



COLEGIO DOMUS-MATER

**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR**

NORMATIVA INSTITUCIONAL 2024

Coordinación de Formación y Conducta

Abril, 2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO	1
3. DEFINICIONES	1
4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL COMITÉ DE EMERGENCIA	4
5. RESPONSABILIDADES	5
COMITÉ DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO	5
JEFE DE EMERGENCIA	5
COORDINADOR DE EMERGENCIA	6
JEFE DE GRUPOS DE APOYO	7
GRUPOS DE APOYO	7
LÍDERES DE EVACUACIÓN ALUMNOS	8
LÍDERES DE EVACUACIÓN ADMINISTRATIVOS	8
PERSONAL CAPACITADO EN PRIMEROS AUXILIOS	9
6. SITUACIONES QUE CONSTITUYEN UNA EMERGENCIA	9
7. EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS	11
8. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN	12
8.1 PRINCIPIO DE INCENDIO	12
8.2 FUGA DE GAS, DERRAME DE COMBUSTIBLE O PRODUCTOS QUÍMICOS	14
8.3 SISMO O TERREMOTO	15
8.4 ACCIDENTE ESCOLAR	17
8.5 ACCIDENTE DE ADULTO	19
8.6 EXTRAVÍO DE MENOR	19
8.7 CORTE DE ENERGÍA	20
8.8 AVISO DE BOMBA	21
8.9 ROBO	22
8.10 ASALTO	23
8.11 EMERGENCIA DURANTE RECREO	24
8.12 EMERGENCIA DURANTE ACTIVIDAD MASIVA	28

9. RETIRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO EN CASO DE EMERGENCIA	28
10. PLAN DE EVACUACIÓN	31
EMERGENCIA FUERA DEL HORARIO DE CLASES	33
11. ANEXOS	34
ANEXO N° 1: PRÁCTICA DE EVACUACIÓN	34
ANEXO N° 2: CARTILLA DE SEGURIDAD: PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO	35
ANEXO N° 3: CARTILLA DE SEGURIDAD: PROCEDIMIENTO ANTE SISMO O TERREMOTO	36
ANEXO N° 4: CARTILLA DE SEGURIDAD: PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	37
ANEXO N° 5: MANUAL DE SEGURIDAD DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS	38
ANEXO N° 6: INVENTARIO DE EXTINTORES	45
ANEXO N° 7: PLANOS DE EVACUACIÓN	46
ANEXO N° 8: HOJA DATOS DE SEGURIDAD (HDS) NCh. 2245"	50
ANEXO N° 9: PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19	52



1. INTRODUCCIÓN

Se ha diseñado este procedimiento para permitir enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio, y que requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan debe ser actualizado periódicamente, cambios que deberán ser informados a todos los miembros de la comunidad escolar.

A continuación, presentamos el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Domus-Mater, elaborado en forma específica para este establecimiento, ubicado en Bueras N° 401, cuyo principal objetivo es velar por la seguridad integral de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la prevención de siniestros, el cual puede ser determinante en el momento de salvar vidas humanas.

2. OBJETIVO

El objetivo de este plan es definir los procedimientos, funciones y responsabilidades para estar preparado, prevenir y responder a accidentes y situaciones de emergencia; particularmente donde pueda haber un impacto significativo en la seguridad de las personas integrantes de la comunidad educativa.

3. DEFINICIONES

Emergencia:

Cualquier situación que altere las condiciones de actividad normal en el colegio y sectores adyacentes, y que ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad educativa, visitantes y los bienes del colegio.

Plan de Emergencia:

Programa de acciones coordinadas, eficiente y eficazmente, para hacer frente a un siniestro o emergencia, con el objeto de salvaguardar vidas, bienes o el medio ambiente.

El Plan de Emergencia se aplica en caso de producirse lo siguiente:

- 1.1 Incendio
- 1.2 Derrames de productos peligrosos y fuga de gas
- 1.3 Terremotos y otros desastres naturales
- 1.4 Accidentes escolares
- 1.5 Accidentes de adultos
- 1.6 Extravío de menor
- 1.7 Cortes de energía eléctrica
- 1.8 Aviso de Bomba
- 1.9 Robo
- 1.10 Asalto
- 1.11 Emergencia durante el recreo
- 1.12 Emergencias en actividades masivas

Evacuación:

Abandono organizado, parcial o total, de las dependencias del colegio ante una emergencia.

Plan de Evacuación:

Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo, previamente definidos.

Vías de Evacuación:

Es un camino continuo y sin impedimentos, para trasladarse desde cualquier punto del colegio a un lugar seguro (Zonas de Seguridad).

Zona de Seguridad: Zonas predeterminadas del colegio, que presentan condiciones de

mayor seguridad ante la ocurrencia de un siniestro, hacia donde deben acudir los diferentes grupos de personas (alumnos, profesores, administrativos, auxiliares, visitas, etc.) en el caso de determinarse la evacuación parcial o total del colegio. En este caso el establecimiento cuenta con **2 zonas de seguridad**:

Zona de Seguridad N° 1: Patio descubierto y Zona de Seguridad N° 2: Patio trasero

Centro de Operaciones:

Lugar físico donde se constituye el Comité de Manejo de Emergencia ante la ocurrencia de un siniestro.

Simulacros:

Acción planificada y coordinada de alarma y evacuación, para comprobar la eficiencia de los planes ante la ocurrencia de determinadas emergencias. También busca mecanizar la conducta de los miembros de la comunidad educativa ante una emergencia, con lo que se logra minimizar la posibilidad de que surjan situaciones de pánico y se optimiza el tiempo de ejecución de la evacuación.

Conato de emergencia:

Es el incidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del colegio.

Emergencia parcial:

Es el incidente que para ser dominado requiere la actuación del Grupo de Apoyo. Los efectos de la emergencia parcial quedan limitados al sector específico y no afectan a otras dependencias del colegio ni a terceras personas.

Emergencia general:

Es el incidente que precisa de la actuación del Grupo de Apoyo y, eventualmente, la ayuda de medios de socorro y salvamento externos. La emergencia general normalmente se traducirá en la activación del Plan de Evacuación.

Autoridad del colegio:

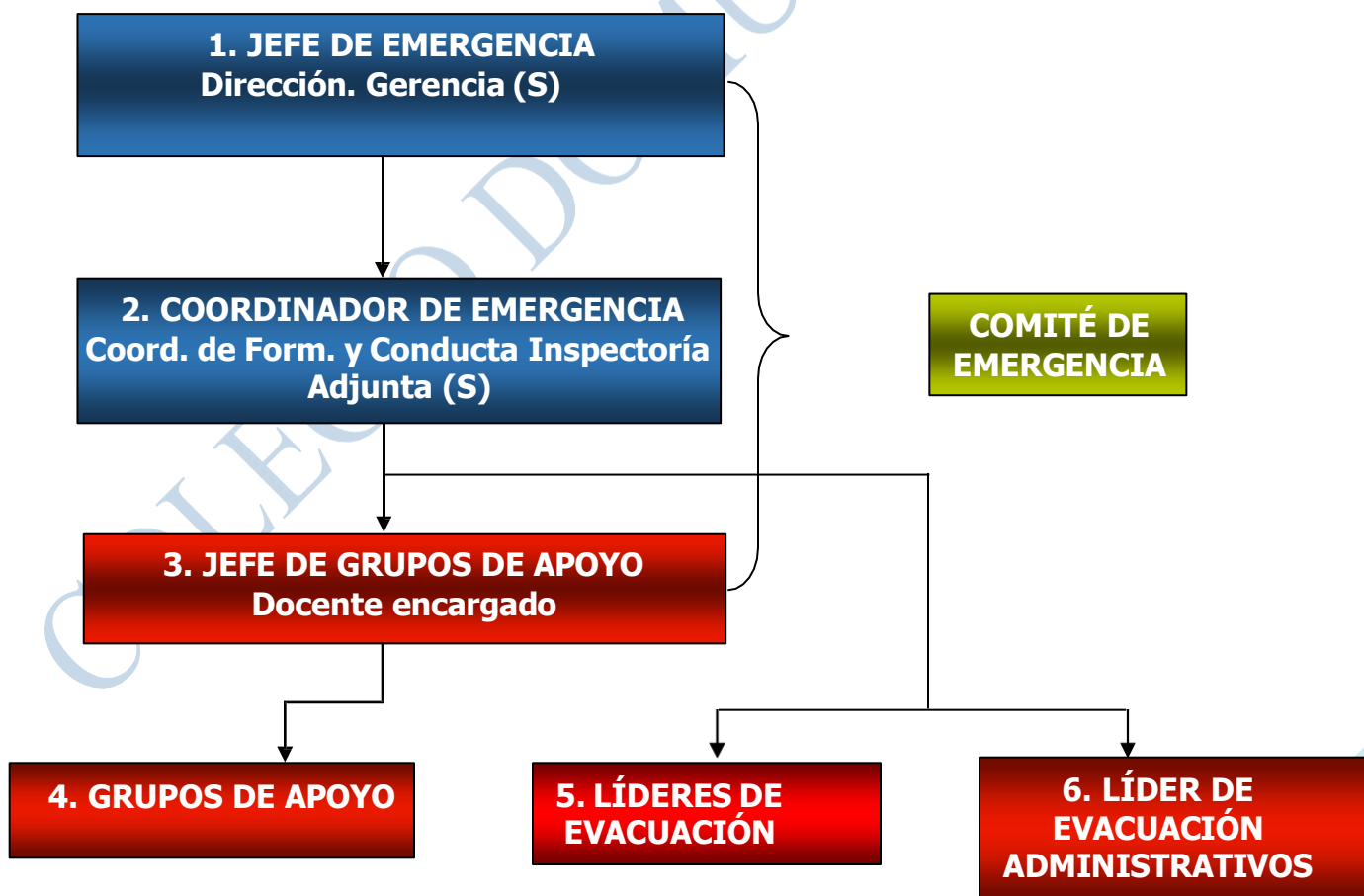
Para efectos de este documento, se entenderá como autoridad del colegio a quienes ocupen alguno de los siguientes cargos: Director(a), Coordinador(a) de Formación y Conducta(a), Coordinadores(as) Académicos(as).

4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE COMITÉ DE EMERGENCIA.

Estructura que define el colegio para hacer frente a eventuales situaciones de emergencia.

Las dependencias jerárquicas y funciones habituales, para efectos del Plan de Emergencia, pueden no coincidir con el Organigrama oficial de la institución.

Se busca un esquema que permita dar respuestas y decisiones rápidas de acuerdo a la emergencia que se presente.



5. RESPONSABILIDADES

Comité de Emergencia del establecimiento

Esta labor recae en: DIRECCIÓN, GERENCIA (S), COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y CONDUCTA, INSPECTORÍAS ADJUNTAS.

Funciones:

- Coordinar todas las acciones necesarias ante la ocurrencia de una emergencia, tomando las decisiones pertinentes, de acuerdo a los méritos de cada situación y los procedimientos establecidos en el Plan.
- Mantener coordinación con el resto de los estamentos, sean éstos representantes de profesorado, representantes de alumnos, representantes de las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud, etc.

Jefe de Emergencia:

Esta labor recae en: DIRECCIÓN

En ausencia del Jefe de Emergencia, GERENCIA lo reemplaza con las mismas funciones y atribuciones.

Funciones:

- Valorar la emergencia y asumir la dirección y coordinación de los medios físicos y humanos disponibles.
- Una vez evaluada la emergencia con el resto del Comité de Emergencia del establecimiento, ordena dar la alarma de evacuación parcial o total de las instalaciones.
- Instalar el Centro de operaciones en **Entrada principal de alumnos (sector Portería)**: Será el área destinada a la coordinación y logística para enfrentar la emergencia, donde se reunirán los encargados de los servicios externos (SAMU, Mutualidad, Bomberos y Carabineros) con el Comité de Emergencia. Para el desarrollo de coordinación y logística se deberá contar con: Planos del establecimiento, antecedentes del siniestro (reporte breve de descripción de los hechos, material y personal involucrado, medios disponibles para enfrentar la emergencia, etc.)

- Asistir al Oficial a cargo del Cuerpo de Bomberos y/o al Oficial de Carabineros, en el control de la emergencia.
- Coordinar con el representante del SAMU y/o Mutualidad la atención de lesionados.
- Atender a los representantes de los medios de comunicación y decidir qué información se entregará.
- Solicitar a Carabineros de Chile el resguardo de determinados bienes si la situación así lo amerita.
- Determinar las acciones a seguir para el reacondicionamiento del lugar y reanudación de las actividades.
- Restringir el acceso a determinadas áreas por el periodo que estime necesario, por razones de seguridad del personal o protección de bienes o evidencia.
- Informar a todo el personal sobre el momento y las condiciones en que se volverá a las labores habituales. Ordena el reingreso o no a las dependencias, una vez superada la emergencia.
- Emitir un informe completo de la emergencia.

