



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

**PLAN DE EMERGENCIA
Y
SEGURIDAD
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ**



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

ÍNDICE.

1.	FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA.....	4
2.	OBJETIVOS.....	4
3.	DEFINICIONES.....	5
4.	INFORMACIÓN GENERAL.....	8
4.1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	8
1.1.	INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	9
1.2.	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.	9
2.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).	9
2.1.	QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	10
2.2.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	10
2.3.	ORGANIGRAMA	11
3.	GRUPO DE EMERGENCIA	12
3.1.	COORDINADOR GENERAL.....	12
3.2.	COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.....	12
3.3.	MONITOR DE APOYO	13
3.4.	SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	13
4.	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	14
4.1.	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	14
4.2.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	15
4.2.1.	COORDINADOR GENERAL.....	15
4.2.2.	COORDINADOR DE PISO O ÁREA	16
4.2.3.	MONITOR DE APOYO	16
4.2.4.	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	17
4.3.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	18
4.3.1.	COORDINADOR GENERAL.....	18
4.3.2.	COORDINADOR DE PISO O ÁREA.....	18
4.3.3.	MONITOR DE APOYO	19
4.3.4.	TODAS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	20



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

4.4.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO	21
4.4.1.	COORDINADOR GENERAL	21
4.4.2.	COORDINADOR DE PISO O ÁREA.....	21
4.4.3.	MONITOR DE APOYO	22
4.4.4.	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	23
4.5.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS	23
4.5.1.	COORDINADOR GENERAL	23
4.6.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	24
4.6.1.	COORDINADOR GENERAL	24
4.6.2.	COORDINADOR DE PISO O ÁREA	24
4.6.3.	MONITOR DE APOYO	24
4.6.4.	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	25
4.7.	PROCEDIMIENTOS CASOS COVID 19.....	25
4.7.1	MEDIDAS DE RIESGO EN LA ESCUELA	25
4.7.2	OBJETIVO DEL PROTOCOLO	25
4.7.3	DEFINICIONES	25
4.7.4	SÍNTESIS PROTOCOLO.....	27
4.7.5.	RESPONSABLES DEL PROTOCOLO	28
5.	EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.....	29
5.1.	PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.....	31
6.	ANEXOS.....	32
6.1.	NOMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	32
6.2.	NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA	33
6.3.	SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA.....	35
8.	FORMULARIO PARA SIMULACRO	37
9.	USO DEL EXTINTOR.....	44
10.	PLANO EVACUACIÓN EMERGENCIA	45
11.	PLANO EVACUACIÓN EMERGENCIA ED. PARVULARIA.....	46



PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ 2021

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Este Plan de Emergencia y Evacuación, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Nahuelcura de Machalí.

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

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

2. OBJETIVOS.

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Nahuelcura de Machalí.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio Nahuelcura de Machalí durante la realización de esta.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

3. DEFINICIONES.

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

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

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

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

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

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

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

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

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

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

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

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

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

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

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

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

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

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

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



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

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

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

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

Pulsadores de Emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Altosparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altosparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Detectores de Humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

4. INFORMACIÓN GENERAL.

4.1. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del Establecimiento Educacional	COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ	
Niveles Educativos	Educación Parv./ Básica	Educación Media
Dirección	AVDA. SAN JUAN 378	
Comuna/Región	MACHALI	
Nº de Pisos	3 PISOS	
Nº de Subterráneos	4 Bodegas SemiSubterraneas	
Superficie Construida m²	10.700 METROS 2	
Capacidad del Establecimiento	1400 ALUMNOS	
Generalidades * Ejemplo: Se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias	EDIFICIO NUEVO DE HORMIGÓN ARMADO, DE TRES PISOS CON 5 ACCESOS DE ESCALERAS.	



PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ 2021

1.1. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Cantidad Trabajadores	86 TRABAJADORES (66 DOCENTES – 26 ADMINISTRATIVOS)		
Cantidad Alumnos	1.400 ALUMNOS		
Personal Externo	☐ Casino	Cantidad	NO HAY
	☐ Auxiliares de Aseo	Cantidad	10 DE EMPRESA EXTERNA
	☐ Seguridad	Cantidad	1 NOCHERO
	☐ Otros Almuerzo	Cantidad	2
	☐ Otros Especificar	Cantidad	NO

1.2. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

Cantidad de Extintores	25		
Gabinete red húmeda	10	Cantidad	Elija un elemento.
Red Seca			
Red Inerte			
Iluminación de Emergencia			
Altoparlantes			
Pulsadores de Emergencia		Cantidad	Elija un elemento.
Detectores de Humo		Cantidad	Elija un elemento.

2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).

Es responsabilidad del Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

2.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Rector del Colegio Nahuelcura de Machalí y Directores de Estudios.
- Representantes del Profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al CAMPUR de Alumnos).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

2.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (8.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del Colegio Nahuelcura de Machalí frente a cualquier emergencia.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo (Anexo 1).

- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

2.3. ORGANIGRAMA.





**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

3. GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Nahuelcura de Machalí, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 8.2. Nómina Grupo de Emergencia)

3.1. COORDINADOR GENERAL.

Funciones y Atribuciones.

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio Nahuelcura de Machalí.
- ✓ Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad C.Ch.C., coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.

Funciones y Atribuciones.

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- ✓ 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.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- ✓ Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- ✓ Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- ✓ Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

3.3. MONITOR DE APOYO.

Funciones y Atribuciones.

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- ✓ Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- ✓ En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

3.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Nahuelcura de Machalí.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de Coordinadores de Piso o Área y de Monitores de Apoyo dependerá de las características de las dependencias.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

4. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

4.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

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

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

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

OBSERVACIONES GENERALES.

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



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- ✓ 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 necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

4.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

4.2.1. COORDINADOR GENERAL.

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

- a) Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Ordene al Monitor de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c) Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d) Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
- e) En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f) Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g) Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- h) Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- j) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

4.2.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- d) Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- e) Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el/la Rectora(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

4.2.3. MONITOR DE APOYO.

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada.
- c) Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- d) Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- e) 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.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- g) Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

4.2.4. TODOS LOS USUARIOS DE ESTABLECIMIENTO.

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

- a) Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- h) En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i) No use ascensores, en caso de incendios. Solo use las escaleras.

4.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

4.3.1. COORDINADOR GENERAL.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

4.3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- f) Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- g) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

4.3.3. MONITOR DE APOYO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b) Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- d) Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área
- e) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f) Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

las dependencias, interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

- g) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.4. TODAS LOS USUARIOS DE ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d) Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- e) Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores
- g) No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- h) Recuerde que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

4.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

4.4.1. COORDINADOR GENERAL.

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

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

4.4.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

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

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h) Ordene al Monitor de Apoyo que se de corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

4.4.3. MONITOR DE APOYO.

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

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área,



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.

- g) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.4.4. TODOS LOS USUARIOS DE ESTABLECIMIENTO.

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

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

4.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

4.5.1. COORDINADOR GENERAL.

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

- a) Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b) Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- c) En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- d) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- e) Recuerde al personal que sólo el/la Rector(a) del Colegio Nahuelcura de Machalí, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

4.6.1. COORDINADOR GENERAL.

- a) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- b) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- c) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d) Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

4.6.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

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

4.6.3. MONITOR DE APOYO.

- a) Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c) Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- d) En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- e) Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

4.6.4. TODOS LOS USUARIOS DE ESTABLECIMIENTO.

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

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

4.7. PROCEDIMIENTO PARA CASOS COVID 19

4.7.1.- MEDIDAS PARA REDUCIR EL RIESGO DE CONTAGIO EN LAS ESCUELAS:

- Uso correcto de mascarillas.
- Lavado de manos frecuente.
- Distanciamiento físico.
- Mantener un ambiente limpio y con ventilación.
- Vigilancia epidemiológica.
- Cumplimiento de protocolos de aislamiento de casos y cuarentena de contactos estrechos.
- Seguimiento de casos y contactos estrechos en la comunidad escolar.
- Testeo oportuno.
- Vacunación del personal académico.

4.7.2.- OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

Establecer un sistema de alerta temprana de casos COVID-19 en establecimientos escolares y así disminuir el riesgo de contagio en los establecimientos y proponer las acciones a realizar por parte de la autoridad sanitaria.

