



**PLAN DE SEGURIDAD  
COLEGIO JAVIERA  
CARRERA  
2023**



## ÍNDICE.

1.	FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. ....	3
1.1	VISIÓN Y MISIÓN.....	3
1.2	OBJETIVOS.....	3
1.3	DEFINICIONES.....	4
2.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE). ....	7
2.1.	QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. ....	7
2.2.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. ....	7
3.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. ....	8
3.1.	DIRECCIÓN.....	8
3.2.	COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.....	8
3.3.	MONITOR DE APOYO. ....	8
3.4.	SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	9
3.5.	REPRESENTANTES INSPECTORÍA Y COORDINACIÓN ACADÉMICA.....	9
3.6.	REPRESENTANTES DE PROFESORES.....	9
3.7.	REPRESENTANTES DE CENTRO DE ALUMNOS.....	9
3.8.	REPRESENTANTES CENTRO GENERAL DE PADRES.....	9
3.9.	REPRESENTANTES COMITÉ PARITARIO.....	10
3.10.	ADMINISTRACIÓN .....	10
3.11.	SERVICIOS Y MANTENCIÓN .....	10
4.	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.....	10
4.1.	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN .....	10
5.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	13
6.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	16
7.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO/RECLUSIÓN EN SALA .....	19
8.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS.....	22
9.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS .....	23



10. PROTOCOLO COVID. ....	24
10.1 PROTOCOLO ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICOS MEDICOS.....	26
11. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.....	28
12. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.....	30
13. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES.....	31
14. ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS .....	32



## **1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que pertenecen al Colegio Javiera Carrera.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

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

### **1.1 VISIÓN.**

Reconocer al Colegio Javiera Carrera como una entidad referente sobre la protección y autocuidado efectiva de seguridad integral.

### **1.2 MISIÓN.**

Proporcionar un establecimiento educacional con altos estándares de salud y seguridad, y que dé respuestas efectivas e inmediatas en las distintas situaciones de emergencia que puedan originarse.

### **1.3 OBJETIVO GENERAL:**

Mantener estándares claros de salud y seguridad y que respondan a las necesidades del Colegio.

### **1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los integrantes y ocupantes del Colegio Javiera Carrera.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio durante la realización de esta.



## 1.5 DEFINICIONES.

**Emergencia:** 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.

**Evacuación:** 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).

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

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

**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, Gimnasio, 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.

**Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación ocurre.



**Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

**Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

**Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Plan Integral De Seguridad Escolar:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes

**Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia.

**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.

**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/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.



**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.

**Altoparlantes:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por los coordinadores de piso.



## **2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).**

Es responsabilidad de Dirección el conformar y dar continuidad a la función del comité.

### **2.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Coordinación e Inspectoría.
- Representantes del Profesorado.
- Representantes de los alumnos de Centro de Alumnos.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

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

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio Javiera Carrera, con sus respectivos estamentos, para lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar debe 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.).

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento año a año.
- 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 Javiera Carrera frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



### 3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

#### 3.1 DIRECCIÓN SRA Katherinne Santelices T.

Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.

#### 3.2 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS (Inspectoría General Pía Muñoz, Inspectoras Eugenia Cabezas, Natalia Murillo y Karen Carrasco)

##### 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 piso o área 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 piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- ✓ Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- ✓ Informar a Dirección e Inspectoría General la existencia de heridos y/o lesionados.

#### 3.3 MONITOR DE APOYO

##### 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.
- ✓ Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- ✓ Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- ✓ En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir la zona de seguridad a las personas de su sección.



### **3.4 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.**

- ✓ 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.)
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Javiera Carrera de Rancagua.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

### **3.5 REPRESENTANTES INSPECTORÍA Y COORDINACIÓN ACADÉMICA**

Liderar sus respectivas áreas de trabajo (Ciclo Inicial, Ciclo EGB, Enseñanza Media), realizando levantamientos de condiciones inseguras, capacitando a la comunidad educativa en materia de seguridad (Emergencias) y liderando las situaciones de emergencia y simulacros que se puedan originar en su área de trabajo.

### **3.6 REPRESENTANTE PROFESORAS/ES:**

- ✓ Son los principales responsables de activar los protocolos cuando ocurre una emergencia o simulacro dentro de la sala de clases y/o en otra actividad donde se encuentren realizando clases.
- ✓ También deben realizar levantamientos de condiciones inseguras en sala de profesoras/as, bibliotecas y laboratorios.

### **3.7 REPRESENTANTE CENTRO DE ESTUDIANTES:**

- ✓ Realizar levantamientos de condiciones inseguras que puedan generarse en el día a día dentro del establecimiento y capacitar a alumnos sobre las medidas de seguridad que deben tomarse en situaciones de emergencia.