Coordinador de Emergencia

Esta labor recae en: COORDINADOR DE FORMACIÓN Y CONDUCTA

En ausencia del Coordinador, INSPECTORÍA ADJUNTA lo reemplaza con las mismas funciones y atribuciones.

Funciones:

- Mantener informado al Jefe de Emergencia de todo hecho relevante relativo a la emergencia.
- Coordinar la correcta ejecución del procedimiento establecido en el PISE, especialmente del Plan de Evacuación.
- Verifica, junto al Jefe de Emergencia, si las instalaciones reúnen las condiciones de seguridad adecuadas para el reingreso.
- Durante la Emergencia debe mantener siempre en su poder un megáfono para impartir las instrucciones necesarias.

Jefe Grupo de Apoyo

Esta labor recae en un DOCENTE DE EDUCACIÓN MEDIA (Voluntario, Sr. Mauricio Doria Romero) responsable de coordinar el trabajo del Grupo de Apoyo, ante la ocurrencia de un siniestro.

Funciones:

- Dirigir las actividades de combate de incendios.
- Entregar la información al Comité de Emergencia, necesaria para tomar decisiones.
- Decide la táctica del combate del fuego.
- Estar permanentemente alerta a las condiciones de seguridad durante el combate del fuego.
- Participa en la emisión del informe de la emergencia.
- Registrar los datos de los equipos utilizados en la extinción del incendio y supervisar su reinstalación o envío al servicio técnico respectivo.
- Verifica en terreno instalaciones que hayan sufrido daño, tanto en mobiliario como estructura
- En caso de peligro inminente, incendio declarado o exceso de humo, dar orden de retirada del lugar, evitando exponer a personal a cargo.
- Durante la Emergencia debe mantener siempre en su poder un megáfono para impartir las instrucciones necesarias.

Grupo de Apoyo:

Esta labor recae en PERSONAL AUXILIAR Y DE MANTENCIÓN, GUARDIAS, SERENOS u otros.

Funciones:

- Revisar periódicamente todos los equipos de emergencia disponibles, para asegurar su adecuado funcionamiento y ubicación.
- Acudir al lugar donde se ha producido una emergencia, con objeto de intentar su control, con los medios disponibles y sin exponer su integridad física inne-

cesariamente.

- Cortar el suministro de energía eléctrica y de combustibles líquidos y de gas, (si la emergencia lo amerita y si está capacitado para hacerlo).
- Evacuación de materiales combustibles Sólidos, Líquidos y/o Gaseosos, vehículos o productos que pudieran colaborar en la propagación del fuego.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Grupos de Apoyo.
- Revisar las instalaciones después de una evacuación, verificando que no quede nadie al interior de las instalaciones evacuadas.

Líderes de Evacuación Alumnos:

Grupo de alumnos del colegio especialmente preparados (2 representantes por curso, de 1° Básico a IV Medio)

Funciones

- Colaborar con el Profesor(a) en el caso de efectuarse una evacuación masiva, conduciendo a sus compañeros(as) hacia las zonas de seguridad establecidas.
- Conocer con exactitud las vías de evacuación que correspondan a su curso y a recintos comunes.
- Contribuir al cuidado de la señalética y elementos de seguridad existentes en el colegio (letreros, extintores, mangueras, etc.).
- Informar al Profesor Jefe de su curso cuando en la sala u otro recinto del colegio identifique condiciones de riesgo.

Líderes de Evacuación Administrativos

Esta labor recae en el (la) GERENTE DE GESTIÓN Y DESARROLLO

En su ausencia, en el (la) JEFA DE GESTIÓN

Funciones:

- Dirigir la evacuación del personal administrativo hacia las zonas de seguridad designada.
- Revisar el lugar para asegurarse que todas las personas evacuaron.

- Realizar un chequeo de todo el personal, visitantes, contratistas y ayudantes en las zonas de seguridad, para asegurarse que todos evacuaron.
- Coordinar la atención de primeros auxilios a quienes los necesiten.
- Registrar los datos de las personas lesionadas y de aquellos trasladados a los centros de atención médica.

Personal capacitado en Primeros Auxilios.

Funciones:

- Prestar los primeros auxilios a las personas afectadas durante la emergencia.
- Apoyar al Jefe de Emergencia, manteniéndose en el centro de operaciones, portando los elementos básicos de emergencia, a la espera de instrucciones.
- Coordinar acciones con SAMU, si corresponde.

6. SITUACIONES QUE CONSTITUYEN UNA EMERGENCIA

6.1 Incendio:

Incendios que representen cualquier tipo riesgo para la salud y seguridad de los miembros de la comunidad educativa y visitas y/o que comprometan las instalaciones del colegio.

6.2 Derrames de combustible o productos químicos y fugas de gas

Eventos producidos en instalaciones del colegio o en sus inmediaciones, que representen un riesgo para la salud y seguridad de los miembros de la comunidad educativa y/o que comprometan las instalaciones

6.3 Sismos, Terremotos:

Sismos, cuya magnitud representen cualquier tipo riesgo para la salud y seguridad de los miembros de la comunidad educativa y visitas y/o que comprometan las instalaciones del colegio.

6.4 **Accidente Escolar**

Evento ocurrido al interior o en los alrededores inmediatos del establecimiento, que afecte a algún alumno del colegio, durante el periodo de desarrollo de actividades lectivas y/o extraprogramáticas, que le provoque alguna lesión, incapacidad o riesgo para su salud.

6.5 **Accidente de adulto**

Evento ocurrido al interior o en los alrededores inmediatos del establecimiento, que afecte a algún funcionario del colegio o visitante, que le provoque alguna lesión, incapacidad o riesgo para su salud.

6.6 **Niño Perdido**

Se considera en casos de extravío de un alumno del colegio, al interior o alrededores del colegio

6.7 **Corte de energía eléctrica**

Corte parcial o total de la energía eléctrica en el establecimiento, en horario de poca iluminación natural, que impida continuar con las actividades habituales y que signifique un eventual riesgo para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

6.8 **Aviso de Bomba**

Situación de emergencia que ocurre en interior de colegio, ya sea por aviso de llamada telefónica o alarma de terceros.

6.9 **Asalto o Robo**

Situaciones de emergencia en la que ocurre un acto donde puede haber una amenaza, para sustraer algo en forma ilícita por un tercero.

6.10 **Emergencia en recreo**

Situaciones que produzcan una emergencia y que signifique el tener que protegerse y/o ponerse a resguardo (sismo, incendio, etc.) durante los recreos.

6.11 **Evacuación Masiva**

Acción preventiva ante un evento de emergencia y que significa desocupar ordenadamente un lugar en donde existe gran concentración de público y derivarlos a zona de seguridad, con el fin de salvaguardar sus vidas.

7. EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS

- Protección contra incendio

El colegio cuenta con extintores de polvo químico seco (PQS) y CO2 (Ver anexo N° 8), y una red húmeda distribuidos en las diferentes dependencias del establecimiento. Es importante el cuidado y mantención de estos elementos de seguridad, lo que significa que no deben ser manipulados ni utilizados indebidamente.

No deben estar obstruidos ni ser utilizados para otros fines.

El mal uso o daño negligente a este equipamiento constituirá una falta grave a los reglamentos del colegio.

- Iluminación de emergencia

En las principales vías de circulación y evacuación de los recintos existen focos de emergencia, los que se encienden automáticamente ante un corte de energía eléctrica, permitiendo orientar la circulación de las personas. El mal uso o daño negligente a este equipamiento constituirá una falta grave a los reglamentos del colegio.

- Señalética de Seguridad

En las dependencias del colegio hay instalada señalética (letreros) de prevención de riesgos (no corra por la escalera, utilice los pasa manos, riesgo eléctrico, etc.) y de evacuación (vía de evacuación, puerta de emergencia, etc.), cuyo objetivo es, tanto orientar a las personas que se encuentren al interior del establecimiento durante la ocurrencia de una emergencia, como de incentivar conductas preventivas.

El daño negligente y/o retiro no autorizado de la señalética de seguridad constituirá una falta grave a los reglamentos del colegio.

- Puertas de emergencia

Puertas ubicadas en lugares estratégicos, que cuentan con la particularidad de mantenerse abiertas para realizar una adecuada evacuación. Su objetivo es permitir un tránsito más fluido durante un proceso de evacuación de las dependencias.

El mal uso o daño negligente a este equipamiento constituirá una falta grave a los reglamentos del colegio.

- Escalera de evacuación El colegio dispone de tres escaleras habituales y dos de emergencias.

- Sirenas de Emergencia.

El establecimiento cuenta con una central de activación, la que se encuentra en portería, con sus respectivas bocinas ubicadas en lugares estratégicos, con el fin de que pueda ser escuchada en todas las dependencias.

- Megáfono. Se cuenta con un megáfono para casos de emergencia

- Radio transmisores. El establecimiento cuenta con un set de seis transmisores de radio.

8. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN.

8.1 PROCEDIMIENTO ANTE PRINCIPIO DE INCENDIO

(Ver anexo N° 4)

- Alarma:

Cualquier persona (excepto alumnos) que detecte un principio de incendio, deberá intentar combatirlo con los medios existentes (extintores, mangueras de red húmeda), solo si se encuentra capacitado y no pone en riesgo su integridad física. Posteriormente informará de inmediato a la primera autoridad del colegio que encuentre. Deberá informar claramente ubicación del siniestro e intensidad del fuego.

- Constatación:

La persona que haya sido informada deberá verificar de inmediato la magnitud y ubicación del siniestro, a menos que el informante haya sido claro y preciso en determinar la magnitud y ubicación de éste.

- Comunicación:

La persona informada, deberá comunicar la emergencia a cualquier autoridad del colegio. En caso de ser incendio declarado y que no se pueda combatir con medios propios, salir del lugar y solicitar a Secretaría/Portería que llame de inmediato a Bomberos, Carabineros y Servicio de Ambulancias, según corresponda. Posteriormente, deberá comunicar la situación al Comité de Emergencia, aportando la mayor cantidad de antecedentes disponibles. El Comité de Emergencia se hará cargo de la situación y evaluarán la eventual evacuación parcial o total del colegio u otras medidas que estime pertinentes.

- Evacuación: (Ver Anexo N° 6).

Si la situación lo amerita, se procederá a dar la orden al Coordinador de Emergencia para que dé inicio al procedimiento de evacuación parcial o total, de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.

Observación:

En caso de la detección de olor a humo, cables quemados u otro material que sugiera probabilidad de incendio, se debe proceder de inmediato a cortar la energía eléctrica del sector desde tablero, comunicar a un miembro del Comité de Emergencia y/o autoridad del colegio, quienes deberán ordenar evacuar y cerrar el perímetro o recinto involucrado.

Una vez conocida la emergencia por un miembro del Comité de Emergencia y/o autoridad del colegio, deberá comunicarse de inmediato con Bomberos.

8.2 **FUGAS DE GAS, DERRAMES DE COMBUSTIBLE O PRODUCTOS QUÍMICOS:**

Este tipo de siniestros pueden producirse en el colegio principalmente en: Laboratorio de Ciencias, Comedor de estudiantes, comedor funcionarios docentes, Comedor Auxiliares o cualquier lugar donde haya un depósito de gas, combustible o almacenamiento de productos químicos. (Ver anexo N° 9).

-Alarma:

Si el riesgo es inminente, aléjese rápidamente del lugar y comuníquelo de inmediato a alguna autoridad del colegio.

Si tiene los conocimientos, está a su alcance y no pone en riesgo su integridad física, cierre de inmediato la válvula del depósito de almacenamiento o la fuente que pudiera estar provocando el derrame o fuga.

-Constatación:

La persona que haya sido informada deberá verificar de inmediato la magnitud y ubicación del siniestro, al menos que el informante haya sido claro y preciso en determinar la magnitud y ubicación de éste. Posteriormente informará de inmediato a algún miembro del Comité de Emergencia o autoridad del colegio.

-Comunicación:

El Comité de Emergencia evaluará la situación y decidirá si se evacua parcial o totalmente el colegio. También decidirá el aviso a los organismos de socorro.

-Evacuación:

Si la situación lo amerita, se procederá a dar la orden al Coordinador de Emergencia para que dé inicio al procedimiento de evacuación parcial o total.

-Precauciones:

Evitar accionar interruptores eléctricos, encender fósforos y cigarrillos.

Personal auxiliar y de mantención debe desconectar la energía eléctrica del lugar. Evite que se pongan en marcha vehículos en las áreas cercanas al colegio.

