



THE NEWLAND SCHOOL

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

ÍNDICE



THE NEWLAND SCHOOL

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	
ALCANCE.....	
MARCO LEGAL	
DEFINICIONES	
ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA	
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN.....	
INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO.....	7
DATOS DEL COLEGIO.....	
INTEGRANTES DEL COLEGIO.....	
EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA LAS EMERGENCIAS.....	
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).....	8
MISIÓN DEL CSE.....	
RESPONSABILIDAD DEL CSE.....	
CARGOS Y FUNCIONES.....	
INTEGRANTES DEL CSE.....	
RESPONSABLES OPERATIVOS EN CASO EMERGENCIA.....	12
DIRECTOR.....	
COORDINADOR JEFE DE COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.....	
ADMINISTRADOR GENERAL.....	
JEFE RELACIONES PUBLICA Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....	
SERVICIOS GENERALES.....	
CASINO.....	
COORDINADORES DE ZONAS DE SEGURIDAD.....	
ENFERMERÍA.....	
PROFESORES EN SALAS.....	
DESIGNACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD.....	15
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA N°1 (ZSN1).....	
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA N°2 (ZSN2).....	
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA N°3 (ZSN3).....	
PROCEDIMIENTOS.....	21
EVACUACIÓN	
INCENDIO	
SISMO.....	
ACCIDENTES GRAVES.....	
FUGA DE GAS Y DERRAMES.....	



AMENAZA DE BOMBA.....	
PARA CAÍDA DE NIEVE.....	
PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES O PROYECTOS DE INTERES.....	
ACTUACIONES DE SITUACIONES DE EMERGENCIA.....	
ACTUACIÓN POR CASOS DE SOSPECHA O CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	37
COMUNICACIONES DE EMERGENCIAS.....	42
PRÁCTICAS Y SIMULACROS.....	43

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Prevención de Riesgos. Reg.: Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	---	---

INTRODUCCIÓN

The Newland School, consciente de que la vida es el don máspreciado, se hace necesario que todo miembro de esta Comunidad conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

OBJETIVO

El objetivo fundamental de este Plan, es asegurar la integridad física de los Alumnos, Trabajadores, Visitas del Colegio ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio y otras emergencias.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a toda la Comunidad Escolar de la ocurrencia de una emergencia.

- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del colegio, especialmente aquellos relacionados con la protección de incendios.
- Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los funcionarios del Colegio.

ALCANCE

Toda la Comunidad Escolar: Estudiantes, Directivos, Profesores, Personal Administrativo, Auxiliares y todas las personas que trabajen en forma permanente en el Colegio. Es importante señalar que las visitas o personas externas al colegio, deben ser guiadas por los funcionarios del Colegio.

MARCO LEGAL

Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación Pública, del 31 de mayo de 2018 y publicada en el Diario Oficial el 5 de junio de 2018 que modificó la Resolución Exenta N° 51/2001 del Ministerio de Educación, donde se menciona que todos los establecimientos educacionales del País deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

DEFINICIONES



Emergencia: Es una situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de las personas de un recinto y requiere de una capacidad de respuesta organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños

Evacuación: Entenderemos como *“Evacuación”* el abandono de sus puestos de trabajo, saliendo ordenadamente por las vías de evacuación, desde un área de peligro hacia una zona de mayor seguridad.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.).

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

Equipamiento del Colegio para enfrentar Emergencias

Esta sección tiene como objetivo, informar a los ocupantes del inmueble, cuáles son los elementos y equipos que están dispuestos para detectar y combatir emergencias.

Esta etapa es la denominada “antes de una emergencia”.



Sistemas de Comunicación

Radios: Se cuenta con radios a una misma frecuencia, para comunicar a todo el Colegio, en caso de emergencias.

Red Húmeda

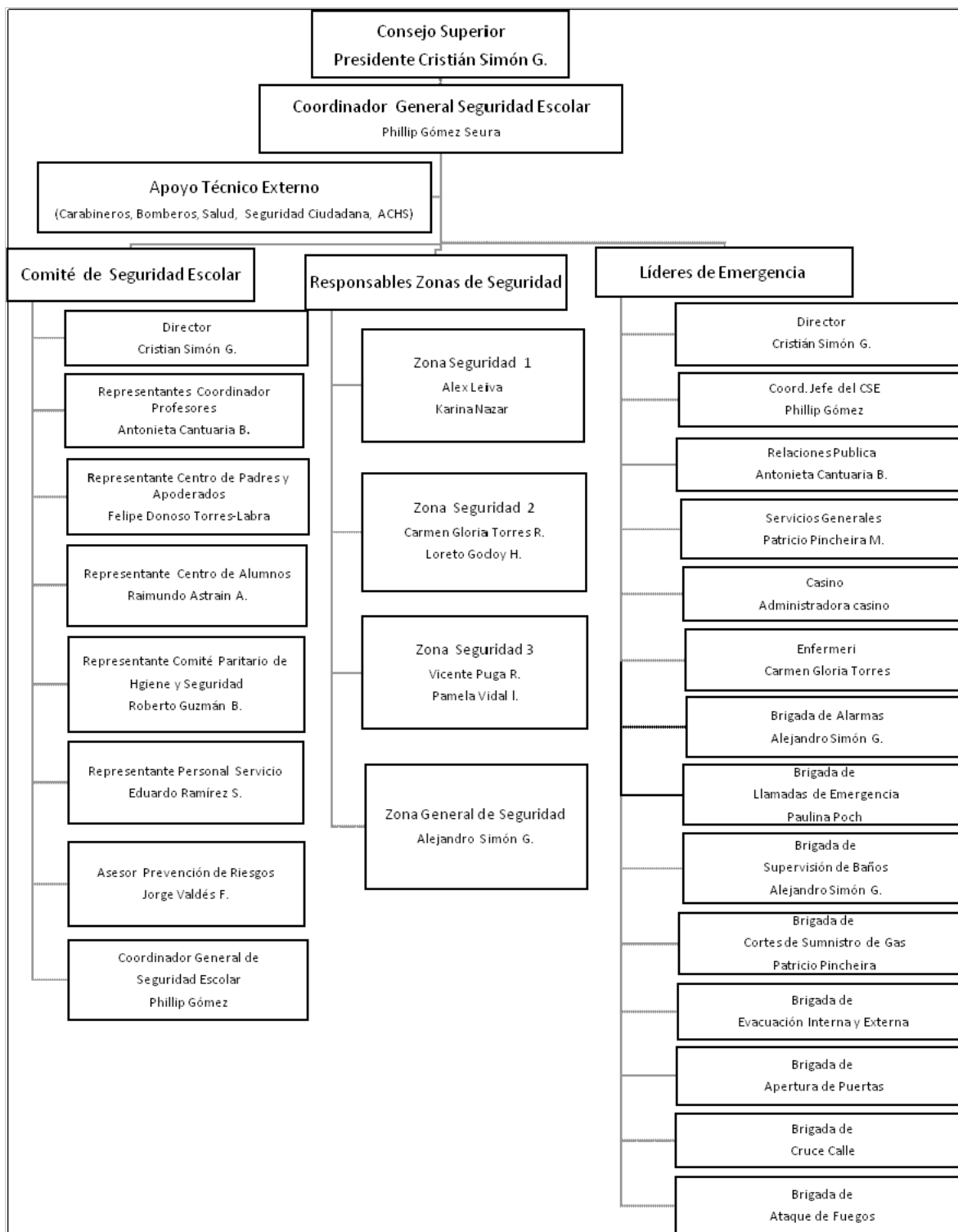
La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes.. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del colegio.

