

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



**LICEO CAMILO HENRÍQUEZ  
TEMUCO**

# INDICE

	Página
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS DEL PLAN</b> .....	<b>5</b>
<b>3. DEFINICIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>4. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	<b>11</b>
4.1. INFORMACIÓN GENERAL .....	11
4.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO .....	11
4.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS .....	11
<b>5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR LICEO CAMILO HENRÍQUEZ</b> .....	<b>13</b>
5.1. MISIÓN .....	13
5.2. RESPONSABILIDADES .....	13
5.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDADES .....	13
5.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDADES.....	14
<b>6. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA</b> .....	<b>15</b>
6.1. FUNCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE EMERGENCIA .....	15
6.2. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE EMERGENCIA .....	18
6.3. EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO PARA EMERGENCIA .....	19
6.3.1. Sistemas de Comunicación .....	19
6.3.2. Vías de Evacuación .....	19
6.3.3. Zonas de Seguridad .....	20
6.3.4. Equipos de Extinción .....	20
6.3.5. Equipos de Uso Exclusivo de Bomberos .....	23
6.3.6. Otros Equipos y Sistemas .....	24
<b>7. PLAN GENERAL DE EMERGENCIA</b> .....	<b>26</b>
7.1. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN .....	26
7.1.1. Tipo de Evacuación .....	26
7.1.2. Orden de Evacuación .....	27
7.1.3. Inicio de la Evacuación .....	27
7.1.4. Proceso de Evacuación .....	28
7.1.5. Evacuación de Personas con Discapacidad .....	29
7.1.6. Traslado a la Zona de Seguridad .....	31
7.1.7. Lesionados Durante la Evacuación .....	31
7.1.8. Acciones Posteriores a la Evacuación .....	31
7.1.9. Procedimiento en Caso de Lesionados .....	32

7.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TEMBLOR .....	33
7.2.1. Durante el Sismo .....	33
7.2.2. Después del Sismo .....	34
7.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO O EXPLOSIONES .....	34
7.3.1. Al Oír Alarma de Incendio .....	34
7.3.2. Disposiciones Generales en Caso de Incendio .....	35
7.3.3. Coordinación con Bomberos .....	35
7.3.4. Recomendaciones Generales .....	36
7.3.5. Atrapamiento en Caso de Incendio .....	37
7.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN.....	38
7.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESCAPEDE GAS... ..	38
7.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AVISO DE AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO .....	39
7.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO .....	40
7.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES .....	40
7.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES .....	41
7.10. ACTIVIDADES DESPUES DE LA EMERGENCIA .....	42
7.11. CONSIDERACIONES GENERALES EN UNA EMERGENCIA .....	43
7.12. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA EMERGENCIA .....	44
<b>8. EJERCITACIÓN DEL PISE .....</b>	<b>45</b>
8.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO .....	48
<b>9. ANEXOS.....</b>	<b>50</b>
ANEXO 1: FORMACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA .....	50
ANEXO 2: NÓMINA DE INTEGRANTES DEL GRUPO DE EMERGENCIA .....	51
ANEXO 3: PROTOCOLO COVID-19.....	54

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Camilo Henríquez de Temuco, responde a la necesidad de establecer pautas y procedimientos de prevención y protección de la comunidad escolar tanto en el trabajo cotidiano, como en casos de emergencias.

Este plan tiene como propósito generar las condiciones de seguridad basado en la realidad específica del establecimiento y su entorno inmediato.

El Plan de Emergencia corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los ocupantes del Establecimiento (4 pisos más un subterráneo de tipo ocupacional, casino, auditorium), ubicado en Av. Andes # 620 Temuco, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

Establece además la conformación de un comité de Seguridad Escolar, el cual estará integrado por representantes de los distintos estamentos del Establecimiento y por entidades externas de apoyo. Vale decir: estudiantes, apoderados, directivos, asistentes y profesores, apoyados por la Mutual de Seguridad, Carabineros y Bomberos.

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN

### OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de seguridad en toda la comunidad educativa, para evitar accidentes ocasionados por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza, u otras emergencias que puedan acontecer en el Establecimiento y su entorno.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Generar en la comunidad escolar una actitud de autocuidado a través del desarrollo de hábitos que favorezcan la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos del actuar ante cada una de ellas.

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Conformar el Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento, definiendo roles y funciones de cada uno de sus miembros, para un efectivo actuar ante una emergencia o evacuación.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de éste.

Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.

Mantener señalética visibles de evacuación, salidas de emergencia en buen estado libre de obstrucciones y con identificación respectiva.

Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los integrantes de la comunidad escolar.

### 3.- DEFINICIONES

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

**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el Coordinador General o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

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

**Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.

**Escala:** Estructura compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia. Puede tener sustentación propia (escalas de tijeras) o no (escalas de mano).

**Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

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

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

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

**Flujo de ocupantes:** cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

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

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

**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.

**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el Coordinador General o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

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

**Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.

**Escala:** Estructura compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia. Puede tener sustentación propia (escalas de tijeras) o no (escalas de mano).

**Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

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

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

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

**Flujo de ocupantes:** cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

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

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

**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.

**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el Coordinador General o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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



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

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

**Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.

**Escala:** Estructura compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotos horizontales y a igual distancia. Puede tener sustentación propia (escalas de tijeras) o no (escalas de mano).

**Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

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

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

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

**Flujo de ocupantes:** cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

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

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

**Persona en situación de discapacidad:** Persona afectada por una limitación temporal o permanente para realizar las actividades de la vida diaria, por padecer dificultades de movilidad (paraplejía, problemas óseos, etc.) o, en su caso, discapacidades visuales y/o auditivas que puedan requerir el uso de ayuda externa en caso de evacuación.

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

**Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.

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

**Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

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

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

**Vía habitual:** Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

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

**Zona vertical de seguridad:** Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a los usuarios protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.

## 4. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 4.1. INFORMACIÓN GENERAL

**Establecimiento Educativo:** LICEO CAMILO HENRÍQUEZ

**Generalidades:**

Complejo arquitectónico de 7200 m<sup>2</sup>, formados por 4 naves de 3 y 4 plantas construidas en hormigón armado. En este espacio existen 39 salas de clases, 6 laboratorios (de computación, física, química, lenguaje e inglés), dos auditorium con capacidad de 200 personas cada uno, un casino para 400 alumnos, otro para funcionarios, talleres para arte y educación musical y 15 oficinas que sirven funciones diferentes. Este edificio posee los elementos de protección necesarios para enfrentar eventuales emergencias.

### 4.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

**Cantidad trabajadores: 105**

**Cantidad alumnos: 2373**

**Auxiliares de Aseo:**

**Porteros : 4**

### 4.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

**Sistemas de Comunicación:**

Teléfonos

Equipos de Radio

**Vías de Evacuación:**

Zona Vertical de Seguridad

Tres cajas de escalas con ventilación natural, con su respectiva señalética.

Puertas de acceso o egreso del establecimiento que abren en el sentido correcto de la evacuación.

**Zonas de Seguridad:**

El edificio posee 1 Zona de Seguridad la cual está ubicada: en el patio trasero. La Zona de Seguridad se encuentra descrita en el croquis adjunto en este Plan de Emergencia.

**Equipos de Extinción:**

*Extintores Portátiles:* 24 Extintores de Polvo Químico Seco (PQS) certificados, para combatir fuegos Clase ABC, de 10 kilos.

*Red Húmeda:* El edificio cuenta con una Red Húmeda al interior del establecimiento debidamente señalizada.

*Red Seca:* tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación, siendo de uso exclusivo de Bomberos en caso de incendio o fugas de gas.

**Otros Equipos y Sistemas:**

*Tablero General Eléctrico:* Se encuentra en una sala exclusiva para este efecto y desde este Tablero, se puede realizar el corte total de energía eléctrica del establecimiento.

*Sistema de Luces de Emergencias:* Permite mantener iluminadas las cajas de escalas y áreas comunes utilizadas como vía de evacuación.

*Timbre Eléctrico:* Conectado a la red de energía eléctrica. Es utilizado para informar los cambios de hora y recreos respectivos.

*Campana Manual:* Colgada en forma permanente fuera de la Subdirección Administrativa.

Megáfono.

Las características y uso detallado de este Equipamiento de Emergencia se encuentran en el punto 6.3 de este plan.

## **5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR LICEO CAMILO HENRÍQUEZ**

### **5.1. MISIÓN**

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

### **5.2. RESPONSABILIDADES**

Proyectar su misión a todo el establecimiento, haciendo participantes activos a los distintos estamentos en las labores habituales del Comité, esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes.

Recabar el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y su entorno, con el fin de evitar los daños que puedan ocasionar a las personas, bienes o medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

Crear El Grupo de Emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento frente a cualquier emergencia.

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

### 5.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDADES

#### a. **Director**

Es el responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, presidiendo y apoyando al Comité y sus acciones.

#### b. **Coordinador de Seguridad Escolar**

Es el representante del Director y su función es coordinar todas las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.

El Coordinador deberá lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo y participen activamente en reuniones. Debe mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, y de Salud, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Coordinará semestralmente con las instituciones de apoyo externas, los simulacros de evacuación en caso de emergencias.

Coordinará con la Dirección que se ponga en conocimiento del PISE a la Comunidad Educativa.

En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisará anualmente el plan de emergencia para actualizarlo si es necesario.