4.7.3.- DEFINICIONES:

Según última actualización de definiciones publicada por Ministerio de Salud, publicada oficialmente el 4 de febrero de 2021 en Ord. B51 N° 536 por Subsecretaría de Salud, y en la R.E. N°133 del 10/02/2021, se entiende como:

• CASO SOSPECHOSO:

Se entenderá como caso sospechoso: i) aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, de los que trata el numeral 14, o bien, ii) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- **CASO CONFIRMADO:**

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- i. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
- ii. La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

- **CONTACTO ESTRECHO:**

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- **Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico**, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- **Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más**, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- **Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar** o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- **Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado** a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.
- Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

4.7.4-. SINTESIS PROTOCOLO COVID 19 COLEGIO

Situación Covid19	Acciones y Medidas a tomar	
	Funcionarios	Alumnos
Caso Sospechoso	Informar a Jefatura para iniciar protocolo. No asistir al trabajo Buscar Confirmación a través de PCR o diagnóstico médico. A la confirmación Negativo, vuelve al Trabajo, debe presentar PCR*	Informar a Jefatura para iniciar protocolo. No asistir al Colegio Buscar Confirmación a través de PCR o diagnóstico médico A la confirmación Negativo, vuelve al Trabajo
Caso Sospechoso en Colegio	Debe ser conducido a Zona de Contención Cursar Protocolo de Alerta Temprana. Enfermería Revisará Sintomatología y tomará Test de Antígeno. En función de Resultados se derivará a Cuarentena Preventiva o Sistema de Salud	Debe ser conducido a Zona de Contención Cursar Protocolo de Alerta Temprana. Se contactará al Apoderado para retiro, e informar cursos de acción. Enfermería Revisará Sintomatología En función de Resultados se derivará a Cuarentena Preventiva o Sistema de Salud.
Caso PCR Positivo en funcionario o alumno	Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Cursar Protocolo Comunicación: Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. Cuarentena 11 días. Contactar telefónicamente para conocer estado de Salud (Secretaría Rectoría)	Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Cursar Protocolo Comunicación: Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. Alumno es ingresado a Planilla Psicoeducativa (Caso Covid), para seguimiento. Contactar familia ver estado de salud (Profesor Tutor, Secretaría Colegio).
Casos Sospechosos de otros por Alumno o Funcionario contagiado con permanencia en Colegio estando contagiado (Otros)	Toma de PCR antígeno. (Negativo) continúa en actividades. Se toma retest a los 3 días. Cursar Protocolo Comunicación: Se informa a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. Dudas, enviar a funcionario a PCR Cesfam. Cuarentena preventiva 5 días Retest o PCR	Recomendación de Cuarentenas a los Contactos estrechos 5 días. No asistencia a Clases Cursar Protocolo Comunicación: Se informa a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. .



PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ 2021

Caso Probable (Contacto estrecho)	Cuando un funcionario es declarado como contacto estrecho presenta síntomas posteriores a la exposición al caso, este es considerado caso probable y para fines de trazabilidad un caso positivo. (Se sugiere evaluación médica y/o toma de PCR). Cursar Protocolo Comunicación: Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. A la confirmación Negativo, vuelve al Trabajo, debe presentar PCR o diagnóstico, para justificación a remuneración.	Cuando un alumno es declarado como contacto estrecho presenta síntomas posteriores a la exposición al caso, este es considerado caso probable y para fines de trazabilidad un caso positivo. (Se sugiere evaluación médica y/o toma de PCR). Cursar Protocolo Comunicación: Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. A la confirmación Negativo, vuelve al Colegio, debe presentar PCR o diagnóstico, como licencia para justificar días inasistencia.
Caso PCR positivo apoderado / Pareja	Informar al Colegio Jefatura. No asistir a Trabajar Buscar diagnóstico PCR y/o Médico. Realizar Cuarentena Preventiva. Cursar Protocolo Comunicación: Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. A la confirmación Negativo, vuelve al Trabajo, debe presentar PCR o diagnóstico, para justificación a remuneración.	No es necesario notificar. Cuarentena hijo, sin necesidad de enviar con cuarentena al curso. Llamar a Seremi de Salud para orientaciones de cuarentenas de contactos estrechos o cursos. Notificar a Oficina Provincial, Seremi de Educación y Seremi de Salud. A la confirmación Negativo, vuelve al Colegio, debe presentar PCR o diagnóstico, como licencia para justificar días inasistencia.
Contacto estrecho del contacto estrecho	Si un funcionario es familiar de un contactos estrecho de Covid19, no presenta síntomas, no debe realizar cuarentena, a no ser que haya un caso confirmado dentro de su familia.	Si un alumno es familiar de un contactos estrecho de Covid19 y no presenta síntomas, no debe realizar cuarentena, a no ser que haya un caso confirmado dentro de su familia.