Elementos de contención con que se cuentan para emergencias de derrames:

Baldes con arena ubicados en: Caldera

8.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Prevención: (Ver Anexo N° 1)

- Verificar posibles riesgos en la sala de clases, oficinas u otras dependencias del colegio.
- Tener claridad de las vías de evacuación y zonas de seguridad que le corresponde a cada dependencia. (Ver plano; Anexo N° 10)

Ante la ocurrencia de un sismo: (Ver Anexo N° 5)

- Conservar la calma para evitar el pánico y la histeria colectiva, que podría producir consecuencias mayores al sismo mismo.
- Alejarse de las ventanas o estructuras colgantes, dentro de las posibilidades del recinto (Los vidrios pueden quebrarse).
- En el interior del recinto aléjese de inmediato de objetos, materiales y/o luminarias que podrían caerle. Busque una zona segura dentro del espacio en que se encuentre.
- Abrir puerta(s). (En las salas de clases el alumno más cercano a la puerta).
- Refugiarse bajo pupitres, marcos de puertas, escritorios.
- Evitar encender fósforos, velas, encendedores, etc. (ante eventuales riesgos de una fuga de gas).
- Si una persona cae en crisis de pánico, háblele en forma pausada, no lo contradiga. Tranquilícelo.
- En caso de quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto contundente.

- No evacuar el lugar si no se ha recibido instrucciones de hacerlo. A menos que sea evidente y urgente hacerlo (ante una fuga de gas, principio de incendio, riesgo eléctrico, etc.). Si la estructura del recinto se mantiene en buen estado, es más seguro permanecer allí, hasta recibir instrucciones.

Evacuación.

Ocurrido un sismo el Comité de Emergencia evaluará la situación y decidirá si corresponde dar inicio al proceso de evacuación. Si así lo estima, procederá a dar la orden al Coordinador de Emergencia para que dé inicio al procedimiento de evacuación parcial o total. (Ver Anexo N° 6).

- Siga las instrucciones de los líderes de emergencia.
- Haga el o los recorridos que ha realizado en los simulacros de evacuación hacia su zona de seguridad.
- Trasládese a la zona de seguridad definida y espere instrucciones del Coordinador de Emergencias.
- Recuerde que en un terremoto continúan las réplicas, mantenga su posición en zonas de seguridad.
- Solo es el Jefe de Emergencia quien da la orden de desalojo o fin de la emergencia.

Si producto del sismo se produjesen otras emergencias (incendio, escape o fuga de gas, combustible o productos químicos), se procederá de acuerdo a lo establecido para cada situación específica.

PRECAUCIONES

Evacue SOLO ante la orden de evacuar y cuando el sismo haya pasado.
Durante el sismo es probable que objetos se encuentren cayendo, produciendo el riesgo de sufrir algún accidente

8.4 **ACCIDENTE ESCOLAR**

El Protocolo de Acción atingente a Accidentes Escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con que cuenta este establecimiento educacional. Cumple con la misión de sistematizar una serie de acciones determinadas necesarias para reaccionar ante un accidente.

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

Todo accidente escolar deberá ser informado al apoderado y si es necesario, derivado al centro asistencial del Servicio de Salud más cercano al establecimiento, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria. Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Con la finalidad de entregar una adecuada atención a los alumnos que llegan a sufrir un accidente, se ha establecido que los accidentes se pueden clasificar en dos categorías:

a) Accidente escolar LEVE: Se consideran leves aquellas lesiones que por su naturaleza no presentan hemorragia abundante, hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor excesivo, tales como:

b) Accidente escolar GRAVE: Se consideran graves aquellas lesiones que presenten hemorragia abundante, hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

PROCEDIMIENTO

Activación del protocolo: Cualquier persona que se percate de la existencia de un alumno accidentado, deberá activar el protocolo informando rápidamente al funcionario más cercano, quien a su vez deberá dar aviso inmediato en Inspectoría General. Si el Inspector no es ubicable, informar en Dirección o, en su defecto, a Gerencia. Si ninguna de estas personas es ubicable oportunamente, debe informar a la Inspectoría del nivel a que corresponda el alumno(a).

Constatación y contención: Quien haya sido informado de un accidente escolar, deberá constatar de inmediato el hecho, acudiendo al lugar donde se encuentre el alumno accidentado. Deberá, de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido, solicitar la presencia de personal que cuente con conocimientos de primeros auxilios actualizado. Quien realice los primeros auxilios deberá evaluar la gravedad del accidente, de acuerdo a esto, prestar los primeros auxilios en el lugar o, si es pertinente, trasladarlo a enfermería o a la sala de clases. Si la situación lo aconseja y no se arriesga aún más la salud del alumno(a), se le deberá conducir a un servicio hospitalario, en compañía de un(a) inspector(a) o en su defecto, de un profesor o funcionario.

En el caso que el accidente revista carácter de gravedad, se deberá llamar de inmediato a un establecimiento hospitalario para que acudan a prestar la atención necesaria y si lo determinan, trasladar al accidentado a un centro médico.

Comunicación padres o apoderados: Inspectoría General o, en su ausencia, cualquiera de los Inspectores adjuntos deberá llamar a los padres del alumno(a) y comunicar lo sucedido, consultando por acciones a seguir, cuando la situación lo permita.

En el caso de alumnos de Educación Parvularia, la comunicación deberá hacerla la Educadora del curso, informando además al Inspector General.

Traslado a servicio de urgencia: en caso de tratarse de un accidente de carácter grave, el procedimiento continúa con la derivación del estudiante accidentado al centro asistencial más cercano (Hospital Regional). Para esto se deberá considerar la opción de llamar al SAPU o ambulancia, o realizar el traslado en un vehículo de cualquier funciona-

rio del establecimiento que se ofrezca para este evento. En cualquiera de estos dos casos se designará a un funcionario que acompañará al accidentado hasta que el apoderado se haga presente.

8.5 ACCIDENTE DE ADULTOS

Quien presencia o tenga conocimiento de la ocurrencia de un accidente de un funcionario del colegio o a alguien que se encuentra en nuestras dependencias, deberá informar de inmediato a una autoridad del colegio.

Si se encuentran presentes personas que estén debidamente capacitadas y según las características del accidente, se entregarán las atenciones de primeros auxilios. Evaluada la gravedad del accidente, la persona informada deberá tomar la decisión de enviar al accidentado a un centro asistencial o llamar a un servicio de urgencia, dependiendo de la naturaleza del accidente.

Durante la espera del servicio de urgencia se deberá tranquilizar al accidentado. Si no se está capacitado, no moverlo, pues ello le puede causar consecuencias de mayor gravedad.

Si el accidentado es un funcionario del colegio, operarán los procedimientos y beneficios de la Mutualidad a la que la empresa esté adscrita.

8.6 EXTRAVÍO DE MENOR.

- Alarma:

Quien tenga información sobre el extravío de un estudiante al interior o alrededores del colegio, deberá dar aviso inmediato en Inspectoría General. Si el Inspector no es ubicable, informar en Dirección o, en su defecto, en Gerencia. Si ninguna de estas personas es ubicable oportunamente, debe informar a la Inspectoría del nivel a que corresponda el alumno(a).

A su vez, deberá brindar una descripción detallada del menor que incluya fecha y hora de su desaparición, lugar exacto de la desaparición, nombre y apodos que tenga el

menor, así como el género, edad, estatura, peso, vestimenta, color de piel y ojos, entre otros datos que permitan identificarlo fácilmente.

- Constatación:

Quien haya sido informado de la desaparición del escolar, de inmediato deberá llamar a personal de portería para evitar salida del menor del interior del colegio, si este se encuentra aún en él. Al mismo tiempo, personal auxiliar y de inspectoría comenzará a realizar búsqueda minuciosa del menor con los antecedentes disponibles.

Si el menor no es hallado en un período de 15 minutos luego de su desaparición, se llamará al número de emergencias 133 o al número del Plan Cuadrante y se informará la situación para que personal policial se apersonen inmediatamente al lugar.

Si se encuentra al menor dentro del recinto escolar, accidentado, personal encargado de primeros auxilios acude al lugar donde se encuentre el alumno y de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido, se le presta los primeros auxilios en el lugar o, si es pertinente, trasladarlo a inspectoría o a su sala

Si la situación lo aconseja y no se arriesga aún más la salud del alumno(a), se le deberá conducir a un servicio hospitalario, en compañía de un(a) inspector(a) o en su defecto, de un profesor o funcionario asignado para ello.

- Comunicación a Padres o apoderados:

Coordinación de Formación y Conducta o, en su ausencia, Coordinación Académica deberá llamar a los padres del alumno(a) y comunicar lo sucedido, consultando por acciones a seguir.

8.7 CORTE ENERGÍA ELÉCTRICA

Si ocurre un corte total o parcial de energía eléctrica en el colegio, en horario de poca luz natural, las personas deberán permanecer en sus lugares, conservando la calma.

Automáticamente deberían activarse las luces de emergencia en los pasillos y dependencias. Espere instrucciones para abandonar el recinto.

8.8 **AVISO DE BOMBA.**

- Constatación:

- Quien reciba una llamada comunicando la colocación de un artefacto explosivo (bomba) o tenga algún indicio o sospecha de la colocación de algún artefacto explosivo en el colegio, deberá mantener la calma y avisar de inmediato a alguna autoridad del colegio. Debe hacerlo con discreción, para no generar pánico ni preocupación innecesaria.
- En el caso de recibir el aviso a través de una llamada telefónica, debe mantener la calma y hacer la mayor cantidad de preguntas posibles, de manera de obtener información relevante para tomar decisiones: naturaleza de la llamada (eventualmente una broma, amenaza, etc.), autor de la llamada (si se ha identificado), hora de recepción, hora prevista para la explosión, ubicación del artefacto, características del artefacto, número de artefactos, contenido de la amenaza y cualquier otra información que se consideren relevante.
- Se debe averiguar si alguien vio algún tipo de actividad o presencia de extraños y si se observó en ellas conducta sospechosa. Cualquier información que se obtenga será de gran utilidad.

Acciones:

- La autoridad del colegio que reciba información de una llamada de colocación de artefacto explosivo o de elemento sospechosos de ser un artefacto explosivo, deberá convocar de inmediato al Comité de Emergencia, el que deberá rápidamente evaluar la situación con la información existente y determinar la evacuación del colegio. Inmediatamente después deberá llamar al GOPE (Grupo de Operaciones Policiales Especiales de Carabineros), al N° 133, dándole la mayor cantidad de antecedentes disponibles.
- Tomada la decisión de evacuar, total o parcialmente el colegio, de acuerdo a la información que se tenga respecto de las características, cantidades, ubicaciones,

etc., del o los eventual(es) artefacto(s) explosivo(s), se dará a viva voz la orden de evacuación y el lugar (Zona de seguridad) al que deberán dirigirse los diferentes cursos y funcionarios, las que podrían no ser las que les corresponde habitualmente.

- El Jefe de Emergencia, o quien le reemplace, será el responsable de recibir a los funcionarios del GOPE, entregarle toda la información de que se disponga e indicarles las áreas de mayor riesgo con que cuenta la institución (zonas de sistemas, almacenamiento de líquidos, combustible, gas, etc.).

Precauciones:

- **Toda amenaza debe ser tratada como real**, hasta que no se hagan las investigaciones necesarias que demuestren su falsedad.
- Quien encuentre un objeto sospechoso no debe tocarlo; debe tratar de establecer su procedencia; sino es posible, deberá evacuar en forma ordenada y serena el área (sin mover ni tocar el paquete u objeto); y avisar de inmediato a alguna autoridad del colegio.
- No debe permitirse que curiosos se acerquen y debe evitarse las aglomeraciones.

8.9 ROBO

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal.

Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo trabajador cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

- Constatación:

- Quien sufra o sea testigo de la sustracción de bienes materiales dentro del establecimiento, debe dar de inmediato alarma a personal de vigilancia quien se contacta con Gerencia u otra autoridad de colegio para recibir orden de cierre de puertas u otra medida a tomar. Esto debe ser realizado con la máxima discreción, para no ge-

nerar pánico en la comunidad educativa.

- Si evento ocurre en horario en que se encuentre solo personal de vigilancia, éste debe, ante todo, salvaguardar su integridad física.

Acciones después del robo:

- Cierre la zona afectada.
- Notifique el robo a la policía local de forma inmediata.
- Conserve toda la documentación relativa al robo (grabaciones, memoria de datos de la unidad central).
- Comunique el robo a una autoridad del Colegio.
- Proporcione a la policía toda la documentación relevante, incluyendo fotografías de los objetos sustraídos e información escrita, si es que la hay.

8.10 ASALTO

Para enfrentar de mejor forma un asalto y/o robo, todo trabajador debe:

- Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o de otros.
- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
- Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta

Constatación:

- Quien sufra o sea testigo de asalto dentro del establecimiento, debe dar de inmediato alarma a personal de vigilancia quien se contacta con Gerencia u otra autoridad de colegio para recibir orden de cierre de puertas u otra medida a tomar. Esto debe ser realizado con la máxima discreción, para no generar pánico en la comunidad educativa.