### **3.8 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:**

- ✓ Participar activamente del plan.

### **3.9 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:**

- ✓ Participar activamente del Programa Integral de Seguridad Escolar y capacitar sobre las medidas de seguridad en situaciones de emergencia.

### **3.10 ADMINISTRACIÓN:**

- ✓ Realizar levantamiento de las condiciones inseguras (1er piso y 2do piso administrativo) y capacitar sobre las medidas de seguridad en situaciones de emergencia.

### **3.11 SERVICIOS Y MANTENCIÓN:**

- ✓ Realizar levantamiento de condiciones inseguras (Baños de todo el establecimiento) y capacitar sobre las medidas de seguridad en situaciones de emergencia.
- ✓ Realizar levantamiento de condiciones inseguras (Estacionamientos, redes húmedas, extintores, conexiones de gas y sistema eléctrico) y mantenerlas en óptimas condiciones.

### **3.12 REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y DE SALUD:**

- ✓ Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

## **4 PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.**

### **4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.**

#### **AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:**

- a) Todos los integrantes del Colegio Javiera Carrera dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio Javiera Carrera (Campana) u ordenado por el Coordinador de Piso o área.

#### **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Colegio Javiera Carrera deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso (Altoparlante).



- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- d) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado, la mascarilla debe usarse en todo momento.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del ~~personal~~ cargo de la evacuación.

### **Consideraciones Generales**

- Recreo: si está en recreo debes dirigirte al centro del patio (patio central de la formación acto o bien, en el patio de la cancha de voleibol). Ubicándote en círculo en medio de las canchas (según corresponda al nivel previamente informado).
- Almuerzo: Si estas en hora de colación y estas en el comedor tienes que esperar que pase el sismo debajo de la mesa y al toque del timbre, campana o megáfono deberás salir a la zona de seguridad del patio central.
- Baños: Si el alumno está en el baño, deberá dirigirse al inmediatamente a la zona de seguridad en el N° de su sala.
- Salida al termino de clases: Si estas saliendo hacia tu hogar o hacia el bus escolar y comienza el sismo deben dirigirse a la zona de seguridad
- Cambio de hora: Si se produce el cambio de asignatura y de profesor, éste profesor deberá ir al curso que le corresponde de forma inmediata, mientras que los alumnos deberán actuar y ubicarse en la zona de seguridad de su salas.
- Pre-kinder: deberá evacuar en el momento del sismo al icono de seguridad que le corresponde en la zona de seguridad.
- Kínder: deberán ubicarse en la zona de seguridad dentro de la sala en el momento del sismo. Con aviso de la campana evacuarán a la zona de seguridad del patio en el icono de seguridad.
- Se entregarán a los alumnos a sus apoderados o persona autorizada al término del procedimiento.



### **OBSERVACIONES GENERALES.**

- ✓ Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Javiera Carrera 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 dirijase a la Zona de Seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.



## 5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

### DIRECCIÓN O INSPECTORÍA GENERAL.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

1. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Solicite a los auxiliares el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
3. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
4. Disponga que los Monitores de Apoyo 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".
5. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la Secretaria 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.
6. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
7. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
8. Instruya al personal de Seguridad / Portereros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
9. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo Dirección del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



#### MONITOR DE APOYO.

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
2. 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 Coordinadores de piso.
3. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
4. 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 de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador de piso.
5. 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.
6. 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 éstas procurando utilizar los pasamanos.
7. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.



#### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
2. 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 o área.
3. 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 o área.
4. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.
5. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
6. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
7. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
8. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. Sólo use las escaleras



## 6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

### DIRECCIÓN O INSPECTORÍA GENERAL.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. 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.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
5. 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 del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
6. Como Colegio, después de un sismo **se debe esperar un tiempo mínimo de 20 minutos** en el sector de seguridad asignado a cada curso con su profesor jefe, durante este período **se hará evaluación del estado del Colegio, posibles réplicas y otros.**
7. Si el Colegio decide continuar con clases normales (incluyendo talleres), el apoderado retira al estudiante según su horario normal de clases (se enviará comunicado de continuación de clases normales).
8. Si el Colegio decide evacuar a los estudiantes a sus hogares se enviará un comunicado urgente a través de Colegium y/o directivas de curso en donde los apoderados deben considerar:
  - 8.1.- **Los hermanos mayores se desplazarán al curso de su hermano menor para que el apoderado retire a sus hijos por la puerta que sale el hijo menor.**
  - 8.2.- Los apoderados podrán ingresar a buscar a sus estudiantes a las zonas de seguridad en grupos pequeños y siendo lo más expeditos posibles para darle la opción a otros apoderados de retirar a sus estudiantes.



8.3.- Los estudiantes de 1° y 2° básico serán entregados por el portón blanco.