- Señalar que, para efectos laborales, el trabajador, tiene la obligación de comunicar su situación a la Jefatura correspondiente y seguir las indicaciones.
- Los días que no asiste al trabajo quedarán justificados, toda vez que exista licencia médica o se encuentre con resultados PCR.
- La contravención a este punto, justificará por parte del Colegio, el descuento de los días insistentes.

4.7.5-. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO COVID

Profesores: Alerta sobre Estudiantes

Jefaturas: Informar casos de profesores o estudiantes a Encargados

Inspectorías: Encargados de Contención y comunicaciones

Administrativos: Encargados de Comunicaciones con los Padres y Apoderados.

La persona encargada del Colegio será la Dirección de Asuntos Estudiantiles, subrogado por la Jefatura Administrativa en caso necesario.

Ambos reportarán inmediatamente como ciclo los casos, así como diariamente al Rector del Colegio.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

5. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

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

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



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
 - ✓ Recursos involucrados.
- i) Elección de participantes:
De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia y Seguridad tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- j) Desarrollo de un guion minutado:
El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia. (9.3. Ejemplo guión minutado.)
- k) Necesidades Logísticas:
Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- l) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
- m) Desarrollo del Ejercicio:
El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

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

n) Evaluación del Ejercicio:

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

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

5.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

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



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

6. ANEXOS.

6.1. NOMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
CRISTIAN TOLEDO SÁEZ	Administrativo	Rector	Coordinador General
María Fda. Barrios	Administrativo	Directora Estudios Media	Subrogante de la Coordinación General
Soledad Rodríguez V.	Administrativo	Directora Asuntos Estudiantiles	
Rosa Rubio Pozo	Administrativo	Secretaria	Actualizar fichas y Contactar ABC
Paola Aliaga	Administrativo	Inspectora	Evacuación / Coordinador Piso
Carolina Báez	Administrativo	Secretaria	Evacuación / Coordinador Piso -
Arlette Schachli D.	Administrativo	Secretaria	Monitor de Apoyo Contactar ABC
Patricia Ahumada O.	Administrativo	Administrativo	Monitor de Apoyo
Roxana Gallardo	Administrativo	Inspector	Evacuación / Coordinador de Piso
Diego Fuentes	Administrativo	Inspector	Evacuación / Coordinador de Piso
Daniela Soto	Administrativo	Enc. Admisión	Evacuación / Coordinador de Piso
Pilar Alvarado	Administrativo	Psicopedagoga	Evacuación/ Coordinador de Piso
Jorge Rodríguez M.	Administrativo	Psicologo	Monitor de Apoyo
Yasna Escalona	Administrativo	Bibliotecaria	Comunicación/ Coordinación Piso Biblioteca y Salas Especiales
Juan Luis Bravo	Administrativo	Informático	Evacuación/Coordinador Piso Laboratorios
Bárbara Campos	Administrativo	Enc. Primeros Aux.	Enc. Primeros Aux. Actualizar Fichas
Leandro Espíndola	Administrativo	Contable	Evacuación / Coordinador de Piso
Francisco Figueroa	Administrativo	Contable	Evacuación / Monitor de Apoyo



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

Ricardo Amaya	Administrativo	Portero	Corte de Suministros Control de Puerta
Rafael Soto/Patricio López	Administrativo	Porteros	Corte de Suministros Control Puerta

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicara nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del comité de seguridad escolar.