Gestionará el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

#### c. **Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres, Apoderados y Asistentes de la Educación**

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

#### d. **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud.**

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité, y su relación deberá ser formalizada oficialmente entre el Director y el Jefe de la respectiva Unidad.

#### e. **Representantes de otros Organismos.**

Será considerada la invitación de organismos tales como la Mutual de Seguridad, entidad asesora en relación a Higiene y Seguridad en el Establecimiento

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA

### 6.1. FUNCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE EMERGENCIA

A continuación se especificará la función que cada integrante del Grupo de Emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

#### a. Director(a)

Es el primer coordinador del PISE, y es quien tendrá la responsabilidad, en estado de emergencia, de ejecutar las acciones pertinentes y la evacuación de las dependencias del Establecimiento.

El Director(a) siendo el líder N°1 podrá delegar la condición de líder del Plan Integral de Seguridad Escolar a un COORDINADOR GENERAL , quien cumplirá con las funciones que el cargo le compete, asumiendo la responsabilidad y el liderazgo.

#### b. Coordinador General

La función de Coordinador General será desarrollada por los **Subdirectores Administrativos** en la jornada correspondiente.

#### **Funciones y atribuciones:**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional, asumiendo la responsabilidad de resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Ante una emergencia, se deberá dirigir a la Subdirección Administrativa (Centro de Control) para coordinar con los equipos externos de apoyo, los procedimientos del plan de emergencia.
- Evaluar y decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. Para ello ordenará la activación de la alarma de emergencia.
- Ante ausencia durante su jornada laboral, será remplazado por el segundo Subdirector Administrativo de la jornada correspondiente. Los días sábado, domingo y festivos, el personal

auxiliar será quien asuma las funciones y aplique los procedimientos establecidos, dando aviso al Coordinador y al Director, de la emergencia que se presente.

En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad coordinar la ejecución de capacitaciones dirigidas al Grupo de Emergencia.

Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. c. **Coordinadores de Piso o Área**

Los Coordinadores de Área tienen por función guiar a la comunidad educativa hacia las zonas de seguridad. Estos estarán a cargo de asistir y/o evacuar a los estudiantes y a las personas que se encuentren en oficinas en situación de emergencia.

La función de Coordinador de Área la desempeñarán los **Inspectores** de cada jornada y **Asistentes de la Educación** designados para ello.

#### Funciones y atribuciones:

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Liderar la evacuación del establecimiento, en pisos y áreas.

Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Trasladar, con el apoyo de otras personas, a quienes no se puedan desplazar por sus propios medios.

Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. d. **Grupo de Apoyo**

#### **Este grupo está conformado por:**

**Profesores:** responsables de los cursos durante la evacuación. Abrirán puertas de salas, ordenarán a los estudiantes y conducirán a los alumnos a las zonas de seguridad.

**Administrativo en oficinas:** responsable de guiar ordenadamente a los funcionarios y personas externas a las dependencias a las zonas de seguridad durante la evacuación.



**Auxiliares:** responsables de cortar los suministros básicos, para posteriormente dirigirse a la zona de seguridad.

Funciones y atribuciones:

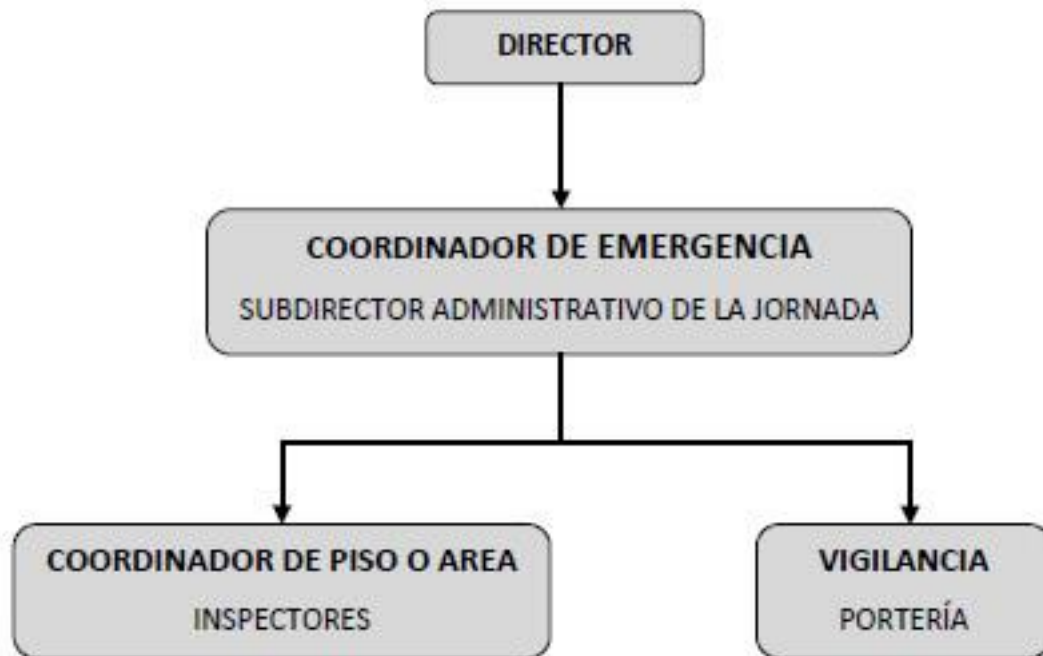
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Guiar a los estudiantes, asistentes de la educación y personas externas, que se encuentren en las dependencias del establecimiento, siguiendo las instrucciones del Coordinador de Piso o Área.
- Facilitar, con el apoyo de otras personas, el traslado de quienes no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Verificar que la evacuación de su grupo se haya realizado en su totalidad.
- Los profesores deberán efectuar el recuento de los alumnos en la zona de seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos

**e. Sección de Vigilancia o Portería.**

Funciones y atribuciones:

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

## 6.2. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE EMERGENCIA



## 6.3. EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO PARA EMERGENCIA

Esta sección tiene como objetivo, informar a los ocupantes del establecimiento, cuáles son los elementos y equipos que están dispuestos para detectar y combatir emergencias. Esta etapa es la denominada “antes de una emergencia”.

### 6.3.1. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

#### **Teléfonos**

El establecimiento cuenta con una central telefónica ubicado en la dirección del establecimiento cabe destacar, que este sistema no permite entregar una comunicación rápida y masiva a los ocupantes en caso de una emergencia, salvo con la unidad afectada más cercana y al mismo tiempo para realizar las comunicaciones con organismos externos de emergencia.

#### **Equipos de Radio**

El personal de apoyo en conjunto con la dirección y el jefe de la emergencia cuentan con equipos de comunicación portátil tipo Handy, lo que permite una optimización del tiempo de respuesta y a su vez mayor coordinación en el tema de toma de decisiones.

### 6.3.2. VÍAS DE EVACUACIÓN

#### **Zona Vertical de Seguridad**

El edificio cuenta con tres cajas de escalas con ventilación natural. Estas cumplen con las condiciones de ser Zonas Verticales de Seguridad (ZVS), las cuales recorren desde el 4° piso hasta el 1° piso. Incluyendo subsuelo.

Las puertas de acceso o egreso del establecimiento, abren en el sentido correcto de la evacuación, lo que facilita la salida de los ocupantes en caso de emergencia.

Se identificara el acceso a la caja de escaleras y el interior de la misma, con señalética acorde a los parámetros de color, diseño y tamaño dispuesto en la Norma Chilena NCh 2111/99 “Prevención de Incendios en Edificios – Señalización”.

La señalización está instalada en forma perpendicular al sentido de la evacuación, para facilitar la ubicación de los puntos de salida.

## 6.3.3.

**ZONAS DE SEGURIDAD**

La evacuación siempre debe ser en dirección al Punto de Reunión, que corresponde a una Zona Segura donde se agrupa la Comunidad Escolar una vez que hayan salido de la caja de escaleras.

Un Coordinador de Área, se mantendrá en el primer piso, en el hall principal y será quien informe a los Alumnos, previa instrucción del Coordinador General o quien lo subrogue, el momento preciso en que se debe salir al exterior.

Idealmente este personal debe contar con un chaleco reflectante y con un altavoz, para dar las indicaciones necesarias.

En el caso de un sismo, también debe ocuparse el criterio de la Zona Exterior de Seguridad, sin embargo, no deben alejarse las personas evacuadas fuera la Zona de Seguridad, dado que por las características del entorno, no es seguro para que estos se trasladen o sean trasladados de un punto a otro, crucen las calles o se retiren hacia otros sectores más alejados, ya que siempre va a estar latente el riesgo de caídas de cables, letreros, vidrios u otros objetos, además de los obstáculos físicos que supone la presencia en las calles de otras personas evacuadas de sus respectivos edificios, lugares de trabajo o habitación.

La Zona de Seguridad se encuentra descrita en el croquis adjunto en este Plan de Emergencia.

6.3.4. **EQUIPOS DE EXTINCIÓN****Extintores Portátiles:**

El edificio cuenta con Extintores de Polvo Químico Seco (PQS) y Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>) certificados, para combatir fuegos Clase **ABC y BC respectivamente**, de 10 kilos, con el respaldo técnico del proveedor para efectuar las mantenciones correspondientes.