- Si el evento ocurre en horario en que se encuentre solo personal de vigilancia, éste debe, ante todo, salvaguardar su integridad física.

Acciones después del Asalto:

Una vez que los delincuentes se retiran del lugar, de aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile. Si existen lesionados, llame inmediatamente al número de emergencia de SAMU.

Entregue detalles de lo ocurrido sólo a la policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la empresa. Finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura o de quien lo reemplace

8.11 EMERGENCIA DURANTE EL RECREO

Ante la ocurrencia de una emergencia durante un recreo no es posible aplicar los procedimientos establecidos para cuando esto ocurre estando en una sala de clases; además es un evento de más difícil control, pues los alumnos no se encuentran bajo la supervisión directa de un profesor y pueden hallarse en diferentes lugares del colegio, alejados de la Zona de Seguridad que corresponde a su curso.

Existe la probabilidad que, durante el desarrollo de un recreo o actividad similar, se produzca una emergencia que signifique el tener que protegerse y/o ponerse a resguardo (sismo, incendio, etc.), en cuyo caso los alumnos y docentes deben actuar como se indica a continuación.

DURANTE RECREO: Procedimiento alumnos en caso de sismo.

- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Tratar de protegerse en el lugar en que se encuentren. Alejarse en lo posible de ventanales y puertas de vidrio.
- Una vez concluido el movimiento telúrico, deben acudir en calma (sin correr, ni gritar) hacia la Zona de Seguridad más cercana y seguir las instrucciones que les impartirán los profesores o autoridades del colegio que allí se encuentren.

- Dependiendo de la situación y naturaleza de la emergencia, es probable que: se autorice el ingreso a las respectivas salas de clases, la evacuación a otras Zonas de Seguridad o bien, la evacuación total del colegio.
- Si se autoriza el regreso a las salas, cada alumno deberá dirigirse (sin correr, ni gritar) exclusivamente a la sala que corresponde a su curso y esperar la llegada de un profesor.

DURANTE RECREO: Procedimiento alumnos en caso de incendio.

- Mantener la calma. Si otras personas (funcionarios del colegio) no se han percatado de la emergencia, deben informar de inmediato del siniestro, indicando el lugar exacto y magnitud de éste.
- Si están cercanos al lugar del incendio, EN NINGÚN CASO deben intentar combatir el fuego.
- Alejarse a la brevedad y en calma del lugar, hacia una Zona de Seguridad y seguir las instrucciones que les impartirán los profesores o autoridades del colegio que allí se encuentren.
- Dependiendo de la situación y naturaleza de la emergencia, es probable que: se autorice el ingreso a las respectivas salas de clases, la evacuación a otras Zonas de Seguridad o la evacuación total del colegio.
- Si se autoriza el regreso a las salas, cada alumno deberá dirigirse (sin correr, ni gritar) exclusivamente a la sala que corresponde a su curso y esperar la llegada de un profesor.

DURANTE RECREO: Procedimiento docentes en caso de sismo.

- Los docentes que se encuentren en pasillos, patios y/o en otras zonas públicas deberán contribuir a calmar a los alumnos que estén en sus alrededores, evitando se provoque un descontrol e histeria colectiva.
- Aquellos docentes que no estén en zonas públicas deberán acudir a las Zonas

de Seguridad para colaborar en el control y protección de los alumnos.

- Una vez concluido el movimiento telúrico, deberán guiar a los alumnos hacia la Zona de Seguridad más cercana. Si se encuentran en una de ellas, deben permanecer allí.
- Luego deben esperar instrucciones de las autoridades del colegio.
- Dependiendo de la situación, es probable que: se autorice el ingreso a las respectivas salas de clases, evacuación a otras Zonas de Seguridad o la evacuación total del colegio.
- Si se autoriza el ingreso a las salas de clases, deberá esperar que se hayan retirado todos los alumnos que estaban en esa Zona de Seguridad y luego concurrir a la sala de clases que le corresponde en ese período.
- Si no tiene asignado un curso en ese horario, debe ponerse a disposición de Dirección, dirigiéndose al hall principal del colegio.
- El docente que se haga responsable de acudir a un curso (sala) en particular, deberá verificar que se encuentren todos los alumnos indicados en el libro de clases respectivo e informar a Dirección.

DURANTE RECREO: Procedimiento docentes en caso de incendio.

- Conocida la ocurrencia de un incendio o detectada la presencia de fuego, se tocarán las alarmas (sirenas) del colegio, para que todos se enteren de la ocurrencia de la emergencia.
- Si se ha cortado la energía eléctrica no funcionarán las sirenas, por lo que recibirán las instrucciones a viva voz o a través de megáfonos, de parte de funcionarios del colegio.
- Deben mantener la calma y guiar a la brevedad a los alumnos que se encuentren en los alrededores hacia la Zona de Seguridad más lejana al lugar del siniestro y esperar instrucciones que les impartirán las autoridades del colegio.
- Aquellos docentes que no estén en turno de recreo deberán acudir a las Zonas de Seguridad para colaborar en el control y protección de los alumnos.
- Dependiendo de la situación, es probable que: se autorice el ingreso a las respectivas salas de clases, evacuación a otras Zonas de Seguridad o la evacuación total

del colegio.

- Si se autoriza el ingreso a las salas de clases, deberá esperar que se hayan retirado todos los alumnos que estaban en esa Zona de Seguridad y luego concurrir a la sala de clases que le corresponde en ese período. Si no tiene asignado un curso en ese horario, debe ponerse a disposición de Dirección, dirigiéndose al hall principal del colegio.
- El docente que se haga responsable de acudir a un curso (sala) en particular, deberá verificar que se encuentren todos los alumnos indicados en el libro de clases respectivo e informar a Dirección.

DURANTE RECREO: Procedimiento porteros/serenos en caso de sismo.

- No deben abandonar su lugar, a menos que la naturaleza y dimensiones de la emergencia lo hagan absolutamente necesario.
- Deben autorizar el ingreso solo de personal de los organismos de apoyo externo (Bomberos, Carabineros, Ambulancias, etc.) y otras que autorice alguna autoridad del colegio.

DURANTE RECREO: Procedimiento porteros/serenos en caso de incendio.

- Recibida la instrucción de parte de una autoridad del colegio, deberá tocar las alarmas (sirena) de emergencia del colegio durante aproximadamente 30 segundos.
- No deben abandonar su lugar, a menos que la naturaleza y dimensiones de la emergencia lo hagan absolutamente necesario.
- Deben autorizar el ingreso solo de personal de los organismos de apoyo externo (Bomberos, Carabineros, Ambulancias, etc.) y otras que autorice alguna autoridad del colegio.
- Tener disponible "Cinta de Peligro", en la eventualidad que sea necesario delimitar algún espacio.

8.12 **EMERGENCIA ACTIVIDAD MASIVA**

Antes de realizar un evento masivo, CUMPLIR con lo establecido y señalado en "protocolo de seguridad para el uso de recintos en eventos masivos" (anexo 14)

EMERGENCIAS EN EVENTOS MASIVOS EN GIMNASIOS Y AUDITORIOS

En caso de ocurrir una emergencia durante el desarrollo de alguna actividad en estos recintos, le recordamos seguir las siguientes medidas de seguridad y prevención:

- Conserve la calma para evitar el pánico e histeria colectiva. Esto podría producir consecuencias mayores a la emergencia misma.
- Escuche atentamente las instrucciones de quienes están a cargo de la actividad.

Equipo de seguridad deberá controlar la situación e indicar a los asistentes (si corresponde), que deben evacuar el recinto, utilizando las vías de evacuación que se encuentren libres de peligro para ser utilizadas.

Además, personal responsable de la actividad deberá realizar inspección de todo el sector evacuado, con el fin de constatar que no haya personas extraviadas o accidentadas.

ALARMA DE EVACUACIÓN

En caso de recibir instrucciones de evacuar el recinto:

- Realice el abandono del lugar en forma ordenada, serena, y cautelosa, sin correr ni gritar
- Utilice las salidas de emergencia para dirigirse hacia la zona de seguridad:
- Una vez que llegue a la zona de seguridad, espere instrucciones de personal a cargo del evento.

9. PROCEDIMIENTO RETIRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO EN CASO DE EMERGENCIA

En el caso de ocurrir una emergencia que amerite el retiro de los alumnos del colegio, los apoderados podrán hacerlo procediendo con calma y tranquilidad, dirigiéndose a la

puerta del pabellón que corresponda, según sea cada caso (alumnos de Enseñanza Media (7° Básico a 4° Medio) por la entrada principal (oficinas de administración) de calle Bueras, alumnos de Enseñanza Básica (1° Básico a 6° Básico) por hall de salida habitual (costado ingreso de furgones escolares) de calle Bueras y alumnos de Educación Parvularia (Pre-Kínder y Kínder) por la puerta de ingreso a Pabellón de Educación Parvularia de calle Goycolea).

La llegada al colegio de los apoderados debe ser con calma, evitando el provocar mayores alteraciones a las ya generadas por la emergencia. Se debe tener presente que son muchos los alumnos que deben retirarse del colegio y el proceso debe ser efectuado de manera ordenada y segura.

Idealmente se deben estacionar en las proximidades del colegio, de manera de no provocar mayores riesgos y obstaculizar o entorpecer el acceso a vehículos y personal de emergencia (Bomberos, Carabineros, Ambulancias, etc.), que eventualmente podrían acudir a la emergencia.

Una vez se les autorice el ingreso al colegio, deberán esperar en el hall correspondiente, lugar en donde serán entregados los alumnos. Se prohíbe el ingreso de los apoderados hacia las salas de clases, pues ello dificultaría el desarrollo del procedimiento.

Los alumnos serán entregados a sus padres por los docentes, inspectores(as) y/o asistentes que estén en ese momento coordinando esa actividad, previa identificación de la persona que lo retira.

En aquellos casos en que el alumno sea retirado por una tercera persona, desconocida en el colegio, ésta deberá portar su Cédula de Identidad y el número celular de uno de los apoderados, para contactarse con él.

Con el propósito de tener un adecuado control del proceso, el retiro de cada alumno será posible luego de que los funcionarios del establecimiento verifiquen la identidad de quien retira y registren el procedimiento en una nómina por curso.

Los apoderados deben abstenerse de llamar al colegio durante la emergencia o con posterioridad inmediata al término de ésta, pues las líneas telefónicas colapsarían y, además, se requiere que estas estén liberadas para permitir una expedita comunicación entre el colegio y los organismos de apoyo externo (Bomberos, Carabineros, Ambulancias).

Si la naturaleza de la emergencia impide el retiro de los alumnos por los lugares indicados más arriba, deberá verificar al llegar al colegio el lugar de retiro, el que será informado por funcionarios del colegio que se ubicarán en las respectivas entradas.

Ante una emergencia de cierta magnitud es difícil comunicarse con cada uno de los apoderados, más aún si se producen cortes de energía eléctrica y dificultades en las comunicaciones. Por lo tanto, si la emergencia amerita que el alumno sea retirado del colegio, los apoderados deberán hacerlo según las instrucciones antes especificadas.

Los alumnos que no sean retirados quedarán a resguardo a cargo de funcionarios del establecimiento en un lugar seguro del mismo, el cual será determinado por las autoridades del colegio en el momento, dependiendo de la naturaleza, magnitud y condiciones de la emergencia.

Es pertinente tener en consideración que, en caso de una emergencia de ciertas proporciones, que motive la presencia de los padres en el colegio para retirar a sus hijos, éstos estarán siendo custodiados por funcionarios del colegio, los que también tienen familia de quien preocuparse; no obstante, permanecerán en el colegio hasta que se haya superado la emergencia.

10. ACTIVACIÓN PLAN DE EVACUACIÓN

(Ver Anexo N° 6)

- Detección de Peligro.

La persona que detecte o identifique un eventual riesgo que signifique, según su apreciación, la necesidad de evacuación del colegio, deberá comunicarlo a alguna autoridad del establecimiento.

- Alarma

La alarma se dará por instrucciones del Comité de Emergencia o uno de sus integrantes, a través del Coordinador de Emergencia, quien dará la orden a portería para activarla (sirena), lo que provocará el inicio de la evacuación o el ingreso a las salas de los ocupantes del establecimiento.

Si la alarma (sirena) no está operativa o el Coordinador de Emergencia estima necesario reforzar la instrucción, podrá enviar personas a comunicar directamente (a viva voz) a las diferentes dependencias que se debe evacuar el edificio.

- PREPARACIÓN PARA LA SALIDA

En el aula:

Cada profesor, con la colaboración de los Líderes de Evacuación, deberá ordenar al grupo curso, instarlos a que mantengan la calma y recordarles la zona de seguridad hacia donde deberán dirigirse.