Extintores

El Colegio cuenta con Extintores de Polvo Químico Seco (PQS) Certificados, para combatir todo tipo de fuegos. Los equipos existentes se ubican en distintos sectores del Colegio



ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA:



SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Comunicados Públicos: todo comunicado a la comunidad será realizado por el Director. Es la persona responsable legalmente de esta tarea.

Cadena de Comunicación: sistema de correos electrónicos que se dirigirán desde la dirección del colegio, los podremos ver en la página web del colegio en el caso que la energía eléctrica se corte, se utilizara los medios de comunicación masiva, como mensaje de texto, Whats App y Twitter.

Radios Portátiles: Se cuenta con radio de telecomunicación portátil a una misma frecuencia, para comunicación entre el personal directivo del colegio, en caso de emergencias. Son de manejo del personal de servicios y seguridad.

Megáfonos: sistema utilizado para controlar a viva voz de un punto estratégico a las demás personas ocupantes de un mismo espacio, en el caso de nuestro colegio, estamos equipados con estos equipos para que personal que lidera una evacuación en el caso de una emergencia, lo tenga, se debe destacar que nuestro personal cuenta con la capacitación para el uso y manejo de este equipo.

Alarmas: sistema sonoro que indica que se debe estar alerta o que se debe realizar un ejercicio en forma inmediata una vez comience a sonar, emitida por la sirena del mismo equipo.

INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO

Datos del Colegio

Nombre	The Newland School
Nivel Educacional	Pre-kínder a IV Medio
Dirección	Av. El tranque N° 11.093 Comuna Lo Barnechea, Región Metropolitana.
Número de pisos	2
Número de subterráneos	1
Superficie construida	8.500 m2
Capacidad máxima (alumnos)	1.218
Generalidades	Edificios de Hormigón



Integrantes del Colegio

Cantidad de Trabajadores	168		
Cantidad de Alumnos	1.170		
Personal Externo		Servicio Casino	Cantidad: 6
		Servicio de Guardias	Cantidad: 0
		Servicio de Aseo	Cantidad: 0
		Otros	Cantidad: 0

Equipamiento del Colegio para Emergencias

Cantidad de Extintores	34 PQS y 5 CO2			
Cantidad de Gabinetes de Red Húmeda	1			
Red inerte de Electricidad		SI	X	NO
Iluminación de Emergencia	X	SI		NO

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

Es responsabilidad del Director de The Newland School, el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar (CSE).

El CSE debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

□ Misión del CSE

La misión del CSE es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio, con sus respectivos estamentos (directivos, alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Asesor de Prevención de Riesgos), a fin de lograr una activa, efectiva y masiva participación, en un proceso que compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad, y por ende, a una mejor calidad de vida.



□ Responsabilidades del CSE

- Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Colegio y entorno o área en que éste se encuentra situado.
- Diseñar, ejecutar y actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen el accionar del CSE en toda la comunidad educativa.
- Informar periódicamente las actividades desarrolladas y su impacto en la comunidad educativa.
- Establecer un sistema periódico de reuniones de trabajo.
- Colaborar en el diseño de programas de capacitación y sensibilización en materia de seguridad escolar.

□ Cargos y Funciones CSE

Cargo	Funciones
Director del Colegio	• Actuar como responsable final de la seguridad en el Colegio The Newland School. • Cautelar por el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el CSE.
Coordinador General de Seguridad	• Representar al Rector. • Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. • Liderar todas las acciones que implemente el CSE. • Integrar armónicamente la participación de cada uno de los integrantes del CSE, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación (reuniones, registros de actas, documentos emitidos por el comité, etc.) • Mantener contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con el fin de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atenciones de emergencias.
Representante coordinador de profesores y paradocentes	• Participar en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.



Representante del centro de alumnos	• Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio. • Colaborar en todo el proceso de detección de riesgos en el Colegio. • Cumplir con las acciones y tareas que acuerde en CSE. • Proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Colegio en materia de seguridad escolar.
Representante del centro de padres y apoderados	
Representante de personal administrativo	
Representante de Carabineros	• Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio. • Brindar apoyo técnico al CSE. • Mantener contacto con el Coordinador General de Seguridad del Colegio.
Representante de Bomberos	
Representante de Salud	
Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad	
Asesor en Prevención de Riesgos	



Integrantes del CSE

Cargo	Nombre	Contactos	
Director del Colegio	Cristian Simón Gutiérrez	22 2424404	secdirector@newland.cl
Coordinador General de Seguridad	Phillip Gómez Seura	22 2424404	phillipgomez@newland.cl
Representante coordinador de profesores	Antonieta Cantuaria Bernal	996035241	antonietacantuaria@newland.cl
Representante del centro de alumnos	Raimundo Astrain A.	22 2424404	raisrratin@newland.cl
Representante del centro de padres y apoderados	Felipe Donoso Torres-Labra	996456738	centrodepadres@newland.cl
Representante de personal Servicios	Eduardo Ramírez Sánchez	990568691	
Representante de Carabineros	Juan Cadín Gómez	959178286	
Representante de Bomberos	René Leiva Villagra	22 2157172	
Representante de Salud	Clínica Alemana	22 9101208	
Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad	Roberto Guzmán B.	992994633	
Asesor en Prevención de Riesgos	Jorge Valdés F.	998293291	jorge.valdes.fernandez@gmail.com



