONTACTOS

Espacios para aislamiento de casos:

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, es importante tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos, los cuales deberán aislarse por separado en el establecimiento hasta gestionar el transporte.

Ante la sospecha de un caso de COVID-19 se debe gestionar el traslado hacia un centro asistencial para realizar el examen de PCR correspondiente.

En caso de que corresponda a un estudiante menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento educacional deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en busca del estudiante.

Además, el director(a) del establecimiento o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.

Estos espacios de aislamiento deben contar con las siguientes características:

El espacio deberá ser exclusivo para esta finalidad y debe tener acceso limitado.

El lugar deberá contar con ventilación natural o mecánica.

El adulto responsable de acompañar al caso deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla (se recomienda KN95 o similar), pechera desechable y guantes desechables.

Personal encargado de limpieza del centro educativo, deberá realizar proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso o contacto estrecho se retire del establecimiento.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CUARENTENAS.

Ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales, se deben seguir las siguientes instrucciones:

- A partir del año escolar 2022 los alumnos podrán asistir en su totalidad a clases presenciales, siempre y cuando, el curso tenga un mínimo del 80% de vacunados con esquema completo, esto significa que se elimina el aforo en las salas de clases. Es por lo anterior, que los alumnos deberán sentarse en un puesto fijo durante el año escolar, el cual tendrá un número que ayude a facilitar la trazabilidad en el caso que hubiese algún caso positivo en el curso.
- Un estudiante confirmado o probable de COVID-19 (ESTADO A) deberá cumplir con

aislamiento obligatorio por 5 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo.

- Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según se indique.
- El resto del grupo curso pasa a estar en ALERTA COVID, lo que significa que pueden seguir asistiendo a clases presenciales, pero deben estar atentos a la aparición de algún síntoma sugerente de la enfermedad.
- La SEREMI DE SALUD podrá establecer medidas ya sea cuarentenas de más cursos, ciclos o establecimiento entero, de acuerdo a la investigación epidemiológica según casos reportados en el establecimiento.
- En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.
- Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, deberá cumplir una cuarentena obligatoria de 7 días, y se deberá investigar posibles situaciones de riesgo que podría indicar dejar a más personas en ALERTA COVID.
- Cuando haya un caso sospechoso, ya sea alumno o trabajador, debe asistir a enfermería para gestionar su retiro del establecimiento, esperando dicho retiro en las salas de aislamiento COVID-19 del colegio.

DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DEL COVID-19

- Como bien se sabe desde el 17 de abril 2020, se extiende la obligatoriedad del uso de mascarilla en espacio cerrado que aglomeren más de 10 personas rigiendo esta normativa para establecimientos educacionales.
- En el ingreso del establecimiento se implementará método de limpieza de calzado.
- Se controlará temperatura corporal de cada persona que ingrese al colegio, cabe destacar que si el termómetro infrarrojo detecta a una persona con temperatura desde 37,8° no podrá acceder al establecimiento.
- En el caso que la persona que tenga sintomatología febril sea externa al establecimiento, ésta no podrá ser atendido y se le pedirá que asista de inmediato a un centro asistencial.
- Si un integrante de nuestro personal o alumno de nuestro establecimiento, manifiesta un estado febril desde 37.8°, se comunicará de inmediato a un familiar para que sea derivado a un centro de salud más cercano y puedan evaluarlo frente a la enfermedad Covid-19.
- El aforo de atención de nuestro establecimiento es de 2 personas; Siendo una atendida en secretaría y la otra en espera de hacer atendida en hall de entrada.
- Higiene de manos: El lavado de manos debe ser con agua y jabón de manera frecuente con un mínimo de 20 segundos.
- Disponer dispensadores con desinfectantes a base de alcohol en diferentes espacios comunes. Ej. Baños, comedor, oficinas, entradas y recepción.
- Al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.
- Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- Las personas deben evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
- No compartir utensilios con otras personas (bombillas, vasos, cubiertos)
- Mantener saludo a distancia.
- Mantener distancia de 1 a 2 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo)
- Mantener limpia y desinfectadas todas las superficies, antes y después de su uso.
- El uso de mascarilla es obligatorio y recomendado para personas sintomáticas y para

personas sanas.

