



Instituto Nacional G.J.M.C  
Plan por normativa PISE

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022**

**Código:** P.I.S.E 01  
**Versión:** 02  
**Fecha:** Agosto 2024

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Actualización 2024**

## **Instituto Nacional General José Miguel Carrera DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO**

### **I.- FUNDAMENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

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

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

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

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

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente”

<https://www.onemi.gov.cl/pise/>

El Plan de Seguridad Integral Escolar rescata las experiencias exitosas de la antigua Operación Deyse, para crear las bases de una Cultura de Prevención estas suponen un cambio de estilo de vida, de actitudes y conductas que ya se



han implementado en el colegio, es un proceso que nos ha desafiado a trabajar de manera integral de todos los estamentos del colegio, todo este proceso se vió interrumpido por la Pandemia y explosión social lo que nos aqueja actualmente como país actualmente.

Es un desafío a mantenernos preparados ante diversos escenarios adaptada a la realidad escolar, con una metodología de trabajo permanente destinada a conseguir Objetivos Centrales. Esta planificación deberá estar dirigida y adaptada a la realidad de riesgos y recursos de esta misma

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada establecimiento educacional, mediante el cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

## **OBJETIVOS DEL PLAN**

### **Objetivo General:**

Articular el programa de seguridad y los diferentes protocolos y destinados a la comunidad educativa generados por las comisiones de Seguridad Escolar y comité paritario, en conjunto con la participación de un representante del consejo escolar y del departamento de convivencia, aportando con este trabajo colaborativo al desarrollo de una Cultura de Prevención, respeto y autocuidado, mediante la generación de una conciencia colectiva de protección y autoprotección

### **Objetivos específicos:**

1. Conformar y organizar el comité de seguridad escolar y paritaria.
2. Diagnosticar y evaluar las zonas de riesgo y amenazas de riesgo.
3. Diagnosticar los recursos y capacidades del colegio para el desarrollo de planes de prevención y de respuesta.
4. Designar roles y funciones al personal, en caso de emergencias.
5. Determinar acciones en las áreas de seguridad del colegio.
6. Determinar protocolos para cada evento o siniestro.
7. Organizar e invitar al trabajo colaborativo y acciones con encargados de otros planes por normativa.
8. Realizar actos de acercamiento y reconocimiento mediando acciones conjuntas con las diferentes entidades de colaboración como: bomberos, carabineros, postas, centros de padres, etc.
9. Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras desarrollan sus etapas formativas.
10. Constituir al establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el entorno.
11. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad educativa del establecimiento educacional.
12. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## **DEFINICIONES**

La seguridad escolar es entendida como “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el



ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”

***Comisión Nacional de Seguridad Escolar. 2011.  
Política de seguridad escolar***

Para enfocarnos en la generación y desarrollo de un programa de prevención de riesgos debemos alfabetizar en el conocimiento y uso de conceptos técnicos que se usa en un Plan PISE; además de enfocarnos en las siguientes orientaciones de la política de seguridad escolar para los diversos ámbitos:

1. Instrumentos de gestión
2. Participación de la comunidad educativa
3. Redes locales y comunitarias
4. Comunicación

Estas orientaciones deben ser consideradas para la gestión de protocolos de seguridad en el programa PISE de nuestro establecimiento, utilizando estrategias y propuestas de implementación que se vayan generando en las diferentes instancias de trabajo colaborativo y evaluaciones de situaciones de riesgo de la comunidad educativa.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.- Antecedentes del establecimiento Educativo:**

El colegio originalmente fue nombrado como: Instituto Nacional, Literario, Económico, Civil y Eclesiástico del Estado de Chile e identificado con el nombre código «Liceo A-0», hoy “Instituto Nacional General José Miguel Carrera”.

Fue fundado por el gobierno de Don José Miguel Carrera, el 10 de agosto de 1813 en Santiago de Chile, durante el reinado de Fernando VII en el Imperio español siendo la segunda institución educacional más antigua del país.

Actualmente es un colegio municipal emblemático que fue para varones hasta el año 2020, con el ingreso de estudiantes mujeres para el año 2021, imparte la modalidad de educación general básica (7.º y 8.º básico) y de educación media científico-humanista (1.º a 4.º medio).

El año 2022 ingresaron 3.754 alumnos, este año 2023 el ingreso de estudiantes es de 3.435 y su lema es y siempre será “**Labor omnia vincit**”, El trabajo todo lo vence.

“El edificio se ubica en un terreno de 14.000 metros cuadrados; tiene 33.000 metros cuadrados construidos distribuidos en 7 niveles, proyectados para un máximo de 2000 alumnos, los que dispondrían de 55 salas comunes, 25 salas especiales (talleres, laboratorios), comedores, gimnasio y amplios patios, además de una torre central destinada a la administración y la Biblioteca, siendo solamente esto lo que se construyó y habilitó finalmente”. Edificación que funciona hasta la fecha y recibe en dos jornadas diferentes de clases a la jornada mañana y tarde.

***Boletín del Instituto Nacional, Año III agosto-noviembre de 1993, N° 4 y 5, pags. 48-51. Reportaje ¿El teatro del Instituto, una realidad?***

Esta institución educativa se encuentra ubicado en el sector casco antiguo de Santiago, en parte de la manzana comprendida por las actuales calles de Arturo Prat, San Diego, Alonso de Ovalle y Av. Libertador Bernardo O’Higgins. Su dirección es Arturo Prat N° 33.

Se encuentra ubicada en el pleno corazón de la ciudad capital; muy cercana al Palacio de Gobierno, el barrio cívico, ministerios y centros comerciales y administrativos de Santiago

**El edificio se divide en dos sectores:**



- “sector 1 Camilo Henríquez” en el cual se pueden encontrar aulas de clases, organizadas en tres pabellones paralelos, unidos por un patio bajo llamado “Zócalo”, y por dos galerías, una que corre a un costado de la fachada de calle San Diego y que contiene oficinas y salas temáticas, y otra que divide al sector 1 del Patio de Honor.
- “Sector 2 Juan Egaña”, que contiene aulas y laboratorios en sus pisos superiores, y servicios como casino, oficinas, camarines, bodegas y departamentos en sus pisos superiores,
- y el “sector 3 Manuel de Salas”, que contiene principalmente oficinas, bodegas y las residencias de los auxiliares residentes del establecimiento.
- En los subterráneos del sector 3 se ubican los sistemas hidráulicos y un antiguo complejo de calderas que servía antiguamente para dar calefacción al colegio.

<https://institutonacional.cl/el-instituto/dependencias/edificio-principal/>

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	Instituto Nacional General José Miguel Carrera
<b>Modalidad</b> (diurna/vespertina)	Diurna
<b>Nivel educacional</b>	Modalidad de: Educación general básica 7.º y 8.º básico Educación media científico-humanista 1.º a 4.º medio
<b>Dirección</b>	A. Prat 33
<b>Comuna / Región</b>	Santiago Centro
<b>Sostenedor</b>	I. Municipalidad de Santiago
<b>Nombre director/a</b>	Carolina Vega T.
<b>Nº de pisos</b>	7
<b>Nº de subterráneos</b>	2
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	4.300 personas
<b>Generalidades</b>	Se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.

## 2.-Integrantes del establecimiento educacional:

El instituto Nacional acoge aproximadamente a 240 trabajadores, entre directivos, Psicólogos, docentes, asistentes sociales. Secretarías, paradocentes y auxiliares. Con una claro y funcional organigrama, se ha incorporado el departamento de PIE en apoyo a los procesos de aprendizajes.

### Organigrama:

1. Rectoría.
- 4 Inspectorías Generales.
- 1 Administración.

- 1 Departamento de informática
- 2 Unidad Técnico Pedagógicas.
- 1 Departamento de Orientación.
- 1 departamento de Convivencia Escolar.
- 1 Consejo Escolar.
- 12 Jefes de Departamento.



3 Porterías  
1 Residente

<b>Cantidad de docentes</b>	<b>227</b>
<b>Cantidad de asistentes de la educación</b>	<b>117</b>
<b>Cantidad total de estudiantes</b>	<b>3.204 alumnos</b>

### 3.- Equipamiento del establecimiento educacional para emergencias:

#### Necesidades y requerimientos:

- 4 megáfonos o altavoces, para los sistemas de alarmas
- 20 máscaras antigases
- Talleres manejo de situaciones en crisis
- Taller manejo de extintores
- 18 woki toqui radios
- Señalizaciones zonas de evacuación (solicitadas)
- Planos de evacuación (diseñadas, impresión solicitada)
- Extintores, señalética
- Sistema de cámaras de seguridad
- El principal recurso es el ser humano individual u organismo: Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, carabineros, seguridad ciudadana, unidad de Salud, representante gremial y de consejo de profesores y de cada estamento de la institución.

<b>Cantidad de extintores</b>	73
<b>Cantidad de gabinetes de red húmeda</b>	47
<b>Cuenta con iluminación de emergencia</b>	No
<b>Cuenta con sistema de alerta</b>	Solo "Timbre de recreo"

### 4.- Zonas de seguridad del establecimiento educacional:

Las áreas observadas cada vez que el colegio sufre de presencia de siniestros diversos, como temblores, fuga de gas, incendios y presencia de encapuchados y bombas molotov, en primera instancia son las salas de clases, hasta que se dé el orden de evacuación por el sector 3 Alonso Ovalle, por San Diego y Arturo Prat.

Las zonas de salida de las tres calles con previa articulación con Carabineros, seguridad ciudadana, bomberos y posta, se generan zonas de seguridad con permanencia de los trabajadores, estudiantes y eventualmente presencia de apoderados.

Ante sismos como diagnóstico de años anteriores, la edificación es de hormigón y acero que hasta la fecha no ha sufrido fracturas ni fatiga de los pilares, vigas y techumbres durante los años, por este antecedente se ha determinado que las salas de clases son las áreas más seguras, previamente alejando de las ventanas a los estudiantes, para posteriormente ser evacuados.

La única zona despejada que podría ser llamada zona de seguridad, que es la cancha principal que puede acoger toda una jornada de clases; por diagnóstico de eventos anteriores ante conflictos con presencia de overoles, capuchas y entrada de fuerza de carabineros, se califica como zona de conflicto.



## V.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 1.-Integrantes del comité de seguridad escolar:

Nombre	Función/Estamento	Rol en el Comité
Manuel Ogalde A.	Subdirector de Convivencia Escolar	Coordinador de Seguridad Escolar.
Felipe Meza P.	Inspector General	Encargado de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria.
Marcela Piña	Docente (Comité Paritario)	Encargada Áreas de Seguridad
Carla Contreras	Inspectora General	Encargada General de Área
Sandra Aravena	Inspectora General	Encargada General de Área
Olga Pacheco	Jefa Administrativa	Encargada de Recursos Internos
Alex Medina H.	Asistente de la Educación	Encargado de Servicios Básicos
Natalia Pinilla R.	Apoderada	Encargada de vinculación y comunicación con apoderados, madres y padres.
Fabián Sánchez	Asistente de la Educación	
Felipe Gallegos	Docente	
Maverick Rivera	Docente	
Marcelo Bilbao	Docente Coordinador PIE	
Karin Cárcamo	Docente	
Mauricio Miranda	Apoderado	
Pablo Valenzuela	Apoderado	
Ana Montes	Apoderada	
Andrea del Canto	Apoderada	

### 2.- Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar:

#### **Rectora**

Es la responsable definitiva de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones son:

Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento educacional.

Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.

Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: "El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes".

Considerar en el PME, ejes de Orientación y en las otras gestiones del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.

Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.

Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.



Promover que las acciones del comité, organizando y administrando eficazmente los recursos y generar las comunicaciones.  
Decretar la evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.  
Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan integral de seguridad escolar.  
Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.  
Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias  
Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

**El comité escolar de seguridad debe tener presente tres líneas fundamentales de acción:**

- a) Recabar información detallada y actualizarla permanentemente con estrategias definidas.
- b) Diseñar, ejercitar y actualizar, anualmente, el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

- La primera tarea específica que debe seguir cumpliendo el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento.
- Sensibilizar a sus distintos estamentos y hacerlos participar activamente en sus labores y acciones, debidamente planificadas.
- Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, en las que debe involucrarse a toda la comunidad escolar y lograr una activa y masiva participación.
- Crear un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Realizar reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

**VI.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Hacer seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad de cada año escolar;  
El plan siempre debe quedar ajustado a las particulares realidades de las situaciones contractuales del Establecimiento Educativo y de su entorno inmediato.