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR RESPONSABILIDADES	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/01 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	--	---

RESPONSABILIDADES OPERATIVAS EN CASOS DE EMERGENCIAS

Funciones

Director
Cristian Simón Gutiérrez
☐ Tiene la responsabilidad total del Plan General de Emergencias. ☐ Deberá liderar la gestión del equipo de emergencias en un evento real o simulado. ☐ Dispone la iniciación y término de la Operación cuando corresponda. ☐ Fiscaliza personalmente los ejercicios de Simulacros. ☐ Durante la ejecución controlará y se informará de las novedades de las Zonas de Seguridad. ☐ En un evento real será quien dará el comunicado oficial de las condiciones reales de las personas del colegio a la comunidad. ☐ Centralizar las Comunicaciones internas. ☐ Dirigir las acciones para enfrentar la emergencia. ☐ Coordinar las fuerzas y determinar las necesidades de apoyo. ☐ Asumir funciones del Sostenedor, si este no se encontrase.

Funciones

Coordinador Jefe del Comité de Emergencia Escolar
Phillip Gómez Seura
☐ Tiene la responsabilidad de coordinar los distintos equipos que actuaran en un estado de emergencia real y en los ejercicios de simulación de los distintos estados de emergencia. ☐ Mantener actualizada la información de actuación y eventos ocurridos a su equipo de líderes. ☐ Organizar y programar personalmente ejercicios de Simulacros.



- Durante la ejecución deberá controlar el evento este sea real o simulado.
- Deberá informar en forma directa al Rector del Colegio.
- Mantendrá comunicación con los líderes de las Zonas de Seguridad.
- Supervisar y coordinar en el lugar de la Emergencia las acciones de control.
- Facilitar los recursos y equipos para controlar las Emergencias.
- Evaluar la emergencia y comunicar al Encargado General de la Emergencia.

Funciones

Administrador General

Alejandro Simón Gutiérrez

- Mantener el control de las comunicaciones con las entidades de apoyo externas (Bomberos- Carabineros- otros).
- En caso que el Rector no se encuentre, será quien dará el comunicado oficial de la situación real de las personas del colegio y de las dependencias si correspondiera a la comunidad.
- Participara en forma activa en la coordinación y en la toma de decisiones en un estado de emergencia real o simulada.
- Será el encargado de facilitar y generar los recursos para la implementación y equipamiento del comité de emergencia escolar.

Funciones

Jefe Relaciones Pública y Actividades Extra Programáticas

Antonieta Cantuaria Bernal

- Apoyaran y asistirán al rector, si este estuviera ausente, asistirán al Gerente de Administración Finanzas en su ausencia, al Coordinador jefe del comité de emergencias escolar. En la totalidad de las funciones, que éste realiza durante la ejecución de los procedimientos de emergencia reales o simulados.

Funciones

Servicios Generales



Patricio Pincheira Martínez

- ☐ Cortar las energías, electricidad, agua, gas licuado, en caso se requiera.
- ☐ Apertura de acceso de vehículos al colegio.
- ☐ Apertura de puertas y portones del colegio.
- ☐ Revisan todas las salas, oficinas baños y dependencias del colegio, para evitar que queden niños o personal rezagado
- ☐ Personal masculino constituyen la brigada anti-incendio, distribuyendo los extintores y haciendo funcionar la red húmeda.
- ☐ Detener equipos o procesos, amenazados por la Emergencia, si fuese necesario.
- ☐ Cortar energía de Equipos o Áreas de actividad, que estén siendo afectadas o pudiesen verse afectadas.
- ☐ Asesorar y apoyar, el trabajo de Bomberos, tanto en equipos como con fuentes de agua para el control de emergencias.

Funciones

Casino

Administradora casino

- ☐ Cortan el suministro de gas de las cocinas.
- ☐ Cortan la electricidad de las dependencias del casino.
- ☐ Cortan el suministro de agua
- ☐ Revisan las dependencias para evitar que quede personal rezagado

Funciones

Coordinadores de Zonas de Seguridad

Alex Leiva – Karina Nazar, Carmen Gloria Torres- Loreto Godoy, Vicente Puga- Pamela Vidal

- ☐ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- ☐ Instruir a las Educadoras y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación
- ☐ Dirigir la evacuación de sus cursos.
- ☐ Designar a una o dos personas que recorran las dependencias y salas una vez evacuados los cursos, para evitar que queden niños o adultos rezagados



- ☐ Efectuar ejercicios o simulacros, bajo la coordinación del Coordinador General
- ☐ Controlar los accesos y salida, tanto de los alumnos, y personal del establecimiento, como ajenas a ésta.
- ☐ Conducir al Puesto de Mando, a las autoridades que hayan acudido en apoyo de la Emergencia.
- ☐ Contar e identificar, que todo el personal se encuentre en las Zonas de Seguridad.

Funciones

Enfermería

Enfermera Karina Torres

- ☐ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- ☐ Dirigen la actuación de Primeros Auxilios
- ☐ Atención y preparación de evacuación de accidentados.
- ☐ Serán quienes utilicen el DEA (Desfibrilador)

Funciones

Profesores en Clases

- ☐ Dan cumplimiento a los procedimientos establecidos por el colegio.
- ☐ Darán a conocer cuál es el plan de actuación frente a las distintas emergencias a las cuales se podrían enfrentar.
- ☐ Reaccionan con sus alumnos de acuerdo a las señales de alarmas.
- ☐ Mantienen el control de los alumnos y en todo momento deben conocer su ubicación, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- ☐ Velan por el traslado de los alumnos a las zonas de seguridad.