- Ventilar espacios concurridos y de uso frecuente
- Las llaves, celular, billetera, dinero, joyas, calzado, también son un vehículo de transmisión del virus, se recomienda limpiar con desinfectante al finalizar su uso diario.
- Solicitar atención en un servicio de urgencia, de presentar los síntomas correspondientes a “caso sospechoso”.
- Avisar de inmediato a las entidades correspondientes en el establecimiento si hubo contacto estrecho con alguien positivo a la enfermedad, o si hay sospecha de la enfermedad Covid-19.
- Si un trabajador presenta una sospecha por contacto estrecho con un caso confirmado o sospechoso, debe informar de inmediato a las entidades correspondientes del establecimiento, y acercarse a un centro asistencial para realizarse test PCR, y así con resultado negativo, deberá permanecer en cuarentena según lo indica anteriormente este protocolo.
- Una vez realizado el test. PCR, avisar a las entidades correspondientes en el establecimiento del resultado de dicho test. E incorporar el certificado de ello.

ACCIONES GENERALES DE HIGIENE PREVENTIVA EN EL TRABAJO

- Compruebe que hay agua limpia, jabón y toalla disponible en todos los baños, al alcance de los trabajadores, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Los auxiliares deberán encargarse de que los elementos para el lavado de manos estén disponibles de forma permanente.
- Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, mesas, computadores, mouse, teléfono, equipos de trabajo).
- Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas, oficinas y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- Instruir a los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.

- Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Explique, informe y reflexione con los trabajadores, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas que se aplicaran en el establecimiento educacional. También deben tener conocimiento de las consecuencias si no cumplen las normas establecidas para evitar contagios de COVID-19.
- Evite aglomeraciones en las oficinas, sala de profesores, comedor, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- Los trabajadores deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas, teléfono y otras superficies de alto contacto, promoviendo un entorno seguro de trabajo. Se recomienda realizar las mismas acciones en sus hogares.

Asegurar la limpieza e higiene del lugar de trabajo

Es necesario adoptar medidas de seguridad antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de los sitios potencialmente contaminados con el virus que produce la enfermedad covid-19

Procedimiento de limpieza y desinfección

- Previo a efectuar la desinfección, se debe utilizar la indumentaria adecuada para ello, mascarilla de doble vía 3M, buzos tybek, cubre calzado y guantes.
- Se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficie, mediante la remoción de materia orgánica o inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergente para posteriormente remover con agua para eliminar la suciedad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de toda aquella superficie que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como: manillas, pasamanos, wc, llave de agua, superficies de las mesas, escritorios, computadores, teclados, mouse, hall, oficinas de atención al público.
- Ventilar, al menos tres veces al día, siempre y cuando el clima sea óptimo.
- Sanitizar 3 veces al día con amonio cuaternario, y registrar dicha tarea en registro diario.
- Se supervisará el abastecimiento de jabón en todos los baños al inicio durante y al final de cada jornada.

RECOMENDACIONES PARA UN RETORNO SEGURO DE LOS TRABAJADORES A SUS PUESTOS DE TRABAJO.

Para garantizar la protección de la jornada laboral se debe considerar intervenciones de protección en los siguientes ámbitos de acción.

Retorno al trabajo seguro.

- El trabajador debe informar su estado de salud y el de su familia a su empleador.
- Conocer los protocolos de seguridad y salud en el trabajo para enfrentar el COVID-19.
- Promover practicas seguras de AUTOCUIDADO y de higiene para uso cotidiano.
- Trayecto al trabajo.
- Los trabajadores deben considerar medidas de protección individual ya sea en el transporte público o trasporte privado y reforzar los protocolos de seguridad para los traslados.
- Usar mascarillas que cubra nariz, boca, mentón.
- Mantener el distanciamiento social de al menos 1 metro a 1 metro y medio.
- Si usa el transporte público se recomienda una persona en los espacios de los dos asientos ya sea en bus o tren.

- De preferencia usar el cabello recogido, guantes y evitar el roce de las superficies de uso común (sujetadores, perillas, pasamanos. etc)
- Incentivar el uso de transporte privado.
- Entregar elementos necesarios para la desinfección a su llegada (lavado de manos, uso de alcohol gel, entre otros)

Durante la estadía en el trabajo.

