



# Plan integral de Seguridad Escolar

---

Colegio Alonso de Ercilla

Temuco

2020

**DAEM**  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Nombre del Establecimiento	<b>Colegio Municipal Alonso de Ercilla</b>
Dirección	<b>1 Norte 01275</b>
Comuna	<b>Temuco</b>
Provincia	<b>Cautín</b>
Región	<b>La Araucanía</b>
Teléfono	<b>45 2228658</b>
Rol Base Datos	<b>5597-2</b>
Dependencia	<b>Municipal</b>
Área	<b>Urbana</b>
Nivel de Enseñanza	<b>Nivel Inicial a Educación Media HC</b>
Matrícula	<b>600</b>

## ANTECEDENTES

### Plan Integral de Seguridad Escolar.

El presente Plan de Integral de Seguridad Escolar, en su conjunto, norma y regula el sistema a utilizar en el Colegio Alonso de Ercilla a partir del año 2020 y que se ajusta cada año de acuerdo a las necesidades.

#### **MARCO LEGAL.** Resolución N° 51 exenta, Santiago

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.

Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

## INTRODUCCIÓN

MINEDUC y organismos de seguridad, crean normas para todos los establecimientos educacionales de Chile, debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y normas preventivas, además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar, incluyendo el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento

El Colegio Alonso de Ercilla, de dependencia Municipal, cuenta con un programa detallado de todas las acciones preventivas, que permitan asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del Colegio.

Las situaciones de emergencia pueden surgir en cualquier momento y originarse por causas muy diversas.

Un plan de emergencia es una planificación técnica que permite enfrentar situaciones de emergencia ya sea natural o provocada, haciendo uso de todos los recursos técnicos y humanos disponibles descartando el factor de improvisación.

La organización del PISE cuenta con una estructura con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad escolar, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, asistentes de la educación, docentes y apoderados, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

Los planes de emergencia deben hacerse por adelantado, único modo de reducir al mínimo el peligro de posibles daños a la propiedad y a las personas.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, asistentes de la educación) para su correcta interpretación y aplicación.

Frente a una emergencia, en la cual corre riesgo la integridad física de las personas que aquí laboran y estudian, se preparó el presente plan de emergencia, a fin de evacuar oportunamente a los estudiantes y personal alejándolo del peligro a través de las vías de tránsito existentes, y la intervención para minimizar los daños a la propiedad.

Están sujetos a la acción de este plan todo el personal que desempeña funciones en el edificio, los estudiantes, además de quienes están visitando el establecimiento, por ejemplo apoderados, estudiantes en práctica profesional, entre otros.

El presente contemplará un campo de acción del plan en las siguientes condiciones:

- Incendios
- Sismos
- Actos vandálicos a dependencias colindantes (Manifestaciones populares u otros)
- Pandemias

#### OBJETIVO GENERAL

Prevenir emergencias y minimizar sus efectos, a través de un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad escolar del Colegio Alonso de Ercilla de Temuco.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, autocuidado y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Alonso de Ercilla.
3. Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio durante la realización de esta.
4. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en el establecimiento o en emergencias locales, comunales y nacionales.
5. Establecer procedimientos anticipatorios para resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad escolar.

## DEFINICIONES

- **EMERGENCIA:** Suceso inesperado que puede ocasionar lesiones a las personas, daño a la propiedad, o ambas a la vez y que para superarlas requiere de una acción coordinada de personas debidamente entrenadas. Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas 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 afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **PLAN DE EMERGENCIA:** Es una planificación técnica que permite enfrentar situaciones de emergencia ya sea naturales o provocadas, haciendo uso de todos los recursos técnicos y humanos disponibles descartando el factor de improvisación.
- **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 antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **EJERCICIO DE RECLUSIÓN:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Cancha, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
- **SIMULACRO:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **ZONA DE SEGURIDAD:** Lugar previamente asignado al cual deberá dirigirse todo el personal al presentarse una emergencia, usando para ello las rutas de evacuación.
- **EVACUACION:** Consiste en dejar de hacer lo que se está haciendo y abandonar el lugar de trabajo cuando la señal de alarma lo indique. Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- **RUTAS DE EVACUACION:** Son áreas de transito interno que conducen a la zona de seguridad durante una emergencia.
- **ZONA DE SEGURIDAD:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **SEÑAL DE ALARMA:** Señal que ante una emergencia indica la necesidad de evacuar los lugares de trabajo hacia las zonas de seguridad. También puede indicar alerta o retorno del personal a sus funciones. Habrá diferenciación de alarmas para cada indicación.

- **PRIMEROS AUXILIOS:** Se entiende por Primeros Auxilios la atención inmediata y temporal dada a víctimas de accidentes o situaciones de emergencia antes y hasta recibir ayuda médica, por personal debidamente entrenado.
- **PANDEMIA:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- **COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **COORDINADOR DE PISO:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el pabellón asignado y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Pabellón responde al Coordinador General.
- **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 responde ante el Coordinador de Pabellón.
- **EXTINTORES DE INCENDIO:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **RED HÚMEDA:** La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
- **RED INERTE DE ELECTRICIDAD:** la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.
- **ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA:** Es un 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.

**NOMBRE, CARGO Y NÚMEROS TELEFÓNICO  
EQUIPO RESPONSABLE**

<b>DIRECTOR</b>	JUAN PABLO CARO BUSTAMANTE	
<b>COORDINADOR GENERAL</b>	MARIANELA VASQUEZ VARGAS	+56996399533
<b>INSPECTORIA GENERAL</b>	MARIANELA VÁSQUEZ VARGAS	+56996399533
<b>PRESIDENTE CCPP</b>	MIRIAM BREVE	+56968656016
<b>CARABINEROS</b>	2ª COMISARÍA	133
	Plan Cuadrante 1	+56981588168
	Cuadrante 2 –	+56981588272
<b>BOMBEROS</b>	2ª COMPAÑÍA	132 – 452 237071
<b>HOSPITAL REGIONAL</b>		131 – 452 55 9000
<b>CONSULTORIO PUEBLO NUEVO</b>		452 22 4631
<b>AMBULANCIA</b>		131
<b>MUTUAL DE SEGURIDAD</b>	MESA CENTRAL	452 206000

## DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

### ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento Educacional :	COLEGIO ALONSO DE ERCILLA
Modalidad:	Diurna
Nivel Educacional:	Educación Pre Básica, Básica, y Media
Dirección:	Uno Norte 01275
Teléfono	452228658
Sostenedor:	Ilustre Municipalidad de Temuco
Director:	Juan Pablo Caro Bustamante
Coordinador Seguridad Escolar:	Marianela Vásquez Vargas
RBD:	5597 – 5
WEB:	<a href="https://www.alonsodeercilla-temuco.cl/">https://www.alonsodeercilla-temuco.cl/</a>
Facebook:	Alonso de Ercilla
Nº de Pisos:	3
Superficie Construida m2:	5000mt2

Generalidades: Se trata de un edificio sólido, que cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos, los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad.