6.2. NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA.

Coordinador General de Emergencia	Cristian Gerardo Toledo Sáez
Cargo	Rector
Fono	72 2280 850

Remplazo Coordinador General de Emergencia	Fernanda Barrios	Soledad Rodríguez V.
Cargo	Directora de Estudios Parvularia.	Directora As. Estud.
Fono	72 2280 850	



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

COORDINADORES DE PISO O ÁREA.

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Roxana Gallardo	Edificio Araucaria (A)	Inspectoría
Leandro Espindola	Edificio Roble (B)	Patricia Ahumada
Paola Aliaga	Edificio Canelo (C)	Pilar Alvarado
Carolina Báez	Edificio Arrayán (PA)	Soledad Rodríguez
Daniela Soto	Edificio Alerce (AD) Admin.	Arlette Schalchli
Diego Fuentes	Edificio Lingue (Bas)	Francisco Figueroa
Yasna Escalona	Edificio Radal (G)	Juan Luis Bravo

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Marcela Díaz Alejandra Zuñiga	PK A-B	Claudia Riquelme Carola Durán
Daniela Belmar Pilar Gutierrez	PK C – K A	Katiuska Briones Natalia Hernández
Alejandra Saldías Carolina Peña	K B - C	Natalia Galleguillos Gabriela Poblete
Aylen Sue Ellen	Primeros Básicos	Jimena Pérez / Asistentes de Aula
Gianina Zamorano	Segundos Básicos	Ma. José Leon (Claudia Rodríguez/ Carolina Sepúlveda)
Christian Neira	Terceros Básicos	Paula Román / Maureen Parra
María Jesús Alcaino	Cuartos Básicos	Mariela Riquelme/Barbara Quijada
Evelyn Cáceres	Quintos Básico	Paula Jiménez / Lorena Montecino
Jocelyn Ceballos	Sextos Básicos	Maribel Loiza / Angela Palma
Nicolás Escobar	Séptimos Básicos	Matías Gaete / Catalina Miranda
Natalie Gomez	Octavos Básicos	Trinidad Espinoza / Marco Ortiz



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

Carla Heinrich	Primeros Medios	Juan Santana/ Nicole Sandoval
Carol Herrera	Segundos Medios	Angélica Galaz / Carla Esquivel
Paola Merino	Terceros Medios	Maricarmen Reyes Huerta
Alexis Arias	Cuartos Medios	Carla Meneses