8.4.- Los estudiantes de 3° y 4° serán entregados por la puerta A



8.5.- Los estudiantes de 5°, 6° y transporte escolar serán entregados por la puerta B



8.6.- Los estudiantes de 7° y 8° serán entregados por la puerta C



8.7- Los estudiantes de I° a IV° medio serán entregados por la puerta D

8.8.- Los estudiantes de Prebásica serán entregados por la puerta E

**Todos los estudiantes (Prekinder a IV° medio) deben ser retirados por un adulto responsable. Una vez evacuado de la sala ningún estudiante del segundo y tercer piso puede volver a su sala por sus pertenencias. Las salas quedarán cerradas hasta el siguiente día de clases.**

\*En la reunión de apoderados se le solicitará entregar el nombre de la persona que retirará a su(s) estudiante. Considere si su estudiante utiliza transporte escolar o si en caso de que así sea tiene más de un hijo y uno de ellos utiliza transporte escolar quien los retirará.

9. Recuerde que sólo la Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

#### COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se producen 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 en conjunto del Coordinador General.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
5. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
6. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
7. Recuerde que sólo Gerencia y Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



#### MONITOR DE APOYO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
2. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
3. Evalúe la intensidad del sismo, 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.
4. 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 Piso o Área.
5. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
6. 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.
7. Recuerde que sólo Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
4. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
5. Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
6. 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.
7. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
8. Recuerde que sólo Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentara



## 7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

### DIRECCIÓN O INSPECTORÍA GENERAL

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica físicaimportante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura.
7. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
8. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. Recuerde al personal, que sólo Dirección del Colegio, está facultado para emitirinformación oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.



#### COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura.
7. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
8. Recuerde al personal que sólo Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
9. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

#### MONITOR DE APOYO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).



5. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando 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 Piso o Área.
7. Recuerde al personal que sólo Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
2. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
3. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
4. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
5. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de estas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
6. Recuerde que sólo Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## 8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

### DIRECCIÓN O INSPECTORÍA GENERAL

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

1. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. 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.
5. Recuerde al personal que sólo Dirección del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## 9.PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

### DIRECCIÓN O INSPECTORÍA GENERAL

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

1. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
2. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
3. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

### COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

1. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato a Dirección.
2. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
3. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
4. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

### MONITOR DE APOYO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato a Dirección.

1. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
2. Conducirá 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.
3. En la Zona de Seguridad procederá 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 Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.



TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

## 10. PROTOCOLO COVID

### Objetivo

Este protocolo tiene como finalidad determinar acciones eficaces frente a un posible infectado con COVID-19 y su aislamiento preventivo en una sala especializada para disminuir el riesgo o evitar el contagio de los demás integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios y apoderados).

### Alcance

Este protocolo será aplicable para las salas de aislamientos disponibles en el establecimiento.

### Requisitos de la sala de aislamiento

- Una camilla con fundas de papel desechable para control y medición de síntomas.
- Mascarillas desechables para persona con síntomas de COVID-19.
- Dos termómetros, uno electrónico y otro de mercurio.
- Jabón e instalación adecuada hídrica para el lavado de manos.
- Alcohol gel para desinfección de partes específicas.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Basurero con sellado para residuos.
- Un profesional con conocimientos específicos sobre el virus COVID-19, que realice la recepción de estudiantes o funcionarios con síntomas o indicadores de posible contagio.
- Indumentaria adecuada (Mascarilla, pechera desechable, guantes de látex, protección facial yocular) para el profesional a cargo de la sala de aislamiento.



### **Procedimiento**

- 1.- Detección al ingreso (toma de temperatura) o aparición de síntomas durante la jornada.
- 2.- Dirigir al estudiante o funcionario con sintomatología de COVID-19 a la sala de aislamiento. Inspector(a) a cargo de realizar el traslado hacia la sala de aislamiento.
- 3.- Lavado de manos y entrega de mascarilla al afectado.
- 4.- Recepción y toma de datos personales junto a pequeña encuesta de recopilación sobre síntomas.
- 5.- Toma de temperatura con termómetro electrónico y de mercurio registrando los resultados.
- 6.- Análisis de resultados obtenidos. Si efectivamente el estudiante o funcionario presenta sintomatología, informar a Servicio Regional de Salud (SEREMI) comunicado alerta covid al curso, los contactos estrechos se retiran de manera inmediata a cuarentena preventiva.
- 7.- Dejar resolución del actuar en la hoja de registro.
- 8.- Informar al apoderado del procedimiento.
- 9.- Ventilación y sanitización el lugar al finalizar el procedimiento.

### **Toma de temperatura**

La toma de temperatura se realizará al ingreso del establecimiento a todos los alumnos, trabajadores, padres y apoderados del colegio.