En calle Uno Norte Nº 01275 Pueblo Nuevo de la comuna de Temuco, se encuentra ubicado el Colegio Alonso De Ercilla sede enseñanza desde nivel inicial a enseñanza media HC, Dentro del terreno se encuentra una edificación sólida de concreto; su distribución y características son como sigue:

- Superficie construida de aproximadamente 5000 metros cuadrados.
- Distribución de 3 pisos (tres en uso), más un pequeño subterráneo que se utiliza como bodega.
- Consta de 30 salas, 8 laboratorios o talleres, 1 biblioteca, 1 patio y oficinas administrativas distribuidas en el primer piso.
- Vías de acceso para personal y material menor expeditas.
- Puerta trasera para ingreso de material mayor.
- Vías de evacuación con señalización, con pasamanos, piso antideslizante y de concreto.
- Material combustible clase A, mayoritariamente y clase B en mínima cantidad.
- Instalaciones eléctricas en buen estado.
- Contamos con una matrícula aproximada de estudiantes que asisten en jornada única más 95 trabajadores entre docentes y asistentes de la educación.
- La autoridad que dispone la aplicación del plan de emergencia es el Sr. Juan Pablo Caro Bustamante y en su ausencia asume la Inspectora General Sra. Marianela Vásquez Vargas

## **INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

Cantidad de Trabajadores:	100 Aproximadamente
Cantidad de Alumnos:	600 Aproximadamente
Personal Externo:	
Cocina:	4
Kiosko:	2

## **EQUIPAMIENTO**

Extintores:	2 por piso, de polvo químico seco de 10 kilos
Red Húmeda	3 (1 Por Piso)
Red Seca	NO
Iluminación de Emergencia:	Sí
Megáfonos:	01
Banderines Identificatorios (Señalética)	Si
Mochilas de Emergencia:	NO

## **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

- Director del Colegio: Juan Pablo Caro Bustamante
- Inspector General: Marianela Vásquez Vargas
- Representantes del Profesorado: Lucía Cancino Andrade
- Representante de los Asistentes de Educación: Marcelo Painen Contreras
- Representantes de los alumnos de cursos superiores: Presidente(a) y secretario(a) Centro de Estudiantes
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados: Presidente(a) del Centro General de Padres
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.

## **MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a

través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

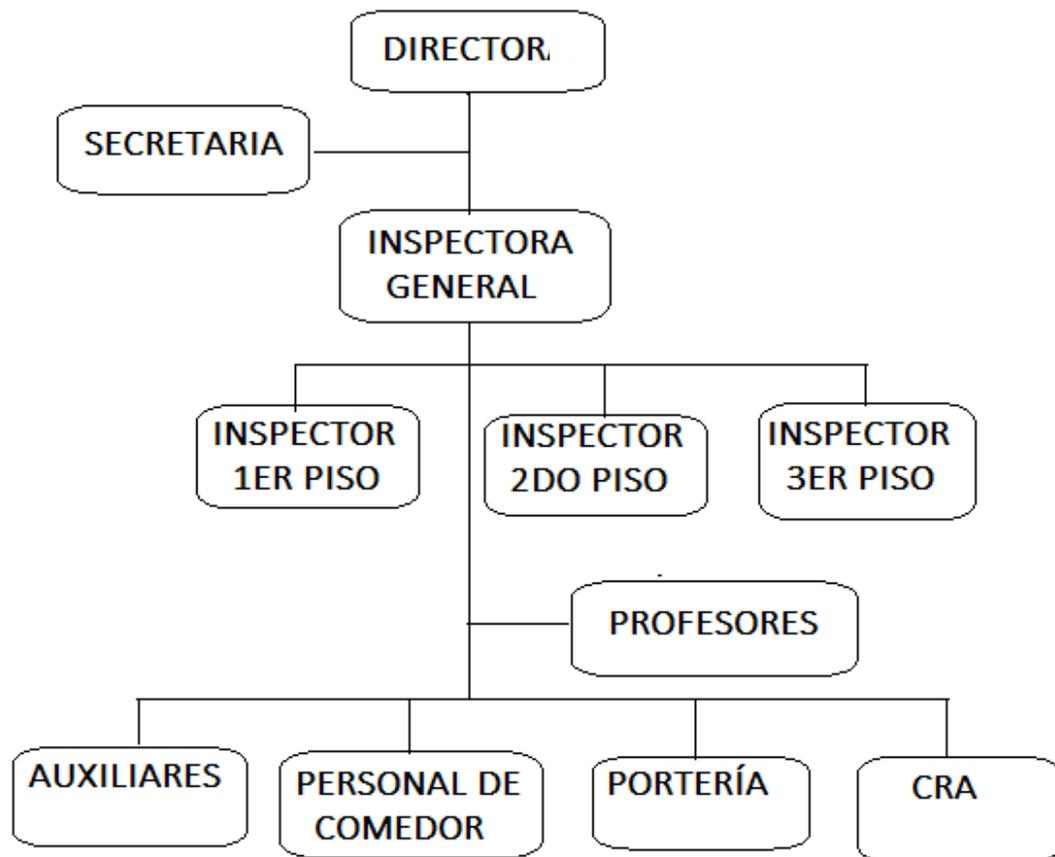
El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- ✓ Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.
- ✓ Asignar funciones para cada uno de los cargos del equipo de emergencia del Establecimiento.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- ✓ Realizar la actividad de evacuación del Colegio frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Pabellón y personal de apoyo.
- ✓ Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- ✓ Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- ✓ Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

# MAPA ZONA DE SEGURIDAD



## ORGANIGRAMA PARA EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



## FUNCIONES Y ENCARGADOS EQUIPO DE EMERGENCIA

FUNCIONES	ENCARGADO	REEMPLAZO
COORDINADOR GENERAL	Marianela Vásquez Vargas	Henry Araneda Montecinos
COORDINADORES DE NIVELES		
1ER PISO	Francisco López Figueroa	Claudia Córdova
2DO PISO	Luz Domínguez Quiroz	Luis Painen
3ER PISO	Lilian Vega	Claudia Jaque
PREBÁSICA	Susana Valdebenito Rivera	Cecilia Gutiérrez Guzmán
COORDINADORES DE APOYO		
PORTERIA	Anny Aguilar Figueroa	Verónica Riquelme Leufuman
COMUNICACIONES	Rosana Mella Vargas	Salvador Lara Cifuentes
APOYO EXTERNO	Carabineros, Bomberos, Servicios Médicos de Urgencia	
EVACUACIÓN GENERAL	Oscar Moya Ormeño	Marianela Vásquez Vargas
EVACUACIÓN DE SALAS	Profesor/a de asignatura frente a curso, Adulto responsable del curso en ese momento	
EXTINTORES	Personal Capacitado y asignado para la función <b>por piso</b>	
RED HÚMEDA	Margot Rivera Torres	José Troncoso
CORTE SUMINISTRO	Ricardo Salas Martínez	Juan Pablo Caro Bustamante
ALARMA O CAMPANA	Ronny Sotomayo Sotomayor	Francisco López Figueroa
PRIMEROS AUXILIOS Y BOTIQUÍN	Técnico Paramédico	

## EQUIPO DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO

### FUNCIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA

A continuación, se especifica la función que cada integrante del equipo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen:

#### **COORDINADOR GENERAL:**

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la ACHS coordinar y ejecutar las 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 una por semestre
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

#### **COORDINADORES DE PISO:**

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del pabellón han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del sector.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su pabellón frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

## **COORDINADORES DE APOYO: (Asignar a lo menos uno por sector y reemplazo)**

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- apoyar al coordinador de piso, en las labores que se le asignan en la coordinación de emergencia del piso.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Pabellón la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

## **PORTERIA**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 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 Colegio Alonso de Ercilla
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada

## **APOYO EXTERNO**

Estos grupos están compuestos por personas especializadas ajenas a las funciones propias de quienes laboran en el establecimiento.

### **Cuerpo de Bomberos**

Es el grupo que intervendrá cuando se produzca incendio, o derrumbes por sismo o explosiones. El cuerpo de bombero correspondiente en la 2ª Compañía de Bomberos.

### **Servicios Médicos de Urgencia**

Los Servicios Médicos públicos y mutualidades en este caso la mutual de seguridad intervendrá si es que se registran lesionados.

### **Carabineros**

Este grupo intervendrá cuando se produzcan problemas de atentados del tipo explosivo u otros solucionables por ellos. La Comisaría correspondiente es la 2ª Comisaría de Carabineros.

Se solicitará al cuerpo de Carabineros el resguardo de zona de seguridad.