- Considerar medidas preventivas en sus puestos de trabajo.
- En la entrada principal se implementará sistema de Higienización de calzados como medida preventiva para disminuir el riesgo y hacer más seguro el lugar de trabajo.
- Tomar la temperatura al ingreso, siendo esta mayor de 37.8°, el trabajador no podrá hacer ingreso, se avisará a un familiar y se le indicará que asista al centro asistencial más cercano.
- Uso de alcohol gel al ingreso es obligatorio para todo el personal y visita al establecimiento.
- El uso de vestimenta específica para la desinfección, es obligatoria.
- Generar turnos de trabajo de acorde a las necesidades preventivas.
- Promover el distanciamiento físico en los puestos de trabajo.
- Reducir los servicios que no sean necesarios de manera presencial, minimizar al máximo el contacto de persona a persona.
- Al recibir material del exterior del establecimiento, este debe venir dentro de una bolsa y debe desinfectarse de inmediato y guardar donde corresponde.
- Mantener limpieza e higienización de escritorios y lugar de trabajo
- Redistribuir las horas operativas de limpieza e higienización en el establecimiento educacional.
- Proporcionar los elementos y equipos necesarios de limpieza para su buen funcionamiento.
- Considerar dentro de los elementos necesarios un termómetro digital a distancia.

- Mejorar la ventilación de las áreas de trabajo.
- Limitar reuniones presenciales, la cantidad de personas y el tiempo de estas.

PROTOCOLO DE USO DE LOS ESPACIOS COMUNES.

- Promover horarios diferenciados para uso de comedor
- Promover el distanciamiento físico.
- Promover la higiene y protección personal
- Minimizar el uso y contacto con las manillas de puertas y muebles de uso diario
- Ventilar estos espacios de uso común.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas de control de COVID-19.

Protocolo de uso del comedor.

- Se redistribuirán los horarios de almuerzos.
- Lavar las manos al ingreso al comedor.
- Mantener la distancia social.
- Respetar el horario asignado para un buen uso del bien común.
- Cada persona debe traer su cubierto y usar su tasa y hacerse responsable de sus objetos personales.
- Lavar sus utensilios y guardarlos.

Los directivos, docente y asistentes de la educación tendrán la responsabilidad de promover una cultura preventiva del COVID-19, entre sus pares, recordando cuidados básicos de lavado de manos, sugerir distanciamiento social, no compartir alimentos o artículos personales.

Protocolo sala de profesores

- Se debe usar alcohol gel.
- La sala de profesores será sanitizada 1 vez al día.
- Si un docente, presenta síntomas de resfrió, debe maximizar el cuidado con elementos de protección personal-

Protocolo clases remotas

Durante este año (2022) las clases remotas no serán implementadas, de acuerdo a lo emanado desde el MINEDUC, ya que, de acuerdo a la mejoría de la situación sanitaria, dada principalmente por la vacunación de la población, se permitió volver a las clases de manera presencial.

Protocolo salas Híbridas

Durante este año (2022) las clases híbridas no serán implementadas, de acuerdo a lo emanado desde el MINEDUC, ya que, de acuerdo a la mejoría de la situación sanitaria, dada principalmente por la vacunación de la población, se permitió volver a las clases de manera presencial, sin embargo, las salas quedaron con la capacidad de tener clases híbridas si es que en algún momento se requiriera esa modalidad, de acuerdo a la variabilidad de la situación sanitaria a nivel país.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Todo el personal que preste el servicio de aseo se entregara todas las condiciones necesarias para poder protegerlo y mitigar la exposición del Covid -19 Se debe considerar el uso de los

siguientes elementos de protección personal cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección del establecimiento.

Mascarilla

Buzos tybek

Cubre calzado

Guantes.

Elemento de desinfección.

Cloro

Amonio cuaternario

Alcohol gel

Jabón

CUADRILLAS SANITARIAS

Para lograr llevar a cabo un buen trabajo de prevención y control, se formarán cuadrillas sanitarias con miembros del propio establecimiento educacional, idealmente conformadas por distintos miembros de la comunidad como alumnos, profesores, directivos y apoderados.

Las funciones de la cuadrilla sanitaria serán la promoción de salud, coordinación de estrategias para evitar la transmisión del virus COVID-19, capacitación y difusión de información sanitaria que permitan desarrollar y mantener la percepción de riesgo en la comunidad educativa.

Las SEREMIS de Salud respectivas se pondrán en contacto con los establecimientos educacionales para coordinar las funciones de las cuadrillas sanitarias.