Se debe mantener informados en forma permanente a la comunidad escolar sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y entorno o área en que está situado, como igualmente gestionar los recursos para enfrentarlos.

En lo posible antelar situaciones de riesgo de lo que pueda ocurrir, evitar que ello ocurra. o bien, que al no ser evitable como por ejemplo un sismo, éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

**Presidente y monitor:**

Vincular los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.

Mantener vigentes los contactos y relacionarse en forma permanente con la Municipalidad, prevencionistas de riesgos, unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud, con el fin de ser efectivos los apoyos al momento de necesitarlos.

Solicitar apoyo especializado en: acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como



también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile ([www.shoa.cl](http://www.shoa.cl)); Servicio de Geología y Minería ([www.sernageomin.cl](http://www.sernageomin.cl)); Centro Sismológico Nacional ([www.sismologia.cl](http://www.sismologia.cl)); Corporación Nacional Forestal ([www.conaf.cl](http://www.conaf.cl)); Dirección Meteorológica de Chile.

## VII.- PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

### ➤ COORDINADOR GENERAL

<b>Coordinador general de emergencia</b>	Manuel Ogalde Arenas.
<b>Cargo</b>	Subdirector de Convivencia Escolar
<b>Contacto</b>	m.ogalde@institutonacional.cl

<b>Reemplazo coordinador general de emergencia</b>	Felipe Meza Padilla
<b>Cargo</b>	Inspector General
<b>Contacto</b>	f.meza.iei@institutonacional.cl

### COORDINADOR DE PISO / ÁREA

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.
- 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.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

<b>Nombre paraprofesor J/M</b>	<b>Piso / Área designada</b>	<b>Nombre paraprofesor J/T</b>
Silvia Gutiérrez	Piso 6- sector 2	Sergio Jofré
Patricio Yáñez	Piso 6-sector 1	Macarena Espinoza
Patricia Oliva	Piso 1 -sector 1	Silvia Contreras / Marta Aránguiz
Katherine Milla	Piso 3 -sector 1	Jennifer Rodríguez
Lila Pacheco	Piso 1- sector 1	Iris Espinoza
Cesar Campos	Piso 2- sector 1	José Grandón
Jessica palacios	Piso 4 – sector 2	Marta Aránguiz
Fabián Sánchez	Piso 5-sector 2	Luis Soza
María Labarca	Piso 6- sector 2	Alejandra Labarca

### MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.



- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Nombre	Área designada	Reemplazante
Sebastián Mendoza	Sector 2	Marta Aranguiz
Mauricio Cea	Sector 2	Marcela Piña
Nicolás Saavedra	Sector 1	Iván pardo
Carla Contreras	Sector1	Felipe Meza
Mario Venegas	Rectoría	Patricia Díaz

## **SECCIÓN VILIGANCIA O PORTERIA**

### **Tendrán las siguientes funciones:**

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

Nombre Porteros	Área designada
Gerardo Duarte	A.Prat 33
Juan Martínez	A.Prat 33
Cesar Lemus	A.Prat 33
Francisco Espinoza	A.Prat 33
Teodoro Silva	San Diego
Jorge Araya	San Diego
Alejandro Castañeda	San Diego
Mario Pérez	San Diego
Mauricio Cea	Alonso Ovalle

## **VIII. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (Metodología AIDEP)**

El trabajo concreto con la metodología **AIDEP** ya se inició a través del seguimiento de la primera línea de acción que fue recabar o recopilar información con la salida a terreno e inspección de áreas internas y externas (entorno) del establecimiento escolar con lista de cotejo para evaluar zonas de riesgo y amenazas como base para diseñar el Plan Específico de Seguridad.

Microzonificación de riesgos y recursos.

Esta metodología permite articular varias acciones destinadas a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una conciencia y cultura de la prevención

### **ANÁLISIS HISTÓRICO:**

La evaluación de riesgos del Instituto Nacional a través de su historia, es una herramienta muy útil, que indica cómo se han desarrollado y cuáles son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

Permite revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.



- Permite revisar en documentos o solicitar relato a la dirección educacional, a los vecinos del área, al municipio respectivo, unidades de Carabineros, Salud, Bomberos, etc.
- También se puede Considerar la información contenida en el reglamento interno y disposiciones de inspección.

**En conclusión, se han identificado las siguientes amenazas a través del tiempo:**

- Caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento.
- Atochamiento de vehículos a la salida de los estudiantes y profesores por calle A.Prat.
- Inundación en baños por filtraciones, que inunda aulas y talleres.
- Accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.
- Asaltos a la salida del colegio
- Presencia de encapuchados, overoles blancos y bombas molotov
- Inhabilitación de las dependencias por uso indiscriminado de bombas lacrimógenas que afectan la salud de estudiantes y trabajadores.
- No hay zonas de evacuación claras, por los constantes despliegues de los puntos de conflicto.
- Incendio en salas de clases provocados intencionalmente lo que pone en riesgo a la comunidad escolar.
- Poca protección de la red húmeda, los estudiantes las utilizan para mojarse, Al momento de accidentes o caídas de estudiantes solo existe una sala o equipamiento de primeros auxilios,
- No existe ni ha existido ubicación de zonas y mapas en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.

**Investigación a través de la historia:**

En la investigación y evaluación histórica del colegio se consiguió la siguiente información:

01 de marzo de 1997: Incendio por acumulación de basura, sector de Aula Magna actual, siniestro provocado por estudiantes.

2001 a 2001, 00:00 a 01:00 am. Incendio en dependencias de inspección sector N°2, causa de un anafre que quedó encendido.

27 de febrero de 2010, terremoto, debido a estar en vacaciones el colegio, no hubo registro de algún operativo.

Solo daños en revestimiento de paredes. Personas entrevistadas: Alejandro Vargas, Ma. Teresa Cortés, Sandra Maureira Stranger. El resto de daños, son menores y se deben por desgaste y fatiga de materiales en sectores de alto tráfico por las personas.

Acumulación de material en canaletas y resumideros de agua.



**INVESTIGACION EN TERRENO  
MAPA DE RIESGO**

<b>Condiciones de riesgo</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Impacto eventual</b>	<b>Encargado/a de gestionar, según determine el comité</b>
Arco de futbol y de basquetbol no anclado a la superficie	Cancha patio central	Accidente por caída de arco, y uso de sus partes como arma blanca	Alex Medina
Amenaza, capuchas y bombas molotov	En todo el colegio	Amenaza de forma permanente de incendios y accidentes de personas quemadas	Alex Cerda
Asaltos y robos fuera de las puertas del instituto	Pratt 33, San Diego y Alonso Ovalle	Toda la comunidad educativa	Portería, seguridad y paz ciudadana
Bombas de ruido cercanas al cuerpo de las personas	En todo el establecimiento	Daño en el cuerpo y manos, daño acústico a toda la comunidad educativa	Alex Cerda

Bombas de ruido cercanas al cuerpo de las personas	En todo el establecimiento	Daño en el cuerpo y manos, daño acústico a toda la comunidad educativa	Alex Cerda
Falta de señaléticas de zonas de evacuación ante siniestros	En las zonas de evacuación, pasillo y salas	Caídas, atochamiento o cuello de botella en caso de evacuación	Marcela Piña
Escalones entre patios y pasillos, deben ser demarcados en zócalo sector 1	zócalo sector 1	Caídas y accidentes	Marcela Piña
Cables sueltos, de la instalación de la parte eléctrica en mal estado	En zócalo sector 2, pasillo sector RIE	Potencial electrocución de la comunidad	Sebastián Mendoza
Mobiliario estrecho que provoca enfermedades de la columna vertebral en estudiantes.	Estudiantes y apoderados	Enfermedad en columna y sistema circulatorio, embolias	Rosa Alvarado
No funciona el ascensor montacargas para el traslado de material pesado En salas, patio de honor vidrios quebrados	Personas discapacitadas, funcionarios y estudiantes con movilidad reducida	Degeneración y empeoramiento de las enfermedades	



## DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

<b>Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Riesgo alto, medio o bajo</b>	<b>Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)</b>
Presencia de grupos violentistas y molotov	Todo el edificio	Altísimo y grave	<b>Gestión en red de DEM y equipo directivo hacia el sostenedor.</b> Actuación comité paritario Actuación comité de seguridad escolar  <b>Recursos humanos:</b> Más inspectores y porteros  <b>Recursos materiales:</b> como torniquetes, puertas con cerraduras en cada pasillo de los sectores 1 y 2 por inspectorías. Lector de identificación de estudiantes en porterías.

## ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

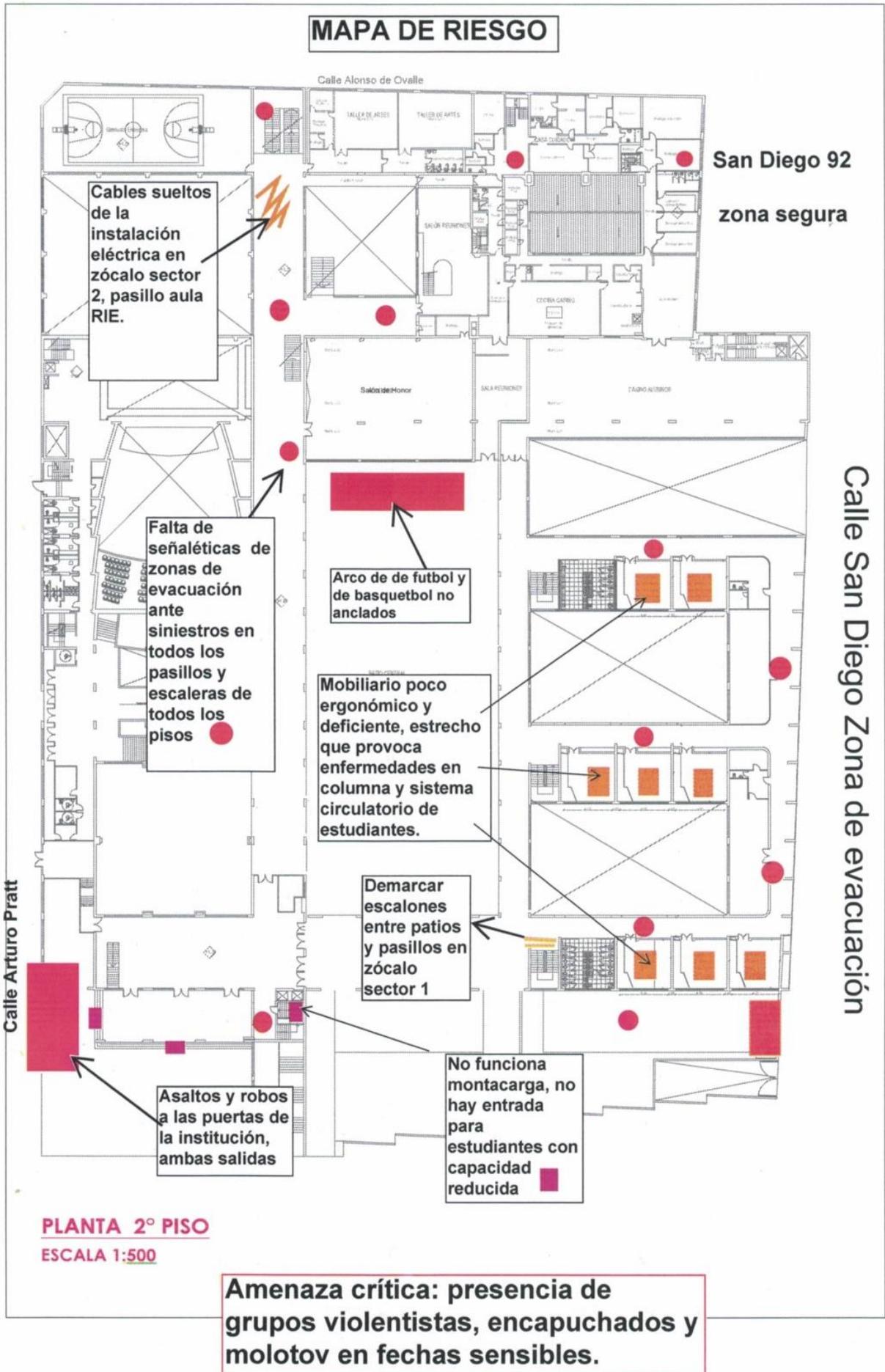
Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

### En este mapa se deben integrar:

- Riesgos identificados, por ejemplo; caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, inundación en baños por filtraciones, accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.
- Recursos o capacidades detectadas, indicando, por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.