### **Cruz Roja y CESFAN Pueblo Nuevo**

Este grupo intervendrá cuando se produzcan problemas sanitarios como brote de enfermedades estacionales y principalmente en emergencias sanitarias y Pandemias.

Se solicitará a la Cruz Roja como al CESFAM las capacitaciones correspondientes a todos los estamentos del colegio para enfrentar de mejor manera la crisis.

## DESCRIPCION DE LA FUNCION ESPECÍFICA EN LA EMERGENCIA

- **COORDINADOR GRAL:** Dirige las acciones para superar la emergencia, determina la evacuación del colegio y la presencia de servicios especiales y la coordinación de ello. Realiza evaluación general e informa al Director.
  - **COORDINADOR DE PISO:** Dirige las acciones para superar la emergencia en su piso, en colaboración con el coordinador de apoyo mantiene comunicación constante con el coordinador Gral. Ordena evacuación del nivel si es necesario coordina las acciones con el coordinador Gral. Toma nota de llegada de los alumnos de su nivel de su llegada a la zona de seguridad.
  - **COORDINADORES DE APOYO:** Dirige las acciones para superar la emergencia en su piso en colaboración con el coordinador de piso, mantiene comunicación constante con el coordinador Gral. Ordena evacuación del nivel si es necesario coordina las acciones con el coordinador Gral. Toma nota de llegada de los alumnos de su nivel de su llegada a la zona de seguridad.
  - **PORTERIA:** Realiza la acción de abrir o cerrar las puertas de acceso según corresponda a la emergencia, indicada en protocolo anexo.
  - **ENCARGADO COMUNICACIONES:** Realiza llamada a Instituciones de Apoyo según indicaciones del Coordinador General.
  - **ENCARGADO DE EVACUACIÓN:** Coordina y evalúa el desarrollo del plan de emergencia in situ, trabajan coordinadamente con el coordinador Gral., será la última persona en abandonar el establecimiento, velará por el orden durante la evacuación, pasará lista a los alumnos en el área de seguridad dando el informe al coordinador Gral., para proceder a la ubicación de algún alumno faltante.
  - **ENCARGADO DE EXTINTORES Y RED HUMEDA:** Revisar periódicamente el estado de los equipos contra incendio, usará extintores y mangueras en caso de amago, reordenará equipos una vez terminada la emergencia, están debidamente entrenado. Manipulará dichos artefactos de ser necesarios para el control de emergencia.
  - **ENCARGADO CORTE SUMINISTRO:** Cortará y repondrá el suministro de energía eléctrica y otros combustibles, cuando lo ordene el coordinador Gral.
  - **ENCARGADO DE ALARMA Y/O CAMPANA:** Hará sonar la alarma o campana cuando el Coordinador General lo ordene, de modo de evacuar las instalaciones o para que regresen a ellas.
- **Incendio** : tres cortos y uno largo
  - **Terremoto** : intermitente - duración para ambos 20 segundos

- **ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS Y BOTIQUIN:** Profesional de la salud encargado de evaluación y atención de aquellos estudiantes o personal que lo necesite en la urgencia. Mantener el botiquín provisto de lo necesario.

## SISTEMA DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACION

**ALARMA:** La alarma será el timbre, en caso de corte de luz se utilizará

**-INCENDIO:** Tres toques cortos y uno largo.

**-TEMBLORES:** Toques intermitente

**-ATAQUES VANDALICOS:** Toque continuo.

Para cada una de las emergencias anteriores el tiempo aproximado será por veinte segundos, este sistema es exclusivo para esta actividad ya que para la salida de recreo utilizan timbre eléctrico. Se avisará el reingreso desde las zonas de seguridad retomando las actividades normales luego de la emergencia

**EXTINTORES:** Actualmente existen dos por piso, de polvo químico seco de 10 kilos de capacidad, pero según el D.S 594, deben existir 4 por piso a una distancia máxima de 11 metros entre uno y otro. Los extintores son multipropósito. Además debería existir uno de CO<sub>2</sub> en las salas de computación para no dañar los equipos.

**RED HUMEDA:** Existen tres, una por piso, cuentan con sus nichos y Puertas de Policarbonato, mangueras de lona de 20 metros, pitones y salida de agua.

## SEÑALETICA DEL ESTABLECIMIENTO



Señaliza la presencia de extintores.

La siguiente señalización es referencial, pero el que existe en el establecimiento cumple con la norma chilena NCh 2111.



Señaliza la presencia de red húmeda.



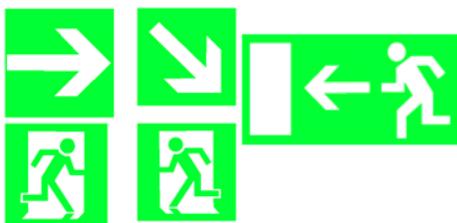
Indica la oficina que maneja todos los teléfonos de emergencia y también donde está el encargado de las comunicaciones.



Señala la ubicación de los botiquines y las personas encargadas de primeros auxilios.



Señaliza la ubicación de los tableros y advierte no manipular



Señaliza Dirección a seguir hacia la salida



Señala la ubicación de la zona de seguridad

## PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

### GENERALIDADES

- Toda situación de emergencia debe ser comunicada en forma inmediata al Coordinador del nivel correspondiente, quien informará al Coordinador General.
- Presentada la emergencia, todo el personal quedará bajo las órdenes del Coordinador General.
- Será el coordinador general quien indique la activación de la alarma y se realice la evacuación.
- Como norma general, el personal al evacuar las instalaciones no deberá correr, sólo caminará rápido hacia las zonas de seguridad, siguiendo las instrucciones del encargado de evacuación.
- Por ningún motivo el personal y los estudiantes deberán volver al lugar ya evacuado sin la autorización del coordinador general.
- Será el coordinador general el que evalúe si es que ha terminado el peligro una vez que se ha evacuado todo el personal y estudiantes.

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

#### AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- ✓ Todos los integrantes del Colegio Alonso de Ercilla dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- ✓ Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio Alonso de Ercilla (teléfono, viva voz, timbres) u ordenado por el Coordinador de Pabellón.

#### AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- ✓ Conservar y promover la calma.
- ✓ Todos los integrantes del Colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Piso.
- ✓ Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- ✓ No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- ✓ Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- ✓ Evite llevar objetos en sus manos.
- ✓ Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

#### OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.

- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe 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.
- Nunca use los extintores si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

## PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

### QUE HACER ANTES

- ✓ Tener siempre extintores en buen estado y ubicados en puntos estratégicos del Colegio
- ✓ Líquidos inflamables en recipientes cerrados y rotulados correctamente en lugares donde no represente un peligro para la comunidad educativa.
- ✓ Revisar, mantener y reparar instalaciones eléctricas defectuosas.

### QUE HACER DURANTE

**1. COORDINADOR GENERAL:** Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- ✓ Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Ordene a la Brigada de Emergencia (Monitores de Piso y de Apoyo) el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible y necesario.
- ✓ Si el siniestro está declarado, disponga que se corte el suministro de electricidad.
- ✓ Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
- ✓ En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor ad portas de un tercero, ordene a la Secretaria de Dirección y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. 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 esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- ✓ Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- ✓ Instruya al personal portería, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- ✓ Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

**2. COORDINADOR DE PISO.** Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector,
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al Coordinador General.

- ✓ Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- ✓ Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- ✓ Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
- ✓ Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- ✓ Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- ✓ Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

**3. MONITOR DE APOYO:** Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- ✓ Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible a Coordinador General.
- ✓ Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de pabellón para que se ordene evacuar el pabellón.
- ✓ Cuando el amago de incendio 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 el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- ✓ Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

**4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.** Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de Piso.
- ✓ Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de Piso.
- ✓ Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de Piso.