Durante la jornada escolar (turnos), se recomienda la medición de la temperatura con termómetro digital, puesto que existe la probabilidad de que los estudiantes presenten fiebre.

Esta medición debe ser en un momento donde los estudiantes estén en reposo relativo, evitando el control de la temperatura posterior a un estado de movimiento o ejercitación física (educación física, recreo) o al estar expuesto a una fuente termogénica (sol, estufa).



### Sintomatología COVID-19

De acuerdo con la OMS, los síntomas más comunes del COVID-19 son: Fiebre (mayor a 37,8°),

- Tos seca.
- Cansancio.
- Dificultad para respirar.
- Pérdida del olfato y gusto.

Algunos pacientes pueden presentar: dolores, congestión.



## REGISTRO POSIBLE PACIENTES COVID

**-19**

### SALA DE AISLAMIENTO DATOS PERSONALES

<i>HORA INGRESO AL COLEGIO DEL PACIENTE</i>	
<i>NOMBRE FUNCIONARIO QUE DETECTÓ CASO</i>	
<i>Nombre Completo Paciente</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Edad</i>	
<i>Curso</i>	
<i>Domicilio particular</i>	
<i>Fono emergencia</i>	
<i>Nombre apoderado</i>	
<i>Contacto directo durante las últimas 24 hrs. con:</i>	

### REGISTRO DE SINTOMAS

	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>OBSERVACIÓN</i>
<i>TEMPERATURA</i>			
<i>DOLOR DE CABEZA</i>			
<i>DOLOR DE GARGANTA</i>			
<i>TOS SECA</i>			
<i>CANSANCIO</i>			
<i>DIFICULTAD PARA RESPIRAR</i>			
<i>OTROS</i>			

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma encargado(a) Sala de aislamiento



### 10.1 PROTOCOLO ESTUDIANTES CON SITUACIÓN MÉDICA

- Todo diagnóstico debe ser certificado por médico especialista.
- El Colegio no puede administrar medicamentos, esto queda bajo la responsabilidad del apoderado.
- La condición médica del estudiante que gatille crisis debe ser informada a los docentes que atienden el curso.
- El protocolo de acción frente a crisis derivadas de las condiciones médicas debe estar disponible en enfermería y en el libro de clases.
- Se debe realizar entrevista al apoderado para informar el actuar del colegio y recabar información de número de contacto para avisar en caso de descompensación.
- Es responsabilidad del apoderado señalar si el diagnóstico del estudiante sea de conocimiento de sus compañeros de curso.





## 11. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- Definir un Equipo Organizador. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por Dirección del Colegio Javiera Carrera y bajo la coordinación del Comité de Seguridad Escolar.
- Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolaren los puntos que se determinen errados o más débiles.
- Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
  - ✓ Breve relato del evento.
  - ✓ Fecha en que se efectuara el ejercicio.
  - ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.



- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.

- ✓ Recursos involucrados.



**ELECCIÓN DE PARTICIPANTES:**

- ✓ De acuerdo con los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionadas con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

- ✓ **DESARROLLO DEL EJERCICIO:**

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se

Estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

- ✓ **Evaluación del Ejercicio:**

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.



## 12. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

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



### 13 RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las puertas)
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

#### 12.1 ZONAS DE SEGURIDAD:

- El Colegio cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada pabellón: número de la sala pintado de amarillo en el piso de los patios.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
- Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)

#### 12.2 COLABORACIÓN DEL PERSONAL:

- Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.



Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

### 13. ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

#### Clases de Fuego

##### Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

##### Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

##### Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

##### Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición

Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO <sub>2</sub> )	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

▪

▪ Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC



Se entregarán a los alumnos a sus apoderados o persona autorizada al término del sismo. Se debe dejar registrado en el libro de portería la salida de cada alumno.

**Docentes:** Cada docente debe sacar a los alumnos de la sala según sea la ocasión y llevar consigo el libro de clases y kit de emergencia covid 19 (Toallas desinfectantes, mascarillas, aerosol desinfectante, pechera plástica)

**Secretaria:** Realizar llamado a apoderados para retiro de alumnos,

**Portería:** Realizar registro de apoderado que llega y retira a los alumnos.

**En caso de accidente durante la jornada.**

1. El alumno avisa al docente o inspector que encuentre más cercano a su posición.
2. Encargada de Enfermería (inspectora) realiza evaluación y completa ficha de enfermería.
3. Secretaria realiza el llamado para el retiro del alumno(a).



**Colegio Javiera Carrera**  
**Rancagua**

**Dirección: Ibieta # 156**

Ficha de Enfermería

Nombre alumno: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Hechos Ocurridos

\_\_\_\_\_

Procedimiento Realizado

\_\_\_\_\_