**Alonso de Ovalle**





## PLANIFICACIÓN

Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- La información contenida en el Mapa de Riesgos y Recursos.
- Las prioridades establecidas en el diagnóstico.
- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Planes de Respuesta.

PLAN DE ACCIÓN 2024						
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y/o apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?	% Cumplido
Conformación Comité de Seguridad Escolar	Constitución del Comité. desarrollo de sesiones de trabajo.	Mayo-2024	Sala de reuniones, convocatorias.	Proyección, notebook, fotocopias.	Encargado de Comité de Seguridad.	100%
Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar	Desarrollo de sesiones de trabajo.	Mayo-Diciembre 2024	Sala de reuniones, convocatorias.	Proyección, notebook, fotocopias.	Encargado de Comité de Seguridad.	50%
Actualización Protocolo por Violencia de encapuchados	Revisión y actualización de protocolo	Mayo-julio 2024	Sala de reuniones, convocatorias.	Proyección, notebook, fotocopias. Invitación a participantes externos (defensoría de la infancia, preventivistas ACHS, abogados DEM)	Encargado de Comité de Seguridad.	100%
Revisión de Seguridad perimetral	Estudio e implementación de acciones para la seguridad perimetral.	Segundo semestre 2024	Sala de reuniones, convocatorias.	Invitación a actores externos vinculados al tema tales como carabineros, seguridad de Santiago y Metro.	Encargado de Comité de Seguridad.	50%