Si la zona de seguridad está inaccesible o, de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, no es posible o aconsejable dirigirse a ella, antes de comenzar la evacuación deberá identificar una vía alternativa de evacuación más segura e indicar al curso que deberán tomar ese otro camino.

En otras dependencias: Personal Administrativo, Auxiliar y Mantención:

Deberán, dentro de lo posible, apagar sus computadores y/o maquinarias, poner llave a muebles, desconectar equipos de calefacción si los hubiera, tomar sus efectos personales y dirigirse a la zona de seguridad que le corresponda; procurando dejar cerradas las puertas de la dependencia en que se encuentren (sin llave).

Central Telefónica

- Cuando se le informe o se entere que está ocurriendo una emergencia en el establecimiento deberá mantener expeditas las líneas telefónicas, de manera de poder disponer de ellas en cualquier momento. Esto significa que no deberá traspasar llamados solicitados a través de los anexos, sino hasta subsanada la emergencia.

Cuando reciba la orden de llamar a la Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros, deberá hacerlo con la máxima prontitud. La solicitud de hacer una llamada a algunas de las instancias señaladas deberá ser hecha por algún miembro del Comité de Emergencia o solicitada por un tercero, pero en nombre (por instrucción) de alguno de los miembros de éste.

Los N° de teléfono a utilizar son:

BOMBEROS. 7° CIA	63 2214177 - 132
AMBULANCIA HOSPITAL	63 2263300 - 131
AMBULANCIA MUTUALIDAD	63 2254600 6003012222
CARABINEROS GOPE	63 2563110 - 133
PLAN CUADRANTE	76691825 - 76691822 - 133

Personal de Seguridad

Ante la ocurrencia de alguna emergencia producida durante el día, con permanencia de los ocupantes habituales del recinto, se deberá impedir el ingreso de personas extrañas, a excepción de los servicios de emergencia tales como Bomberos, Carabineros

y/o servicios de emergencia médica o de mutualidad.

EMERGENCIA FUERA DE HORARIO DE JORNADA DE CLASES

Si la emergencia ocurre en un momento en que no se están desarrollando actividades normales al interior del establecimiento (noche, fines de semana, feriados u otros), el Guardia deberá llamar de inmediato a los medios de apoyo externos (Bomberos, Carabineros y servicios de emergencia médica), según corresponda al tipo y magnitud de la emergencia.

Posteriormente, deberá informar telefónicamente a las autoridades del colegio, según orden establecido a continuación:

Nombre	Cargo	Fono celular
1.- Sr. Mario Plaza	Gerencia	+56967612621
2.- Sra. Cecilia Gallegos	Sociedad Educacional	+56967612618
3.- Sra. Ángela Trisotti	Dirección	+56967612417
4.- Sr. Álvaro Volpi	Coordinador de Formación y conducta	+56999432410

Personas ajenas a la institución

Si durante una emergencia se encuentran en el establecimiento personas ajenas al colegio, la persona que les esté atendiendo o se encuentre cerca de ellas deberá conducirlos hacia la zona de seguridad que le corresponda.

ANEXOS

ANEXO N° 1: "PRÁCTICA DE EVACUACIÓN"

Objetivo: Disminuir el riesgo de eventuales lesiones o accidentes ante la ocurrencia de una emergencia.

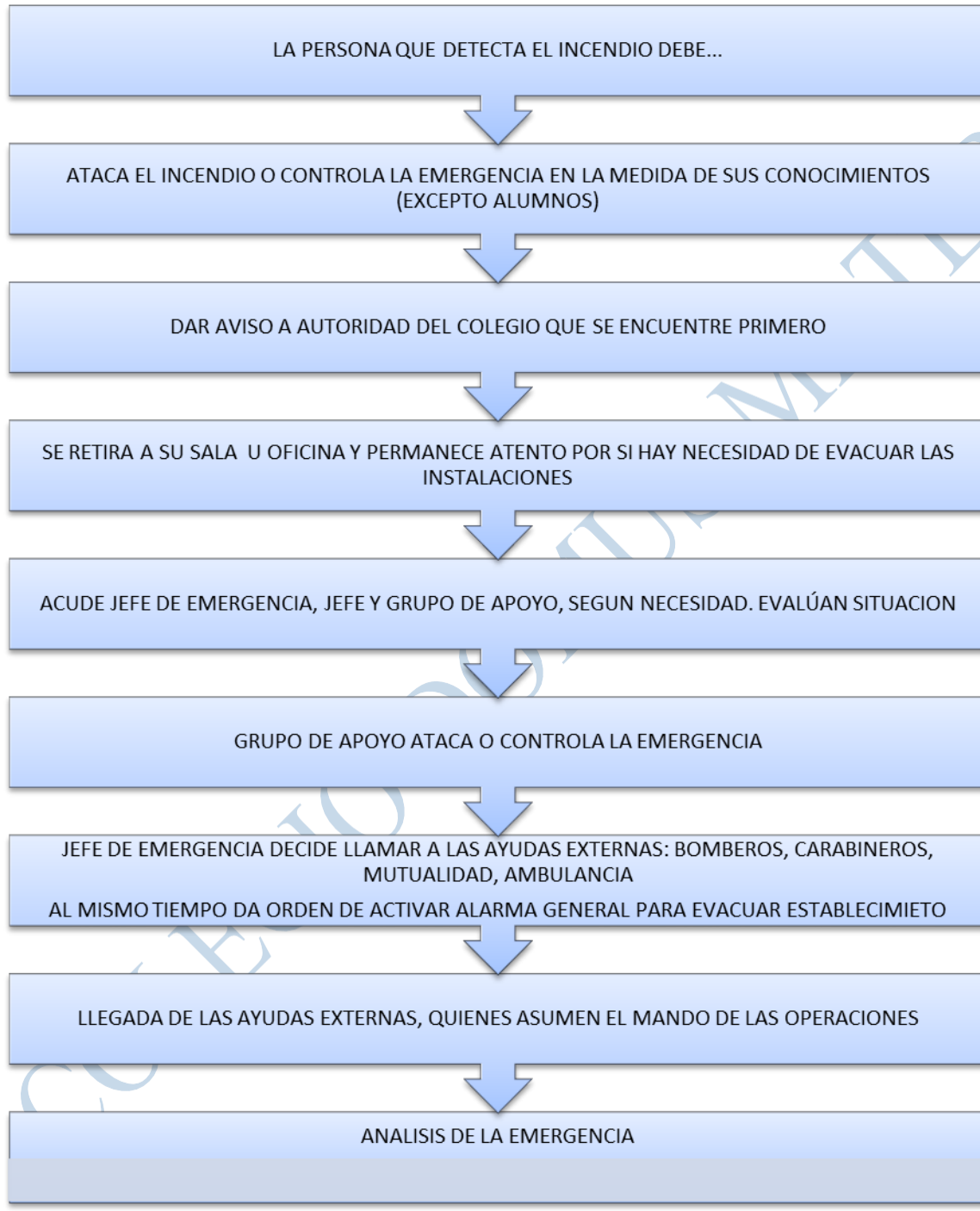
Instrucciones para el profesor:

Informe a los alumnos que habrá una práctica de reacción ante la ocurrencia de sismos o incendio para, posteriormente, una vez que reciban la señal respectiva y la orden del profesor, efectuar un ejercicio de evacuación.

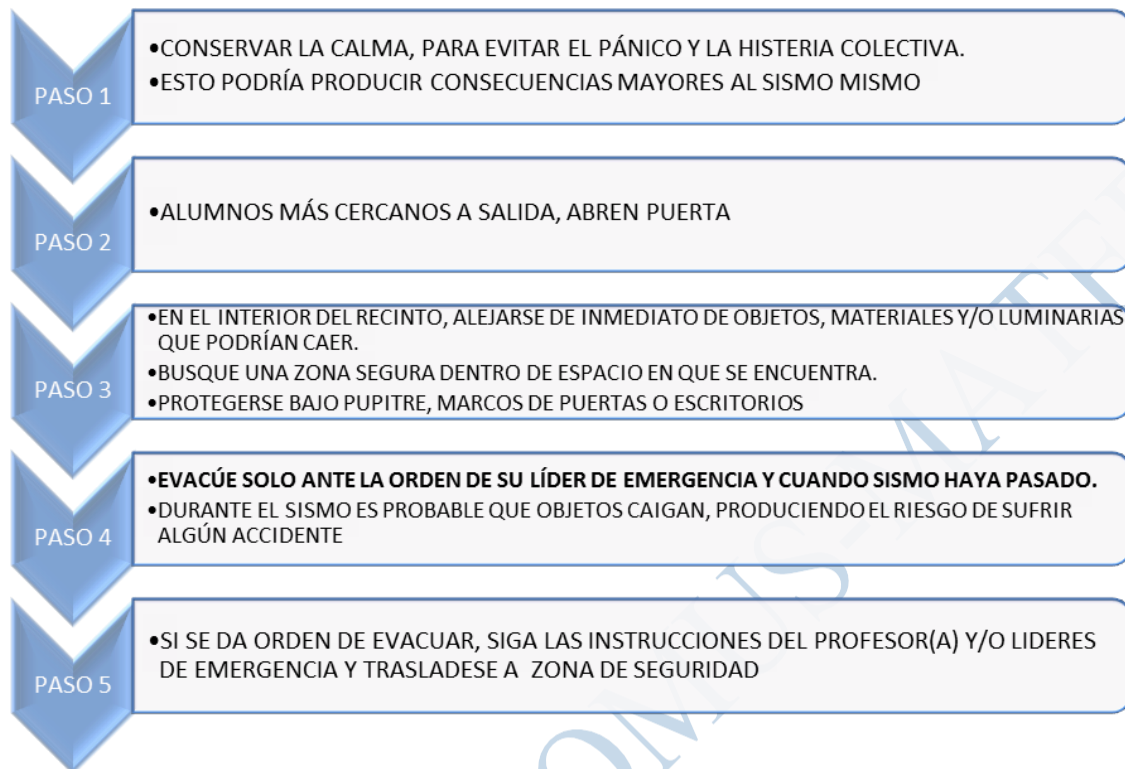
Actividades:

- Anexo N° 3 "Cartilla de Seguridad - Sismos", lea y comente con los alumnos.
- Lea y comente con los alumnos el Anexo N° 4 "Plan de Evacuación".
- Repase junto a los alumnos la ubicación de la zona de seguridad que le corresponde al recinto en que se encuentran y las vías de escape definidas para éste.
- Haga con sus alumnos el ejercicio de protegerse bajo los pupitres y marcos de puertas o escritorios.
- Espere la sirena (alarma) o aviso a viva voz, que le indique el inicio del proceso de evacuación.

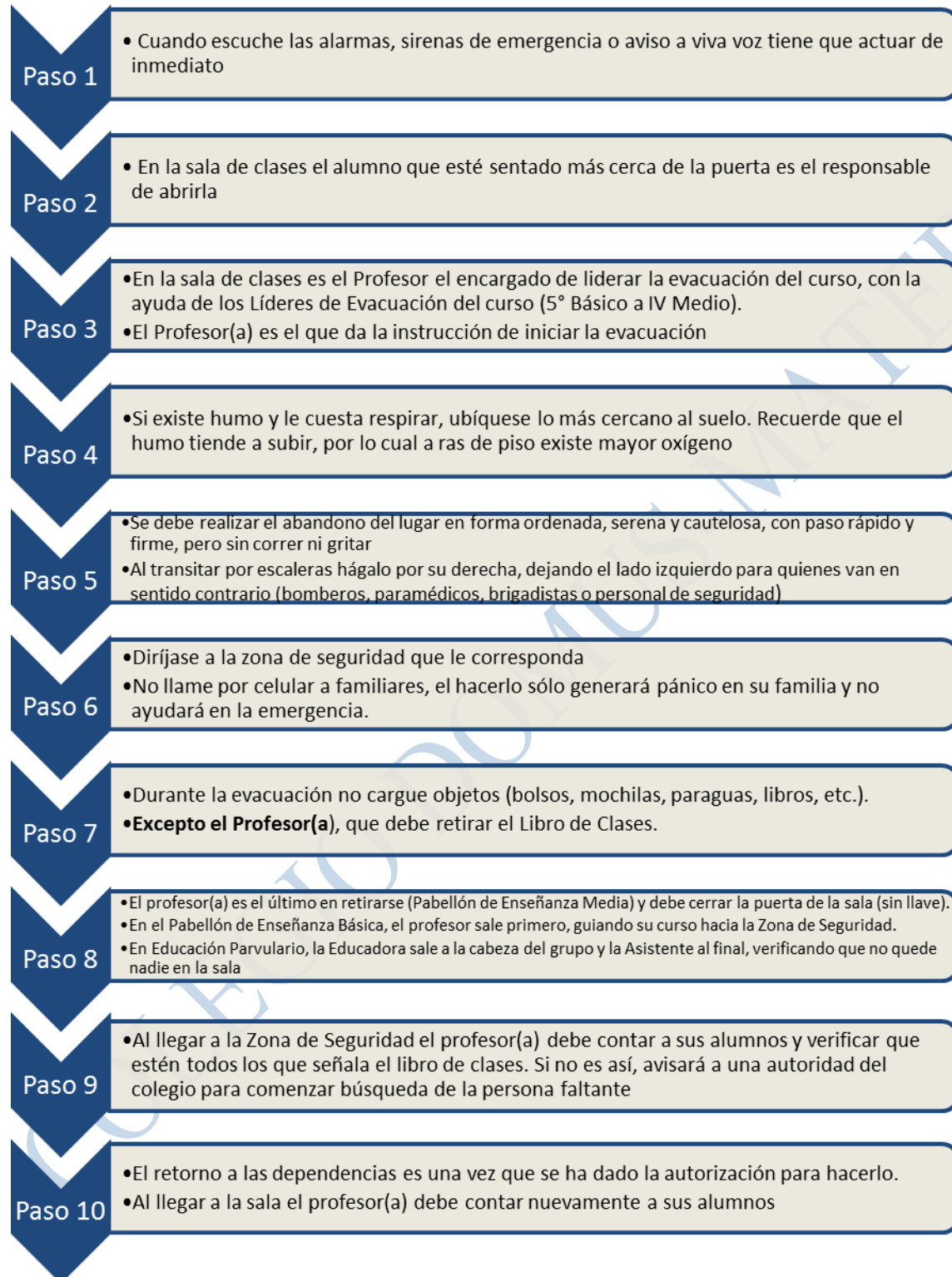
ANEXO N° 2 "CARTILLA DE SEGURIDAD: PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO"