PROMOVER MEDIDAS DE AUTOCUIDADO EN LOS FUNCIONARIOS

Cada funcionario es responsable de hacer valer y cumplir a cabalidad las medidas necesarias de prevención que se establecen en este protocolo general, frente a Covid -19.

Deberá promover, recordar y reflexionar frente a las acciones que ayuden a la disminución de contagio en el establecimiento, y en su trayecto a este.

Comunicar a las entidades correspondientes de cualquier acción que pueda estipular un posible contagio o sospecha de éste.

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 generan en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle 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.

Cabe señalar que se hacen cuatro simulacros en el año, tres de orden interno y uno con salida al exterior

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS-PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO.

<i>Acción planeada</i>	<i>Actividades</i>	<i>Recursos y apoyos requeridos</i>
Revisión del plan de seguridad escolar, junto a todos los integrantes.	- Reunión del PISE. - Presentación del PISE. (ppt) - Discusiones y evaluación de las acciones junto a todos los miembros. - Se declaran cambios y sugerencias en el Plan.	- Comité de Seguridad Escolar.
Promoción en Salud. Prevención del contagio de COVID-19.	- Presentación (PPT) hacia los funcionarios. (diferentes estamentos) - Entrega de trípticos informativos a estudiantes y/o apoderados. - Simulación de caso sospechoso en diferentes contextos.	- Profesional de salud del establecimiento. - Comité de Seguridad Escolar.
Conocimiento del estado emocional de estudiantes contexto COVID y acompañamiento.	- Una vez tomado conocimiento de algún caso que requiera acompañamiento.	- Equipo de Comité de Convivencia Escolar. - Docentes jefes de cada curso.

Capacitación Primeros auxilios.	- Identificación de los funcionarios a capacitar. - Capacitación (modalidad presencial, semipresencial, online)	- Organismo capacitante (ej: servicio de salud cercano) o en su defecto personal profesional de salud de establecimiento.
Preparación de comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes, etc.	- Ejercicios de simulaciones o simulacros.	- Comité de Seguridad Escolar. - Distribución del plan de respuesta o Protocolos de activación a comunidad.

CRONOGRAMA

NOMBRE DEL PROGRMA- ACTIVIDAD	Prevención del contagio de COVID-19 dentro de la comunidad escolar.			
FECHA	Marzo-mayo			
OBJETIVO	- Otorgar información relevante sobre el COVID-19 y sobre las medidas de prevención a toda la comunidad escolar. - Lograr eficazmente disminuir la posibilidad de contagio dentro del establecimiento cumpliendo protocolo en caso de un caso sospechoso o probable.			
RESPONSABLES	Comité de Seguridad Escolar		Enfermería del establecimiento	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	- Presentación sobre COVID-19 a los funcionarios (diferentes estamentos). - Entrega de trípticos informativos a alumnos (presencial) o de manera digital. - Ejercicios de casos de simulación de casos sospechosos en diferentes contextos. (Ejercicio caso alumno y caso funcionarios).			
RECURSOS	Recursos Humanos		Insumos médicos de prevención	
CRONOGRAMA	1° Semana	2° Semana	3° Semana	4° Semana
- Presentación informativa a funcionarios. (últimas	X	X		

actualizaciones).				
- Entrega de trípticos informativos a comunidad.		X		
- Ejercicios de simulación caso sospechoso (alumno y funcionario respectivamente).			X	X

Simulación de CASO SOSPECHOSO DE COVID EN ALUMNO.

La simulación se realiza durante la Jornada escolar de la mañana, día Lunes 17 de mayo comenzando a las 11 AM.

11:00: Alumno Juan Pérez del 3°A, en clases de Historia y Cs. Sociales, manifiesta al Profesor(a) que le duele la cabeza y que tiene mucho frío (escalofríos).

11:01: Profesor le comunica inmediatamente situación a inspectora de piso (Claudia Fritz) y le da autorización para al alumno para dirigirse a enfermería.

11:02: Una vez el alumno llegue a enfermería le informa de su situación a Miss Geraldine, por lo que procede a la toma de temperatura de manera digital y con termómetro de mercurio (con todas las precauciones*), la cual marca 38° con termómetro de mercurio y 37.6° con termómetro digital (termómetro mercurio mejor confiabilidad).