Instituto Nacional G.J.M.C  
Plan por normativa PISE

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022**

**Código:** P.I.S.E 01

**Versión:** 02

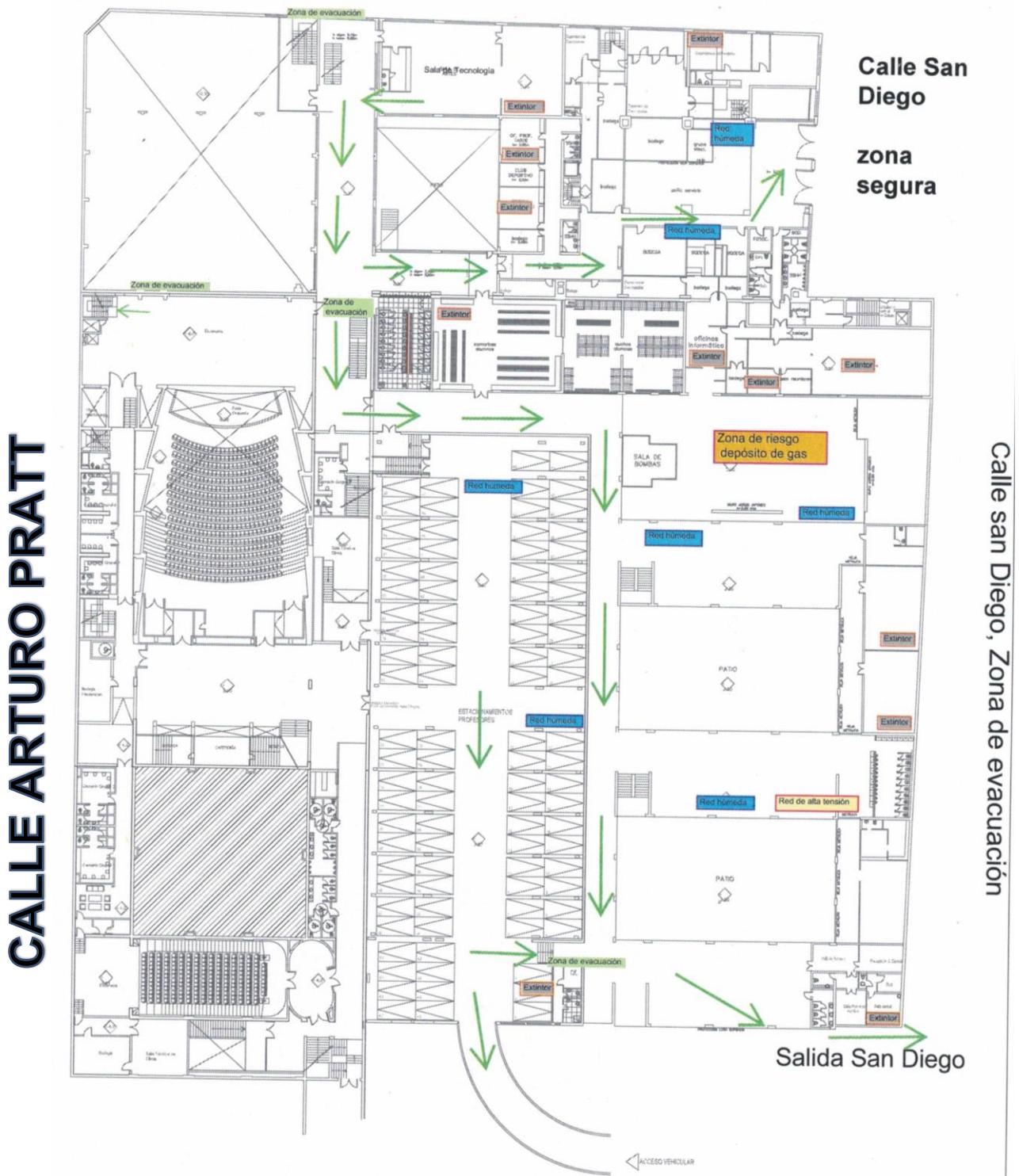
**Fecha:** Agosto 2024

**PLANOS DE SEGURIDAD**



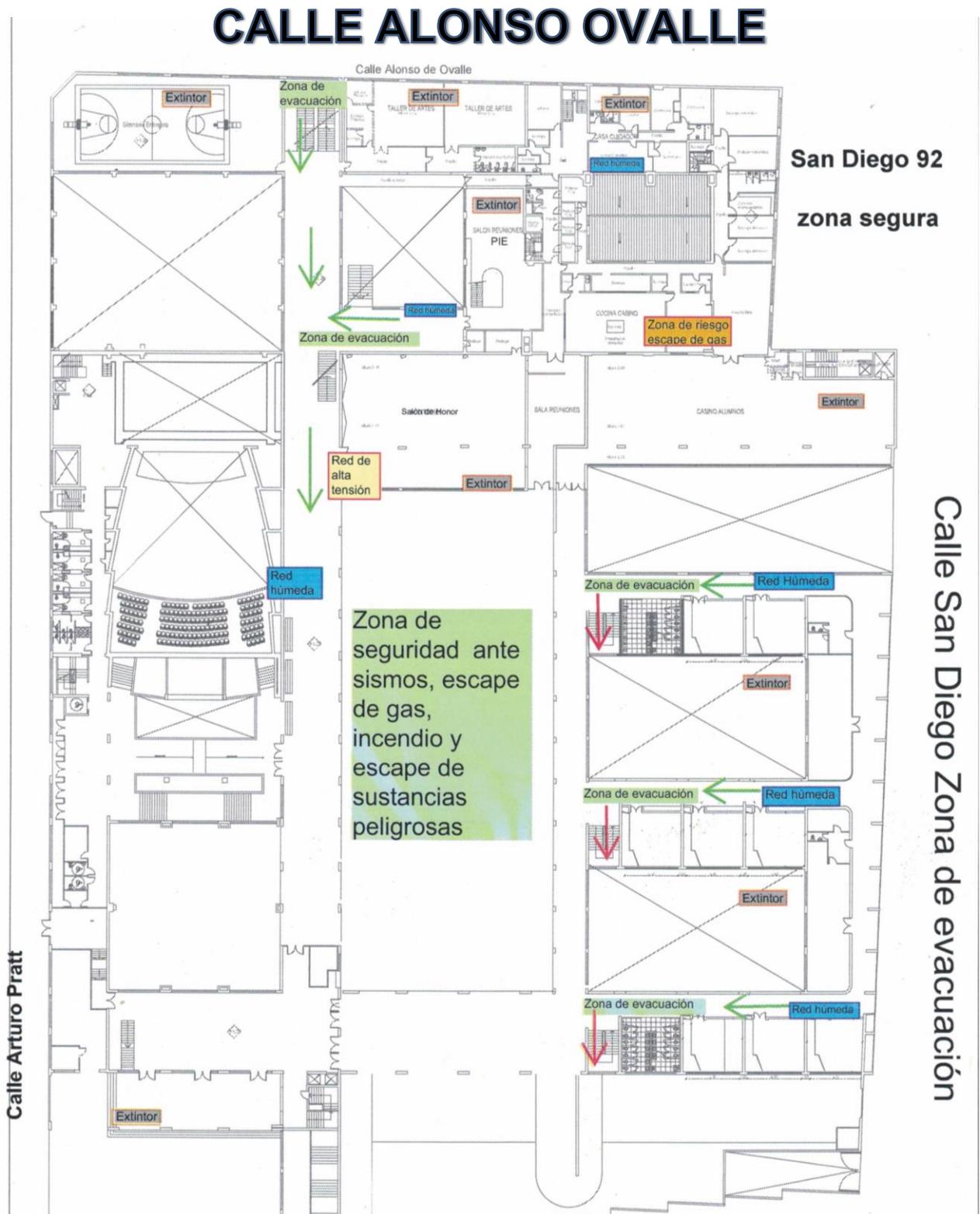


**Alonso de Ovalle**



**PLANTA 1° PISO**

**ESCALA 1:500**



**Planta 2° PISO**

**ESCALA 1:500**

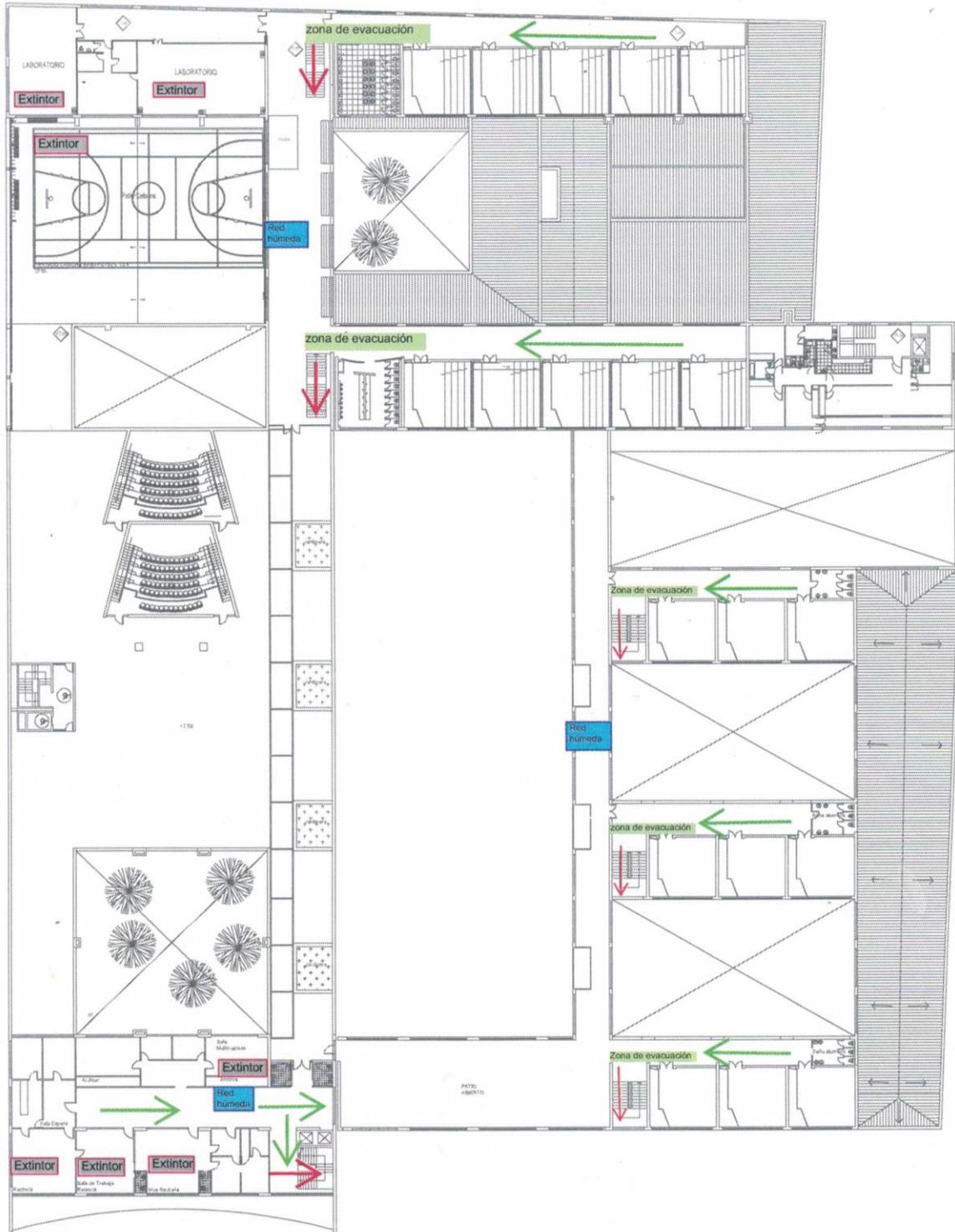




## CALLE ALONSO OVALLE

CALLE ARTURO PRATT

CALLE SAN DIEGO



**PLANTA 4° PISO - ZONA 2 - PABELLÓN B**

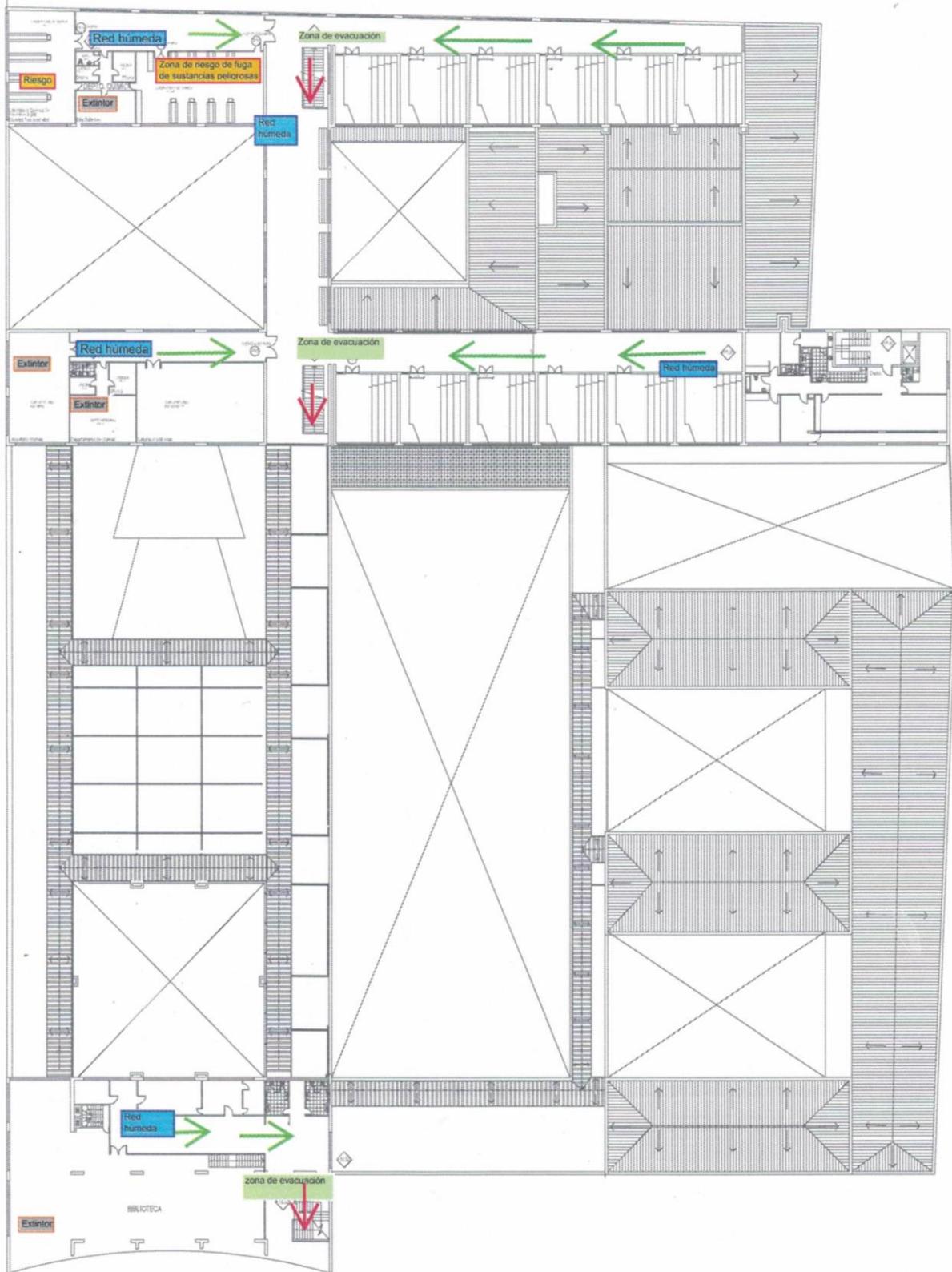
**ESCALA 1:500**



## CALLE ALONSO OVALLE

CALLE ARTURO PRATT

CALLE SAN DIEGO



**PLANTA 5° PISO – ZONA 2 – PABELLÓN B**

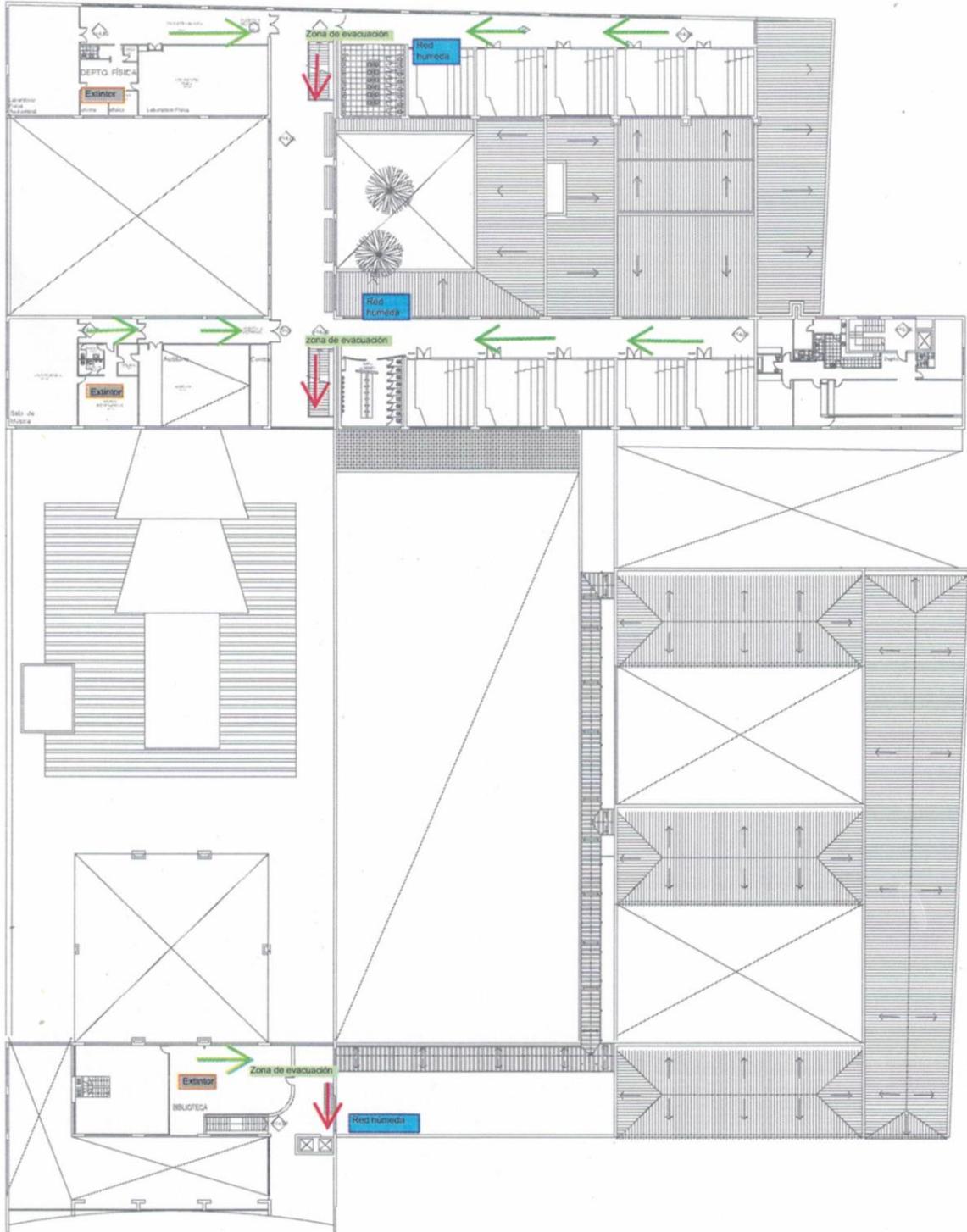
**ESCALA 1:500**



# CALLE ALONSO OVALLE

**CALLE ARTURO PRATT**

**CALLE SAN DIEGO**



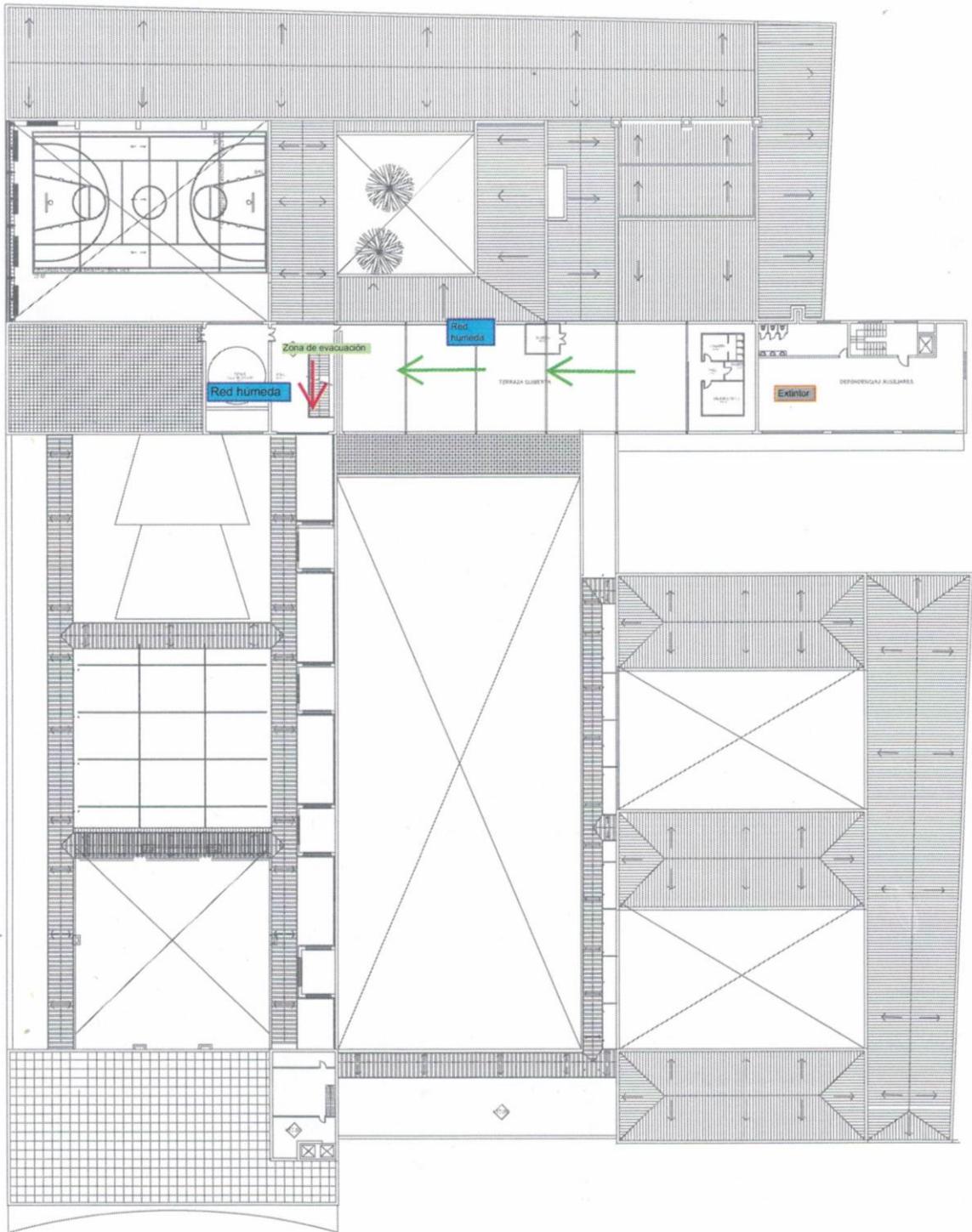
**PLANTA 6°PISO – ZONA 2 – PABELLÓN B**

**ESCALA 1:500**



## CALLE ALONSO OVALLE

CALLE ARTURO PRATT



CALLE SAN DIEGO

**PLANTA TERRAZA**

**ESCALA 1:500**



## **IX.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (Metodología ACCEDER)**

### **ALERTA Y ALARMA**

Al escuchar tres toques largos de la alarma prepararse por siniestro de incendio  
Al escuchar dos toques largos de la alarma prepararse para evacuación por presencia de encapuchados y bombas molotov.  
4 toques cortos prepararse para evacuación por emanación de gas  
1 toque sostenido prepararse por evacuación de sismo

### **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

La persona, que identifique amago de incendio humo o sector en llamas, deberá: Comunicarse inmediatamente con dirección e inspectorías para llevar a cabo las acciones de alarmas y procedimientos para apagar el fuego con uso de extintores y acto seguido según la evaluación de la situación la orden de evacuación de los estudiantes y trabajadores.

### **COORDINACIÓN**

Se deberán designar tareas especiales a encargados y monitores.  
Solicitar recursos y materiales específicos de acuerdo a las necesidades presentes.  
Coordinarse con estamentos internos y sostenedor para el cambio de actividades, cada vez que se ejercite el plan de seguridad y reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento

### **Roles:**

- Presidente y Coordinador/a de Seguridad Escolar.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.
- Encargado/a General de Área (Evacuación, Aislamiento, otros).
- Encargado/a de Recursos Internos.
- Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.
- Encargados/as de Área de Seguridad Interna.
- Encargados/as de Área de Seguridad Externa del Establecimiento.
- Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educativo.

### **EVALUACIÓN PRELIMINAR**

No perder la calma  
El estudiante monitor comunicará a sus compañeros que es alarma de incendio  
Los estudiantes deben ordenarse dentro de la sala de clases para salir en orden por zonas de evacuación con la ayuda del profesor y monitor.  
Manténgase agachados. El humo y aire contaminado causan más daño que el fuego y son la principal causa de muerte en un incendio  
Reconocer las zonas rutas de escape.  
Salir a una zona abierta y lejos de las llamas lo antes posible.  
Permanecer en zonas seguras hasta nuevas instrucciones.



## DECISIONES

Tomar decisiones frente a eventos de emergencia ocurrido:

- Llamado a organismos como Bomberos, Carabineros o Ambulancia, si la situación lo ameritara con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones hasta controlar la situación.
- Considerar la reubicación o traslado de la población afectada.
- Evacuar a la población escolar.
- Coordinar con sostenedor(a) y/o directivos la asignación de recursos de acuerdo con las necesidades del establecimiento
- Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
- Considerar el levantamiento de datos para apoyo psico emocional.
- Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa

## EVALUACIÓN SECUNDARIA

Evaluar los daños de la dependencia educativa, daños a la infraestructura y su entorno si es el caso.

Estado y ánimo de la comunidad educativa.

Estado del sistema de comunicaciones y de transporte.

Modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo con estos antecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

## READECUACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA

### PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE LA EMERGENCIA

#### PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

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

- Todos los integrantes del establecimiento educacional dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento educacional deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.



## **OBSERVACIONES GENERALES:**

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesaria la rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si se encuentra capacitado en el uso y manejo de extintores.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

## **1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejando cerradas las puertas a su paso y ventanas. Esto bloquea el avance de las llamas y del humo de un lugar a otro limitando la propagación. Impida el ingreso de otras personas al lugar.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- g) Si hay humo agáchese, tratando de cubrir su boca y nariz con un paño húmedo de ser posible.
- h) Si su vestimenta se prendiera con fuego, **no corra**, déjese caer al piso y comience a rodar, hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.
- i) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- j) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- k) No utilice ascensores en caso de incendios. Sólo utilice las escaleras.



### **MONITOR DE APOYO:**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector se alejen del foco de fuego.
- d) Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar equipos eléctricos, cerrar ventanas, no utilizar teléfonos, citófonos, etc. **Todo ello, solo en caso de ser posible**) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.  
Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

### **COORDINADOR DE ÁREA O PISO:**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) ingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.



- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **COORDINADOR GENERAL:**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo con los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **2.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO**

### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

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

#### **Antes del sismo:**

- Ubicar las zonas de evacuación a través de los planos de evacuación, para saber donde dirigirse.
- Dirigirse al área segura, la cancha
- Realizar un ensayo con toda la comunidad del colegio.
- Obedecer las indicaciones del coordinador y encargado de pasillo para la evacuación.

#### **Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanas y lugares de instalación de datos en altura.
- c) Busque protección al lado de las mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.



- d) Obedezca al funcionario, monitor o coordinador de pasillos, del encargado de seguridad de cada curso.

**Después del sismo:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c) No pierda la calma. Recuerde que al salir no debe correr, por las escaleras, siempre debe circular por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- d) Evacue sólo fuera del colegio sólo si la indicación es efectiva, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (personas en situación de discapacidad, descontrolados, ancianos, etc.).
- e) Evite el uso de fósforos o encendedores.