Los fuegos a combatir con PQS son:

**Fuegos Clase A** , corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.

**Fuegos Clase B** , son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.

**Fuegos Clase C** , son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

Los fuegos a combatir con CO<sub>2</sub> son:

**Fuegos Clase B**

**Fuegos Clase C**

Se requiere memorizar la ubicación de estos equipos y conocer la forma de operación a través de las instrucciones de uso.

Instrucciones de Uso:

- Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.
- Presione la palanca o percutor.
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.

**Red Húmeda:**

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

El edificio cuenta con una Red Húmeda o Red de Control de Amagos. La Red se encuentra al interior del establecimiento y está señalizada acorde a los parámetros de color diseño y tamaño

dispuesta en la Norma Chilena NCh 2111/99 “Prevención de Incendios en Edificios – Señalización”, la cual facilita su visualización.

La Red Húmeda está conformada por mangueras semirrígidas, de 1 pulgada de diámetro, con pitón de triple efecto (corte, chorro y neblina), de 30 metros de largo. El sistema se encuentra conectado a las bombas de agua potable del edificio y tiene como finalidad sólo el control de fuegos incipientes.

#### Instrucciones de Uso:

- Abrir completamente la llave de paso, que se encuentra en el arranque de agua.
- Luego abrir el pitón, girándolo en la boquilla y dirigir el chorro del agua hacia la base del fuego, primero con un chorro compacto y luego con un chorro neblina, hasta estar seguro que el fuego está completamente extinguido.



*Red Húmeda del Edificio*

### 6.3.5. EQUIPOS DE USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS

#### Red Seca:

La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

De esta forma el personal de Bomberos sube al piso siniestrado con un par de mangueras y un pitón y se conecta a la salida de la Red más cerca. Luego al abrir la llave de paso, saldrá el agua que los carros están inyectando y con la presión necesaria para combatir el incendio.

De no contar el edificio con Red Seca, Bomberos sólo podría trabajar desde el exterior, ya que de lo contrario no sería viable conectar mangueras por todos los pisos a través de la escalera, por la gran cantidad de material que se necesitaría, el esfuerzo físico, pérdida de tiempo, caudal y presión entre otros, lo cual atentaría contra una rápida y oportuna respuesta por parte del personal de emergencia.

El edificio cuenta con una Red Seca para uso exclusivo de **BOMBEROS**, diseñada para facilitar los trabajos de extinción en caso de incendio y minimización de fugas de gas.

La Red cuenta con una entrada de alimentación ubicada al costado izquierdo de la entrada principal (Acceso peatonal al edificio).

La Red tiene salida en todos los pisos incluido subterráneo en Shaft de equipos contra incendio en pasillos de distribución de dependencias.

Esta instalación se deberá revisar periódicamente verificando el estado de las válvulas, para evitar que se agripen y verificar que se encuentren siempre cerradas. De igual forma, una vez funcionando el edificio se recomienda realizar periódicamente una prueba de hermeticidad, continuidad y presión, con aire y agua, para chequear que la Red se encuentre operativa.



*Red Seca*

### 6.3.6. OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS

#### **Tablero General Eléctrico:**

El Tablero General Eléctrico se encuentra en una sala exclusiva para este efecto, y desde éste se puede realizar el corte total de energía eléctrica del establecimiento.

Este procedimiento debe efectuarse toda vez que se produzca una evacuación total del establecimiento. Para realizar esta operación -previa orden del Coordinador General de Emergencia o quien lo Subrogue- el personal auxiliar (al menos uno), deberá bajar los comandos o interruptores que correspondan.

Esta operación se ejecuta inmediatamente declarada la emergencia, antes de comenzar el control del fuego con agua, y tiene como finalidad, eliminar fuentes de energía o calor que no sean necesarias, o que pongan en riesgo la seguridad de los ocupantes y que además no interfieran en el proceso de evacuación.

Es menester que para realizar esta operación, la persona que la ejecute cuente con equipo de protección personal adecuada (al menos zapatos de seguridad con planta de goma y guantes dieléctricos), un sistema de comunicación radial, una linterna y un extintor portátil de CO2.

La identificación de los comandos del Tablero, deberá ser realizada por la Administración, basada en la información que le entregue personal de mantención interno o de la empresa encargada de las mantenciones periódicas en las instalaciones eléctricas.

Al realizar el corte general del edificio, el Coordinador General o quien lo subrogue, deberá informar de esta situación, al oficial o voluntario de Bomberos a cargo del acto, por lo que es de vital importancia, que entre se haya declarado la emergencia y llegue Bomberos al lugar, toda la Comunidad ya haya sido completamente evacuada.

#### **Sistema de Luces de Emergencias:**

El establecimiento cuenta con este sistema de luces de emergencias, lo que permitirá mantener iluminadas las cajas de escalas y áreas comunes utilizadas como vía de evacuación.

Este sistema se conecta a un enchufe de energía normal al establecimiento y actúa de manera inversa, es decir cuando se produce el corte de energía se activa el sistema manteniendo iluminación durante periodos determinados de tiempo.

#### **Timbre Eléctrico:**

El establecimiento cuenta con timbre eléctrico, el cual se encuentra conectado a la red de energía eléctrica y es utilizado para informar mediante su sonido de los cambios de hora y recreos respectivos.



Este timbre deberá ser utilizado de manera intermitente por personal auxiliar para informar de la ocurrencia de una emergencia, alertando e informado de la evacuación.

**Campana Manual:**

Este dispositivo metálico, permite indicar de la ocurrencia de una emergencia y se encuentra instalada fuera de la Subdirección Administrativa. Esta campana deberá ser utilizado de manera intermitente por personal auxiliar para informar de la ocurrencia de una emergencia, alertando e informado de la evacuación.

**Megáfono:**

El establecimiento cuenta con un megáfono, el cual será utilizado ya sea por el Coordinador General o quien lo subrogue con el fin de entregar información y contralar la situación. Este megáfono contara con batería de respaldo y se revisara a lo menos 4 veces al año para evitar fallas.

**Planos de Evacuación:**

Salas y oficinas disponen de un plano que indica la ruta específica por la cual se debe evacuar según el lugar donde se encuentren.

## 7. PLAN GENERAL DE EMERGENCIA

### ELABORACIÓN

El Plan de Emergencia inicial del Liceo Camilo Henríquez ha sido elaborado por el Sr. Fernando Berríos, Ingeniero en Prevención de Riesgos el año 2011 y la primera actualización se realizó el año 2015.

De acuerdo a la Ley, el responsable de la confección de este Plan de Emergencia es la Dirección del Establecimiento, la que deberá revisar e implementar todas las medidas necesarias para su correcta aplicación.

### MODIFICACIONES

El Plan de Emergencia será actualizado anualmente por el Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento, y copia del mismo, junto con los planos, serán entregados a la unidad de Carabineros y Bomberos más cercana, las que podrán hacer llegar al Comité, las observaciones que estimaren convenientes.

## 7.1. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

### 7.1.1. TIPO DE EVACUACIÓN

#### **Evacuación Parcial:**

Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado y además, por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso (hall principal) u otra dependencia del edificio, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad Exterior. Las instrucciones serán impartidas a los pisos afectados vía radial o megáfono y se le comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

Este procedimiento de emergencia, es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

**Evacuación total:**

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura incendio, declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio, presencia de humo de áreas comunes y peligro inminente de propagación por Shaft o aberturas propias del Edificio, como la de los ascensores por ejemplo), o ponga en riesgo la seguridad de los alumnos (escape de gas).

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia (orden de evacuación).

**7.1.2. ORDEN DE EVACUACIÓN**

Una vez declarada la emergencia, el Coordinador General o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del edificio (a viva voz y/o por medio de las alarmas de incendio del establecimiento, campana, megáfono, etc., y vía radial o telefónica al grupo de apoyo u oficinas directamente más comprometidos). En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado, al inmediatamente superior e inferior.

**7.1.3. INICIO DE LA EVACUACIÓN**

- Al oír alarma u orden de evacuación conservar la calma y no salir corriendo.
- Interrumpir completamente las actividades.
- Seguir solo las instrucciones de los docentes o las impartidas por el grupo de apoyo.

**Al iniciar la evacuación, las personas deberán seguir los siguientes pasos, tanto en aulas como oficinas:**

- Abrir puertas
- Paralizar sus actividades.
- Resguardar y trasladar consigo el libro de clases (docente)
- Desenchufar o cortar la energía eléctrica y alimentación de gas de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento (estufa, calefactores, computadoras, etc.).
- Dirigirse con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación (caja de escaleras), hasta el Punto de Reunión señalado, para luego dirigirse a la Zona de Seguridad por la alternativa de salida que corresponda, siguiendo las instrucciones de los Coordinadores de Área, o Grupo de Apoyo si estos se encuentran presentes.

- Ser el último en evacuar la sala de clases verificando que no quede nadie en su interior.(docente)
- Una vez reunidos en la Zona de Seguridad, se procederá a hacer el recuento de las personas, por parte de los docentes o las personas encargadas para tal efecto.

#### **7.1.4. PROCESO DE EVACUACIÓN**

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Los Coordinadores de Área estarán a cargo de la evacuación, con la colaboración del Grupo de Apoyo.
- Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- Deberán seguir las instrucciones del Coordinador General y sus colaboradores encargados de área y grupo de apoyo.
- Mantener siempre la calma.
- Bajar por las escaleras.
- Caminar gateando si existe humo en la ruta de evacuación.
- Caminar en silencio y en fila india.
- No correr.
- Evitar formar aglomeraciones.
- 
- Antes de abrir una puerta, palpar su temperatura en su parte superior, para saber si hay una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar.
- Permanecer en la Zona de Seguridad.
- Nunca regresar a menos de recibir una instrucción del Coordinador General.