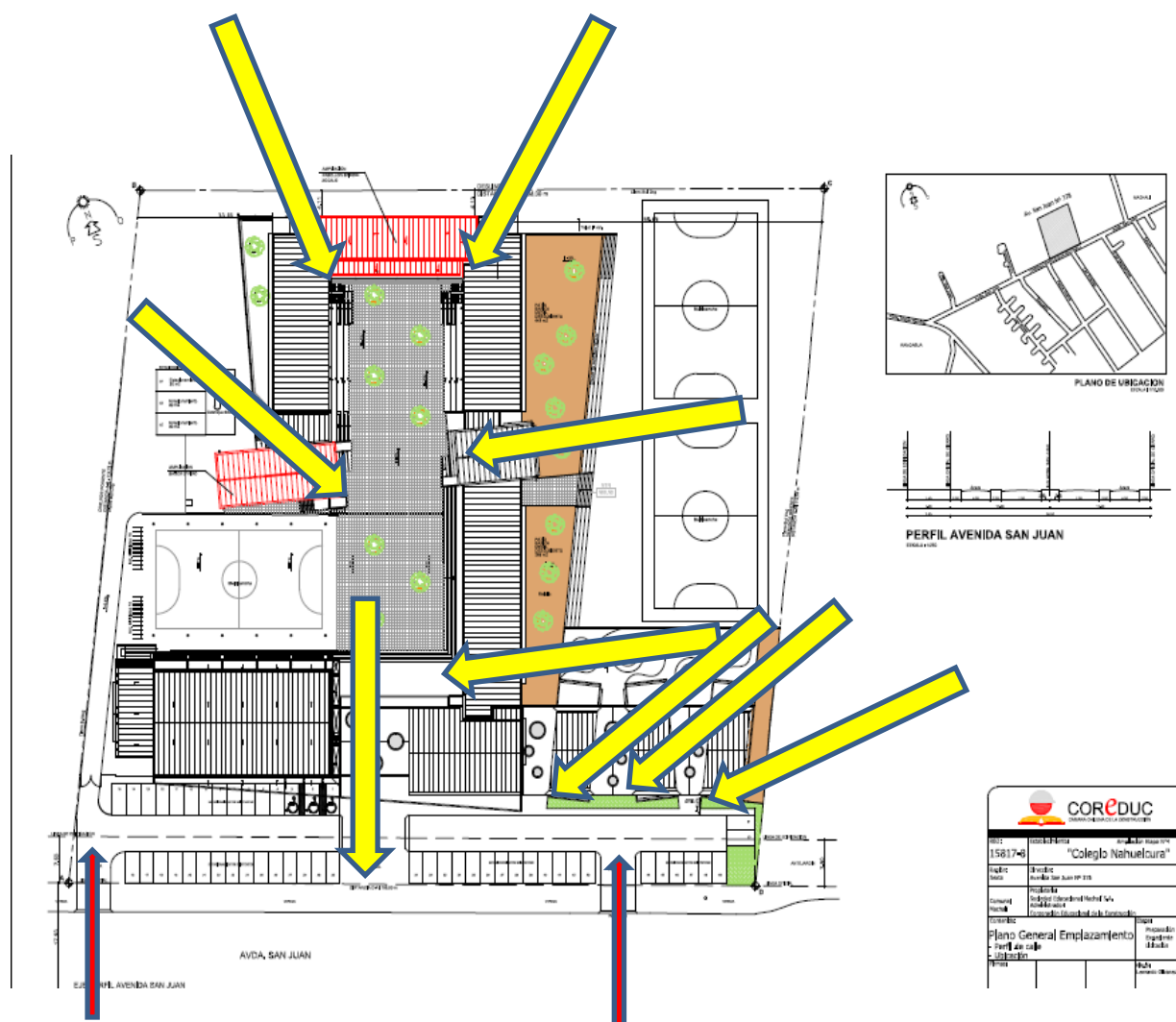
6.3. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELEFONO
AMBULANCIA SAMU	800 432 743 Consultorio Machalí (131)
BOMBEROS	(56-72) 241 1213 Bomberos Machalí (132)
CARABINEROS	9 56184710 Celular plan cuadrante N° 2 (133) 72 2972171 (Comisaría)
ASISTENCIA PUBLICA	(800 123 498 Hospital Regional
MUTUAL DE SEGURIDAD	(56-72) 233 1900
OPD	(56-72) 2227558
PDI	(56-72) 2341034 (134 urgencias)
ARMADA	



PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ 2021

El plano que se adjunta es para indicar las vías de evacuación con las que cuenta el Colegio Nahuelcura de Machalí, y por donde debieran llegar los sistemas de emergencia como son Bomberos, Ambulancia y Carabineros.





**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

**PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO
SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA**

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna			
1.2	Nombre del Establecimiento			
1.3	Número Identificador RBD			
1.4	Nivel de Enseñanza*			
1.5	Mutualidad del Establecimiento			
1.6	Nombre del Director(a)			
1.7	Nombre Encargado PISE			
1.8	Nombre del Evaluador(a)			
1.9	Institución del Evaluador			
1.10	Hora de Inicio del Simulacro		Hora de Término	
1.11	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)			

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. (No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	

2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.	☐	Ordenado y lento 3 ptos.	☐	Desordenado y rápido 2 ptos.	☐	Lento y desordenado 1 punto.	☐
---------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

9. FIRMAS

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

Formulario extraído de la ONEMI



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

Clases de Fuego

Clase A:

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

Clase B:

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

Clase C:

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

Clase D:

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

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



**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

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



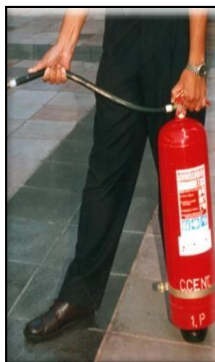
**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

Modo de Uso del Extintor

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.



1



2



3

- a) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.

Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan de Emergencia y Seguridad vigente en el Colegio Nahuelcura de Machalí para estos casos.