- f) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

**MONITOR DE APOYO**

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

**Antes del sismo:**

- a) Ejercitar por curso y por nivel las salidas de evacuación y dirigirse al área segura, la cancha.
- b) Realizar un ensayo con toda la comunidad del colegio.
- c) Ayudar a ubicar las señaléticas de evacuación en pasillos y escaleras hasta el área segura. La cancha.
- d) Instruir a los coordinadores de nivel de curso, realizar las capacitaciones correspondientes.

**Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares instalación de datos, de muebles con almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o lado de mesas o pupitres e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese.

**Después del sismo:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- c) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- d) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- e) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.



## **COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

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

### **Antes del sismo:**

- a) Apoyar en los ensayos que se darán por curso y por nivel indicando las salidas de evacuación y dirigiendo al área segura, la cancha.
- b) Acompañar al menos en un ensayo de evacuación a zona segura con toda la comunidad del colegio.
- d) Apoyar a los coordinadores de nivel, realizar las capacitaciones correspondientes.

### **Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Espere el sonido de alarma e indicaciones.
- c) Busque protección indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.
- d) En aquellos casos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras, debe solicitar evacuar inmediatamente.

### **Después del sismo:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- d) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones.
- e) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **COORDINADOR GENERAL**

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

### **Antes del sismo:**

- a) Ensayar la alarma de sismo y dar a conocer el protocolo ante sismo a la comunidad educativa.
- b) Dirigir a los coordinadores de apoyo y monitores por pasillo para que apoyen a los estudiantes a la zona de evacuación y a la zona de seguridad que es la cancha en ensayos previos.
- c) Revisar adecuadamente que las señaléticas de las zonas de evacuación y de zona de seguridad estén debida y correctamente pegadas.
- d) Realizar ensayos al menos una vez por semestre y cada curso una vez con su profesor jefe; para practicar los tiempos de evacuación.
- e) Instruir a trabajadores y jóvenes escolares en primeros auxilios, por algún evento en que sea necesario.

### **Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
- c) Indique que los encargados se pongan en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- d) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.



### **Después del sismo:**

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento hacia la zona de seguridad, activando la alarma de emergencias.
- f) En la evacuación promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- b) El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- c) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.  
**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- d) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

### **4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

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

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) Aleje o desconecte las fuentes que generen calor y no encienda fósforos ni encendedores.
- c) No encienda ninguna luz, equipo eléctrico o fuego, podría generar una explosión.
- d) Haga abandono del sector al sentir olor a gas o si presenta síntomas característicos (mareos, náuseas, entre otros).
- e) Dé aviso al coordinador general del establecimiento.

### **5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN**

**Al producirse una inundación, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

- a) Si es posible, desconecte o apague equipos energizados.
- b) Se evaluará según necesidades del servicio cortar por sector o área afectada el suministro eléctrico y de agua potable en las zonas afectadas.
- c) Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- d) Manténgase en su lugar de trabajo, siga las instrucciones del coordinador general y/o líder de evacuación.



## **6.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS**

**Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en establecimientos educacionales que cuenten con laboratorio de química, biología proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

- a) Evacuar el área afectada a fin de no exponer innecesariamente al personal y/o estudiantes.
- b) Avisar inmediatamente al coordinador general y trabajadores presentes en las dependencias cercanas.
- c) El coordinador general deberá llamar e informar la emergencia a Bomberos y Carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia y característica general de la sustancia derramada, idealmente se debe proporcionar la información de la Hoja de Datos de Seguridad, en particular el código
- d) Mantener a los funcionarios y/o estudiantes lo más alejado posible de las áreas contaminadas. Procure trasladar a las personas hacia la “zona de seguridad”.
- e) Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y el coordinador general lo indique.



## PROTOCOLOS COMUNIDAD EDUCATIVA 2024

### PROTOCOLO ANTE SISMO

#### ANTES

##### Los estudiantes:

- Reconocer el timbre correspondiente ante sismo (1 toque sostenido del timbre)
- Verificar las zonas de seguridad dentro de la sala de clases, zonas de evacuación y la zona de seguridad en el colegio (cancha)
- Reconocer el área segura en el centro de la sala, lejos de las ventanas y vidrios en general y lejos de objetos que se puedan caer.
- Los estudiantes que se encuentren en el casino reconocer el área segura del lugar, lejos de las ventanas.
- Los estudiantes que se encuentren jugando a la pelota, al escuchar la alarma, desocupar la cancha.
- Todo estudiante al escuchar la alarma (timbre ante sismo) y no se encuentre en clases, debe dirigirse a la zona segura (cancha)

**NOTA: ENFERMERÍA Y FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES QUE ESTÉN CAPACITADOS EN PRIMEROS AUXILIOS, DEBEN ESTAR ALERTA EN ZONA DE CANCHA.**

##### Profesores, funcionarios: (Al escuchar la alarma)

- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- Reunir a los niños y niñas e indicar la zona de seguridad interna de cada sala, taller, laboratorio y gimnasio, indicar que estén agachados bajo las mesas o mesones; si no es posible estar debajo, ubicarse al costado de las mesas.
- Todo profesor o trabajador al escuchar el timbre y no se encuentre en aula debe dirigirse a la zona segura (cancha)

#### DURANTE

##### Estudiantes:

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste
- El estudiante coordinador de PISE de cada curso, debe abrir la puerta de la sala, prestar apoyo al profesor y guiar al curso por vía de evacuación, según ensayo con su jefatura
- Todos los alumnos durante el sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de la mesa o en caso contrario al costado, alejarse de ventanas, y de objetos que puedan caer.
- Una vez terminado el sismo, obedecer la indicación de evacuación; deben salir en orden y dirigirse a la cancha en forma rápida, pero sin correr, evitando caídas, empujones, golpes u otros accidentes.
- Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.