11:07: Juan Pérez al presentar un signo cardinal pasa a ser caso sospechoso de COVID-19, por lo que es llevado a sala de aislamiento de COVID-19 acompañado por personal de enfermería.

11:08: De manera instantánea, desde secretaría (Miss Gladys, o en su defecto Miss Libny Sanhuesa) se comunica a apoderado la situación para el retiro de su pupilo y que pueda ser

llevado a un centro asistencial.

11:25: Cuando llegue el apoderado se le informa que, si al realizarle un test PCR a su pupilo y éste saliese positivo, debe realizar una cuarentena obligatoria de 7 días, además de que debe informar al establecimiento por correo o llamada del resultado de éste, para tomar las medidas necesarias y ver la trazabilidad del caso.

11:30-12:00 aprox: Una vez se haya retirado del establecimiento el caso sospechoso (Juan Pérez), el personal de limpieza debe realizar sanitización según los protocolos de la sala de aislamiento o enfermería, dependiendo donde estuvo el caso sospechoso.

***Precauciones: - Mascarilla (N95)**

- Pechera desechable.

- Guantes desechables.

Simulación de CASO SOSPECHOSO DE COVID EN FUNCIONARIO.

La simulación se realiza dentro de la jornada escolar de la tarde, día miércoles 26 de Mayo comenzando a las 16:30hrs.

16:30: Profesora Rosita Pérez luego de haber tenido clases con el 5°B se dirige a trabajar a sala de profesores del 3° piso.

16:35: Comienza con síntomas respiratorio como tos seca, además de debilidad general referida por parte de ella como cansancio.

16:36: Decide acercarse a enfermería a comentar su situación y poder tomarse la temperatura. Relata a personal presente que el día anterior sufrió dolores de cabeza para lo cual se automédico con paracetamol que la hizo sentir mejor.

16:37: No presenta temperatura aumentada, pero al tener dos síntomas que no son cardinales, pasa a ser caso sospechoso por lo que es llevada a sala de aislamiento para su posterior retiro del establecimiento y concurrencia a un establecimiento de salud.

16:38: Desde dirección se toma conocimiento del caso y se conversa con la profesora para

preguntarle si tuvo contacto estrecho con algún otro colega, asistente de educación o alumno(a), para tomar la determinación correspondiente en el caso que así fuera. Se le informa además que en el caso que tenga resultado PCR positivo, debe realizar una cuarentena obligatoria de 7 días.

16:38: En el caso que la profesora ande con movilización y se sienta en estado óptimo para conducir, se retira inmediatamente del establecimiento a un centro asistencial.

16:39: Una vez retirada del establecimiento, el personal de aseo debe hacer sanitización de la sala de aislación en el caso que se haya ocupado, y de los lugares donde frecuentó mayormente la profesora como la sala de profesores del 3° piso.

NOMBRE DEL PROGRMA- ACTIVIDAD	Capacitación Primeros Auxilios 2023		
FECHA	Mayo		
OBJETIVO	- Lograr una mayor dotación de funcionarios que pueda responder de manera efectiva ante cualquier emergencia. - Otorgar seguridad en todo momento y lugar al alumnado.		
RESPONSABLES	Comité de seguridad escolar.	Mutual de Seguridad (organismo capacitante) Enfermería establecimiento	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	- Identificación de los funcionarios a capacitar. - Capacitación (modalidad online)		
RECURSOS	Recursos Humanos		
CRONOGRAMA	2° Semana	3° Semana	4° Semana
- Identificar funcionarios a capacitar.	X		

- Capacitación. (Asistentes de la educación)		X	
- Capacitación. (Profesores).			X?

NOMBRE DEL PROGRMA- ACTIVIDAD	Preparación de comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes, etc.		
FECHA	1º y 2º semestre		
OBJETIVO	- Preparar a la comunidad educativa para enfrentar de manera eficiente alguna emergencia o amenaza. - Practicar los roles del grupo de emergencia en relación a un sismo, incendio, etc. - Inculcar en el alumnado una actitud de autocuidado y protección durante cualquier situación.		
RESPONSABLES	Comité de seguridad escolar.	Dirección de establecimiento	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	- Ejercicio de simulación de incendio. - Ejercicio de simulacro de sismo con posterior evacuación a zona segura (dentro del establecimiento).		
RECURSOS	Recursos Humanos		
CRONOGRAMA	Abril/mayo	Agosto /noviembre	
- Simulación de incendio.	X		
- Simulacro de sismo			

con posterior evacuación a zona segura (dentro del establecimiento).		X
---	--	---

Simulación en caso de INCENDIO.