Si alguna persona o alumno se negase a abandonar el recinto, se le tratará de explicar brevemente la situación informándole del riesgo al cual se expone. Si aun así no desea evacuar, una vez en el primer piso, se le dará aviso al Coordinador General, quien evaluará si es posible enviar a miembros de su personal para bajar a la persona. Si esto no es posible, dará aviso a Bomberos y Carabineros, para que estos se hagan cargo de la situación.

Si la persona no desea bajar porque el pánico no le permite reaccionar, el Coordinador General deberá designar a dos personas para que estas le den confianza y acompañen mientras bajan las escaleras y se dirijan a la Zona de Seguridad. Luego deberá ser chequeada por personal de salud.

### **Función de los Coordinadores de Área**

- Ponerse inmediatamente a disposición del Coordinador General.
- Calmar al resto del alumnado y docentes, asistentes de la educación y personas externas.
- Colaborar activamente en la evacuación siguiendo las instrucciones dadas por el Coordinador General.
- Esperar la llegada de Servicios Utilidad Pública.
- Organizar las filas en caso de evacuación.
- Colaborar en la extinción en caso de fuegos.
- Examinar recintos cerrados para asegurarse que todos hayan salido.
- Cerrar puertas y ventanas.

### **7.1.5. EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

El Coordinador General de turno y los Coordinadores de Piso o Área, deberán estar siempre en conocimiento del lugar dentro establecimiento, donde se encuentren estudiantes o trabajadores con algún tipo de discapacidad o dificultades de movilidad, y que les impida trasladarse en forma autónoma.

Es imprescindible que el Director(a) del Liceo, y/o la Subdirección Administrativa difunda esta información de manera formal al Coordinador General y al Grupo de Emergencia cada vez que exista un caso de esta índole.

### **Procedimiento**

La evacuación de estudiantes o personas con discapacidad se realizará una vez que el Coordinador de Piso o Área haya verificado la evacuación total del área asignada. De esta manera se le brindará una atención personalizada y, además, la vía de evacuación estará con una menor presencia de obstáculos.

## **Responsables**

Serán responsables de brindar el auxilio al estudiante con discapacidad durante la evacuación:

Coordinador de Piso o Área Profesor

Funcionario designado, que posea las condiciones físicas necesarias para colaborar en el traslado del estudiante.

*El Coordinador General de Evacuación supervisará personalmente y/o a través de radio, que la evacuación del estudiante o funcionario se esté ejecutando.*

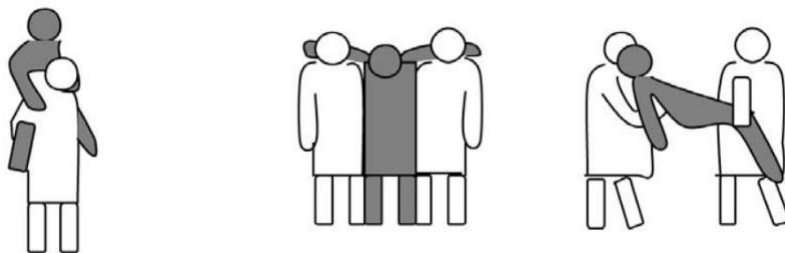
## **Técnicas de Traslado Según Grado de Discapacidad**

Previo a evacuar al estudiante o funcionario con dificultad de movilidad, se evaluará de acuerdo a la opinión del afectado, lo específico de sus limitaciones y el tiempo disponible, cual es el mejor método para su traslado a la zona de seguridad.

### **a) Traslado con ayuda de terceros**

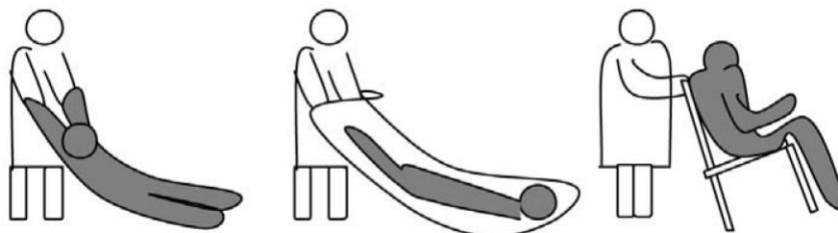
Si el grado de discapacidad permite el traslado con la ayuda de terceros, se podrá recurrir a las siguientes técnicas:

#### Técnicas por Levantamiento



#### Técnicas

#### por arrastre



### **7.1.6. TRASLADO A LA ZONA DE SEGURIDAD**

La evacuación hacia las zonas de seguridad se realizará en forma ordenada y cumpliendo con las indicaciones del Grupo de Emergencia.

Los Coordinadores de Piso o Área y/o Integrantes del Grupo de Apoyo, en el caso particular de estudiantes o funcionarios con discapacidad o lesionados durante la evacuación, deberán acompañarlos sin desatenderlos, brindándoles la ayuda necesaria de acuerdo a su limitación o estado, hasta que el Coordinador de Emergencia esté en conocimiento y determine las acciones a seguir.

### **7.1.7. LESIONADOS DURANTE LA EVACUACIÓN**

Los Coordinadores de Área informarán con la mayor prontitud posible al Coordinador General, cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.

El Coordinador General basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados, o de mantenerlos en la Zona de Seguridad.

Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con uno de los Centros de Salud a que destine.

#### **Centros de Atención de Urgencia**

Los Centros de Atención de Urgencia más cercanos, hacia donde se puede derivar a las personas que sufran un accidente relacionado con alguna de las emergencias descritas en este Plan y que presenten síntomas que requieran la intervención especializada, son los siguientes:

SAMU Fono	131
Clínica Alemana	45 2 201174 – 45 2 201146
Hospital Clínico Universidad Mayor	45 2 310200
Mutual de Seguridad	45 2 206000
ACHS	45 2 400400

### **7.1.8. ACCIONES POSTERIORES A LA EVACUACIÓN**

No se debe retornar sino hasta que el Coordinador General de la respectiva orden. Al retornar a su oficina, los residentes efectuarán un reconocimiento de su dependencia, e informarán a la Dirección respecto de novedades y daños existentes.

### 7.1.9. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE LESIONADOS

Los procedimientos en caso de lesionados durante la evacuación no deben realizarse en forma apresurada. La forma de tratar las personas será de la siguiente manera:

LESION	SINTOMA	TRATAMIENTO
<b>Quemadura</b>	Dolor intenso en la zona afectada, con enrojecimiento de la piel o pérdida de ella.	Retirar la ropa que no está adherida. Aislar la zona afectada y lavarla con abundante agua. No usar ninguna clase de cremas o pomadas. Cubrir con paño limpio o apósito estéril. Trasladar a centro asistencial.
<b>Fractura expuesta</b>	Dolor intenso, hueso expuesto al aire, sangramiento.	Comprimir el sitio de la hemorragia suavemente con un paño limpio o apósito estéril. No estirar el miembro e inmovilizarlo en la misma posición. Controlar pulso. Por ningún motivo tratar de introducir el hueso. Trasladar a centro asistencial.
<b>Luxación</b>	Dolor local, hueso fuera de su posición normal, hinchazón, pérdida de la movilidad de la extremidad en comparación con la sana.	Inmovilizar la extremidad con tablillas o cartón duro. Vendar y proteger la piel. Debe ser evaluado por un médico. Aplicar hielo en la zona afectada. Trasladar a centro asistencial.
<b>Herida</b>	Ruptura de la piel. Sangramiento y dolor.	Cubrir con paño limpio o apósito estéril. Comprimir en forma directa en caso de hemorragia.
<b>Insolación</b>	Piel caliente, seca y enrojecida, dolor de cabeza	Llevar a lugar fresco, reducir la temperatura del cuerpo con paños húmedos, en axilas, abdomen y frente, levantar la cabeza. No dar estimulantes, proporcionar líquidos. Trasladar a centro asistencial.
<b>Fractura de Cráneo</b>	Posible hemorragia o salida de líquido claro por nariz, boca u oídos, pupilas desiguales, respiración irregular, pulso lento. Puede haber compromiso de conciencia.	Mantener sentado, manteniendo abrigada la persona. Nunca dar líquidos ni estimulantes. Controlar pulso y respiración. Trasladar a centro asistencial.
<b>Shock</b>	Rostro pálido, respiración débil, pulso rápido, puede estar inconsciente y/o tener la piel fría y húmeda.	Mantener abrigado y las piernas en alto, facilitar la respiración extendiendo el cuello (siempre que exista sospecha de trauma).
<b>Hemorragia Venosa</b>	La sangre sale en forma continua, su color es rojo oscuro.	Presionar con la mano o dedos con paño limpio o apósito, en forma directa en el punto de sangramiento. No usar torniquete. Vendar la herida con paño limpio y elevar el miembro afectado.
<b>Hemorragia arterial</b>	La sangre sale a borbotones (pulsátil) o su color es rojo vivo brillante	Presionar con la mano o dedos utilizando un paño limpio directamente en el punto de sangramiento. No usar torniquete. Vendar la herida con paño limpio y elevar el miembro afectado. Trasladar a centro asistencial.