DESIGNACION DE ZONAS DE SEGURIDAD:

Zona de Seguridad N° 1

Evacuan a Cancha Zona 1

- Sala Prekínder A, B y C
- Sala Kínder A, B y C
- Sala Profesores de Pre-básica
- Sala de Entrevistas 1, 2, 3 y 4
- Capilla
- Casino



	- Salón Vip - Salas 3°A, 4°A, 4°B y 4°C Básicos - Salas 1°A, 1°B, 1°C, 3°C Básicos - Salas 2°A, 2°B, 2°C, 3°C Básicos - Oficina de Pastoral - Sala de Computación
<u>Responsable y Apoyo de la Zona:</u>	Responsable Zona Segura: Alex Leiva Subrogante y Apoyo: Karina Nazar

Zona de Seguridad N° 2

<u>Evacuan a Cancha Zona 2</u>	- Salas 5°A, 5°B, 5°C Básicos - Salas 6°A, 6°B, 6°C Básicos - Salas 7°A, 7°B, 7°C Básicos - Salas 8°A, 8°B, 8°C Básicos - Depto. Artes - Depto. Música - Ed. Tecnológico - Biblioteca - Multisalas - Sala de Artes - Imprenta - Edificio Administración/recepción - Portería - Of. Computación
<u>Responsable y Apoyo de la Zona:</u>	Responsable Zona Segura: Carmen Gloria Torres R. Subrogante y Apoyo: Loreto Godoy

Zona de Seguridad N° 3



<u>Evacuan a Cancha Zona 3</u>	- Salas I°A, I°B, I°C Medios - Salas II°A, II°B, II°C Medios - Salas III°A, III°B, III°C Medios - Salas IV°A, IV°B, IV°C Medios - Depto. Ciencias - Laboratorio 1 y 2 - Depto. Educación Física - Gimnasio Techado - Bodega - Pañol y taller de mantención - Camarines - Casa Newland
<u>Responsable y Apoyo de la Zona:</u>	Responsable Zona Segura: Vicente Puga R. Subrogante y Apoyo: Pamela Vidal I.

1.1. Brigadas de emergencias, evacuaciones, primeros auxilios, apertura de puertas, corte d gas, cruce calle, llamada de emergencia, etc.

Está compuesta por profesores, enfermera y otros adultos que liderarán una determinada zona de seguridad.

Los integrantes de la brigada de emergencia, evacuación y primeros auxilios deberán actuar siguiendo las indicaciones del Coordinador de Seguridad Escolar (Phillip Gómez):

- Al escuchar la alarma de emergencia y de evacuación, tomarán el botiquín de primeros auxilios y el megáfono y se dirigirán a la zona de seguridad a su cargo.
- Deberán actuar con tranquilidad y serena firmeza.
- Impedirán el regreso de personas a la zona evacuada.
- Coordinarán la ayuda a personas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Verificarán que todos los alumnos, personal o personas presentes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguno de ellos haya quedado en las dependencias.



- Estarán en contacto permanente con la Enfermera (Karina Torres) quien tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados durante la emergencia.
- En caso de lesionados, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado.
- La Enfermera cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado y mantendrá un inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
- Una vez levantada la emergencia, los integrantes de la brigada de emergencia, evacuación y primeros auxilios conducirán a las personas a las respectivas salas y recintos.
- Cada brigadista tendrá designado una persona que lo reemplace en sus funciones en caso de ausencia.

Brigada Ataque de Fuego

El Encargado Mantenición (Patricio Pincheira) cautelará que los extintores y red húmeda se encuentren permanentemente operativos.

La Brigada de Ataque de Fuego está compuesta por profesores y adultos, cuya principal responsabilidad es el uso de los extintores y red húmeda del Colegio.

Los Brigadistas de control de incendios serán liderados por el responsable del sector y deberán actuar siguiendo las siguientes directrices:

- Ante un amago de incendio, todos los Brigadistas deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
- Su labor finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

Brigadista Ataque de Fuego	Dependencias
Alejandro Simón	Edificio de Administración
Juan Curinao	Imprenta
Carlos Menares	Laboratorios
Carlos Montero	Pre-básica
Juan Carlos Simón	Portería
Patricio Pincheira	Recintos Auxiliares
Administradora casino	Casino
Juan Carlos Gálvez	Edificio Octogonal



Oscar Figueroa-Gabriela Melo-Mabel Reyes	Edificio Biblioteca
Bernardita Hormann	Edificio Multisalas
Hugo Orellana	Edificio Manuel Guzmán
Mauricio Berg	Edificio Computación
Eduardo Ramírez	Talleres de Materiales

Brigadista de Alarmas

Brigadista Encargados de Alarma	Dependencias
Antonieta Cantuaria – Carmen Gloria Achondo	Multicanchas, 8° Básicos, 3° y 4° Medios, Casa Verde.
Alex Leiva – Karina Nazar	Pre-Básicos, Casino, Pastoral, Computación y Torre Básica.
Alejandro Simón G. – Carmen Gloria Torres	3°Básico B, 4° y 5° Básicos, 1° y 2° Medios y Biblioteca.
Vicente Puga R. – Pilar Díaz	Multisalas, Arte, Música, Laboratorios y Ciencias

Brigadista Llamada de Emergencia

Brigadistas	Responsabilidad
Carmen Gloria Torres	Titular
Paulina Poch	1er. Reemplazo
Pamela Vidal	2do. Reemplazo

Brigadista Supervisión de Baños

Brigadista Encargado de Baños	Dependencias
Rosa Urrutia	Pre-Kínder
Juan Carlos Gálvez	Kínder



Beatriz Gazmuri	Patio Casino
Carlos Montero	Torre Básica
Pilar Silva y Hugo Orellana	Pabellón 1° y 2° Medios
Profesores de Educación Física	Camarines

Brigadista Control de Suministro de Gas

Brigadista Corte de Gas	Dependencias
Alejandro Simón G.	Administración
Patricio Pincheira M.	Edificio 1° Medios Edificio 4° Medios Edificio 5° Básicos Torre Básica Edificios Laboratorios
Administradora casino	Edificio Casino

Brigada Evacuación Interna y Externa

Brigadista de Evacuación Interna y Externa (tutoras y vigilancia)	Dependencias
Integrantes Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Patricio Tobar – Daniel Romero	Sector Pre-Básica Cursos 1° a 3° Básicos Cursos 3°B a 5° Básicos Cursos 6° a 7° Básicos Cursos 8 Básico , 1° y 2° Medios Cursos 3° a 4° Medios



Brigadista Apertura Puertas

Brigadista Apertura Puertas	Dependencias
Carlos Navarro Antonieta Cantuarias	Puerta Colegio
Juan Francisco Nirian Cristóbal Zamora	Puerta Estadio

Brigadista Cruce de Calle (Evacuación Externa, (Estadio), salida por calle Manuel Guzmán Maturana)

Brigadista Cruce Calle	Dependencias
Juan Francisco Nirian Oscar Ruz Israel Figueroa Mario Sepúlveda	Puerta Colegio

Personal Directivo, Docente, Administrativo y Auxiliares sin funciones expresas en los ámbitos antes enunciados

- Se pondrán a disposición de los Brigadistas de los diferentes ámbitos de acción.
- Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

Representante de los Padres y Apoderados ante el Comité de Seguridad Escolar

- Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.