La simulación se realiza dentro de la jornada escolar de la tarde, específicamente en la sala del informático, y la emergencia comienza en el horario donde él va a colación entre las 14 y 14:30 hrs. del día Jueves 10 de Junio.

14:30: En un horario donde hay poco tránsito por ser horario de colación de parte del personal, el informático (Mister Carlos) vuelve a su oficina y se percata de la presencia de abundante humo negro y fuego que nace del enchufe cercano a su escritorio y el cual está consumiendo tanto el PC como el escritorio de melamina.

14:31: De manera inmediata da aviso a inspectora de piso (Miss Verónica) que se encuentra en su oficina, la cual por radio da aviso hacía administración donde se encuentra personal de Dirección.

14:32: Al instante, Mister Carlos junto a Miss Verónica van en búsqueda de 2 extintores (uno se encuentra al costado sala informática y el otro entre sala 9 y 10) e intentan apagar el foco de incendio, lo cual no pueden realizar por lo que cierran la puerta y deciden avisar por radio para que se pueda dar aviso a bomberos.

14:33: Desde Dirección (Miss Pamela o Miss Libny) avisan a Bomberos, y se decide la evacuación del colegio a zona externa de seguridad, la que se avisa por radio a los diferentes coordinadores de piso del colegio. Al mismo tiempo Miss Gladys da la alarma a través del timbre del establecimiento.

14:35: Al iniciar la alarma del establecimiento cada profesor se convertirá automáticamente en monitor de apoyo, por lo que deberá instruir a su curso a dejar lo que están haciendo y a estar

atento a cualquier instrucción que él o el coordinador de piso les dé. Miss Margarita Barrientos procederá a abrir las puertas de evacuación del establecimiento dejando expedita la(s) salida(s). procederá a abrir completamente los portones laterales para la entrada expedita de los equipos de emergencia.

14:36: Miss Verónica junto a Miss Nely dan la instrucción de evacuación en orden de cursos de norte a sur (por encontrarse la emergencia más cercana a salas 9 y 10) por la escalera norte y cursos de la sala 3, 4, 13 y 14 por la escalera sur, verificando que cada alumno vaya con su respectivo curso y profesor hacía la zona de emergencia en donde se encontrará Miss Viviana González

14:40: Miss Claudia una vez recibida la señal de que Miss Verónica evacua segundo piso, procede a realizar evacuación de su piso con ayuda de Miss Carla en el mismo orden (norte a sur), bajando cursos de sala 11 y 12 por escalera norte y cursos de salas 5 y 6 por escalera sur.
*Personal que se encuentra trabajando en sala de profesores y en salas de PIE se debe acoplar a la evacuación de salas 11 y 12.

14:44: Miss Nely una vez recibida la señal de que Miss Claudia evacuó tercer piso, proceder a realizar evacuación de su piso con ayuda de Miss Daniela en el mismo orden (norte a sur), saliendo primero cursos de salas 7 y 8 y luego salas 1 y 2. Al mismo tiempo Miss Maria Soto instruye a la evacuación del kínder junto a la profesora y asistente a través del patio de kínder y luego hacía el exterior, para finalmente llegar a la zona segura de evacuación.

14:49: Una vez realizada la evacuación de los 3 pisos, debe proceder la evacuación de las oficinas de administración por parte de Miss Gladys.

14:55: Hace ingreso Bomberos a trabajar en la emergencia.

15:20: Una vez controlada la emergencia y extinguido el fuego, se hace una evaluación por parte de Dirección de los daños ocurridos y tomar la determinación de los pasos a seguir. (retiro de los alumnos por parte de los apoderados o término de la jornada escolar si es factible.)

** Profesores deben salir con libro de clases para confirmar que estén todos los alumnos de su curso presentes en la zona de seguridad.

*** Mister Carlos Ulloa a través del megáfono estará ayudando en las evacuaciones incentivando el orden de éste y dando tranquilidad al alumnado.

Simulacro en caso de TERREMOTO CON POSTERIOR ALERTA DE TSUNAMI.