- ✓ Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. circule por las escaleras por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso lo indique.
- ✓ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, agáchese, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. No use el ascensor en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
- ✓ su ropa se incendia NO CORRA, arrójese al suelo y de vueltas.

### QUE HACER DESPUÉS

- Una vez apagado el incendio, espera a que los expertos se cercioren a través, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.
- Mantenga la calma y esté tranquilo
- Los docentes deben constatar que en el punto de encuentro esté la totalidad de los alumnos.
- No interrumpir labor de bomberos y organismos de socorro.

### PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE ACTOS VANDALICOS

**1. COORDINADOR GENERAL:** Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- ✓ Ordene a los Coordinadores de Piso iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- ✓ Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- ✓ En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- ✓ Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
- ✓ Esperar que el personal especializado de la orden de retornar al establecimiento.
- ✓ Recuerde al personal que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMOS

Los sismos son fenómenos naturales de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto cobra mayor vigencia en los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección de la Unidad Educativa es responsable de velar por la seguridad de sus alumnos, profesores, personal administrativo y de servicio.

### QUE HACER ANTES

- Desarrollar una cultura de protección civil, con la participación activa de todos los profesores y asistentes de la educación, para lograr una formación integral de cada alumno de modo que, desde pequeños, puedan tomar en forma gradual plena conciencia de los riesgos propios de su entorno y reciban la formación, instrucción y adiestramiento necesario para su autocontrol de sus acciones.
- Identificar y modificar toda acción insegura, de uso habitual en la comunidad educativa.
- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas, patios y otras dependencias para la ubicación de los alumnos.
- Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zona de seguridad.
- Determinar vías de evacuación, desde las salas de clases a la zona de seguridad hacia el exterior del establecimiento
- Determinar la zona de seguridad, fuera del establecimiento. (Estacionamiento Calle Uno Norte o Cancha del parque aledaño)
- Durante el proceso de evacuación de las salas de clases u otras dependencias, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual/o colectivo. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el cumplimiento del grupo.
- Los alumnos no deberán llevar nada en sus manos, ningún tipo de material, sólo el profesor deberá llevar el libro de clases.

## QUE HACER DURANTE

### SISMO EN HORARIO DE CLASES:

- Mientras dure el sismo, los alumnos deben resguardarse bajo las mesas y/o sillas.
- Lo mismo es aplicable para profesores y administrativos, deben colocarse bajo sus respectivas mesas, escritorios, etc.
- Mientras dure el sismo se debe permanecer dentro de su sala de clases.
- Para alumnos que durante el sismo hayan sido autorizados para salir de la sala y estén en baños o patios, estos se dirigen directamente a la zona de seguridad a la espera de que llegue su curso.

### 1. COORDINADOR GENERAL: Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- ✓ Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- ✓ Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura.
- ✓ Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- ✓ Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.),

disponga interrumpir el suministro de electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.

- ✓ Recuerde que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- ✓ Llamar a la ambulancia si existe algún accidentado de gravedad.
- ✓ Estar atento a las resoluciones de los organismos de emergencias.
- ✓ Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

**2. MONITOR DE APOYO:** Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- ✓ Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- ✓ Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Pabellón.
- ✓ Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

**3. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:** Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- ✓ Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- ✓ Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- ✓ Los alumnos y docentes que se encuentren en el gimnasio, biblioteca, Comedor y patio central deberán evacuar por la salida de calle uno norte.
- ✓ Por ningún motivo los alumnos deben correr, hablar, gritar, bromear.
- ✓ No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.
- ✓ No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.

### **SISMO EN HORARIO DE RECREO**

Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, y dirigirse a las zonas de seguridad del colegio.

- ✓ **Patio Central: Estableces salidas**
- ✓ **Gimnasio**
- ✓ **Profesores y alumnos se juntarán en Zona de Seguridad aguardando instrucciones de Comité de Seguridad.**

## ✓ Estudiantes en los pasillos

### QUE HACER DESPUÉS

- Mantener alumnos juntos y en calma.
- NO entregar alumnos a los apoderados durante la evacuación.
- Si es necesario dependiendo el grado del sismo evacuar caminando y ordenadamente hacia zona de seguridad.
- El proceso de evacuación termina cuando el Coordinador general de seguridad de las instrucciones de:
- Volver a la sala.
- Continuar con la actividad.
- Permanecer en la zona segura.

NOTA: La brigada de emergencia y el Comité de Seguridad procederán, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informado a la Dirección, para determinar si las actividades académicas se suspenden o se reinician total o parcialmente. Además deberá revisar baños u otras áreas en que puedan quedar niños atrapados.

### PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE MALOS OLORES O GASES EXTERNOS

NOTA: El Colegio cuenta con instalaciones de Gas (Cocina); sin embargo, alrededor de las instalaciones hay eventuales fuentes, que podrían generar una emergencia por malos olores o gases.

### COORDINADOR GENERAL.

- a. Ante la aparición de eventuales malos olores o fuga de gas externa, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- b. Se solicitará la concurrencia de Bomberos y Carabineros.
- c. Se dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos señale que la emergencia fue controlada.

### MONITOR DE APOYO.

- a. Al tener conocimiento de malos olores o fuga de gas externa, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b. Abrir ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c. Conducir a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- d. En la Zona de Seguridad proceder a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Pabellón correspondiente del estado de las personas o alumnos de su sector.

### IMPLEMENTACIÓN

El Plan de Seguridad Escolar incluye la emergencia de sismo, incendio y eventuales alertas de

bomba, atentado o emanación de olores tóxicos; sin embargo, los procedimientos de evacuación pueden ser aplicados en cualquier otra emergencia no especificada en este Plan, como por ejemplo gases lacrimógenos emanados por situaciones ambientales y en otras circunstancias.

**ACTIVACIÓN DE ALARMA:** Su función es activar la alarma al interior del colegio.

Responsable de esta función: ¿??

**APERTURA DE PUERTAS:** Su misión es abrir puertas, dejar accesos expeditos y proveer vías de escape de ser necesaria una evacuación. Sus integrantes son:

- a) Puerta Principal
- b) Portón Ingreso
- c) Puerta Braulio Sandoval
- d) Puerta dos Norte
- e) b) Puerta Prebásica

**CORTE DE ENERGIA ELÉCTRICA:** Su función es cortar la energía eléctrica del tablero principal, y verificar que en el establecimiento no quede ningún sector energizado.

Funcionario encargado

Reemplazo en caso de ausencia

**CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA:** Su función es cortar el suministro de AGUA en los diferentes sectores del establecimiento.

Funcionario encargado

Reemplazo en caso de ausencia

**ATAQUE AL FUEGO:** Se atacará el fuego, con los extintores repartidos en el establecimiento. Se debe tener una instrucción práctica para enfrentar un incendio. Nuestro colegio cuenta con:

d) 6 Extintores: ¿?????

e) 3 Red Húmeda:?????

#### **NOTAS Y DISPOSICIONES GENERALES**

1. En caso de terremoto, los alumnos deben cuidarse de cosas como caída de vidrios y luminarias, y para ello deben resguardarse bajo las mesas.
2. Ante una emergencia, los docentes que están en clases tendrán la responsabilidad de controlar y guiar a los alumnos por las Rutas de Evacuación hacia las Zonas de Seguridad que les corresponda al curso o nivel, manteniendo la calma y disciplina. El Profesor que está con el curso llevar consigo el libro de clases al salir de la sala y una vez en la zona de seguridad debe tomar asistencia, informando inmediatamente al Coordinador General, si le faltase algún alumno.
3. Los alumnos deberán evitar sacar materiales, libro y/o útiles, con la finalidad de no entorpecer la Evacuación. Nadie debe correr.
4. Todo el alumnado y personal del Colegio debe conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada dentro de la Zona de Seguridad con el objeto de verificar la presencia de la totalidad de ellos.
5. Si hubiera alumnos que sean incapaces de conservar su lugar en la fila que se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas necesarias para que éstos sean cuidados y

ayudados por alumnos más vigorosos, moviéndose independientemente de las filas.

6. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia fuera.
7. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio Nacional de Salud deben estar colocados en lugares adecuados y bien visibles. (En cada oficina y portería)
8. Los profesores, alumnos, personal administrativo y paradocentes deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada que le corresponda en la zona de seguridad.
9. El Llavero general y llaves de los accesos debe estar siempre en oficinas administrativas, marcadas para su fácil identificación y uso. **(generar estrategia del uso y mantenimiento de llaves para uso en caso de emergencia)**
10. El cuerpo docente, para afrontar con la debida eficacia el plan de emergencia, debe estar debidamente entrenado y tener dominio de sus alumnos, para lograr así actuar con el orden y seguridad necesarios.
11. Los profesores que se encuentren sin estudiantes, ayudarán en la etapa de entrega de alumnos en los pasillos, controlando que éstos estén despejados, cuidando de la seguridad de los alumnos y orientando a los apoderados.
12. Cuando se haya producido el retiro de la mayoría de los alumnos y ya queden pocos, Dirección es la unidad encargada de liberar de sus obligaciones a los profesores, para lo cual los alumnos que queden se ubicarán en inspectoría. Y al Coordinador General se le entregan las listas de curso que indicaran los retiros ya realizados.

## OBSERVACIONES GENERALES

1. Al momento de evacuar, cada profesor saldrá con su curso en forma rápida, ordenada y silenciosa. Se desplazarán en fila apegados a las paredes hasta llegar a las escaleras, al bajar por estas deberán dejar siempre el centro libre, que será usado por las entidades de Emergencia (son los que van en búsqueda de heridos).
2. Los encargados de abrir las vías de evacuación son:

VÍA DE EVACUACIÓN	ENCARGADO	REEMPLAZO
Salida calle 3 Norte	José Troncoso	Robinson Mardones
Salida calle Braulio Sandoval	Marfa Rilling	Robinson Mardones
Salida 1 Norte	Ricardo Salas	Margot Rivera
Salidas Pre básicas (por sala)	Asistente de párvulo	Educadora de párvulo
Portón patio 3 Norte	Sarita Dubreu	Oscar Moya

3. A los alumnos se les darán a conocer las alarmas existentes para simulacro y, evacuación. Ellos de acuerdo a la alarma sabrán cuál es el plan que debe operar:
  - Captar la intensidad del movimiento.
  - Alejarse de los lugares de riesgo.
  - Escuchar las instrucciones del profesor.
  - Pasado el sismo, prepararse para la evacuación

- Evacuar hacia la zona de seguridad
  - Recibir las instrucciones finales.
4. Nuestra zona de seguridad está ubicada en el patio cancha. Lugar en que se encontrarán los alumnos acompañados por un profesor.
  5. Frente a una emergencia mayor, en que sea evacuado el colegio, los alumnos podrán ser retirados por sus Padres – Apoderados, el retiro será desde el Punto de Encuentro: Zona de seguridad y ser registrado por el profesor a cargo del curso en el momento del evento. Aquellos estudiantes que estén autorizados por sus padres a retirarse solos, del colegio o del punto de Encuentro, después de un evento mayor, deberán dejar una autorización a su profesor jefe o asistente de educación, liberándose el colegio de cualquier responsabilidad ante el alumno.
  6. La búsqueda de Alumnos en otras dependencias del colegio está a cargo de los Monitores de Piso respectivos.
  7. Los alumnos deben permanecer **EN TODO MOMENTO** con su Profesor.
  8. Los asistentes de la Educación **DEBEN ESTAR ATENTOS** a cualquier situación anómala y/o imprevista para apoyar la labor docente de asistir a los estudiantes.
  9. Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Pabellón y Monitores de Apoyo.
  10. Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
  11. No corra para no provocar pánico.
  12. No salga de la fila.
  13. No regresar, para recoger objetos personales.
  14. Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad siguiendo la ruta indicada en los simulacros.
  15. Es necesario rapidez y orden en la acción.
  16. Nunca use el extintor si no está asignado para hacerlo.
  17. Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso, de lo contrario con el Coordinador de Apoyo

## TIPO DE SINIESTRO

### CASO DE INCENDIO

- ✓ Accionar la alarma.
- ✓ Dar aviso a bomberos.
- ✓ Iniciar la evacuación dirigiendo a las personas hacia las vías de escape.
- ✓ Rescatar accidentados.
- ✓ Iniciar la extinción del fuego con los elementos disponibles para hacerlo.

### CASO DE SISMO

- ✓ Todo el personal deberá permanecer en sus lugares de trabajo, alejándose de las ventanas y de las estanterías o equipos eléctricos, ubicándose bajo las mesas de trabajo hasta que se accione la alarma.
- ✓ En caso de evacuación, no deberá correr, ni arrancar precipitadamente hacia la zona de seguridad y seguirá las órdenes del coordinador general, coordinador de nivel o los encargados de evacuación.
- ✓ Dar instrucciones para mantener la calma y evitar crisis de pánico.

### CASO DE ACTOS VANDALICOS

- ✓ Detectado cualquier paquete sospechoso o llamada de aviso de bomba, se debe comunicar al coordinador general, quién ordenará llamar a los servicios especializados e informar al coordinador de piso de la situación y dará las órdenes para la evacuación del personal.
- ✓ En el caso de explosión remover escombros y ubicar accidentados.
- ✓ Todo el personal deberá evacuar las instalaciones hacia las zonas de seguridad, cumpliendo las órdenes de los encargados.

### CASO DE PANDEMIA (covid19)

Teniendo conocimiento de la existencia del virus se iniciará una campaña de prevención e información a todos los estamentos del colegio y se seguirán todas las indicaciones que emanen de la autoridad de salud.

De detectar algún miembro de la institución inmediatamente se solicitará la consulta médica para tener la confirmación de su estado de salud, informando en el mismo momento a la autoridad de salud correspondiente.

En el caso de estudiantes se informará al apoderado y se enviará al hospital con los resguardos correspondientes de acuerdo al protocolo del MINSAL, de igual forma se enviará los funcionarios inmediatamente procediendo a realizar desinfección del establecimiento.

Se considerarán las recomendaciones del MINSAL con respecto a posible cuarentena para el establecimiento en caso de detectarse algún caso de COVID 19 positivo en algún miembro de la comunidad escolar del establecimiento.

#### **DE LA HIGIENE EN PANDEMIA:**

Se seguirán todas las recomendaciones del MINSAL, y del Departamento de educación Municipal. (Protocolo Adjunto)

#### **DE LAS PERSONAS:**

- ✓ Lavado frecuente de manos de manos con jabón sobre 40 segundos, secado con toalla descartable.
- ✓ Uso de alcohol gel.
- ✓ Cabello tomado, evitar tocarse la cara, ojos y nariz.
- ✓ Distanciamiento social 1,5mts (Revisar Anexo 3)
- ✓ Toma de temperatura al ingreso del establecimiento, no podrá entrar nadie con temperatura superior 37,5.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla, escudo facial.
- ✓ Desinfección obligatoria de calzado.
- ✓ Ingreso restringido de personas extrañas al establecimiento (apoderados, proveedores, etc)
- ✓ Se prohíbe la salida del establecimiento de los funcionarios en horario de trabajo, aún en su hora de colación, salvo expresa autorización de Inspectoría General en casos debidamente justificados.
- ✓ El retorno a clases de funcionarios y estudiantes se regirá de acuerdo a las acciones establecidas en el protocolo enviado por el DAEM (Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, abril 2020)

#### **RECOMENDACIONES PARA EL USO DE ASCENSOR:**

El ascensor es el dispositivo más utilizado para el transporte vertical de personas o de carga en edificios en toda organización. ¿Qué conductas seguras deben adoptar los responsables y los usuarios del ascensor?, ¿cómo deben manejarse ante una emergencia?