<b>Shock eléctrico</b>	Alerte inmediatamente al SEM (Servicio de Emergencia Médicas), es decir, al servicio de ambulancia que desea solicitar (Samu, Hospital Hernán Henríquez, Mutua de Seguridad, etc.) Ausencia de respiración, pérdida de conciencia, quemaduras en el punto de contacto, pérdida de pulso.	Desconectar la energía eléctrica para aislar a la persona de shock, despejar la vía respiratoria (retirando la prótesis dental y/o cuerpos extraños), colocar la cabeza hacia atrás para que la lengua no obstruya la garganta. Comenzar con la respiración artificial si es necesario y dar masaje cardiaco si hay pérdida de pulso. Trasladar a centro asistencial.
<b>Cuerpo extraño ocular</b>	Sensación de cuerpo extraño, lagrimeo, ojo rojo, dolor, dificultades para abrir el ojo.	Cubrir sin restregar ni presionar el ojo. Acuda al centro asistencial para efectuar el procedimiento que corresponda.
<b>Intoxicación Alcohólica</b>	Inconsciencia, rostro sonrojado e hinchado, piel fría y húmeda.	Mantener abrigado, facilitar la respiración, controlar signos vitales. Trasladar a centro asistencial.

Siempre utilizar sus elementos de protección personal (guantes de látex), los cuales se deben manejar siempre en botiquín de primeros auxilios.

## 7.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TEMBLOR

### 7.2.1. DURANTE EL SISMO

- Mantener la calma y transmitirla a las demás personas.
- Ayudar a menores y discapacitados llevándolos a un lugar seguro.
- Alejarse de ventanas y elementos colgantes.
- Alejarse de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer.
- Permanecer en su lugar, no abandonar el edificio ni trasladarse internamente.
- Protéjase en un lugar de mayor seguridad, como bajo mesas o muebles, bajo dinteles de puertas.
- Apagar equipos eléctricos y artefactos a gas. Alejarse de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si alguna persona se encuentra en otro piso, quedará sujeto a las instrucciones del Coordinador de Área en que se encuentra.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente.

El edificio se pensó a prueba de terremotos. Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pedir la presencia de personas que puedan prestar primeros auxilios y para que sean trasladados para su Atención Médica.

Ascensores no deben ser utilizados.

## 7.2.2. DESPUÉS DEL SISMO

- Una vez que finalice el sismo esperar la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Seguir las instrucciones del coordinador de piso o área o del grupo de apoyo.
- Evacuar sólo cuando lo indiquen, abandonar la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoyar a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No perder la calma ni correr al salir. En las escaleras, siempre se debe circular por el costado derecho, mirando los peldaños y tomado del pasamanos. Evitar el uso de fósforos o encendedores.
- No reingresar al establecimiento hasta que se le ordene.

## 7.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS O EXPLOSIONES

### 7.3.1. AL OIR ALARMA DE INCENDIO

- Conservar la calma; es posible que el sonido de un timbre de alarma de incendio se deba a un problema técnico o activación involuntaria.
- Si la alarma se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un extintor o la red húmeda, para simultáneamente, alertar al Personal de Apoyo, Coordinadores de Área o cualquier persona que se encuentre cerca.
- Apagar los equipos eléctricos y cortar el suministro de gas.
- Cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.

- Procurar calmar a los que están nerviosos.
- El Coordinador General o quien lo subrogue llamara a Bomberos al fono 132.
- Ascensores no deben ser utilizados.

### 7.3.2. DISPOSICIONES GENERALES EN CASO DE INCENDIO

1. Los Coordinadores de Área o Piso mantendrán informado al Coordinador General sobre la situación de sus pisos, hasta el momento antes de iniciar la evacuación.
2. Los Coordinadores de Área o Piso harán una revisión completa de su piso antes de abandonarlo para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada (deben revisarse baños u otros sectores donde pueda esconderse la gente).
3. Los Coordinadores de Área o Piso, antes de salir a las escaleras, comprobarán el estado de las Vías de Escape y que el ambiente sea favorable para poder utilizarlas en forma segura. En caso de que no puedan ser utilizadas las escaleras de evacuación, deberá adoptarse el procedimiento de Atrapamiento en Caso de Incendio, descrito más adelante.
4. Al momento de ir evacuando siempre se debe ir cerrando puertas y ventanas para retardar la acción del fuego.

### 7.3.3. COORDINACIÓN CON BOMBEROS

Este procedimiento debe ser ejecutado por el Coordinador General o por quien lo reemplace.

#### **Cuando se llame a Bomberos establecer claramente lo siguiente:**

- Llamar al 132.
- Entregar una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indicar el nombre y cargo de quien llama.
- Dirección del establecimiento indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.

- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta recibir la llamada devuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.

### **Mientras se espera a Bomberos**

- Conservar la calma y propiciar la del resto.
- Designar a alguien para que espere en la calle la llegada de Bomberos.
- Tratar mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realizar el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

### **Cuando Llegue Bomberos**

- Se debe informar calmadamente la situación.
- Acompañar al lugar del incendio.
- Acatar las instrucciones de Bomberos y no tratar de colaborar por su propia iniciativa.

### **7.3.4. RECOMENDACIONES GENERALES**

- No se debe correr; los desplazamientos deben ser rápidos y en silencio.
- Los ocupantes no deben devolverse por ningún motivo.
- En caso que haya humo, desplazarse agachado.
- Mantener la calma, ya que así se puede evitar la posibilidad del pánico colectivo.
- Seguir las instrucciones del Coordinador General; no actuar por cuenta propia.
- Dirigirse a su Punto de Reunión (primer piso hall principal); no quedarse en otro sitio que no corresponda.
- Los Coordinadores de Área o Piso deben tener presente que en el momento en que se dé la orden de desocupar su dependencia, se puede dar el caso que el tramo de las escaleras esté siendo ocupado en el desplazamiento de los ocupantes de los pisos superiores, por lo que se debe esperar un lapso de tiempo prudente para iniciar su recorrido o chequear visualmente la caja de escaleras antes de iniciar el proceso de evacuación.

Lo anterior con los siguientes propósitos:

- Que no se abran repentinamente las puertas y no sea interrumpido al avance de las personas de los pisos superiores.
- Que el tráfico de las personas sea expedito sin sufrir contratiempos que puedan derivar en accidentes.
- Que los grupos de alumnos sean guiados en forma compacta y ordenada hasta llegar a la zona de seguridad.

No se permitirá la entrada ni salida de ningún automóvil mientras dure la etapa crítica.

### 7.3.5. ATRAPAMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- Cerrar las puertas de su dependencia u oficina.
- Acumular toda el agua que sea posible.
- Mojar cortinas o toallas y colocarlas por dentro para sellar las juntas.
- Retirar las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas y balcones.
- Tratar de destacar su presencia desde la ventana. Llamar a la consejería o a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantener la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias, palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cerrar puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrastrarse tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si la vestimenta se prendiera con fuego, no correr. Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cubrirse el rostro con las manos.

## 7.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN

Considerando la ubicación geográfica del edificio, se estima muy improbable que puede presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales.

En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones.

Acciones:

- Un integrante del Grupo de Apoyo deberá cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Un integrante del Grupo de Apoyo deberá cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El Coordinador de Área o Piso deberá informar al Coordinador General para comunicarse en forma inmediata con Administración para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

## 7.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESCAPE DE GAS

El establecimiento cuenta con Gas de cañerías que abastece todas las dependencias del edificio. La llave de corte local se encuentra ubicada en el acceso exterior al establecimiento. Como primera medida ante la eventualidad de incendio o terremoto, es efectuar el corte del suministro de gas.

Posteriormente y ya superada la emergencia, se deberá revisar todas las dependencias, a fin de que restablecido el servicio no se produzcan fugas.

En caso de fuga es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encender ni apagar ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventilar inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.

- Un integrante del Grupo de Apoyo deberá cortar el suministro de gas del establecimiento si es necesario.
- Nunca buscar fugas con fuego (fósforos o encendedores)
- El Coordinador General llamará a la empresa de gas abastecedora del establecimiento
- El Coordinador General deberá contactarse inmediatamente con bomberos ya que ellos podrán apoyar de mejor manera la emergencia aunque ya se encuentre controlada.

**Intergas emergencias: 452451045.**

## **7.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AVISO DE AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. Los encargados de portería deberán tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al Coordinador General a cargo o a quien lo subrogue para que éste determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá **avisar al fono 133** de Carabineros para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

**En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:**

- Los Coordinadores de Área o Piso en conjunto con el Grupo de Apoyo verificarán la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, se deberá recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Un integrante del Grupo de Apoyo verificará daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas.
- El Coordinador General o quien lo subrogue deberá evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.

- Aislar la zona dañada.

## 7.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO

- Conservar la calma y permanecer atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o al conversar con algún visitante dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- No tratar de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumplir con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registrar mentalmente sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
- No provocarles, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

### **Posterior al asalto llamar a Carabineros 133**

## 7.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES

Puede darse la ocasión que en el establecimiento se presente algún tipo de conflicto entre personas, sean estos riñas, maltrato físico o psicológico. En estos casos se recomienda:

- Si es alumno, no interfiera en la riña o pelea, e informe de inmediato a personal del establecimiento.
- Los encargados de interferir son los docentes, asistentes de la educación, guardias y la dirección.
- El Subdirector Administrativo Informará a los involucrados que se adoptará procedimiento interno para este tipo de situaciones.
- Si el conflicto es con personas adultas o ajenas al establecimiento:
- No interfiera en la riña o pelea.
- Informar a los involucrados que se llamará a carabineros.