El simulacro se realiza dentro de la jornada escolar de la mañana, y la emergencia comienza alrededor de las 10:10 horas.

10:10: Se comienza a percibir un ruido subterráneo, seguido de un movimiento telúrico de características suaves.

10:11: Pasado un minuto el sismo no cede y comienza a hacerse de mayor intensidad, por lo que los profesores al percatarse de esto advierten a su alumnado que dejen lo que están haciendo, que guarden la calma y que se agachen debajo de su respectiva mesa.

10:12: El coordinador(a) general al percatarse que el sismo tiene las características de terremoto informa por radio a los diferentes coordinadores de piso que estén alerta a la evacuación una vez finalizado el sismo.

10:13: El terremoto culmina, e inmediatamente Miss Libny informa a los coordinadores de piso que se evacue a zona de seguridad, mientras Miss Gladys activa la alarma de evacuación del establecimiento. Miss Margarita abre las puertas de evacuación y corta los suministros de luz, agua y gas, mientras que Miss Margarita procede a abrir los portones laterales en su totalidad. Los Profesores informan a sus alumnos que deben estar preparados para evacuar y que al hacerlo no deben gritar, saltar y estar atentos al piso por si hay algún escombros y algún otro elemento.

10:14: Miss Nely con la ayuda de Miss Daniela T. proceden a la evacuación del primer piso en su totalidad. (Salas 1,2,3,4.). Miss María Soto instruye a la evacuación del Kinder junto a la profesora y asistente a través del patio de kínder hasta llegar al exterior. Miss Viviana González se dirige a zona de seguridad en patio trasero para recibir a los cursos que van llegando y recalcar la importancia del orden y la tranquilidad en el proceso. Miss Geraldine también se dirige a zona de seguridad con el objetivo de evaluar si hay algún alumno, docente o asist. educación que esté herido(a) y necesite alguna atención de primeros auxilios.

10:16: Una vez recibida la señal de que evacuación 1° piso está en proceso, Miss Verónica procede a evacuar 2° piso junto a Miss Isabel y Miss Evelyn, las salas 4, 9 y 10 descienden por escalera norte junto a personal presente en oficinas del mismo piso, y las salas 3, 13 y 14 descienden por escalera sur.

10:18: Cuando se encuentre en proceso evacuación 2° piso, Miss Claudia junto a Miss Carla evacúan 3° piso, tanto las salas 11, 12 por escalera norte junto a personal presente en PIE Y sala Profesores, y salas 5, 6 por escalera sur respectivamente.

10:21: Una vez todo el alumnado se encuentre en zona seguridad, se procede a evacuación del personal presente en zona de oficinas del primer piso, quienes deben evacuar por el frente del colegio.

10:23: Al momento de que todo el colegio se encuentra en la zona de seguridad se procede a la espera de información oficial sobre alguna alarma de tsunami para las costas dependiendo de la intensidad del evento sísmico. *Profesores deben percatarse que todos los alumnos del curso estén presentes, esto con ayuda del libro de clases.

10:27: Se da la alarma de tsunami para las costas de la región del Bio Bio, a través del sistema SAE (Sistema de Alerta de Emergencia), con un mensaje a todos los celulares de los presentes que indica que debe evacuar a zona segura por riesgo de tsunami.

10:28: Comienza la evacuación a zona segura (ubicada al final de asentamiento Escuadrón, “la media luna chica”) por la Calle Galvarino hacia el cerro, teniendo especial cuidado en ir un curso detrás de otro con su respectivo profesor, y siempre por ambos costados resguardando que ningún alumno se salga debe ir personal del colegio. La evacuación debe ser caminando y en calma, tratando en todo momento de tranquilizar a los alumnos.

10:43: Una vez en la zona segura se debe nuevamente advertir que el alumnado este completo, y no se puede salir de ahí hasta que las autoridades oficiales levanten la alarma de tsunami.

11:00: Se da por levantada la alarma de tsunami (no hubo olas grandes, solo un aumento de la marea) y se procede a volver al colegio de la misma forma.

11:15 Una vez en el colegio, los apoderados van llegando de a poco a retirar a sus pupilos.

- Una vez llegado al establecimiento desde Dirección se hace un mapeo rápido de los daños más importantes del establecimiento y evaluar la necesidad de interrumpir clases presenciales por un tiempo determinado lo que será informado a la comunidad educativa oportunamente.