ANEXO N° 3 "CARTILLA DE SEGURIDAD: "PROCEDIMIENTO ANTE SISMO O TERREMOTO"



ANEXO N° 4: CARTILLA DE SEGURIDAD "PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN"



ANEXO N° 5: "MANUAL DE SEGURIDAD DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS"

ALCANCE

El presente procedimiento establece las medidas de seguridad que se deben considerar para las faenas de carga y operación de Estanque de Almacenamiento de Petróleo Diesel, de 1.000 litros. de capacidad.

HOJA DATOS SE SEGURIDAD (HDS) Nch. 2245 ANTES DE LA LLEGADA DEL CAMIÓN ESTANQUE.

- Personal encargado de mantención verificará el stock de combustible en estanque y en base a eso calcular solicitud de combustible.
- El encargado de la operación del equipo debe mantener una planilla con el control del abastecimiento del estanque y control semanal de stock y consumo.
- Periódicamente se revisará el estado de los elementos de protección contra incendio, control de derrames, extintores (3) y baldes con arena (3) existentes en lugar.

CUANDO LLEGA EL CAMIÓN ESTANQUE

- Desde portería se dará aviso de la llegada del camión a Gerencia, quien llamará a responsable de recepción de combustible.
- El Encargado de Caldera se asegurará que no exista ninguna operación en caliente o riesgosa en instalaciones cercanas y/o en sector de estacionamiento del camión estanque, en un radio no menor a 10 metros.
- El Encargado de Caldera controlará toda la maniobra de descarga.
- El Camión se dirigirá a la zona de descarga
- El conductor del camión esperará las indicaciones y autorización por encargado de caldera, para realizar las maniobras de llenado del estanque de combustible, quien señalizará la zona con conos antes de autorizar la descarga.
- Se instalarán 3 extintores multipropósito a 3 metros de la zona de llenado del

estanque en distintos puntos. Además, se instalarán barreras de seguridad, para evitar que personas ajenas pasen por el lugar durante la descarga.

- Antes de descargar el estanque se debe poner a tierra la estructura del camión para evitar posibles descargas de corriente estática acumulada en ella.
- El personal de mantención deberá colocar barreras indicativas de descarga de combustible en los ingresos al estacionamiento. Así mismo no se permitirá la salida de vehículos desde el estacionamiento durante la descarga.

INICIO DE LA CARGA DE COMBUSTIBLE

- El personal de la empresa suministradora de combustible deberá acoplarse al estanque de recepción de petróleo. La manipulación de válvulas y mangueras del camión es responsabilidad del chofer.
- El personal de mantención deberá verificar que la válvula de conexión a la cámara de contención de derrames esté abierta y la de desagüe de aguas lluvias debidamente cerradas.
- El personal de mantención deberá verificar todas las condiciones de seguridad, incluido la utilización de los elementos de protección personal del trabajador de la empresa suministradora de combustible (antiparras, guantes, zapatos de seguridad).
- En caso que se observen fugas o derrames se detendrá de forma inmediata la descarga y se procederá con el plan de emergencia para este efecto.
- El personal de mantención deberá permanecer en la zona de descarga con su equipo de seguridad apropiado a la operación: guantes, protección ocular, zapatos de seguridad.

DESPUÉS DE LA CARGA DE COMBUSTIBLE

- El personal de la empresa suministradora de combustible será el responsable de retirar la manguera de descarga, evitando el derrame de combustible.
- El personal de mantención verificará el nivel y lectura del medidor y registrará en la hoja de control los litros de combustible suministrado.

- El personal de la empresa suministradora firma guía de despacho y desconecta la línea de tierra.
- Se verificará que no se hayan producido derrames.
- Finalizada la descarga personal de mantención cierra las válvulas de drenaje.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO

- Zapato de seguridad con punta de acero
- Ropa de trabajo
- Antiparras

RIESGOS POTENCIALES

- Caídas mismo nivel (Obstáculos, baches, líquidos en el suelo, etc.)
- Sobreesfuerzo por posturas inadecuadas y carga de objetos
- Incendios y explosiones
- Atropellos
- Contacto con elementos calientes (motor u otros)
- Exposiciones a inhalaciones de gases de la combustión como monóxido de carbono, óxidos de azufre y otros componentes de los hidrocarburos
- Contacto con combustibles, lubricantes y otros abrasivos

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Transitar por lugares establecidos, atento a las condiciones de trabajo
- No correr bajo circunstancias innecesarias y mantener lugar de trabajo limpio y ordenado
- No sobrepasar límite de carga permitido (50 Kg.), Mantener posturas adecuadas y utilice carros auxiliares o solicite ayuda
- Estrictamente prohibido fumar y realizar actividades donde se puedan producir chispas
- Asegurarse que se descarga conforme a los procedimientos de trabajo seguro establecidos
- Mantener distancia prudente con vehículos y no cruzar por detrás de éstos

- No situarse atrás de vehículos al momento de encender motores o iniciar su marcha

SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS PARA INSTALACIONES DE ESTANQUE DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE

PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Las instalaciones en donde se ubica el estanque, al momento de la descarga, deberán contar con 3 extintores PQS de 10 Kg y 2 barreras de protección.

Personal de mantención se asegurará que no exista ninguna operación en caliente o riesgosa en instalaciones cercanas y/o en sector de descarga de combustible.

El área del recinto del estanque debe encontrarse despejada, tanto para su evacuación en caso de emergencia, como para el acceso del grupo supresor del fuego.

CONTROL DE FUENTES DE IGNICIÓN

Se deben tomar todas las precauciones para prevenir la ignición de vapores inflamables de todo tipo de fuentes. Toda operación de mantención en el área de estanques u otro sector que tenga algún líquido inflamable debe ser autorizada y supervisada por Jefe Administrativo y/o de Mantención. Durante la realización del trabajo se debe seguir lo establecido en los procedimientos correspondientes.

INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO

El recinto del estanque es de uso exclusivo y no se permite el almacenamiento de ningún tipo de material en él. Dicho sector debe permanecer siempre despejado en un radio de 3 metros mínimo.

Por indicación del área de mantención del colegio, alguien competente y autorizado por la SEC deberá hacer las inspecciones y mantenimiento necesarios.

El equipo para la protección del fuego deberá tener el mantenimiento apropiado, recomendado por su fabricante. Según esto se realizarán inspecciones y pruebas periódicas.

El estanque de combustible y sus instalaciones deberán tener el mantenimiento apropiado, recomendado por su fabricante. Según esto se realizarán inspecciones y pruebas periódicas.

PROCEDIMIENTOS PARA EMERGENCIAS

Procedimiento en Caso de Incendio

Al detectar un fuego en las dependencias de su recinto:

- Dé aviso inmediato a su jefe directo, Gerencia y portería.
- Mantenga la calma.
- Utilice el extintor apropiado más cercano al lugar amagado, y direccionese el chorro a la base del fuego.
- Si no puede controlar el fuego, active de inmediato el plan de emergencia dando aviso a una autoridad del colegio. Sea claro en entregar la información y la magnitud del siniestro.
- Si hay visitas en el momento del siniestro, estas deben salir con el personal del área afectada.

Recomendaciones Generales en Caso de Emergencia y Evacuación.

- Suspense el trabajo, detenga la descarga, apague equipos eléctricos y cierre válvula
- Mantenga la CALMA y espere las INSTRUCCIONES del personal de emergencia.

- Los desplazamientos deben ser rápidos, en silencio y sin correr.
- POR NINGÚN MOTIVO DEBE VOLVER a su puesto de trabajo.
- En caso de existir humo, se debe desplazar lo más cercano al suelo hacia zona de emergencias.
- Ayude a quienes tengan problema para movilizarse.
- NO ACTÚE POR INICIATIVA PROPIA.
- Identifique en forma previa las vías de evacuación que DEBEN UTILIZAR los diferentes sectores de su lugar de trabajo.
- Al transitar por escaleras hágalo por su derecha, dejando el lado izquierdo para quienes van en sentido contrario (bomberos, paramédicos, brigadistas o personal de seguridad).

PLAN DE ACCIÓN ANTE EMERGENCIAS DURANTE LA DESCARGA DE COMBUSTIBLE.

Derrame durante la descarga de combustible.

- Cerrar válvulas del camión (operador y/o conductor)
- Contener el derrame con arena ubicada en baldes que se encuentran a un costado de estanque de combustible.
- Dar aviso al personal del Grupo de Apoyo para la contención del derrame.
- Cortar la energía eléctrica.
- Evitar que el derrame alcance alcantarillas o cursos de agua.
- Evacuar el lugar si el derrame está fuera de control.

Disposición final del producto contaminado.

- El material contaminado con residuos peligroso (arena, tierra, paños, etc.), deberá ser eliminado a través de una empresa especializada, según establece la norma.

Fuego durante la descarga de combustible.

- El camión no debe moverse hasta que no se corte el suministro de combustible.
- Cerrar válvulas del camión, desconectar mangueras y retirar el camión (operador y/o chofer).
- Cortar la energía eléctrica general.
- Dar aviso a personal del Grupo de apoyo
- Atacar el fuego con 3 extintores al mismo tiempo, desde 3 posiciones.
- Avisar de inmediato a Bomberos.
- Por diseño, el fuego no afectará al combustible en el interior del estanque instalado.