Si el conflicto continúa, llamar a **Carabineros Al Teléfono 133**, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, niños presentes en el lugar, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.).

## 7.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

El atrapamiento al interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantención fuera de los períodos que corresponde.

Al respecto y en caso de verse atrapado en un ascensor, se debe actuar de la siguiente forma:

- Presionar el botón de alarma.
- Si no lo escuchan pedir ayuda mediante un teléfono celular.
- Mantener la calma y esperar instrucciones.
- Si hay otras personas, transmitir calma y sentido del humor.
- Si una persona sufre de claustrofobia, informar de esta situación de inmediato. No olvidar que la operación de rescate puede durar varios minutos u horas.
- No fumar en la cabina mientras se encuentre atrapado.
- **En relación al Grupo de Emergencia:**
  - Una vez detectada la emergencia, deberá mantenerse siempre contacto a través del Coordinador de Emergencia, Coordinador de Piso o Área o persona de confianza del afectado (por fuera del ascensor y en el piso más cercano), para que éste no tenga la sensación de abandono o soledad y para que lo distraigan por medio una conversación liviana, mientras se ejecutan las labores de rescate.
  - Capacitar periódicamente al personal de servicio, respecto de los procedimientos a seguir en caso de atrapamiento y como realizar el rescate. **Estas directrices deberán ser entregadas por la empresa a cargo de la mantención o representante de ella.**
  - Mantener un protocolo escrito para utilizar en estas operaciones y el número de emergencia de la empresa responsable.
  - Si no es posible realizar el rescate, no se tiene la capacitación o confianza necesaria, ha pasado mucho tiempo (más de 15 minutos), o exista en el interior del ascensor una embarazada, alguien de edad avanzada, o niños con problemas cardiacos o con un cuadro de desesperación evidente, llamar inmediatamente a Bomberos, para que ellos realicen el rescate.

- Si en la cabina donde se encuentran personas atrapadas hay presencia de humo o gases, llamar de inmediato a Bomberos, al teléfono 132.

**Teléfono de Emergencia FABRIMETAL: 2 29493900**

## **7.10. ACTIVIDADES DESPUES DE LA EMERGENCIA**

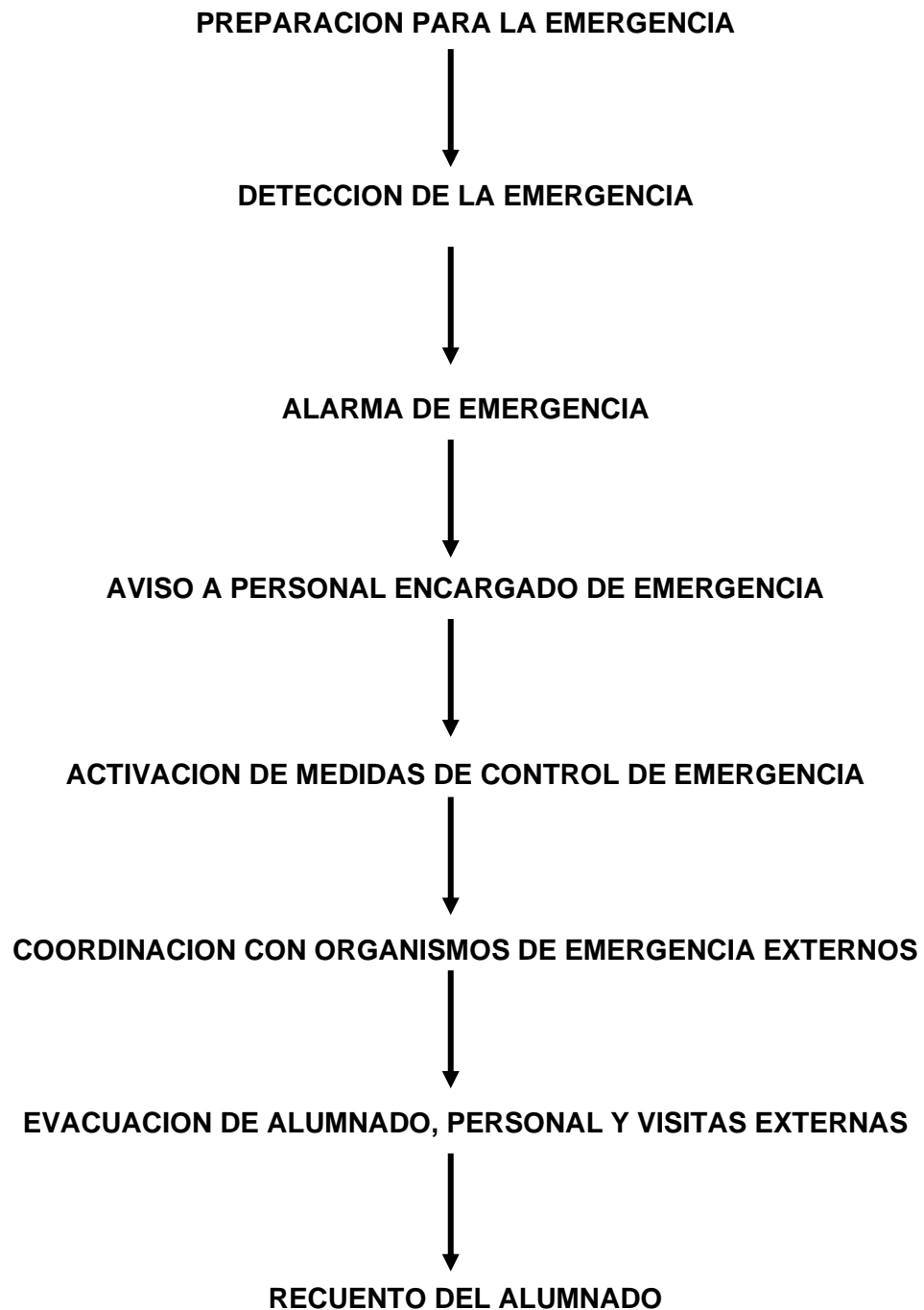
1. No se debe retornar al interior del lugar hasta no estar seguros, que en el caso de un incendio, éste se haya extinguido por completo. Quien indicará al Coordinador General si es posible volver a ingresar al establecimiento en general y al piso (s) afectado (s) en particular, es el Oficial o voluntario a cargo de Bomberos. Sólo cuando este así lo determine, se podrá volver al interior del recinto.
2. En caso de sismo, sólo podrán habilitarse las dependencias, si Bomberos así lo autoriza, o en ausencia de ellos, hasta que el personal de la Dirección, en conjunto con el Coordinador General, hayan revisado prolijamente las instalaciones y no existan evidencias o riesgo de caída o desprendimiento de materiales y/o daños en sistemas de alimentación sanitaria, eléctrica o de otro tipo.
3. Luego de la revisión, se habilitarán los ascensores y el suministro normal eléctrico (en la medida de que se encuentren en perfecto estado y no hayan sido la causa del incendio o hayan resultado dañados a consecuencia de él).
4. El Coordinador General o quién lo subrogue, informará a los Coordinadores de Área o Piso y al grupo de apoyo en la Zona Exterior de Seguridad, que es posible reingresar al establecimiento a desarrollar las actividades normales.
5. Los Coordinadores de Área o Piso y los integrantes del grupo de apoyo deberán procurar que los ocupantes lo hagan en forma ordenada y en silencio. El personal se dirigirá por piso, desde la Zona Exterior de Seguridad hasta el hall principal, para subir por las escalas.
6. Primero ingresaran los alumnos de pisos superiores y luego los inferiores. Este orden debe ser por piso, no debiéndose juntar en el hall principal dos o más pisos.
7. Al término de una emergencia o ejercicio programado el Coordinador General, los Coordinadores de Piso o Área y los integrantes del grupo de apoyo elaborarán un informe indicando en él, los comentarios o sugerencias y remitiéndolo a la Dirección del Establecimiento, con el fin de subsanar las posibles anomalías que pudiesen haberse presentado.

## 7.11. CONSIDERACIONES GENERALES EN UNA EMERGENCIA

Para una emergencia real como también para un ejercicio programado de evacuación es necesario tener presente las siguientes consideraciones:

1. Todos los ocupantes del establecimiento deben estar en conocimiento de la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones.
2. Se debe tener presente que la evacuación siempre debe realizarse hacia la planta baja, hacia el Punto de Reunión o Zona de Seguridad.
3. El resultado de una evacuación dependerá en gran parte de la cooperación de los usuarios para con los Coordinadores de Piso o Área y con los integrantes del Grupo de Apoyo, por lo que deberán mantener el orden y dar cumplimiento a las instrucciones.
4. Los Coordinadores de Piso o Área y los integrantes del Grupo de Apoyo debe dar las instrucciones en forma clara y precisa; cualquier vacilación puede tener una incidencia negativa en las operaciones.
5. La evacuación se efectuará a partir del piso afectado y luego por los pisos inmediatamente superiores para seguidamente continuar con los demás de acuerdo a las condiciones imperantes.
6. Los docentes e integrantes del grupo de apoyo deben procurar que los grupos se mantengan compactados hasta la llegada a la Zona de Seguridad.
7. Una vez reunidos los ocupantes en la Zona de Seguridad, los Docentes deberán hacer un recuento de las personas que se encuentren a su cargo e informar sobre aquellos que se encontraban ausentes al momento de producirse la emergencia. Para ello utilizaran el libro de asistencias.