### **Profesores:**

- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta.
- Indicar a los estudiantes alejarse de las ventanas, concentrando a los estudiantes en el centro de la sala de clases y protegerse al lado del pupitre.
- El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso por el whatsapp institucional.
- Dar las indicaciones a los estudiantes que no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal al salir de la sala de clases.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.

### **DESPUES**

### **Estudiantes:**

- Todos deben estar atentos a las indicaciones por parte de directivos y coordinadores del comité de seguridad escolar, en la evaluación del operativo.
- Si corresponde según horario, volver a sus salas en orden y silencio o hacer evacuación del colegio.
- En sala de clases, escuchar y corregir actitudes y acciones incorrectas en el operativo, si las hay.

### **Profesores, funcionarios:**

- Pasado el sismo, deberá proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden.
- Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones.
- No olvidar que se pueden producir réplicas.
- Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.

### **Comité de seguridad escolar:**

- Los monitores procederán, de acuerdo a la información, a rescatar y a revisar las dependencias del edificio, en sus aspectos estructurales y de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc.,
- Revisar deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, CHILECTRA, GASCO, etc.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.



## PROTOCOLO ANTE INCENDIO Y ESCAPE DE GAS

Lo más importante para controlar un incidente es la pronta acción para minimizar los daños, de tal manera que si una persona se percata del fuego y sabe cómo controlarlo con el equipo adecuado, deberá actuar rápidamente para dominarlo

### ANTES

#### Estudiantes:

- Evite sobrecargar los enchufes o zapatillas
- Identificar la alarma contra incendio tres toques largos del timbre.
- Identificar la alarma contra gases 4 toques cortos prepararse para evacuación por emanación de gas.
- El coordinador de cada curso, deberá capacitarse con el monitor PISE para la evacuación ante incendio y gas.
- Deberá coordinar la realización de 1 simulacro de evacuación ante incendio y gas con su profesor jefe.
- Deberá evaluar su desempeño del proceso de evacuación de emergencia, de acuerdo con los resultados obtenidos en ensayo.
- Deberá evaluar los procedimientos para realizar trabajos o actividades riesgosas personales y para sus compañeros y funcionarios del colegio.
- Evitar el contacto y manipulación con elementos combustibles que generen peligro de quemaduras e incendios y emanación de gas dentro de talleres, laboratorios y sala de clases; en las dependencias del colegio.

#### FUNCIONARIOS:

- Si detectas humo o gas desplázate agachado y cúbrete la nariz y la boca con un trapo húmedo, da aviso rápidamente a otro funcionario que se encuentre cerca y de la alerta a Comité de seguridad o inspectorías.
- Mantener la calma y ayudar para que los demás la conserven y evitar que traten de realizar alguna acción que pueda ocasionar algún otro riesgo.
- Si tiene la capacitación de manejo de extintores, tomar el extintor más cercano, quitar el seguro y si el propio fuego lo permite, intentar combatirlo.
- No usar agua para controlar incendio eléctrico, sobre todo si el equipo aún se encuentra energizado, se deberá utilizar un extintor de CO<sub>2</sub> o Polvo Químico Seco en casos especiales.

### DURANTE

#### Estudiantes:

- Si el incendio se encuentra dentro de una sala, taller o recinto cerrado, no abras puertas ni ventanas, porque el fuego se extiende con el aire, evacúa rápidamente si te encuentras solo o al aviso de tu profesor si te encuentras en clases.
- En casos en que el incidente sea en un área con poca ventilación, usa un trapo húmedo y colócalo en la nariz, con el objeto de no asfixiarte con el humo.
- Procurar salir de esta área lo más pronto posible de forma ordenada, a la indicación del profesor, siguiendo la ruta de evacuación hacia la cancha.
- Aléjate del fuego o incendio o foco de emanación de gas y dirígete a la zona segura, esperando reunirse con tu curso, apenas puedan evacuar. (cancha)



### **Funcionarios:**

- Llamar a los servicios de emergencia 911 lo antes posible.
- Si no se puede controlar el fuego, se deben apagar los equipos y maquinarias.
- Procurar retirar a los estudiantes y al personal de esta área lo más pronto posible de forma ordenada, siguiendo la ruta de evacuación hacia la cancha.
- Cortar los suministros de energía eléctrica y de gas.
- Si por alguna razón se quedan atrapados por el humo, o gas, deben permanecer cerca del piso, en esta área el aire es un poco más limpio y la respiración se deberá realizar por la nariz hasta liberarse del humo o el gas.

### **DESPUES**

#### **Funcionarios:**

- Al haber avisado la emergencia y dado la alarma de incendio, debe realizar la evacuación, todo el personal junto con los estudiantes a la zona segura.
- Esperar en el área de seguridad hasta que el equipo necesario apague el incendio.
- El Coordinador de la brigada dará aviso a los supervisores de las áreas sobre la necesidad de evacuar el edificio, de acuerdo con el grado de la emergencia.
- Todos los empleados y personal que se encuentren en el lugar donde ocurre la emergencia y no esté participando directamente en el ataque deberá ser evacuado a los sitios de reunión establecidos, para dar paso libre a la brigada de emergencia.
- El personal en las áreas adyacentes seguirán laborando en sus lugares correspondientes y estarán alerta para activar la evacuación en caso de ser necesario.
- Si los focos no se pueden controlar, se deberá evacuar en su totalidad y los empleados y personal presente, permanecerán en el sitio de reunión correspondiente hasta que la emergencia sea controlada por completo.
- Una vez que sea controlado el incendio o emanación de gas se activa el procedimiento para declarar el fin de la emergencia.

#### **Comité de seguridad escolar:**

- **Se** hará un exhaustivo análisis de la zona dañada para determinar el alcance de la afectación, revisando equipos, tuberías, instrumentación, áreas de servicio, por ejemplificar algunas (energía eléctrica, agua, telecomunicaciones) hasta cerciorarse que existen condiciones seguras para reiniciar operaciones.
- Cada responsable de área, verificará sus procesos de operación y una vez comprobado que existen condiciones de seguridad, reportará a dirección que está en condiciones de reiniciar labores y esperará confirmación para ver si su área no interfiere o afecta otras operaciones. Al recibir confirmación reiniciarán labores.
- El encargado de comité de seguridad, una vez que tenga todos los reportes de condiciones de seguridad y reiniciación de operaciones, entregará un reporte en el que se indique:
  - Causa del accidente.
  - Procedimientos que se siguieron para controlarlo.
  - Evaluación material y humana, en caso de pérdidas.
  - Con el auxilio del personal del área afectada, determinarán el costo estimado de los daños.
  - Medidas preventivas para evitar que se vuelva a presentar en un futuro.



- Registro sobre daños en la bitácora y del siniestro.
- Verificar físicamente esta información, elaborándose un listado.
- Levantar el acta, con nombre firma para hacer constar los hechos.

## **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASO COVID-19**

### **I. Antecedentes generales.**

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N°21.342 “Establece protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica”, el Instituto Nacional indica las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los/las funcionarios/as.

#### **Objetivo:**

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en el Colegio Instituto Nacional

#### **Alcance:**

Este Protocolo aplicará a todos/as funcionarios/as del Instituto Nacional. Así también, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

### **II. Principios y/o medidas para el control del riesgo.**

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los/las funcionarios/as y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este Protocolo siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los/las funcionarios/as en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los/las funcionarios/as en las acciones que se definan en esta materia.
- Se pondrá a disposición mascarillas para todos/as funcionarios/as que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar. Las cuales se deben retirar en Inspectorías.
- En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.
- Lavado de manos
- Se sugiere que todos los/las funcionarios/as realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.



- Para lo anterior, se debe disponer de agua limpia y jabón líquido en los baños del instituto nacional.
- En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en oficinas y lugares de trabajo.
- Se debe mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de funcionarios/as para consumo diario.
- El señor Edmundo Vilches estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

### **I. Organización para la Gestión del Riesgo**

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Victoria Corvalán	Jefa de UTP	v.corvalan.pie@institutonacional.cl
Luisa Vásquez	Docente	l.vasquez.edt@institutonacional.cl

*Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.*

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, se ha designado al Sr. Edmundo Vilches Administrador.

### **Difusión**

Se entregará una copia de este Protocolo a los/las funcionarios/as y se dará a conocer su contenido, por correo electrónico. Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad.

Los/las funcionarios/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a través de correo electrónico en respuesta a la recepción del archivo de protocolo.

### **V. Medidas preventivas y gestión del riesgo Covid-19**

#### **Organización del trabajo y distanciamiento físico:**

- Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo.
- Sin embargo, no se dispondrá de aforos específicos.

#### **Limpieza y desinfección:**

- Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°594, 1999, del Ministerio de Salud.
- Se mantendrán basureros para la disposición de los residuos: mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables y otros, ubicados en cada sala de clases. Oficinas y patios.
- Se recomienda mantener los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo en salas, talleres y áreas de reuniones, ventanas y puertas abiertas, para que circule el aire de forma permanente.
- Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la institución: Se mantendrán disponibles



dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, usuarios, además personas que ingresen a sus dependencias en portería.

**Testeo de contagio de acuerdo con la normativa de la autoridad sanitaria.**

- El establecimiento Instituto nacional informa a los/las funcionarios/as los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación:
- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).
- Tos o estornudos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Congestión nasal.
- Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Debilidad general o fatiga.
- Dolor torácico.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Anorexia y/o náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales la pérdida brusca del olfato, del gusto y fiebre, precedentes. Los restantes se considerarán síntomas no cardinales. Asimismo, se informará a los/las funcionarios/as que, en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

Cuando el empleador o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de Achs, organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de Achs más cercano a las dependencias del Instituto Nacional.

En el caso señalado anteriormente, la jefatura directa efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Achs.

**Apéndice**

**Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio**

Nº	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	Achs Agustinas	8:30 – 17:30	Agustinas 1428	-

Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria, aplicará lo siguiente:

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en el Instituto Nacional, será informado por ACHS. El procedimiento será efectuado según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por Achs. Esta vigilancia no será realizada a petición de la entidad empleadora.

El establecimiento Instituto Nacional dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC: casos positivos asintomáticos) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega



de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

### **VII. Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva del covid-19**

La administración del colegio, comité paritario e inspectorías deberán velar por las condiciones de seguridad y salud de los/las funcionarios (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Así también, será responsabilidad de cada funcionario el cumplimiento de las medidas descritas.

### **VIII. Protocolo de limpieza y desinfección de espacios**

**Antes de comenzar el proceso:** Se debe utilizar los Elementos de Protección Personal, Selección y Preparación de los Productos Desinfectante y Análisis de Seguridad Inicial

#### **De los Elementos de Protección Personal:**

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso común y lugares de trabajo

- Pechera desechable o reutilizable;
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, Impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta

#### **De la Selección y Preparación:**

- Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile.
- Si necesita información sobre algún desinfectante, puede revisar en la página internet del ISP (<https://registrosanitario.ispch.gob.cl/>) donde encontrará el registro de productos autorizados con sus principales características de uso, almacenamiento, riesgos para la salud y medidas de prevención.
- Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.
- Solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).

#### **De la Seguridad:**

Antes de comenzar las tareas de limpieza y desinfección se deberán tomar todos los resguardos definidos en este documento para la ejecución de los trabajos.

#### **Áreas de limpieza y desinfección:**

En el proceso de limpieza y desinfección, se han definido 3 áreas sensibles de intervenir:

**Área 1:** Estación de trabajo, Ejemplo. Pantalla, mouse, superficie escritorio, etc.



**Área 2:** Zonas de tránsito y puntos de contacto, Ejemplo: Líneas de conexión entre oficinas, escritorios, manillas de puertas, botoneras de ascensores, pasamanos, etc.