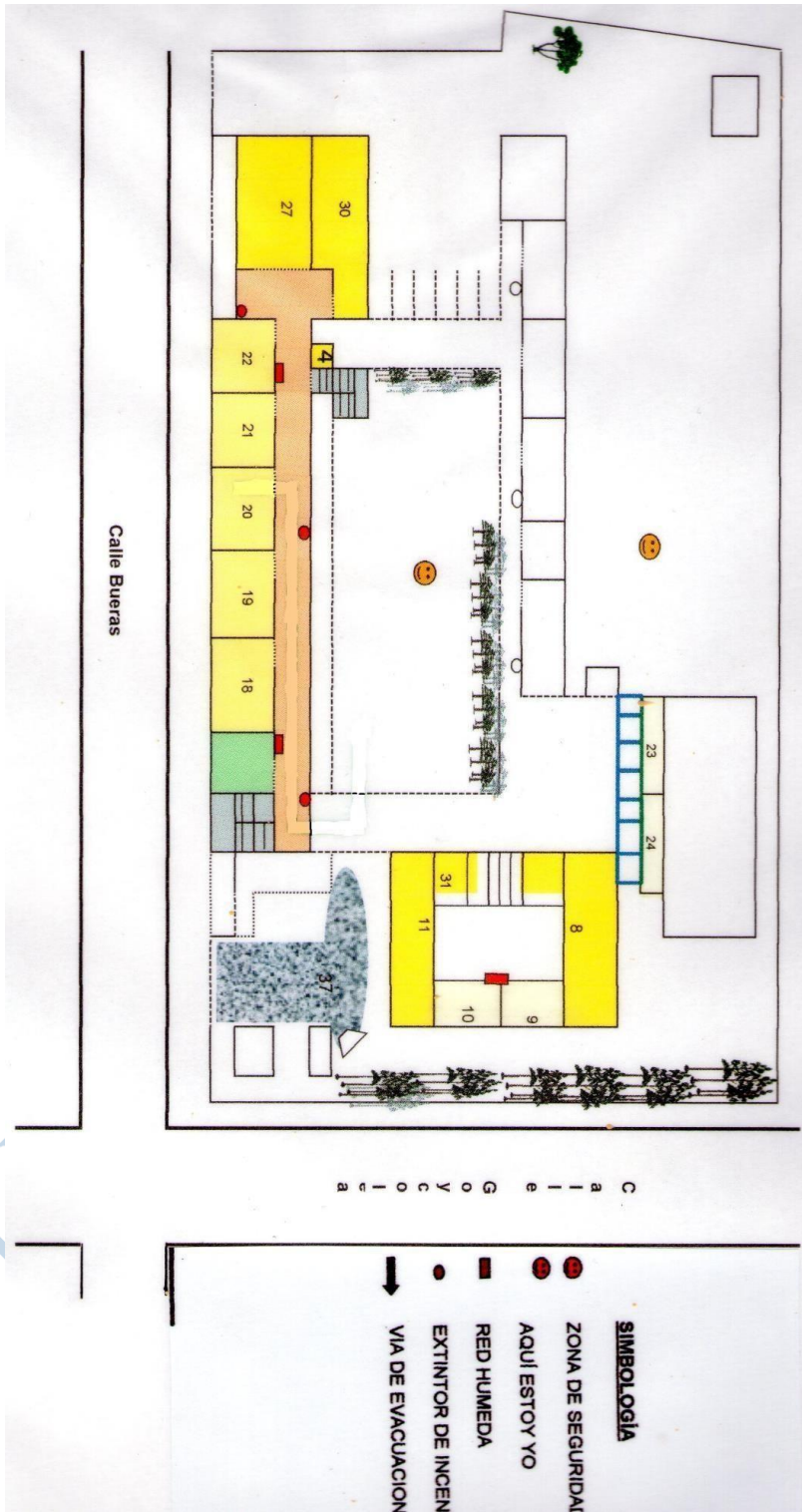
COLEGIO DOMUS-MATER

ANEXO N° 6: "INVENTARIO DE EXTINTORES"

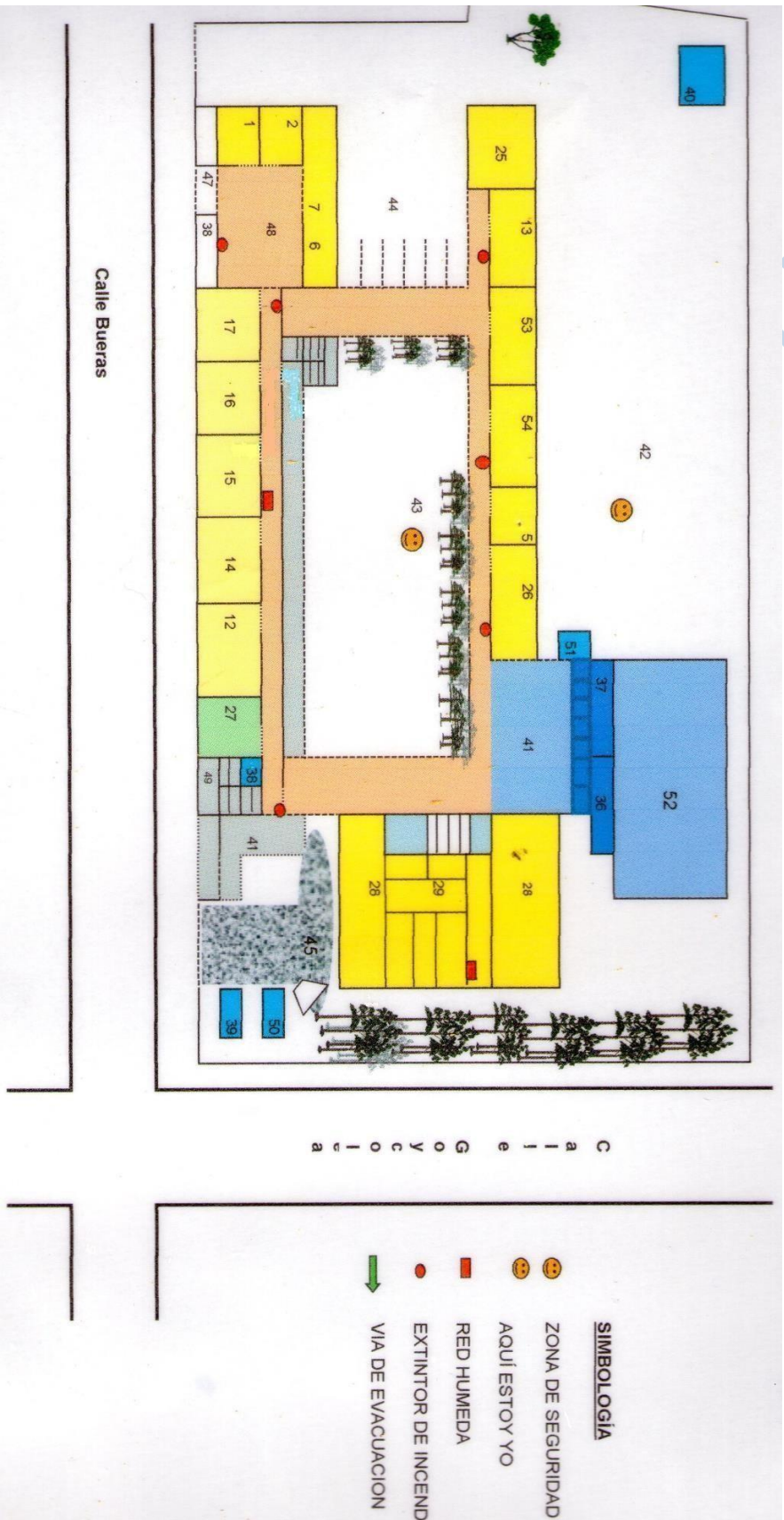
- Extintor 01: secretaría
- Extintor 02: al lado de ingreso a Dirección
- Extintor 03: mampara entrada pasillo de 7° y 8° Básico
- Extintor 04: costado hall salida furgones
- Extintor 05: costado sala 1° Medio B
- Extintor 06: costado sala 4° Medio
- Extintor 07: sala de Informática (contiene dióxido de carbono)
- Extintor 08: salas de electivos
- Extintor 09: caldera
- Extintor 10: caldera
- Extintor 11: sala de profesores Enseñanza Básica
- Extintor 12: patio de juegos de Educación Parvularia
- Extintor 13: sala kínder A
- Extintor 14: sala kínder B
- Extintor 15: pasillo salida de Enseñanza Básica acceso patio cubierto
- Extintor 16: patio cubierto costado de Inspectoría
- Extintor 17: gimnasio
- Extintor 18: entrada sala de Música y sala de Arte
- Extintor 19: laboratorio de Ciencias
- Extintor 20: comedor de Enseñanza Básica
- Extintor 21: comedor al costado de Kiosco saludable
- Extintor 22: Biblioteca
- Extintor 23: Sala de profesores (contiene dióxido de carbono)
- Extintor 24: baños 2° piso (salas de 3° y 4° Básico)
- Extintor 25: costado de Inspectoría de 3° y 4° Básico
- Extintor 26: baños 3er piso (salas de 5° y 6° Básico)
- Extintor 27: costado de sala de 6° Básico B
- Extintor 28: comedor nuevo de 3° Básico a 6° Básico
- Extintor 29: frente a baño de damas Enseñanza Media

- Extintor 30: comedor Enseñanza Media

ANEXO N° 7: "PLANOS EVACUACIÓN"



ER



Colegio Buerras

SIMBOLOGÍA

- ☺ ZONA DE SEGURIDAD
- ☹ AQUÍ ESTOY YO
- ▭ RED HUMEDA
- EXTINTOR DE INCENDIO
- ➡ VIA DE EVACUACION

CO

DEPENDENCIAS

1. Dirección
2. Inspectoría General
3. Coordinación Académica Enseñanza Media
4. Coordinación Académica Enseñanza Básica
5. Orientación
6. Secretaría-Administración
7. Secretaría-Académica
8. Sala de clases 1º Básico A
9. Sala de clases 1º Básico B
10. Sala de clases 2º Básico A
11. Sala de clases 2º Básico B
12. Sala de clases 3º Básico A
13. Sala de clases 3º Básico B
14. Sala de clases 4º Básico A
15. Sala de clases 4º Básico B
16. Sala de clases 5º Básico A
17. Sala de clases 5º Básico B
18. Sala de clases 6º Básico A
19. Sala de clases 6º Básico B
20. Sala de clases 7º Básico A
21. Sala de clases 7º Básico B
22. Sala de clases 8º Básico A
23. Sala de clases 8º Básico B
24. Sala de clases 1º Medio A
25. Sala de clases 1º Medio B
26. Sala de clases 2º Medio
27. Sala de clases 3º Medio
28. Sala de clases 4º
29. Sala de clases Música

30. Sala de clases Arte
31. Biblioteca
32. Laboratorio Química
33. Laboratorio Informática
34. Salas de Educación Parvularia
35. Oficinas Educación Parvularia
36. Sala de Profesores 1
37. Sala de Profesores 2
38. Baños Auxiliares
39. Baño Discapacitados
40. Baño Profesoras
41. Baños Profesores
42. Camarines Damas
43. Camarines Varones
44. Baños Alumnos (as)
45. Caseta Portería
46. Bodega
47. Patio techado
48. Patio trasero zona de seguridad N° 2
49. Patio descubierto zona de seguridad N° 1
50. Estacionamiento del personal
51. Estacionamiento furgones escolares
52. Entrada furgones escolares
53. Entrada principal
54. Hall
55. Pañol
56. Caldera Calefacción Central
57. Kiosco
58. Gimnasio
59. Sala multiuso 1
60. Sala multiuso 2 / Comedor

ANEXO N° 8: "HOJA DATOS DE SEGURIDAD (HDS) NCh. 2245"

Identificación del producto

- Nombre del producto: **Petróleo diesel.**

Composición

- Naturaleza química: Mezcla de hidrocarburos parafínicos, oleofínicos, cicloparafínicos y aromáticos con N° de átomos de carbono en el rango C14-C20.
- Componentes de riesgo: No contiene.
- N° N.U.: 1202 (N° CAS 68476-34-6).

Identificación de los riesgos

- **Marca en etiqueta:** Clase 3 (NCh.382 y NCh. 2190).
- Clasificación de riesgo del producto químico:
 - a. Peligro para la salud:**

Sobre exposición: No presenta riesgo. In- halación: Dolor de cabeza, bronquitis, náusea. Contacto con los ojos: Conjuntivitis.
Contacto con la piel: Dermatitis.
Ingestión: Irritación tracto digestivo, náusea, vómito, convulsión.
 - b. Peligro medio ambiente:** Contaminación del agua superficiales y subterráneas, contaminación a suelos.
 - c. Peligro especial:** No presenta.

Medidas de primeros auxilios

En caso de contacto accidental con el producto, proceder de acuerdo a:

Inhalación: Conducir a espacio a ventilado, suministrar oxígeno en caso extremo.

Contacto con los ojos: Lavar de inmediato con abundante agua.

Contacto con la piel: Lavar con agua y jabón.

Ingestión: No provocar vómito, lavado gástrico.

Medidas para luchar contra el fuego

- **Agentes de extinción:** Polvo químico seco, gas carbónico.
- **Procedimientos especiales de combate:** En el fuego tridimensional o combustible en movimiento, el agua sirve como refrigerante y en forma de neblina actúa como pantalla de corte.
- **Equipos de protección:** Los normales para un fuego corriente, protección de la vista.

Medidas para controlar derrames o fugas

- **Medidas de emergencia:** Contener con arena o tierra u otro material absorbente para que no alcance cursos de agua, alcantarillas o subterráneos.
- **Equipos de protección:** Usar protección de vista y manos, no exponerse a contacto con gasolina o vapores (peligro de fuego).
- **Método de limpieza:** Recuperar con material absorbente o bombas con motor a prueba de explosión.

Manipulación y almacenamiento

- **Recomendaciones técnicas:** Los equipos eléctricos de trasvasije y áreas de trabajo y almacenamiento deben contar con aprobación para las características de los combustibles Clase I (D.S. 160).
- **Precauciones:** En caso de contaminación de la ropa con petróleo, de inmediato proceder a mudar la ropa y lavado personal.
- **Condiciones de almacenamiento:** El petróleo es recomendable almacenar en recintos con ventilación por la parte inferior y distante de cualquier otro combustible o material oxidante, las distancias de seguridad son en función del volumen y características de los contenedores.