Conozca las medidas de prevención, mantenimiento y control periódico necesario.

La utilización del ascensor es algo cotidiano y simple para la mayoría de los usuarios, a diario nos movilizamos para trasladarnos dentro del edificio. No obstante, los accidentes en los ascensores ocurren por falta de prevención, a veces por mal funcionamiento y otras por falta de atención de las personas que lo usan. Es necesario saber que además de las conductas seguras que deben adoptar las personas que utilizan el ascensor para trasladarse, existen normas y reglamentos en todos los países que establecen directrices claras en cuanto a la instalación, mantención e inspección periódica de los mismos. Cada legislación establecerá criterios específicos en sus normativas, por ejemplo, variará el tiempo de control de seguridad del aparato por un organismo autorizado para la inspección. En términos generales, las normativas hacen referencia a la instalación de acuerdo a lo recomendado por

los fabricantes de los ascensores, así como también a las responsabilidades de mantención y certificaciones que acrediten el óptimo funcionamiento. Este Informativo repasa diversas recomendaciones preventivas para el uso seguro de ascensores por parte de las personas y medidas de prevención entorno al mantenimiento y control de estos dispositivos. Mantenimiento Para lograr un uso seguro de los ascensores hace falta tomar algunas medidas de prevención y recaudos imprescindibles para su mantención. En este sentido, La Mutual de Seguridad, destaca que “Las buenas prácticas aconsejan disponer de planes de mantenimiento preventivo y correctivo, responsabilidad que recaen en el administrador del establecimiento. Lo anterior debe ser autorizado por una empresa autorizada e inscrita”.

El establecimiento en contexto de pandemia adoptó las medidas recomendadas por el MINSAL, poniendo en marcha la implementación y protocolos necesarios para resguardar la seguridad de sus funcionarios (Revisar Anexo 3)

## **DISTRIBUCIÓN Y CONTROL**

- ✓ Se le entregará un plan de emergencia a cada uno de los profesores, coordinadores y encargados de las distintas funciones. Además, será publicado en Diario Mural del Establecimiento.
- ✓ Serán los Profesores los encargados de hacerles saber a los estudiantes lo que trata el presente Plan de Emergencia.
- ✓ Para controlar el funcionamiento del plan se efectuará un simulacro semestralmente, con la colaboración de bomberos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA MODIFICACIÓN**

- ✓ El plan de emergencia será revisado después de cada simulacro para actualizarlo de acuerdo a las observaciones efectuadas para corregir los detalles encontrados.

## **CAPACITACION**

- ✓ Se dictarán cursos relacionados con el tema a docentes y administrativos. Se hará capacitación a los responsables de alguna función específica. Se informará a toda la comunidad de la existencia de este plan.
- ✓ Para llevar a cabo el presente plan se realizaron las siguientes capacitaciones:
- ✓ Uso de extintores y redes húmedas
- ✓ Primeros Auxilios

## **USO Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES Y REDES HÚMEDAS**

- ✓ Definir qué es un extintor de incendio, indicar sus clasificaciones y nombrar las partes básicas que lo constituyen.
- ✓ Explicar los aspectos fundamentales para la inspección y mantenimiento de un extintor de incendios.
- ✓ Utilizar correcta y eficientemente un extintor ante un principio de incendio en el establecimiento.
- ✓ Definir qué es una red húmeda y nombrar las partes básicas que la constituyen.
- ✓ Explicar los aspectos fundamentales para la inspección y mantenimiento de una red húmeda.
- ✓ Utilizar correcta y eficientemente una red húmeda ante un principio de incendio.

## GENERALIDADES

Toda modificación realizada al presente plan de evacuación deberá ser aprobada por el Comité de Seguridad Escolar del establecimiento y el responsable de la ejecución del mismo (Coordinador General).

Existe un grifo en la esquina del colegio (uno norte con Braulio Sandoval) tres norte con Braulio Sandoval, tres norte con Ercilla), para el cual se pedirá inspecciones para este por parte de la Municipalidad.

Los Presidentes de curso y Centro de alumnos también será capacitado para cualquier eventualidad, las capacitaciones serán: primeros auxilios, psicología para la emergencia, uso de extintores entre otros, según sean sus intereses.

El Coordinador general deberá realizar un informe al concluir la emergencia estipulando las causas de la emergencia, los daños tanto a la integridad física de los alumnos o el personal, como daños materiales, el cual será entregado al Director del Establecimiento.

Cuando se realizan actividades extra programáticas o fiestas en el establecimiento, estas deberán realizarse teniendo en consideración las estrategias de seguridad establecidas para actos masivos. (Comunidad Completa)

El mantenimiento y revisión de los equipos de extinción se realizará de forma trimestral, estipulando las fechas y programa los propios responsables.

## SALIDAS DE EMERGENCIA

**TERCER PISO:** Baja por escala 3 Norte y sale hacia la calle por puerta 3 Norte caminando por el pasaje 3 Norte hacia la zona de seguridad que está en la plazuela adjunta al colegio.

**SEGUNDO PISO: De la sala 8 hasta la 16** bajan por la escala de 1 Norte y sales por el acceso principal y caminan por 1 Norte hacia la zona de seguridad que está en la plazuela adjunta al colegio.

**De la sala 17 a la 22** bajan por la escala del ascensor y por la primera puerta a su izquierda salen al patio en dirección a 3 Norte hacia la zona de seguridad que está en la plazuela adjunta al colegio.

**PRIMER PISO:** Salen por la puerta de Braulio Sandoval hacia 1 Norte, con destino a la zona de seguridad que está en la plazuela adjunta al colegio.

**PRE BÁSICA :** Salen desde sus respectivas salas al patio y a la zona de seguridad que está adjunta al recinto.

**LAS OFICINAS PRIMER PISO :**Salen por la puerta principal.

**CRA/BIBLIOTECA,COMEDOR Y GIMNASIO :** Salen hacia el patio y por 3 Norte hacia la zona de seguridad que está en la plazuela adjunta al colegio.

**LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:** Salen por el portón de la cocina zona de seguridad que está en la plazuela adjunta al colegio.

## ANEXO 1

### LISTA DE CHEQUEO

#### 1. UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

1. Nombre de la Escuela : Alonso de Ercilla E-504
2. Dirección : 1 Norte 01275
3. Número total de dependencias : 51
  - 1er piso: 25 dependencias entre salas y oficinas.
  - 2do piso: 15 salas
  - 3er piso : 11 dependencias entre salas y oficinas.
4. Número de Alumnos: 600 alumnos aproximadamente.
5. Número de funcionarios: 80 aproximadamente.

#### 2. VIAS DE ACCESO PARA BOMBEROS

EXPEDITAS (E); Bloqueadas (B); Regulares (A).

- a) Para el personal y material menor : E
- b) Para material mayor : E
- c) Para escalas mecánicas : E
- b) Para Helicópteros : E \*Estadio de Pueblo Nuevo.

#### OBSERVACIONES:

La ubicación de la Escuela es de alto riesgo.

Se encuentra ubicada en un sector de alto tráfico vehicular, circundada por calles de una sola vía. Todas las posibles vías de escape se dan entre pasajes poblacionales, no tiene entrada directa de vehículos. Entre otras dificultades que entorpecen el edificio.

#### 3. VÍAS DE EVACUACIÓN

- a) Con señalización de evacuación : Sí
- b) Con pasamanos : Sí
- c) Con piso antideslizante : Sí
- d) Características de construcción : Concreto

#### 4. BODEGA ENTRETECHO

- a) Materiales almacenados en estantes abiertos : Sí
- b) Materiales apilados : Sí
- c) Materiales inflamables : Sí
- d) Materiales Corrosivos : Sí
- e) Tipo de material almacenado : Material didáctico.  
Útiles de aseo.  
Líquidos para aseo.