**Áreas 3:** Zonas salas de clases, mesas y sillas.

**Limpieza:**

Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar primero un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

No se deberá limpiar, desempolvar o barrer en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

{

**Desinfección:**

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para este proceso, en las dependencias del Establecimiento Educacional se utilizarán entre otro, los siguientes productos:

- ECOLYTE
  - Hipoclorito de sodio al 0,1 %
- Para asegurar la desinfección de cada espacio (salas de clases, oficinas, entre otros), se efectuará una renovación y ventilación adecuada de 5 minutos, por lo que se deberá considerar este tiempo adicional a la entrada y salida de dichos espacios.
- Frente a la utilización de productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas y puertas si ello es factible) para proteger la salud del personal que realice la limpieza.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, como son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos computacionales, etc.
- Se deberá llevar registro del cumplimiento del presente procedimiento.

**Frecuencia de limpieza y desinfección de lugares de uso frecuente:**

Lugar	Frecuencia mínima	Producto que puede ser utilizado	Alcance
Oficinas	1 vez al día	Toallas desinfectantes Solución clorada Alcohol Etílico Desinfectante lustra muebles Amonio Ecolyte	Limpieza y Desinfección



Espacios comunes (pasillos, salas de espera, hall de cada piso, escaleras y terrazas)	1 vez al día	Toallas desinfectantes Solución clorada Alcohol Etilico Desinfectante lustra muebles Amonio Ecolyte	Limpieza y Desinfección
Puntos de contacto (pasamanos, manillas, escritorios, equipos de uso propio y superficies de apoyo)	1 vez al día	Toallas desinfectantes Solución clorada Alcohol Etilico Desinfectante lustra muebles Amonio Ecolyte	Limpieza y Desinfección
Pantallas acrílicas	1 vez al día	Concentración de etanol (alcohol) del 70%	Limpieza y Desinfección
Baños	2 vez al día	Despapelar Cloro al 3% Cloro gel Limpia piso Ecolyte	Limpieza y Desinfección
Pantallas acrílicas	1 vez al día	Concentración de etanol (alcohol) del 70%	Limpieza y Desinfección
Baños	2 vez al día	Despapelar Cloro al 3% Cloro gel Limpia piso Ecolyte	Limpieza y Desinfección

**Manejo de residuos en el proceso de limpieza:**

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

Además, en todas las instalaciones municipales se mantendrán contenedores para el desecho exclusivo de mascarillas y todo EPP utilizado para el control de contagio de COVID-19.

**IX. Protocolo de actuación frente a casos confirmados o sospechosos de COVID-19:**

Con el objetivo de orientar a las Comunidades Educativas, de la Ilustre Municipalidad de Santiago en el manejo de casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19 se clarifican en este documento conceptos y normas de actuación que emite el MINSAL y el Ministerio de Educación.



## TIPO DE CASOS

### A). Caso sospechoso:

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización

### Medidas y conductas:

- Asistir a una hora médica, para que sea el especialista si determina realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos o la sintomatología corresponde a otra enfermedad.
- Si presenta los síntomas no asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test

### B). Caso confirmado:

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

### Medidas y conductas:

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra

### C). Persona en alerta Covid-19:

- Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra. Medidas y conductas:
- Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
- Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

### D). Contacto estrecho:

- Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho.
- No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.



### E). Alerta de brote:

- Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

### Medidas y conductas:

- La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- Cuando se detecten dos o más casos en funcionarios/as del establecimiento educacional, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.

### Medidas para funcionarios/as:

- Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente.
- Si un funcionario/a es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.
- Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

### Medidas de prevención y control.

Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aislamiento del estudiante o párvulo.</li><li>- Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos.</li><li>- Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.</li></ul>
B	Estudiante o párvulo confirmado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aislamiento por 5 días.</li><li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales.</li><li>- Atención al surgimiento de síntomas.</li><li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.</li></ul>
Alerta de BROTE	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados.</li><li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.</li></ul>

### Notificación de casos:

La notificación de los casos COVID-19 en establecimientos educacionales se realizará mediante la planilla de notificación a los siguientes correos electrónico:



[educacion.covidrm@redsalud.gob.cl](mailto:educacion.covidrm@redsalud.gob.cl)  
[prevencionderiesgos@demstgo.cl](mailto:prevencionderiesgos@demstgo.cl)

con copia a

**Lugar de aislamiento:**

Cada establecimiento educacional cuenta con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados covid-19 que hayan asistido al establecimiento educacional, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- Ventilación natural.
- El/la funcionario/a encargado de casos covid-19 del establecimiento educacional que acompañe a la persona en aislamiento debe portar mascarilla tipo quirúrgica y mantener una distancia física de al menos 1 metro.
- Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de mano

**Cuadrilla Sanitaria:**

Las Cuadrillas sanitarias son grupos de jóvenes vinculados principalmente al área de la salud o de las ciencias sociales, cuyo objetivo es educar para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, como las medidas de autocuidado.

Hay facilitadores de cuadrillas sanitarias en todas las regiones. Para las acciones requeridas de prevención y control, se recomienda a los establecimientos educacionales establecer la estrategia de cuadrillas sanitarias formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa. Sus funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en el link: <https://www.minsal.cl/cuadrillas-sanitarias/>.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI), quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generado dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una óptima situación sanitaria en los establecimientos, resguardando el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y su permanencia en los centros educativos.



## Anexo I - Uso correcto de Mascarillas



Lava tus manos con agua y jabón o con alcohol gel antes de colocarte la mascarilla



Revisa que la mascarilla no esté dañada, sucia o mojada



Asegura que cubra tu boca, nariz y mentón



Evita tocar la mascarilla



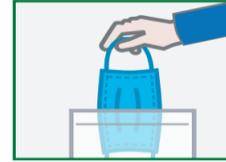
Lava o higieniza tus manos cada vez que toques o manipules la mascarilla o antes y después de quitártela



Quita la mascarilla por los elásticos o tiras que se colocan tras las orejas o la cabeza



Lava o higieniza tus manos después de quitarte la mascarilla



Si durante el día necesitas guardar la mascarilla, hazlo en una bolsa limpia y específica para la mascarilla. Revisa que no esté sucia o mojada. En ese caso, se recomienda tener una de recambio.



Si la mascarilla es reutilizable, lava la mascarilla frecuentemente



Utiliza la mascarilla debajo de la bufanda o pasamontañas cuando haga frío



Si la mascarilla se humedece o moja por la lluvia o nieve cámbiala por una de repuesto. La mascarilla húmeda puede causar dificultad para respirar y disminuye su capacidad de filtración



Si usas lentes o gafas, utiliza mascarilla con ajuste nasal así evitas que éstos se empañen

## Anexo II - Uso Incorrecto de Mascarillas



NO utilizar en el cuello



NO utilizar colgando de alguna de las orejas



NO dejar boca afuera de la mascarilla



NO dejar nariz afuera de la mascarilla



NO toques la Mascarilla. Si lo haces, lávete las manos o desinfectélas con alcohol gel



NO utilizar mascarilla que está dañada o mojada



NO utilizar mascarilla que quede suelta



NO compartir mascarilla



NO utilizar mascarillas que dificulten respirar con normalidad



NO quitar la mascarilla cuando haya alguien a menos de 1 metro de distancia

## Anexo III - Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón

- Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, el lavado de manos debe durar al menos 40–60 segundos.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



#### **Anexo IV. - Método adecuado para el uso de soluciones a base de alcohol**

- Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, la higiene de manos con soluciones a base de alcohol debe durar 20 – 30 segundos.
- La higiene de manos con soluciones a base de alcohol se debe realizar siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



Instituto Nacional G.J.M.C  
Plan por normativa PISE

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022**

**Código:** P.I.S.E 01

**Versión:** 02

**Fecha:** Agosto 2024

**PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O PRESENCIA DE  
ENCAPUCHADOS  
INSTITUTO NACIONAL**

**Elaborado por:** Comité de  
seguridad escolar / comité  
paritario / director/a /  
otros...

**Revisado por:**  
Prevencionista de riesgos DEM

**Aprobado por:**  
Rectora



## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo de acción ha sido diseñado con el objetivo de proporcionar pautas claras y procedimientos específicos para responder de manera efectiva y segura en situaciones de acciones violentas provocada por individuos encapuchados. Reconociendo la importancia de la seguridad y el bienestar de todos los involucrados, este documento, por lo tanto, busca establecer un plan que minimice los riesgos y maximice la protección en caso de emergencias.

### **I.I OBJETIVOS**

- Entregar orientaciones generales para la implementación de acciones de apoyo institucional claras que permitan dar respuesta oportuna y efectiva a todos los integrantes de la comunidad que puedan verse expuestos a situaciones de violencia al interior del establecimiento.
- Construir un lenguaje común que permita a todos los actores involucrados, comprender las situaciones, responsabilidades y procedimientos ante eventos de violencia.
- Establecer procedimientos ante la probabilidad de agresiones verbales, psicológicas y físicas durante el desarrollo de la jornada escolar.

## **II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL</b>
<b>Modalidad</b>	Diurna
<b>Nivel educacional</b>	Media
<b>Dirección</b>	Arturo Prat 33
<b>Comuna / Región</b>	Santiago/Metropolitana
<b>Sostenedor</b>	DEM Santiago
<b>Nombre director/a</b>	Carolina Vega Thollander

## **III. RESPONSABLES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
Rectora	Carolina Vega T.	-Participar en el desarrollo y actualización de protocolo de seguridad y velar por el cumplimiento de estos. -Identificar y evaluar riesgos potenciales para la seguridad del establecimiento. -Coordinar y gestionar la respuesta a incidentes de seguridad. -Capacitar al personal en prácticas de seguridad y en el uso adecuado de las herramientas y recursos de seguridad. -Desarrollar programas de concientización para mantener a



		<p>toda la comunidad informada sobre las responsabilidades y alcances del presente protocolo.</p> <p>-Ante situaciones de emergencia dirigir la activación del protocolo entregando las indicaciones de activación de las diversas etapas del mismo.</p>
Subdirector de Convivencia	Manuel Ogalde A.	<p>-Desarrollo y actualización del protocolo.</p> <p>-Identificar y evaluar riesgos potenciales para la seguridad del establecimiento.</p> <p>-Coordinar y gestionar la respuesta a incidentes de seguridad.</p> <p>-Capacitar o gestionar capacitaciones al personal en prácticas de seguridad y en el uso adecuado de las herramientas y recursos de seguridad.</p> <p>-Desarrollar programas de concientización para mantener a toda la comunidad informada sobre las responsabilidades y alcances del presente protocolo.</p> <p>-Ante situaciones de emergencia dirigir la activación del protocolo entregando las indicaciones de activación de las diversas etapas del mismo.</p>
Inspectores Generales	Felipe Meza, Sandra Aravena, Carla Contreras, José Luis Ibaceta	Ante la ausencia del subdirector, los Inspectores generales deberán dirigir la activación del protocolo entregando las indicaciones de activación de las diversas etapas del mismo.
Integrantes de Equipo Directivo	Jimena Aranda, Johanna Aránguiz, Victoria Corvalán	Ante la ausencia de los Inspectores generales, los integrantes del Equipo Directivo deberán dirigir la activación del protocolo entregando las indicaciones de activación de las diversas etapas del mismo.