Control de exposición – protección especial

- **Medidas para reducir la Posibilidades de explosión:** Almacenar en recintos abiertos o con ventilación. Usar recipientes aprobados para combustibles Clase II (DS.160).
- **CAMP (Conc. Ambiental Lim. Permissible):** No tiene límites asignados.
- **Protección respiratoria:** No necesaria.
- **Guantes de protección:** En protección adicional contra golpes.
- **Protección a la vista:** En caso de riesgo de salpicadura.
- **Otros equipos de protección:** No usar ropa sintética.
- **Ventilación:** Necesaria solo en recintos cerrados.

Propiedades físicas y químicas

- **Estado físico:** Líquido transparente, color desde amarillo claro a café intenso.
- **Apariencia y olor:** Olor característico parafínico.
- **Punto inflamación:** Mínimo 51,7°C.
- **Temperatura autoingición:** Alrededor 257°C.
- **Límites inflamables:** 2,0% mínimo, 6,0% máximo (volumen aire).
- **Peligros de explosión:** LEVE en recipientes cerrados.

- **Presión de vapor:** Menor que 6,9 KPa (1 psi).
- **Gravedad específica:** 0,84 a 0,87.
- **Densidad vapor:** 6 a 8 veces más pesado que el aire.
- **Solubilidad en agua:** Insoluble.

Estabilidad y creatividad

- **Estabilidad:** Estable.
- **Incompatibilidad con los materiales:** No usar materiales solubles a los hidrocarburos.
- **Productos peligrosos de la descomposición:** No se descompone.
- **Productos peligrosos de la combustión:** CO, CO₂, NO_x y material particulado.

Información toxicológica

- **Toxicidad aguda:** Conjuntivitis, edema pulmonar, gastritis, dermatitis.

Información ecológica

- **Persistencia / Degradabilidad:** Degradable lentamente en tierra vegetal.

Consideraciones sobre disposición final

- **Métodos de eliminación del producto:** Incineración; degradable con tierra vegetal rica en nutrientes nitrogenados. Métodos de eliminación del envase: Los envases se disponen con empresas acreditadas para el manejo de residuos peligrosos.

Información sobre transportes

NCH 2190, marcas aplicables: Etiqueta y rótulo

Clase III. N° N.U.: 1202.

Normas vigentes. Normas nacionales aplicables: D.S 160/09

ANEXO N° 9: PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19










La contingencia actual, derivada de la pandemia provocada por el virus COVID-19 en el mundo, ha hecho necesario que, en todos los niveles de organización humana, gobiernos, empresas, familias y otros, se hayan implementado un conjunto de medidas destinadas a controlar la expansión por medio del contagio y sus consecuencias.

Es por esta razón, que la Sociedad Educacional Domus-Mater S. A., inserta en un mundo globalizado y consciente de la trascendencia de su misión educativa para la comunidad de la que es parte, ha propuesto como objetivo:

“Establecer un procedimiento que determine una serie de medidas preventivas destinadas a minimizar los riesgos de contagio y que establece las formas de actuar ante posibles casos de personas contagiadas al interior de la comunidad escolar”.

Para dar cumplimiento a este objetivo, se deberá observar las siguientes indicaciones:

- I. Medidas preventivas generales para disminuir el riesgo de contagio

	Lavado frecuente de manos de al menos 20 segundos
	Evitar saludar con la mano
	Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable
	Mantener ambientes limpios y ventilados
	Mantener la distancia social de un metro
	Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
	No compartir artículos de higiene ni de alimentación
	Estar alerta a los síntomas: Fiebre sobre 37,8 – dificultad respiratoria – tos – dolores de cabeza, musculares y de garganta
	En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE

II. Medidas preventivas específicas para disminuir el riesgo de contagio

- Informar a los trabajadores. La Administración del establecimiento informará adecuadamente a sus funcionarios sobre los cuidados que se deben tener en estas circunstancias enviando documentos por medios digitales y capacitando en terreno cuando corresponda.
- Asegurar la limpieza del lugar. La Administración del establecimiento dispondrá de personal que en forma permanente estará ocupado en limpiar y sanitizar el recinto, quienes serán permanentemente supervisados por la jefatura directa.
- Promover medidas y proveer de recursos para cuidados individuales. Junto con establecer los procedimientos necesarios, la Administración entregará todos los recursos necesarios para realizar las tareas en forma óptima (mascarillas, pecheras, guantes, escudos protectores faciales, rociadores con desinfectantes de zapatos, termómetros a distancia, jabón, alcohol gel, nebulizadores y otros)
- Modificación en la forma de realizar las labores

Trabajadores de puntos de ingreso al colegio
Uso de mascarilla, guantes de látex o nitrilo y protector facial
Mantener distancia social de un metro
Lavado de manos frecuente con agua y jabón (mínimo de 20 segundos)
Contar con los dispositivos para realizar su trabajo (termómetro a distancia, rociadores y nebulizadores)
Cambiar de mascarilla cada vez que se humedezca
Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa
Lavar las manos después de eliminar la mascarilla
Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable al toser y/o estornudar eliminándolos correctamente y lavando las manos

Trabajadores en atención de público
Disponer de alcohol gel para usar después de cada atención
Limpieza y desinfección del escritorio después de cada atención
Instalación de barrera física (lámina de acrílico) en módulo de atención
Mantener distancia social de un metro con demarcación visible
Mantener ambiente limpio y ventilado
Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
Uso de mascarilla
Cambiar de mascarilla cada vez que se humedezca
Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa
Lavar las manos después de eliminar la mascarilla (20 segundos)
Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable al toser y/o estornudar eliminándolos correctamente y lavando las manos
Letreros visibles en escritorio de atención de público indicando "cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último"

Docentes
Disponer de alcohol gel para usar en cada sala de clases
Limpieza y desinfección de la sala después de cada jornada
Mantener distancia social de un metro
Mantener ambiente limpio y ventilado
Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
Uso de mascarilla y protector facial
Cambiar de mascarilla cada vez que se humedezca
Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa
Lavar las manos después de eliminar la mascarilla (20 segundos)
Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable al toser y/o estornudar eliminándolos correctamente y lavando las manos
Letreros visibles en cada sala de clases indicando "cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último"

Asistentes de la educación
Uso de mascarilla, pechera, guantes de látex o nitrilo y protector facial
Mantener distancia social de un metro
Lavado de manos frecuente con agua y jabón (al menos 20 segundos)
Cambiar de mascarilla cada vez que se humedezca
Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa
Lavar las manos después de eliminar la mascarilla
Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable al toser y/o estornudar eliminándolos correctamente y lavando las manos
Reforzar la higiene de los baños a fin de evitar la presencia de fluidos corporales (orina, heces, otros)

e. Medidas preventivas a implementar en caso de clases presenciales

1. Disponer de agua limpia y jabón en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada
2. Implementar rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Cada docente, junto al inspector de nivel, chequearán el cumplimiento de esta rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. En caso de realizar procesos de alimentación en el colegio, es fundamental que se realice una rutina de lavado después de éste.
3. Limpiar y desinfectar con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros)
4. Ventilar, al menos tres veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita
5. Instalar en distintos espacios visibles del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención
6. Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento
7. Eliminar los saludos, entre las personas, que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia
8. Los profesores jefes de curso deberán explicar, informar y reflexionar con los estudiantes, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas establecidas por el colegio
9. Los profesores deberán reorganizar sus estrategias de enseñanza – aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios
10. Informar a los estudiantes sobre la forma de comportarse durante los períodos no lectivos, evitando aglomeraciones en los pasillos, kiosco saludable, baños, entradas y salidas del colegio

11. Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, pomos de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares
12. Se deberá postergar la realización presencial de las reuniones de apoderados u otras, hasta nuevo aviso

III. Consideraciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en el colegio

1. Protocolo frente a la sospecha de contagio

Todos los miembros de la comunidad educativa Domus-Mater (funcionarios y estudiantes) y sus familiares directos, en caso de:

- ✓ Presentar síntomas respiratorios o sentirse enfermos
 - ✓ Tener una persona enferma al interior de su domicilio
 - ✓ Enterarse de haber estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19
- a. Deberán informar en forma inmediata a las autoridades del establecimiento
 - b. Iniciar aislamiento en su casa por 14 días
 - c. Llamar inmediatamente al teléfono de turno de SEREMI SALUD o al de SALUD RESPONDE

2. Protocolo respecto de la aparición de un caso sintomático en el colegio

En caso de que la detección del caso sea en horario de permanencia en el establecimiento, se deberá:

- a. Informar a la brevedad a las autoridades del colegio
- b. Realizar un catastro de los lugares donde estuvo y de las personas con quienes tomó contacto cercano durante la jornada
- c. Informar a todos los apoderados del colegio sobre la aparición del caso
- d. Informar a SEREMI SALUD o SALUD RESPONDE
- e. Iniciar inmediatamente aislamiento del afectado y de su curso, en los domicilios respectivos, por 14 días desde la aparición de los síntomas
- f. Si se trata de más de un caso de estudiantes o de un funcionario del colegio confirmados con COVID-19, se suspenden las clases en el establecimiento completo por 14 días desde la aparición de los síntomas

3. Funcionarios en situación de riesgo (adulto mayor, enfermos inmunodeprimidos y/o embarazadas)

- a. Todo funcionario que pertenezca a algún grupo de riesgo deberá informar sobre su situación particular a la administración del establecimiento
- b. Deberá asumir sus funciones en forma remota

4. Protocolo de limpieza y desinfección en áreas de trabajo, baños, comedores, casilleros y otros

Con la finalidad de motivar el auto cuidado de los funcionarios, la administración del colegio colocará señalética destinada a resaltar el uso de los elementos de seguridad (guantes, pechera, mascarilla, protector facial u otros) en las labores relacionadas a este proceso, en los lugares en que sea más apropiado.

El proceso de limpieza y desinfección deberá realizarse por el personal destinado a esta función, siguiendo las siguientes indicaciones:

- a. Limpieza de superficies y remoción de materia orgánica e inorgánica, con detergentes y enjuague con agua para eliminar la suciedad por arrastre
- b. Desinfección de superficies con la aplicación de productos desinfectantes
- c. Uso de utensilios de limpieza desechables
- d. Uso de productos como soluciones de hipoclorito de sodio (20cc de cloro por litro de agua) o de una concentración de etanol del 70%
- e. Ventilar adecuadamente las instalaciones en las que se han utilizado productos químicos al limpiar

5. Protocolo de ingreso al establecimiento

Como norma base, todos los integrantes de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y apoderados) u otras personas que deseen ingresar al establecimiento, deberán:

- a. Tomarse la temperatura con el funcionario a cargo (termómetro a distancia)
- b. Aplicar alcohol gel en las manos ya sea que estén con o sin guantes de látex
- c. Mantener la distancia social en todo momento

IV. Anexos

1. Hoja de control del programa de limpieza y desinfección de instalaciones
2. Listado de verificación de medidas preventivas para el establecimiento

HOJA CONTROL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES COLEGIO DOMUS-MATER			
FECHA:		FUNCIONARIO QUE SUPERVISA:	
Nº	ITEMS A EVALUAR	SI	NO
01	Utiliza equipos de protección personal (guantes, pechera, mascarilla, protector facial u otros)		
02	Verifica que los productos a utilizar están en óptimas condiciones		
03	Verifica que los espacios y materiales desinfectados hayan quedado en óptimas condiciones al terminar su labor		
04	Realiza un adecuado proceso de limpieza de los utensilios usados en su trabajo		
05	Retira adecuadamente los elementos de protección personal		
06	Desecha correctamente los elementos de protección personal		
07	Realiza un correcto lavado de manos al finalizar sus actividades		
OBSERVACIONES:			

**LISTADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL
COLEGIO DOMUS-MATER**

FECHA:		FUNCIONARIO QUE SUPERVISA:	
N°	ITEMS A EVALUAR	SI	NO
01	Hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada		
02	Se realizan rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar, especialmente después del almuerzo.		
03	Se realiza proceso de limpieza y desinfección (con frecuencia) en todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros)		
04	Se realiza una adecuada ventilación (al menos tres veces al día) en cada una de las salas de clases y espacios cerrados (cuando el clima lo permite)		
05	Se difunde mediante carteles informativos respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención		
06	Se elimina y desecha a diario la basura de todo el establecimiento		
07	Se han eliminado los saludos que impliquen contacto físico entre las personas		
08	Se realiza proceso de información y reflexión con los estudiantes sobre en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas establecidas por el colegio		
09	Se han reorganizado las estrategias de enseñanza – aprendizaje de los docentes, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios		
10	Se ha instruido a los estudiantes sobre evitar aglomeraciones en los pasillos, kiosco saludable, baños, entradas y salidas del colegio		
11	Se ha instruido a los estudiantes sobre colaborar limpiando sus escritorios, pomos de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares		
12	Se ha informado a la comunidad escolar sobre la necesidad de postergar la realización de reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso		
OBSERVACIONES:			