#### 5. SISTEMAS DE EXTINCIÓN

- a) Extintores : 2 en cada piso. **INSUFICIENTES**
- b) Sprinkler ( Rociadores) : **NO EXISTEN**
- c) Red Húmeda por piso : **1, CON BAJA PRESIÓN DE AGUA**

#### 6. ESTADO DEL SISTEMA DE EXTINCIÓN

- a) Extintores : En buen estado y con cargas vigentes
- b) Red Húmeda : Cuenta con:
  - mangueras de 20 metros
  - salida de agua
  - nicho
  - puerta de Policarbonato (Reparar)
  - pitones.

#### 7. SISTEMA DE ALARMAS Y TELECOMUNICACIONES

- a) Cuenta con sistema de alarma : Sí – TIMBRE  
CAMPANA, MEGÁFONO

#### 8. REVISIÓN DE GRIFOS

- a) Ubicados en las intersecciones de : 1 Norte con Braulio Sandoval  
3 Norte con Braulio Sandoval  
3 Norte con Ercilla

## 9. PERSONAL ENCARGADO

- a) Existe personal para usar extintores : SÍ
- b) El personal conoce las vías de evacuación : SÍ
- c) Existe personal para las llamadas de emergencia : SÍ
- d) Existe personal a cargo de los alumnos : SÍ
- e) Se realizan ensayos de evacuación : SÍ

## 10. ALUMNOS

- a) Conocen los riesgos de distintos tipos de emergencia : SÍ
- b) Conocen las vías de evacuación : SÍ
- c) Conocen las zonas de seguridad : SÍ
- d) Tienen los conocimientos de uso de extintor : SÍ \*SÓLO EQUIPO CCAAA
- e) Existe encargado de grupo : SÍ \* EN CAPACITACIÓN

**Artículo 46:** El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento máxima por extintor	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4 A	9
225	6 A	11
375	10 A	13
420	20 A	15

El número mínimo de extintores se determina dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máximo del extintor, indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior.

Este número de extintores, deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano, no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Comuníquese a los Profesores, Alumnos/as, Padres y/o Apoderados del Establecimiento y a las Autoridades del Servicio.

**JUAN PABLO CARO BUSTAMANTE**  
Director

Temuco, mayo 2020.



**PLAN DE ACCIÓN FRENTE AL RETORNO PAULATINO A  
TRABAJO PRESENCIAL COLEGIO ALONSO DE ERCILLA  
(protocolo solo para funcionarios sin estudiantes)**

**I. ANTECEDENTES**

Con fecha 04 de mayo de 2020 a través de Decreto Alcaldicio Nro.41 del 29 de abril 2020, los(as) trabajadores(as) municipales se reintegrarán progresivamente a sus lugares de trabajo habituales, para lo cual es necesario garantizar un ambiente seguro ante a un contagio de Covid-19 y frente a cualquier factor de riesgo que se presente en las instalaciones. En ese imperativo el equipo del Colegio Alonso de Ercilla a determinado lo siguiente.

Para efectos de cumplir con este propósito, se ha diseñado el presente instructivo que contiene recomendaciones para las personas y requisitos mínimos para las instalaciones tendientes a prevenir la transmisión los coronavirus.

*¿Qué es un coronavirus?*

*Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.*

*¿Qué es la COVID-19?*

*La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.*

*¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?*

*Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la COVID-19*



desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar.

Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardiacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica. (fuente OMS; <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>)

Considerando lo anterior es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades, conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus. Las referencias bibliográficas se señalan al final del documento.

**¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?**

 Lavado frecuente de manos.	 Evitar saludar con la mano o dar besos.
 Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.	 Mantener ambientes limpios y ventilados.
 Mantener distancia social de un metro.	 Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
 Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.	 En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
 No compartir artículos de higiene ni de alimentación.	

## II. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones preventivas ante el Coronavirus en todos los espacios públicos y todos los lugares de trabajo presentes en las instalaciones del Colegio Alonso de Ercilla, determinando responsabilidades y técnicas que



promuevan las buenas prácticas de desinfección y sanitización del ambiente, objetos y superficies de trabajo.



### III. Personas con nivel de riesgo alto

Las personas que se considera de alto riesgo son las indicadas en el Decreto Alcaldicio Nro.41 del 29 de abril de 2020.

- Funcionarios y funcionarias mayores de 65 años.
- Funcionarios y funcionarias con enfermedades crónicas, que poseen certificado médico en el que se indique que su enfermedad de base puede ser agravada o puede ser de riesgo ante el contagio de Covid-19.
- Funcionarias embarazadas.
- Funcionarias con hijos de menores de 10 años.

### IV. Elementos de protección personal

**¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?**

PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

600-360-7777

#CuidémonosEntreTodos

- El colegio Alonso de Ercilla, a través la oficina encargada de recursos dispondrá de solución desinfectante de alcohol gel para las oficinas y una mascarilla reutilizable. Se indica en el anexo la forma de sanitizarla.
-



## V. Cursos de acción.

### a) En el trayecto hacia el trabajo o de regreso a su habitación:

- El uso de mascarilla en el transporte público es obligatorio.
- Se recomienda disponer de Alcohol Gel para desinfectar las manos cada vez que utilice el pasamanos. El uso de la solución antiséptica de alcohol-gel es el siguiente: aplicar suficiente producto para que todas las áreas de las manos sean expuestas durante del proceso de frotado, frotar las manos hasta que se seque.
- Al llegar al edificio del establecimiento o a su habitación realizar lavado de manos con jabón por 40 segundos, mojando las manos y aplicando jabón, luego frotar con espuma todas las superficies y enjuagar las manos con agua corriendo. Finalmente secarse minuciosamente con una toalla descartable.
- Al transportarse en locomoción colectiva se recomienda preferir vehículos con baja ocupación de pasajeros.
- Se recomienda en la medida que sea posible viajar en una fila desocupada.

### b) En el acceso al edificio:

- Toda persona que ingrese al edificio del establecimiento educacional deberá portar su mascarilla, cubriendo íntegramente boca y nariz. Lo anterior se basa en la obligatoriedad impuesta por Resolución Exenta Nro.282 del Ministerio de Salud de fecha 16 de abril de 2020 y la ordenanza municipal correspondiente.
- Toda persona que acceda al interior del edificio deberá pasar por un pediluvio o alfombra sanitaria (superficie empapada con solución de desinfectante).
- Preferentemente se realizará medición de temperatura con termómetro digital no invasivo a todo el personal que acceda por la puerta principal del edificio. Cualquier persona que muestre una temperatura superior a 37,8°C no podrá ingresar al edificio y se les recomendará que asistan a un centro médico.
- Si una persona presenta síntomas como tos, malestar muscular u otros síntomas asociados a Covid-19 no podrá ingresar al edificio.
- A cada persona se le rociará las manos con una solución del alcohol.
- A cada persona que ingrese al edificio se le entregará un distintivo para indicar su calidad de "VISITA". Este distintivo será controlado en portería y se desinfectará cada vez que cambie de mano. Este distintivo indicará que la persona fue controlada en el acceso. Al salir del edificio deberá devolverlo. No podrá ingresar ninguna persona sin distintivo.
- En el acceso del edificio se mantendrá un distanciamiento físico de 1,5 metros.



## ANEXOS



### Síntomas por Coronavirus

Los siguientes síntomas se puede dar juntos, o por separado:

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

En caso de tener **dificultad para respirar**, acude a un médico.