- b) Todo miembro del Colegio Nahuelcura de Machalí deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
- h) Todo integrante del Colegio Nahuelcura de Machalí deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.
- i) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en el trayecto.



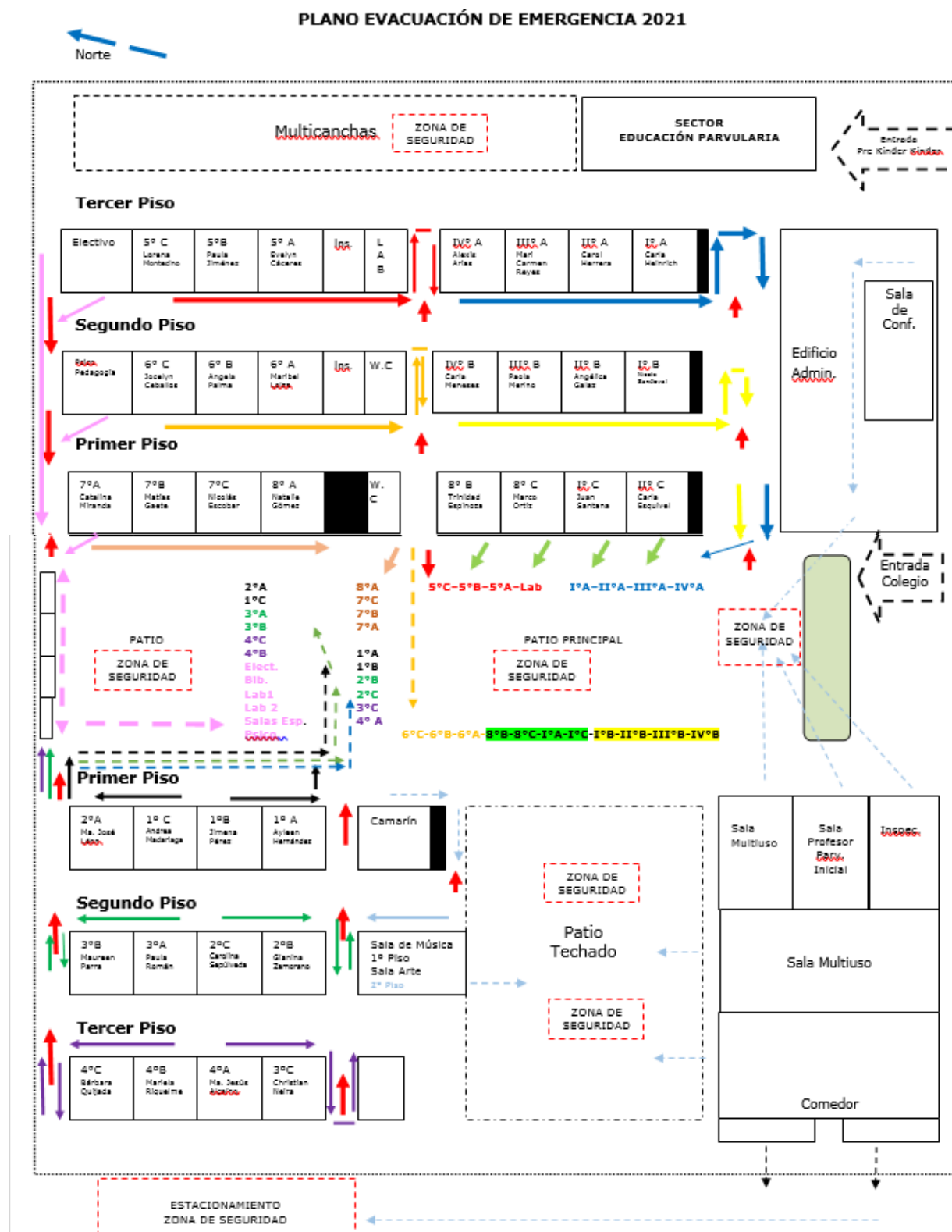
**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

- j) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.
- k) Todo encargado de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.



PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ 2021

Planos de Evacuación del Colegio :





**PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD DEL
COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ
2021**

**PLANO EVACUACIÓN DE EMERGENCIA 2021
EDUCACIÓN PARVULARIA**