- Apoyarán en la difusión hacia los apoderados de las medidas que tome el Colegio frente a una emergencia.



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/02 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	--	---

OBJETIVO

Entenderemos por Evacuación, al proceso de salida del espacio físico en donde se encuentran personas reunidas, retirándose ordenadamente por vías designadas para este efecto, esto sucede desde un lugar con un peligro inminente, hacia una zona de mayor seguridad.

Por lo tanto el objetivo de este será establecer brevemente el procedimiento de evacuación de las instalaciones del colegio a “Zonas de Seguridad”, de todas las personas del colegio en un momento de alarma.

PROCEDIMIENTO

- Se debe respetar el orden estipulado de los escritorios en las salas (filas de a uno o en parejas).
- Dejar la labor que están realizando.
- El encargado apagar la estufa (sólo cuando la haya).
- Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente (guiados por su profesor jefe o de asignatura), sólo si suena la alarma de evacuación.
- Ningún alumno debe devolverse.
- La evacuación debe ser tranquila y en una sola fila, sin correr para no formar corrientes de aires (en caso de incendio).
- Para los distintos pisos:
 - De Prekínder a 1ros. Básicos, sale el Profesor Jefe adelante y la Co-Teacher atrás del curso.
 - De 2° y 3° Básicos, la profesora jefe sale adelante de la fila, y la Co-Teachers ciclo revisará las salas de clase del Edificio Octagonal.
 - De 4°Básico a 4°Medio el profesor se debe situar al lado de la puerta para la evacuación, y salir al final de la fila.
- Los alumnos deben evacuar en una sola fila pegados a la muralla para dejar el centro despejado y expedito por si hay que evacuar a alguien en camilla.



- Si se produce amago de incendio dentro de la sala, no tratar de apagarlo. Enviar a un alumno a avisar, evacuar a todos los alumnos a la zona de seguridad.
- En caso de artefacto explosivo, la evacuación será externa (hacia afuera del colegio).

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO INCENDIO	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/03 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	---	---

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir en caso de presentarse un amago de Incendio, con la finalidad de lograr un comportamiento seguro y coordinado.

PROCEDIMIENTO

Se deberá seguir las siguientes indicaciones.

- Al producirse un principio de incendio, se deberá dar la alarma interna, a objeto que todos procedan a evacuar rápidamente las dependencias del colegio hacia la zona de seguridad, de acuerdo con el Procedimiento General de Evacuación.
- Esté atento a las condiciones de los pasillos y zonas de seguridad. Si hay humo o fuego en su ruta de escape habitual busque una alternativa a otra zona de seguridad.
- Junto con dar la alarma, se procederá a llamar a bomberos.
- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que disponemos. Esta acción deberá ser realizada por el personal auxiliar, docente, inspectores, o administrativos que se encuentren más próximo del lugar de incendios, quienes han sido entrenados para realizar tales tareas.
- En caso de no ser posible el control de siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la zona de seguridad.
- Se recomienda no abrir más puertas que las necesarias para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

Consideraciones Especiales

- ❑ La persona encargada dispondrá el corte general de la electricidad y el gas.
- ❑ Antes de operar con agua, se verifica el corte de energía eléctrica del área afectada.
- ❑ Se retirarán de la cercanía del siniestro todo tipo de elementos combustibles.
- ❑ No se deben almacenar elementos combustibles bajo escaleras o rutas de escape.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO DE SISMO	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/04 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	--	---

OBJETIVO

Establecer el procedimiento general a seguir por las personas de la Comunidad Escolar, en caso de SISMO, para lograr una actuación coordinada y segura.

PROCEDIMIENTO

Procedimiento en caso de SISMO

Los sismos son fenómenos naturales de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas.

- ❑ Mantener la calma, el colegio es un lugar seguro.
- ❑ Seguir las instrucciones en silencio.
- ❑ El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla. De PK a 5ºBásico el Profesor es el encargado de abrir la puerta.
- ❑ Permanecer en la sala de clases, sólo salir si suena la alarma discontinua.



- ❑ Recuerda que debes mantenerte alejado de vidrios, ventanas y de todo elemento que pueda caerte encima
- ❑ Durante el SISMO protégete y afírmate debajo de un elemento firme (escritorio), si no es posible hazlo junto al escritorio protegiéndote la cabeza con los brazos.



- ❑ Una vez terminado, reanudar la actividad habitual o seguir las indicaciones del profesor si suena la alarma.
- ❑ La alarma puede darse en cualquier instante y obedézcala inmediatamente.
- ❑ Abandona la sala en forma ordenada y caminando, siguiendo las instrucciones del profesor.
- ❑ El profesor a cargo del curso debe llevar a la Zona de Emergencia la lista de curso que se encuentra en el interior del libro de clases. El registro de inasistencia deberá comunicarlos a Secretaría de Estudios.
- ❑ El desplazamiento por pasillos y escalera debe realizarse en una fila, en forma serena y cautelosa, por el borde interno del pasillo dejando las vías de evacuación centrales despejadas.
- ❑ La evacuación debe realizarse con pasos rápidos y firmes y sin correr.
- ❑ De 4°Básico a 4°Medio, el profesor se debe situar al lado de la puerta para la evacuación y salir al final de la fila.
- ❑ De PK a 1°Básico sale el profesor jefe adelante y la Co-Teacher al final del curso.
- ❑ De 2° y 3°Básico, la profesora jefe sale adelante de la fila.
- ❑ Nota: Miss Beatriz Gazmuri revisará las salas de clases del Edificio Octagonal.
- ❑ No lleve objetos en la boca ni en las manos, se debe bajar en silencio sin hablar y sin gritar, no retroceda en búsqueda de objetos olvidados.



- Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD que le corresponda.
- Solo regrese a su sala cuando se dé la señal de retorno.
- Durante el recreo y almuerzo el desplazamiento de los alumnos será a su Zona de seguridad designada.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/05 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	---	---

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente grave de los trabajadores, alumnos, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

PROCEDIMIENTO



El procedimiento a seguir en caso de presentarse un accidente grave al interior del colegio, se detalla a continuación.

Profesor

Dentro de la sala de clases

- a) Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado
- b) Simultáneamente designe a un alumno para que avise a secretaria de estudio y otro que avise a enfermería. De instrucciones al resto de los alumnos de mantenerse alejados del accidentado y designe a un encargado que mantenga el orden.
- c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, signos vitales) sin realizar maniobras riesgosas a no ser que el alumno esté en peligro de muerte (por ejemplo paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa)
- d) Manténgase al lado del accidentado hasta que llegue la Enfermera o personal capacitado.
- e) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a un adulto llamar a la Ambulancia de Clínica Alemana. No abandone al paciente.

En el patio (recreo)

- a) Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado
- b) Evalúe la situación e indique a un alumno que avise a la secretaría de estudios y a la Enfermera.
- c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, pulso) sin movilizar al accidentado a no ser que esté en peligro de muerte (paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa, etc.) Espere que llegue el personal capacitado.
- d) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a otro adulto llamar a la Ambulancia de Clínica Alemana. No abandone al paciente.
- e) Si la situación es menos grave y las condiciones del paciente lo permiten traslade al accidentado en camilla o silla de ruedas a la enfermería o lugar más seguro y protegido.

Importante:

- ✓ Recuerde que previo a atender a un accidentado debe evaluar que el entorno sea seguro de manera que usted no sea la próxima víctima.
- ✓ En situaciones de recreo se producen aglomeraciones de personas en torno al accidentado impidiendo una atención eficaz y afectando más al paciente.



- ✓ Es responsabilidad de los adultos que vigilan el patio operar coordinadamente para lo cual 3 personas deben asumir los siguientes roles.
- ✓ Auxiliador
- ✓ Control de curiosos (despejar la zona donde yace el accidentado)
- ✓ Apoyo al auxiliador
- ✓ Muy importante no hacer observaciones en voz alta del estado del paciente ya que esto contribuye a aumentar su ansiedad y generar situaciones de pánico.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO DE FUGA DE GAS Y DERRAMES	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/06 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	--	---

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas en las instalaciones del colegio en caso de tener una FUGA DE GAS, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar con este producto.



Este procedimiento está dirigido en especial a los laboratorios de ciencias que cuentan con redes de gas de combustión.

PROCEDIMIENTO

- Procedimiento en caso de Fugas y Derrames
- Cuando se produzcan fugas de gases, se procederá a Evacuar la Zona y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- El personal docente, alumnos, administrativos, auxiliares, y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las Zonas de Seguridad ya establecidas.
- Se deberá detener toda operación con Llamas Abiertas, Calderas, Soldaduras, Eléctrico, en caso de haber talleres en que se realicen estos trabajos.
- Se apagarán y cerraran las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, hervidores.
- No ingresar al área de la fuga, y evitar toda evacuación de posibles víctimas, dejándole la misión a Bomberos.
- Solicitar el apoyo externo de Bomberos y Empresa que correspondiese a los equipos por el cual la fuga o derrame que ocurriese, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

 THE NEWLAND SCHOOL	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO DE AMENAZA DE BOMBA	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/07 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	---	---

OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del colegio, en caso de recibir un aviso de bomba, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y la precaución que se debe para esta situación.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en el caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo ha sido instalado en dependencias del colegio, se detalla a continuación:

- a) La situación deberá ser informada de inmediato a la Dirección, quienes tomaran la decisión de informar a carabineros.
- b) Los guardias realizaran un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños o sospechosos.
- c) En el caso de encontrar algún elemento extraño, el guardia se deberá retirar en forma inmediata del lugar.
- d) Deberá informar en forma inmediata a la Dirección para iniciar la evacuación del lugar.
- e) Solo personal especializado podrá revisar el objeto sospechoso, en este caso el GOPE DE CARABINEROS.
- f) El retorno de las personas a las dependencias, la indicara personal especializado, CARABINEROS.
- g) CARABINEROS, entregaran el informe de conformidad y fuera de peligro a la Gerencia y a la Dirección del colegio.
- h) Dado este informe por los especialistas, se podrá reiniciar las actividades normales, se redactara un comunicado público para que la comunidad del colegio sea enterada.
- i) En caso de evacuación de todo el colegio, todo el alumnado, visitas y personal del colegio se dirigirá a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL , Patio Central
- j) En caso que la orden de CARABINEROS sea evacuar todas las dependencias, se informara a los apoderados que el retiro de los alumnos será por la puerta principal, puerta laterales

Alumno

- a) Frente a un artefacto sospechoso o bulto extraño, aléjese y de aviso a personal del colegio
- b) Espere las indicaciones del profesor a cargo de la sala o del inspector en caso que sea patio.

Profesor

- a) Si se percata de un bulto extraño, de aviso inmediatamente a la Gerencia o la Dirección del Colegio.



- b) Si es avisado que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a sus alumnos hacia la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL, Patio Central
- c) Espere las instrucciones de los líderes, en este caso será el Coordinador General de Seguridad o el Director.

Apoderados dentro del Colegio

- a) Siga las instrucciones del personal del colegio.
- b) Mantenga la calma.
- c) La zona de seguridad para estos casos será la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL (Zona 1, 2 y 3)
- d) No se retiran los alumnos a menos que la Dirección se lo indique en el comunicado público.

Apoderados fuera del Colegio

- a) Personal del colegio serán los encargados de comunicar las medidas a tomar.