Nombre persona asignada Jornada Mañana		Piso / Área designada	
<b>Coordinador Pabellón A:</b>			
2° piso	Katherine Milla (Baño Mujeres)	Lila Pacheco (Baño JUNAEB)	
3° piso	Silvia Gutiérrez (Pasillos)	César Campos (Baño 3er piso)	
4° piso	Patricia Oliva (Pasillo norte)	Patricio Yáñez (Pasillo sur)	
Toque de timbre	Luis Felipe Torres (info))	Alex Cerda (Bio)	Felipe Cornejo (Qui)

Nombre persona signada Jornada Tarde		Piso / Área designada	
<b>Coordinador Pabellón A:</b>			
2° piso	Marta Aránguiz	Sylvia Contreras	
3° piso	Luis Soza	Iris Espinoza	
4° piso	José Grandón	Sergio Jofré	
Zócalo	Jennifer Rodríguez	Asistente reemplazo 1	



Baño de niñas piso 2	Asistente reemplazo 2	Asistente reemplazo 3
----------------------	-----------------------	-----------------------

Casino Junaeb	Marisol Salgado
---------------	-----------------

#### IV. Procedimiento ante:

Presencia de encapuchados con artefactos incendiarios, herramientas eléctricas para utilizar u objetos contundentes como combos, martillos, bates, etc. En el interior del establecimiento y que representen una amenaza a la integridad de algún integrante de la comunidad educativa. Se debe:

1. Encargado de protocolo o subrogante, administrará (INSOS) exclusivo para funcionarios/as quienes serán informados por este medio a través de mensaje de texto sobre las situaciones de riesgo que lleven a la activación del presente protocolo y las diversas etapas del mismo.
2. En caso de: Presencia de encapuchados al interior del establecimiento, con artefacto incendiarios (vidrio, líquido acelerante, botellas u otro) para elaborar bombas molotov se debe tener en consideración el siguiente procedimiento:
3. Presencia de turbas externas que por medio de acciones violentas intenten ingresar al establecimiento.

#### V. FASE DE ALERTA

- a) Funcionario/a que visualice encapuchados con artefactos incendiarios, herramientas eléctricas para utilizar deberá dar aviso mediante whatsapp o celular a Inspector General sobre la situación observada. Para tales efectos se define el siguiente código:

E :	Individuos encapuchados
I :	Artefacto Incendiario
# :	Cantidad de individuos
Ejemplo:	
El #5 zócalo = Presencia de 5 individuos encapuchados con artefactos incendiarios en el zócalo	

\*No se debe fotografiar o increpar a los individuos encapuchados.

- b) Se inicia despliegue de funcionarios a los puestos establecidos en el presente protocolo. El resto de funcionarios mantiene los puestos asociados a sus labores.
- c) En caso de que un estudiante sea el/la que visualice la situación, debe informar a cualquier funcionario/a, siendo el adulto quien dé aviso vía WhatsApp u otro lo señalado por estudiantes.
- d) Si existen estudiantes que se encuentren en el patio o en actividades fuera de una sala de clases, deberán dirigirse a una zona de seguridad (**Sala de clases de cada curso**), acompañados del funcionario/a a cargo. (se debe procurar mantener listado en todo momento).
- e) Los/as estudiantes que se encuentren dentro de sala de clases, deberán guardar pertenencias en la mochila y mantener lo justo y necesario encima de la mesa. El/la funcionaria a cargo del curso (docente o asistente de la educación) será el encargado de realizar el control de asistencia.
- f) Todo/a funcionario/a que reciba el mensaje, deberá mantenerse alerta de las instrucciones a seguir e informar sobre cualquier situación anómala.



- g) Cierre de portones y resguardo de funcionarios de portería. Asegurando las vías de escape disponibles. No realizar esta acción si esto implica forcejeos u otro tipo de enfrentamientos.

## **VI. FASE NORMALIDAD**

- A) Si la situación de violencia es contenida disipando la razón que llevó a la activación del protocolo, o pasado 20 minutos del inicio de la situación de emergencia sin haber escalado de fase, el encargado deberá informar vía Whatsapp de la “Fase Normalidad”, reiniciando las actividades en el punto en el que se encontraban al momento de la activación del protocolo.

## **VII. FASE EVACUACIÓN**

### **a) El encargado de protocolo deberá decretar la evacuación parcial a zona segura si:**

Sí observa que cercano a salas de clases, oficinas u otras dependencias encapuchados con elementos incendiarios.

Si observa que cercano a salas de clases, oficinas u otras dependencias individuos encapuchados atacan a algún integrante de la comunidad poniendo en riesgo su integridad física.

Amagos de incendios.

### **b) El encargado de protocolo deberá decretar la evacuación total del establecimiento si:**

Es evidente la presencia importante de gases tóxicos en diferentes partes del establecimiento afectando a la comunidad educativa, generando a lo menos los siguientes síntomas: ahogos, dificultades respiratorias, vómitos.

Incendios iniciados de manera intencional.

Sí hay riesgo, siga el protocolo y evacuar en conjunto con estudiantes, personal administrativo, paradocentes a zonas de seguridad contrarias a aquellas en que se encuentran los encapuchados (Dando previo aviso, campana, timbre, whatsapp, viva voz u otro).

Al momento de indicar la evacuación, se debe permanecer en las zonas seguras, en el exterior debe existir un espacio seguro para salir.

Ante inseguridad externa no despachar y permitir el re ingreso a estudiantes expuestos que lo requiera.

### **b) Si se indica evacuación a zonas de seguridad interna, debe procurar:**

- Mantener distancia prudente
- No confrontar. (increpar u otro)
- Intentar mantener la calma y comunicación constante a través de Whatssapp con el equipo de trabajo (Personas encargadas)
- Sí los encapuchados están en poder de elementos combustibles u objetos contundentes no intente dialogar, siga las indicaciones entregadas en procedimiento de emergencia.
- No se interponga en el camino de los encapuchados.
- Proteger estudiantes, seguridad personal y la del equipo de trabajo
- Docente a cargo deberá Informar a los/las estudiantes que están en sala, la situación que se vive en el exterior. (Al momento de evacuar)
- Reforzar con estudiantes que deben seguir las indicaciones que el equipo docente les entregue.
- Sí deben abandonar el aula por presión de terceros, el/la docente debe informales a los estudiantes de las zonas de seguridad a las que deben dirigirse o sí deben retirarse a sus hogares (siempre y cuando no tengan condiciones especiales para retirarse del establecimiento)



- El encargado(a), docente debe visualizar especial apoyo a personas con movilidad reducida.
- Prestar especial cuidado y no exponer a embarazadas.
- Prestar especial atención y apoyo a personas con crisis de pánico.
- Sí está en patio y se inicia una acción de violencia, alejar a estudiantes y dirigirse a las zonas de seguridad.
- Sí está en desplazamiento al interior del establecimiento aléjese rápidamente de los espacios donde exista presencia de encapuchados.
- NUNCA intentar quitar elementos a los encapuchados.
- Una vez en la zona de seguridad, estudiantes deben seguir instrucciones de las personas encargadas y permanecer en ella, hasta que se indique lo contrario.

Para realizar el retorno de actividades, este debe ser previamente evaluado por el encargado de protocolo y rectora o quien esta última designe. En paralelo:

- Evaluar que todos los miembros del equipo estén bien en las zonas de seguridad establecidas. (de lo contrario aplicar procedimiento ante accidentes escolares y/o accidentes de trabajo, según sea el caso).
- Mediante el registro de asistencia se debe verificar que todo/a estudiante que si asistió a clases se encuentre en la zona establecida, dicho procedimiento estará a cargo de Docentes, encargados de seguridad u otro que designe el establecimiento.
- Utilizar los canales de información establecidos.
- Evaluar las condiciones estructurales del establecimiento educacional.
- Avisar a apoderados si se determina desalojo de las dependencias del establecimiento educacional.
- Dar aviso de la situación a estudiantes que se encuentren fuera del establecimiento (talleres u otro que determine el establecimiento)

NOTA: En paralelo se recomienda que, en las salidas del establecimiento se encuentre al menos una persona (siempre y cuando no se encuentre en peligro su integridad física) que informe y colabore en el despacho de estudiantes).

#### **c) Para tener en consideración al momento de evacuar fuera del establecimiento:**

- Informar a los responsables de protocolo si encapuchados fuera del establecimiento educacional acopian material para barricadas, acumulación de objetos para usar como proyectiles.
- Los encapuchados en el perímetro externo del establecimiento establecen el bloqueo de calles o barricadas. En estas circunstancias, los responsables del protocolo en conjunto con la rectora, deben evaluar, de ser posible el cierre del establecimiento.
- Llevar a alumnos a zonas especiales de seguridad interna, hasta que sea seguro salir, lleguen apoderados para retirarlos o contar con previa autorización para el retiro al hogar, sin mediar riesgo para la integridad.
- El encargado de protocolo deberá evaluar las condiciones externas en el establecimiento para indicar el despacho de estudiantes que podría ser diferido o por distintas vías de salida.

#### **d) Cierre de establecimiento:**

En caso de decidir el cierre del establecimiento durante la emergencia será gestionado por la máxima autoridad dentro del establecimiento (Rectora)

Las evacuaciones serán por las salidas de emergencia más cercanas a la que se encuentren y siempre opuestas a la zona de disturbios

- Sector 1: Evacúa por Calle San Diego/Arturo Prat
- Sector 2: Evacua por Calle Alonso de Ovalle.



El encargado de protocolo deberá informar a la Dirección de Educación sobre la emergencia ocurrida y el cierre del establecimiento.

#### VIII DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN.

- Los responsables designados por la rectora, deberán dejar escrito en la bitácora el suceso ocurrido y revisarán el establecimiento para verificar que no se encuentre ningún elemento riesgoso.
- Una vez finalizada la evacuación de los estudiantes, los/as funcionarios/as deberán permanecer atentos a las indicaciones que serán transmitidas por la dirección a través de Whatsapp IN SOS, las que deberán ser entregadas como máximo 30 minutos después de evacuado el establecimiento.
- Se informará a través de IN SOS “Evacuación Concluida”
- Una vez concluida la evacuación, todos los accesos al establecimiento se cerrarán para evaluar de acuerdo a los acontecimientos, el ingreso de carabineros para realizar las pericias investigativas pertinentes.
- Toda actividad extra programática como Talleres o Academias quedan suspendidas hasta el horario de término de la jornada que estaba en curso al momento de la evacuación.
- Funcionarios/as encargados de piso revisan que ningún estudiante quede en las salas.
- Los docentes o asistentes de la educación deben acompañar al curso a su cargo hasta la salida de evacuación habilitada. E informar al encargado de protocolo y/o Inspector General correspondiente el estado de la situación en el exterior del establecimiento, si el entorno cercano a la salida es riesgoso para la integridad de los estudiantes, el docente o asistente deberá informar al encargado y suspender momentáneamente la evacuación por esa vía. En el caso de los estudiantes que no puedan retirarse solos, deberán ser acompañados hasta el Salón Ovalle.
- Docentes de PIE harán acompañamiento a los estudiantes del programa dependiendo de cada diagnóstico.
- Una vez evacuado el establecimiento, Dirección enviará un comunicado a las/los apoderados, vía correo electrónico informando de la situación.
- Si observa que cercano a salas de clases, oficinas u otras dependencias están encapuchados con elementos incendiarios: aléjese del lugar.

#### IX. Terminología

- ✓ **Despacho:** Se entenderá como el término anticipado de la jornada escolar para estudiantes, debido a situaciones que comprometen el correcto desarrollo de la misma. Los estudiantes deberán retirarse del establecimiento siguiendo las indicaciones de los funcionarios a cargo. Todas las actividades académicas se dan por concluidas una vez que el despacho haya sido indicado.
- ✓ **Encapuchados:** Persona que va cubierta con una capucha con aberturas a la altura de los ojos para ver sin ser reconocido.
- ✓ **Artefacto incendiario:** Artefacto no normalizado que suele fabricarse con materiales de fácil acceso y dispuestos de tal forma, que puede producir una explosión nociva o letal.
- ✓ **Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un establecimiento, pero no de todo el establecimiento comprometido por la emergencia. Para efectos de este protocolo la zona segura será el Salón Ovalle donde en caso de requerirse un o dos cursos podrán ser trasladados por los adultos a cargo.



Instituto Nacional G.J.M.C  
Plan por normativa PISE

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022**

**Código:** P.I.S.E 01

**Versión:** 02

**Fecha:** Agosto 2024

- ✓ **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto
- ✓ **Vías de Evacuación:** Son aquellas vías expeditas que están siempre disponibles para permitir la evacuación. (Escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores entre otros.) Ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a los puntos de encuentro de un recinto.
- ✓ **Amago:** Corresponde a un principio de fuego el cual es controlado oportunamente con los recursos disponibles en las instalaciones.
- ✓ **Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