## 7.12. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA EMERGENCIA



## 8. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director(a) del establecimiento y conformado por el coordinador del Plan integral de Seguridad y los Coordinadores Generales de Emergencia.

- e) Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos trazados por el Comité de Seguridad Escolar. Dicho Comité creará una ficha de evaluación, como pauta para el equipo de control, que deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara 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.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
- Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

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

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener

en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que se encontrará nueva información y aspectos a mejorar.

## **8.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO**

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.



## FICHA TIPO DE EVALUACION DE RIESGO

## FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO:  SIMULACIÓN  SIMULACROFECHA: LUGAR: 

OBJETIVO GENERAL:

---

---

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

---

---

---

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

---

---

---

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

---

---

---

COMENTARIO:

---

---

---

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

---

---

---

COMENTARIO:

---

---

---

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			

COMENTARIO GENERAL:

---

---

---

---

  
Evaluador

---

  
Firma

---

  
Fecha de entrega  
de la evaluación

9.

## ANEXOS

### Anexo 1: Formación del Grupo de Emergencia

#### Coordinador General

La función de Coordinador General será desarrollada por los **Subdirectores Administrativos** en la jornada correspondiente.

#### Coordinadores de Piso o Área

Los Coordinadores de Área tienen por función guiar a la comunidad educativa hacia las zonas de seguridad. Estos estarán a cargo de asistir y/o evacuar a los estudiantes y a las personas que se encuentren en oficinas en situación de emergencia.

La función de Coordinador de Área la desempeñarán los **Inspectores** de cada jornada y **Asistentes de la Educación (Administrativos)** designados para ello.

#### Grupo de Apoyo

Este grupo está conformado por:

- **Profesores:** responsables de los cursos durante la evacuación. Abrirán puertas de salas, ordenarán a los estudiantes y conducirán a los alumnos a las zonas de seguridad.
- **Administrativo en oficinas:** responsable de guiar ordenadamente a los funcionarios y personas externas a las dependencias a las zonas de seguridad durante la evacuación.
- **Auxiliares:** responsables de cortar los suministros básicos, apoyar en otras acciones designadas, para posteriormente dirigirse a la zona de seguridad.

#### Sección de Vigilancia o Portería:

Responsables de restringir el acceso de personas y vehículos durante la emergencia, con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.

## ANEXO 2: Nómina de Integrantes del Grupo de Emergencia.

### Coordinador General

#### JORNADA DE MAÑANA

<b>Coordinador General de Emergencia</b>	Lorena Henríquez Fica
<b>Cargo</b>	Subdirector Administrativa
<b>Fono</b>	45 2 378924

<b>Reemplazo Coordinador General de Emergencia</b>	Roberto Cognian Paredes
<b>Cargo</b>	Subdirector
<b>Fono</b>	45 2 378928

- **JORNADA DE TARDE**

<b>Coordinador General de Emergencia</b>	Carlos Pineda Castillo
<b>Cargo</b>	Subdirector Administrativo
<b>Fono</b>	45 2 378924

<b>Reemplazo Coordinador General de Emergencia</b>	Daniel Díaz Pasmíño
<b>Cargo</b>	Subdirector Académico
<b>Fono</b>	45 2 378931

### Coordinadores de Piso o Área

#### JORNADA DE MAÑANA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA
Gullermo Aranda	Pabellón A, 1º y 2º piso,
Jaime Blaauboer	Pabellón A, 3º piso, Escalera
Profesor Taller de Artes	Pabellón A, 4º piso, Escalera
Felix Contreras Monsalve	Pabellón B, 1º piso, Puertas 1 y 2
Personal de aseo	Pabellón B, 1º piso, Puerta 3
María A. Nahuelfil Melimán	Pabellón B, 2º piso, Escalera
Marcela Herrera	Pabellón B, 3º piso, Escalera
Yamara Vasquez	Pabellón C, 1º piso, Oficinas

Ivan Contreras	Pabellón D, 1º piso
Mauricio Vidal	Pabellón D, 2º piso, Escalera
Valeria Canales	Pabellón D, 3º piso, Escalera
Patricia Narváez Contreras	Pabellón D, 4º piso, Biblioteca
Guardias Seguridad	Puerta principal

### JORNADA DE TARDE

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA
Cristobal Salamanca	Pabellón A, 1º piso, Salida Norte
Viviana Muñoz Salvo	Pabellón A, 2º piso, Escalera
Jaime Blaauboer	Pabellón A, 3º piso, Escalera
Profesor Taller de Artes	Pabellón A, 4º piso, Escalera
Oficina Contabilidad	Pabellón B, 1º piso, Puertas 1 y 2
Mariana Massardo	Pabellón B, 1º piso, Puerta 3
Jorge Escriba	Pabellón B, 3º piso, Escalera
Yamara Vasquez	Pabellón C, Oficinas
Ivan Contreras	Pabellón D, 1º piso, Escalera
Valeria Canales	Pabellón D, 3º piso, Escalera
Patricia Narváez Contreras	Pabellón D, 4º piso, Biblioteca
Guardias Seguridad	Puerta Principal

### Monitores de Apoyo: JORNADA DE MAÑANA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA
Ingrid Uribe Molina	Timbre
Germán Huitraiqueo	Campana
Pascual Catalán	Electricidad
Christian Martínez	Gas

**Todos los profesores:** serán responsables del curso en el que se encuentren en ese momento

### JORNADA DE TARDE

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA
Ingrid Uribe Molina	Timbre
Germán Huitraiqueo	Campana
Pascual Catalán	Electricidad
Cristian Martinez	Gas

**Todos los profesores:** serán responsables del curso en el que se encuentren en ese momento

### Evacuación de Personas con Discapacidad

El Coordinador General y los Coordinadores de Piso o Área, deberán estar siempre en conocimiento del lugar dentro establecimiento, donde se encuentren estudiantes o trabajadores con algún tipo de discapacidad. Es imprescindible que el Director(a) del Liceo, y/o la Subdirección Administrativa difunda esta información de manera formal al Coordinador General y al Grupo de Emergencia cada vez que exista un caso de esta índole.

#### **Procedimiento:**

La evacuación de estudiantes o personas con discapacidad se realizará una vez que el Coordinador de Piso o Área haya verificado la evacuación total del área asignada.

#### **Responsables:**

- Coordinador de Piso o Área
- Profesor
- Funcionario designado, que posea las condiciones físicas necesarias para colaborar en el traslado del estudiante.

### JORNADA DE MAÑANA (Funcionario designado)

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA
Mauricio Vidal	Pabellón A y B
Roberto Coignan	Pabellón C y D

### JORNADA DE TARDE (Funcionario designado)

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA
Mauricio Vidal	Pabellón A y B
Daniel Díaz	Pabellón C y D

## **PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO COVID-19 MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo y frente a la situación de contexto sanitario producto de la pandemia derivada del COVID-19, la Corporación Educacional El Bosque, ha dispuesto el presente Protocolo de Acción, de conformidad a las indicaciones entregadas por el MINSAL, el I.S.T., la MUTUAL DE SEGURIDAD y el MINEDUC.

El presente Protocolo se entiende que forma parte integrante del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional El Bosque.

### **ANTECEDENTES:**

El COVID-19 es una enfermedad infecto contagiosa causada por SARS-COV-2, que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos Infección respiratoria aguda grave. Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares. Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo de persona a persona, aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas.

### **SINTOMAS:**

**a).-** Si un trabajador/trabajadora presenta fiebre sobre 37,8° y/o cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador/trabajadora no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico, para lo cual deberá dirigirse inmediatamente al Centro de Salud más cercano, debiendo el establecimiento informar a la SEREMI de Salud la situación, quedando a la espera que dicho organismo contacte a la Corporación Educacional, para informar si resulta caso positivo de COVID-19.

**b).-** Si un estudiante que asiste al establecimiento, presenta fiebre por sobre 37,8° y/o cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria, se contactará inmediatamente al apoderado para que realice el retiro del estudiante y lo lleve inmediatamente al Centro de Salud, mientras tanto, el o la estudiante permanecerá en la zona de aislamiento determinada previamente. El apoderado deberá informar al Colegio el diagnóstico definitivo, a efecto de tomar las medidas que resulten pertinentes.

**A modo de ejemplo:** Funcionario u/o apoderado, se le toma temperatura al ingreso de su jornada de trabajo, presenta 37,8°. Funcionario no debe hacer ingreso al establecimiento educacional y debe dirigirse en forma inmediata al Centro Asistencia. Establecimiento da cuenta a la Seremi de Salud de dicha situación a través de personal del equipo Directivo. Estudiante, presenta 37,8°, se deriva a sala de aislamiento a la espera que llegue su apoderado a retirarlo quien será contactado vía telefónica por asistente de la educación.

### **MEDIDAS:**

#### **1.- CASO FAMILIAR DIRECTO CONFIRMADO COVID-19.**

Si un miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo) tiene un familiar u otro que vive bajo el mismo techo, con caso confirmado de COVID-19, debe tomarse el PCR, en un centro de salud. De no tomar un examen los/las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días.