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO PARA CAÍDA DE NIEVE	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/08 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	--	---

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas que se encuentran en el colegio y se enfrenta a este fenómeno natural. Se debe considerar que el colegio The Newland School está inserto en una zona precordillerana donde la temporada de invierno comienza el mes de marzo y termina en septiembre, con lluvias intermitentes, granizadas, precipitación en forma de agua-nieve y nieve franca.

PROCEDIMIENTO

En este caso el evento que requiere ser formalizado y comunicado a toda la comunidad, es la caída de nieve. Este comunicado será transmitido vía página web (www.newland.cl) y correo electrónico a todos los apoderados en caso que se requiera la evacuación de los alumnos del colegio. El comunicado general a la comunidad lo realizará el Director y si este no se encontrara en el colegio, esta responsabilidad la asumirá el Administrador del Colegio.

En el caso de cada curso, la profesora o profesor que se encuentre en la sala de clases, será quien deberá estar con los alumnos para que sean retirados.

El colegio para el retiro de los alumnos aplicará el procedimiento de “situaciones de emergencia con suspensión inmediata de las clases”, esto asegurara que todos los padres y apoderados se encuentren informados.

Si usted se encuentra en el colegio.

- Al momento de iniciado el evento, se comunicara la conducta a seguir vía megáfono.
- Usted debe dirigirse a un lugar que le de resguardo, se le indicara que es lo que debe hacer.
- En cada sala de clase será el retiro de su hijo para no congestionar los lugares comunes.
- Si debe transitar por piso mojado o con nieve considere lo siguiente:

- ✓ Mire por donde camina.
- ✓ Al subir o bajar escaleras, considere tres puntos de apoyo (mano- mano- pie)
- ✓ Use los pasamanos.
- ✓ Si hay hielo (piso congelado), camine con pasos cortos (no más largo que el zapato).
- ✓ No corra, ni gire bruscamente.



Alumno

- a) Al momento de iniciado la caída de la nieve y si se encuentra en recreo, deberá resguardarse en un lugar seguro y protegido
- b) Sea prudente, no se exponga mientras está nevando.
- c) Siga las indicaciones de sus profesores a cargo.
- d) No corra por los pisos mojados, congelados o con nieve.

Si debe transitar por piso mojado o nieve considere lo siguiente:

- ✓ Mire por donde camina.
- ✓ Al subir o bajar escaleras, considere tres puntos de apoyo (mano- mano- pie)
- ✓ Use los pasamanos.
- ✓ Si hay hielo (piso congelado), camine con pasos cortos (no más largo que el zapato).
- ✓ No corra, ni gire bruscamente.

Profesor

- a) Informe la situación a los alumnos.
- b) Coordine con la dirección como debe realizar el despacho de sus alumnos.
- c) Evite que sus alumnos salgan a mojarse.
- d) No permita que corran por piso mojado, congelados o con nieve.
- e) Manténgase alerta a los comunicados que se harán por megáfonos.
- f) Si debe transitar por piso mojado o nieve considere:
 - ✓ Mire por donde camina.
 - ✓ Al subir o bajar escaleras, considere tres puntos de apoyo (mano- mano- pie)
 - ✓ Use los pasamanos.
 - ✓ Si hay hielo (piso congelado), camine con pasos cortos (no más largo que el zapato).
 - ✓ No corra, ni gire bruscamente.

Apoderados fuera del Colegio

En caso de ser necesario el retiro de los alumnos, la Dirección se encargará de comunicar la medida, para el posterior retiro de los alumnos.

Se deberá considerar el retiro de los alumnos por parte de sus padres y/o apoderados cuando el evento lleva 30 minutos en forma continua.

Si la caída de nieve ocurre en día domingo en forma continua por media jornada, el colegio suspenderá las clases para la limpieza de las dependencias y accesos del colegio



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES O PROYECTOS DE INTERÉS	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/09 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	--	---

OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por los distintos actores o estamentos del colegio, ante la necesidad de organizar, planificar y ejecutar actividades académicas, recreativas, deportivas, sociales, etc., de interés de cada uno de ellos, que tengan un carácter masivo o de interés del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y preventiva en su realización.

PROCEDIMIENTOS

El procedimiento que se aplicara ante la necesidad de realizar una actividad de interés por parte de los distintos actores o estamento del colegio, es el que se detalla a continuación:

1. Todas las actividades que impliquen la utilización de espacios y recursos facilitados por el colegio, deberán ser presentados al Comité de Seguridad Escolar.
2. La Presentación de la actividad o proyecto por realizar, deberá ser presentado al CSE con una antelación no menor a 30 días para su análisis y evaluación por dicho comité
3. La respuesta formal por parte del CSE, ante la presentación de alguna iniciativa o proyecto, tendrá un plazo máximo de dos semanas para entregar las recomendaciones y observaciones.
4. Todas las observaciones y recomendaciones que emanen del CSE, tendrán un carácter obligatorio para los organizadores de la actividad o proyecto presentado.
5. Los resultados del análisis y evaluación que realice el CSE, será informado conjuntamente a la dirección, administración del colegio y a los interesados para su cumplimiento.



6. Las mejoras que se implementen por parte de los organizadores, a raíz de las observaciones o recomendaciones que emanen del CSE, serán revisadas por parte de los integrantes de dicho comité que se designen para tal efecto.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/10 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
---	---	---

OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por las personas y alumnos en las instalaciones del colegio, frente a situaciones de emergencia, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y la precaución que se debe tener ante este tipo de situación.

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que se aplicaran en el caso de situaciones de emergencias producidas por: temblores, terremotos, incendios, inundaciones, nevazones u otros rigen las instrucciones del Plan de Integral de Seguridad Escolar.

Situaciones de Emergencia sin Suspensión Inmediata de Clases.

1. La Dirección del Colegio determinará cuando la situación se considera de “emergencia”.

Al considerarse una situación como de “emergencia”, las clases continuarán hasta las 15:30 horas y no habrá talleres u otras actividades durante la tarde.

Pre Kinder también tendrá horario de término a las 15:30 horas. Si la situación de “emergencia” se ha declarado temprano en la mañana, se avisará a los apoderados para que no traigan ese día a los alumnos de pre Kinder a clases.

2. La Dirección informará a los apoderados el horario de salida a través de los correos electrónicos y de la página web. Los profesores serán informados por sus Coordinadoras en sus salas de clases y mediante un aviso colocado en la Sala de Profesores.