### Prevención contagio Coronavirus

- Lavado de manos** mínimo 20 segundos con agua y jabón.
- Estornudar o toser con el antebrazo** o en un pañuelo desechable.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro** entre usted y cualquier persona que tosa o estornude.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.**
- No compartir bombilla, vaso o cubiertos** con otras personas.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.**



El pediluvio será una batea de 5 a 8 cms de profundidad en la cual se instalará un elemento absorbente con una solución desinfectante. A la salida del pediluvio se instalará un seca pies para evitar pisos resbaladizos al interior del edificio. La solución desinfectante debe ser recargada periódicamente y cambiada cada día.

## ANEXO 3

### **PROTOCOLO DE INGRESO, DESPLAZAMIENTO Y USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO DE TODA LA COMUNIDAD ALONSO DE ERCILLA COVID 19**

**OBJETIVO:** Brindar a toda la comunidad educativa un espacio seguro, usando todas las medidas de seguridad que estén a nuestro alcance para evitar el contagio del COVID19 dentro de nuestro establecimiento.

**COMPROMISO:** Cada integrante del establecimiento y personas ajenas sin excepción las que deberán responsabilizarse de seguir rigurosamente todas las medidas de higiene y seguridad que el colegio establezca con el fin de evitar el contagio, con el lema “YO ME CUIDO Y TE CUIDO”, considerando que el auto cuidado es una de las formas más efectivas de no enfermarse.

#### INGRESO AL COLEGIO

##### LOS ESTUDIANTES:

- Cabello tomado para evitar el tocarse la cara.
- Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada.
- Registro de temperatura, para poder ingresar debe ser menor a 37,5.
- Limpiar calzado en la alfombra desinfectante.
- Paso por el túnel sanitario o persona que desinfecte mochilas.
- Uso de alcohol gel para las manos, si usa guantes igual debe desinfectar los guantes.
- Transitar por las vías marcadas para el tránsito.
- En la fila, transitar siempre respetando la distancia social 1,5 metros.
- Pasar a su sala o comedor si recibe alimentación de JUNAEB.
- No podrá ingresar con balones, peluches ni otro artículo que no sea el escolar

#### AL COMEDOR

- El estudiante sigue su recorrido al comedor manteniendo distancia social antes de ingresar limpia sus manos con alcohol gel y se ubica en la mesa que le es asignada, manteniendo la ubicación. Al terminar de comer deja su bandeja en la ventanilla y se retira siguiendo la indicación de la señalética.

#### EN LA SALA

- El estudiante se dirige a la sala, siempre manteniendo la distancia social. Asignación de lugar
- Antes de ingresar usar alcohol gel ,se limpia los zapatos y entra a la sala ubicándose en la mesa que se le indica, las cuales están a la distancia de acuerdo a normativa.
- Durante la clase no podrán acercarse a la mesa de otro compañero.
- No se permite el intercambio de útiles escolares como: lápices, goma, sacapuntas, otros.
- Cada docente tendrá un set de útiles que podrá prestar durante la jornada las que devolverán al término de la jornada colocándolos en un contenedor especial “área sucia”, el que se desinfectara diariamente para estar en condiciones de uso nuevamente.

- Al término de la clase los estudiantes saldrán a recreo, antes de volver a la sala deberá lavar sus manos con agua y jabón por 20 segundos siendo supervisados por un adulto en el baño.  
Aglomeración en los baños
- El ingreso a la sala de vuelta del recreo tendrá el mismo protocolo que al inicio de la jornada.
- Terminada la jornada los estudiantes se dirigirán al comedor respetando la señalética y distancia social usando alcohol gel al ingreso y ubicándose en el espacio señalado, al terminar debe entregar la bandeja en la ventanilla y retirarse siguiendo la señalética hasta su sala.
- Al toque del timbre al término de la jornada los estudiantes salen formados por los distintos sectores que corresponden.

#### LUGAR DE ENTRADA

- Pre básica Puerta sector pre básica. (definir personal en portería y horarios)
- 1° básico a 4° Básico ; 3 norte
- 5 Básico a 4° medio Puerta Braulio Sandoval

#### LUGAR DE SALIDA

- Pre básica Puerta sector pre básica.
- 1° básico a 4° medio Puerta 3 Norte

Como se supone los cursos estarán divididos tendrán menos estudiante y se espera que sigan con rigurosidad el protocolo usado en ambas jornadas.

#### LOS FUNCIONARIOS

- Cabello tomado para evitar el tocarse la cara.
- Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada.
- Registro de temperatura, para poder ingresar debe ser menor a 37,5.
- Limpiar calzado en la alfombra desinfectante.
- Paso por el túnel sanitario o persona que desinfecte mochilas y/o carteras y bolsos.
- Uso de alcohol gel para las manos, si usa guantes igual debe desinfectar los guantes.
- Transitar por las vías marcadas para el tránsito.
- Siempre debe respetar la distancia social 1,5 metros.
- Pasar a sala de profesores u oficina evitando ingresar a otras oficinas y/o espacios a menos que sea estrictamente necesario
- Al firmar debe desinfectar sus manos antes de marcar todas las veces que use el reloj control o el libro de firmas.
- En el horario de almuerzo se deberá mantener la distancia social ajustándose a los protocolos.
- Como medida de prevención los funcionarios no podrán salir del colegio de compras el horario de colación para evitar cualquier exposición al contagio.
- No se podrá compartir servicios ,platos ,tazas, útiles de oficina, libros ,textos ,etc. Sin que estén previamente desinfectado.
- Todos los funcionarios deben mantener limpio y desinfectados los espacios que usen escritorios, mesas de comedor computadores, etc. los que deben higienizar al inicio y término de su uso.

- El uso del ascensor queda para uso solo de discapacitados y carga de material y podrá usarse solo en forma individual.  
celulares  
funcionamiento del quiosco

## LOS APODERADOS Y VISITAS

Los apoderados no podrán ingresar libremente al colegio, solo podrán ingresar frente a una citación o una situación especial siguiendo estrictamente las medidas de prevención.

- Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada.
- Registro de temperatura, para poder ingresar debe ser menor a 37,5.
- Limpiar calzado en la alfombra desinfectante.
- Paso por el túnel sanitario o persona que desinfecte mochilas y/o carteras y bolsos.
- Uso de alcohol gel para las manos, si usa guantes igual debe desinfectar los guantes.
- Transitar por las vías marcadas para el tránsito.
- Siempre debe respetar la distancia social 1,5 metros y las indicaciones del personal.
- Los apoderados de pre básico entregarán y recibirán a sus hijos en la puerta a la asistente del curso y no podrán entrar a las salas.
- Los apoderados de opción cuatro entregarán y recibirán a sus hijos en la puerta, una asistente PIE los recepcionará y no podrán entrar a las salas.
- Que prohibido la entrega de colación ,útiles y cualquier encargo al personal del colegio el apoderado debe cautelar previamente todas las necesidades de sus hijos/as

NOTA: Se eliminan todos los actos masivos de cualquier índole.

## SEÑALETICA EN CONTEXTO DE PANDEMIA



En el caso de emergencia sanitaria y/ pandemia señala el uso obligatorio de mascarilla.



Lavado de manos frecuentes por 20 segundos con agua y jabón.



Uso de alcohol gel para desinfectar todas las veces que no pueda lavar las manos.



Distancia social permanente 1,5 metros como mínimo



Estornudar y/o toser sobre el brazo doblado o usar pañuelo desechable.



Desinfectar periódicamente (cada hora) superficies como escritorios, mesa, manillastodo artículo que se comparte, etc.



Uso correcto de la alfombra para desinfectar el calzado.



# Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales



27 de abril 2020

 PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19

## 1. Objetivo

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar jardines infantiles y establecimientos educacionales.

## 2. Responsables

Los responsables de la limpieza y desinfección de los jardines y establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

## 3. Materiales

---

### Artículos de Limpieza

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

### Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

### Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

### Desinfectante:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