#### **2.- ESTUDIANTE CONFIRMADO COVID-19 QUE ASISTE AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Si un estudiante es confirmado caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, debe permanecer en cuarentena, por 7 días desde la fecha de inicio de síntomas. Las actividades pedagógicas se suspenden porque el estudiante se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación.

Si se confirman 3 o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al mismo curso, se suspenden las clases del curso completo por 7 días, realizándose clases remotas.

#### **3.- TRABAJADOR (RA) CONFIRMADO COVID- 19, QUE ASISTE A SU LUGAR DE TRABAJO**

**a).-** Cualquier funcionario confirmado caso COVID-19, la SEREMI de Salud determinará los **contactos estrechos de alto riesgo**, quienes obligatoriamente deben realizar aislamiento domiciliario por 7 días.

Definición de contacto estrecho: Las personas consideradas contacto estrecho serán definidos solo por la autoridad sanitaria.

**PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**  
**DEL ESTABLECIMIENTO POR CONTINGENCIA COVID-19**

- La limpieza y desinfección del establecimiento será realizada por personal externo dependiente de la empresa de seguridad y aseo, el cumplimiento y supervisión del presente Protocolo será responsabilidad de la Encargada de Administración del Liceo.
- El establecimiento educacional debe ser limpiado y desinfectado con solución clorada por lo menos una vez al día. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Además, debe ser sanitizado cada 7 días, por una empresa externa que cuente con autorización sanitaria de la SEREMI de Salud.
- Cuando se utilicen las salas de clases, baños y/o circulaciones, la limpieza y desinfección se realizará en el horario del cambio de jornada, es decir, entre las 13:40 y las 14:15 hrs. La limpieza de los baños se realizará cada dos horas.
- Las superficies que son frecuentemente tocadas con las manos, manillas, pasamanos, barandas de escaleras, ascensores y botones de llamada, llaves de lavamanos, WC, manillas de refrigeradores, microondas, etcétera y cualquier otra superficie de contacto frecuente, serán desinfectadas periódicamente durante el día con solución clorada o de alcohol al 60-75%.
- El establecimiento cuenta con basureros con tapa en los pasillos y baños, para la eliminación de elementos de protección, tales como mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes, entre otros.
- El establecimiento cuenta con los siguientes artículos de Limpieza y desinfección:
  - En baños: Jabón - Dispensador de jabón - Papel secante en rodillos - Dispensador de papel secante en rodillos- Alcohol Gel - Dispensador de Alcohol Gel
  - En Salas: Alcohol Gel - Dispensador de Alcohol Gel.
  - Para limpieza y desinfección de otros recintos y superficies del establecimiento: Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) Otros desinfectantes según especificaciones ISP .
- La limpieza y desinfección será realizada por el personal de aseo que cuenta con los elementos de protección exigidos por la Normativa vigente.



- **PROTOCOLO DE TRASLADO INGRESO Y SALIDA ESTUDIANTES LCH Y DE ATENCIÓN DE APODERADOS**
- Frente a la situación de contexto sanitario producto de la pandemia derivada del COVID-19, el Liceo Camilo Henríquez de Temuco ha dispuesto el presente Protocolo y recomendaciones para el traslado, ingreso y salida de estudiantes año 2022 y para la atención de apoderados de conformidad a las indicaciones entregadas por la OMS, el MINSAL y el MINEDUC.
- El presente Protocolo se entiende que forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.
- **1.- ANTECEDENTES:**
- El COVID-19 es una enfermedad infecto contagiosa causada por SARS-CoV-2, que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos Infección respiratoria aguda grave. Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares
- 
- **2.- RECOMENDACIONES PARA LA FAMILIA:**
- **a).- Antes de dirigirse al establecimiento:**
- Planifiquen su jornada y en la medida de lo posible, inícienla un poco antes, para evitar contratiempos.
- Hagan un chequeo de la salud física de todos los integrantes del grupo familiar en especial del o la estudiante y en caso de que identifique cursar síntomas compatibles con el COVID-19, NO lo envíe al Liceo.
- Planifiquen el trayecto al establecimiento, identificando instancias **de mayor posibilidad de contagio** para tomar las precauciones correspondientes, particularmente si se traslada en locomoción colectiva.
- Verifique que su estudiante lleva consigo alcohol gel y dos mascarillas para el recambio durante la jornada. Tener presente siempre el lavado de manos con agua y jabón frecuentemente.
- **b).- Durante el Trayecto:**
- Eviten todo lo posible el acercarse a aglomeraciones de personas.
- Mantengan lo más que puedan la distancia física. La sugerencia es mantener con otros al menos 1 metro de distancia.
- Eviten tocar con sus manos a otros y superficies tales como pasamanos, puertas, asientos de transporte y manillas. **Si no es posible, puede usar su mano no dominante para ello.**
- Eviten tocarse el rostro, si no pueden evitarlo, háganlo con un pañuelo desechable y bótenlo en algún basurero.
- Si estornudan o tosen, tápanse la nariz y boca con el antebrazo.

- Pueden utilizar alcohol gel antes y después del transporte.
- **c).- Medidas y recomendaciones para los estudiantes en el Liceo:**
- El ingreso y la salida se hará por las dos puertas ubicadas en Avenida Andes, entrada norte y entrada sur.
- Seguidamente, el encargado tomará la temperatura del estudiante con un termómetro infrarrojo y dispondrá de alcohol gel para higiene de manos. Si la temperatura es superior a 37,8° no se permitirá el ingreso al establecimiento, se derivará al estudiante a la zona de aislación, donde esperará a que su apoderado proceda a retirarlo. El asistente de la educación que detecte la situación deberá informarla al Subdirector Administrativo de la jornada, quien procederá a contactar al apoderado o apoderada para que proceda a concurrir al Liceo y retire a su estudiante.
- Salude a otros estudiantes manteniendo la distancia física y evitando el contacto.
- Lave constantemente sus manos (Al llegar, al salir a recreo, luego de ir al baño, etc.).
- En caso de toser o estornudar se debe cubrir la boca y nariz con antebrazo o pañuelo desechable y no reutilizar este último.
- En caso de evacuación, debe mantener la distancia de 1 metro con su compañero, debe formarse a la distancia física de 1 metro, en el patio principal, que es la zona de seguridad.
- Evite tocar su nariz boca y ojos, evite igualmente tocar la mascarilla, guantes, protector facial, delantal, etc.
- Evite compartir materiales, alimentos, elementos de protección personal etc.
- El uso de la mascarilla es obligatoria, así como traer una adicional para realizar el recambio a la mitad de la jornada. Si se trata de mascarillas desechables deben ser eliminadas en los basureros con tapa dispuestos en el establecimiento y si son de aquellas reutilizables debe ser retirada tomando las precauciones debidas y guardada inmediatamente en una bolsa plástica en la mochila.
- **d).- Salida del Liceo y regreso a casa:**
- La salida se hará por las dos puertas ubicadas en Avenida Andes y en horario que corresponde según cada curso.
- Siga las mismas recomendaciones, para concurrir al Liceo.
- Procure **que la vuelta a casa sea de forma directa, no se exponga** en visitar otros lugares si no es estrictamente necesario.
- Preste atención a los objetos, superficies y personas con las que interactúa en su retorno al hogar.
- Tome las medidas preventivas para evitar el contagio en el medio de transporte que utilice.

- Lávese las manos al llegar a su casa.
- **3. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES Y APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO**
- La atención de apoderados y estudiantes se hará de manera remota y presencial, según el aforo permitido.
- Atención con Profesor Guía: correo electrónico o presencial informado al apoderado.
- Situaciones pedagógicas: [subacademica@lchtemuco.cl](mailto:subacademica@lchtemuco.cl), Sr. Daniel Díaz.
- Situaciones administrativas: [lhenriquez@lchtemuco.cl](mailto:lhenriquez@lchtemuco.cl), Sra. Lorena Henríquez, Jornada de la mañana, [cpineda@lchtemuco.cl](mailto:cpineda@lchtemuco.cl), Sr. Carlos Pineda, Jornada de Tarde.
- Situaciones de convivencia escolar: [convivencia@lchtemuco.cl](mailto:convivencia@lchtemuco.cl), Sra. Viviana Muñoz
- Situaciones financieras [pagos@lchtemuco.cl](mailto:pagos@lchtemuco.cl), Sra. Carolina Troncoso
- Situaciones de matrícula y retiros: [admission@lchtemuco.cl](mailto:admission@lchtemuco.cl), Srta. Marcela Herrera.
- Al ingreso deberán hacer uso del pediluvio sanitizante.
- El encargado tomará la temperatura de las personas que ingresan, con un termómetro infrarrojo y dejará registro y se dispensará alcohol gel al ingreso para higiene de manos. Si la temperatura es superior a 37,8° se activará el Protocolo de caso sospechoso de coronavirus.
- Para evitar aglomeraciones se dispondrá de una puerta de ingreso y una puerta de salida.
- Es obligatorio el uso de mascarilla para ingresar al establecimiento y mientras se permanezca en él.
- Se deberá respetar el distanciamiento de a lo menos 1 metro de distancia entre personas, que se encuentra debidamente señalado en el piso del establecimiento en el lugar de atención de apoderados y/o estudiantes.