3. Los profesores deberán tomar a tiempo sus cursos y tranquilizar a los alumnos mostrando confianza y serenidad. Si es necesario continuar con actividades más livianas.
4. El primer deber del profesor es colaborar con la Dirección en los momentos de emergencia y evitar así consecuencias tales como accidentes, extravío de alumnos, enfermedades por ropas mojadas, enfriamientos y, especialmente, reacciones en sus alumnos de temor, angustia, etc.
5. Durante el primer y segundo recreo, los profesores permanecerán en las salas de clases con sus alumnos permitiéndoles salir al baño con la obligación de regresar a la sala.
6. Durante el recreo del almuerzo, los encargados del patio deberán poner especial atención si es necesario, en que los alumnos permanezcan bajo los aleros o en recintos protegidos como el casino, cafetería, biblioteca, multicanchas o salas de clases.
7. Los profesores de Primer Ciclo que les correspondan clases durante la quinta y sexta hora, deberán acompañar a los alumnos al casino y almorzar con ellos, y posteriormente llevarlos y quedarse con el curso en la sala de clases durante el tercer recreo.
8. Los apoderados que deseen retirar a sus hijos antes de las 15:30 horas deberán cumplir con el protocolo de salida. El Colegio destinará cuatro secretarías para llenar los libros de salida y entregar los talones que se requieren en portería. Igualmente destinará cuatro funcionarios para retirar a los alumnos desde las salas de clases, y el número necesario de personal tanto en portería como para atender a los apoderados.
9. Los profesores no deben abandonar las salas de clases por ningún motivo si hay alumnos presentes. El personal asignado pasará a avisarles que les permitan la salida a los alumnos cuyos apoderados hayan venido a buscarlos.
10. A las 15:30 hrs. se realizará la salida siguiendo el procedimiento normal de cada día.

Situaciones de Emergencia con Suspensión Inmediata de las Clases:

1. En casos especiales, la Dirección del Colegio determinará la suspensión inmediata de las clases. La medida será avisada por correo electrónico a todos los apoderados y por la página web del Colegio.
2. Las Coordinadoras pasarán por las salas de clases dando aviso de la suspensión de las actividades y entregando a los profesores una carpeta que contiene el listado de los alumnos del curso y un talón con el nombre de cada alumno.
3. El Colegio dispondrá del personal necesario en portería para atender a los apoderados y controlar la correcta salida de los alumnos.



4. Los apoderados podrán retirar a los alumnos directamente desde las salas de clases. El profesor anotará el nombre de quien retira a cada alumno en el listado de los alumnos de la carpeta y entregará el talón correspondiente con la autorización de salida, el que deberá ser entregado por el apoderado en portería.

Dependiendo de la situación que determinó la suspensión inmediata de las clases, la Dirección decidirá si los alumnos mayores (Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio), pueden salir del Colegio y retirar siguiendo el debido protocolo a sus hermanos menores.

5. Al quedarle al profesor un número reducido de alumnos en la sala de clases (menos de 5 alumnos), deberá llevarlos al casino donde habrá alguien designado por la Dirección que se hará cargo de ellos y quien deberá recibir del profesor la carpeta con la nómina de alumnos retirados.
6. Una vez que haya entregado sus alumnos en el casino, el profesor podrá hacer abandono del recinto del Colegio en la forma más tranquila posible.

NOTA:

Frente a una situación de emergencia con imposibilidad de comunicarse con los apoderados, registrará el Protocolo de Emergencia con Suspensión Inmediata de las Clases.

USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMBATE Y CONTROL DE INCENDIO

□ Comunicaciones

Se cuenta con un sistema sonoro (megáfonos locales) y conocido por todo el personal del establecimiento, que indica una Emergencia.

□ Extintores

- Dirigirá las acciones del lugar afectado, el jefe de Equipo de la Brigada y el Encargado.
- Utiliza Extintores en la cantidad suficiente, para controlar cualquier amago u/o principio de incendio.
- Utilizar Extintores de acuerdo al tipo de Fuego, según su clasificación, esto quiere decir, para las clases de fuego A, B, C y D.



- En fuegos que se presenten en tableros eléctricos, equipos o máquinas, se deberá utilizar de CO2 y sólo en ausencia de estos, los de P.Q.S.
- En áreas de alimentos y casino, deberán existir de CO2.
- No utilizar agua en equipos energizados, utilice solo extintores de CO2 o su equivalente P.Q.S
- En derrames ocurridos en laboratorios contener con material absorbente y a falta de este, mantener baldes con arena y establecer un dique perimetral alrededor de este, para su control y posterior deposito en envase respectivos y asegurarlo.
- Los Extintores deberán estar señalizados y no obstruidos, demarcar su lugar de ubicación.

□ Camilla y Botiquín de Primeros Auxilios

- La acción será comandada por el encargado, quien en actitud preventiva, estará a disposición del Jefe de equipo de la Brigada, para atender y evacuar a toda la comunidad escolar, que pudiese verse afectada o lesionada durante la Emergencia.
- Se Solicitará al Coordinador de la Emergencia, la asistencia de una Ambulancia o Servicio de Salud más cercano, para la evacuación de los heridos.
- Será responsable de mantener en conjunto con el Asesor de Prevención de Riesgos, personal capacitado en Primeros Auxilios, con el apoyo de la Mutuallidad y de contar con los elementos necesarios, para asistir a los heridos



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO FRENTE A CASOS CONFIRMADO A COVID-19 O CASOS SOPECHOSO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Prevención de Riesgos. Reg.: PE/11 Fecha: Mayo 2021 Revisión: 06 - JVF
--	---	---

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer y construir lineamientos claros, protocolos y recomendaciones para la prevención de contagio por COVID-19, considerando las definiciones emanadas por el Ministerio de Salud (MINSAL) y Ministerio de Educación (MINEDUC).

OBJETIVO ESPECÍFICO

Establecer un sistema de alerta temprana de casos sospechosos por COVID-19 en el establecimiento educacional y así disminuir el riesgo de contagio y propagación del virus en el Colegio The Newland School.

Lograr que el establecimiento sea un lugar seguro y protegido para la comunidad escolar en el contexto de la crisis sanitaria.

Dar seguridad a las familias de los/as estudiantes y a funcionarios/as sobre el cuidado del establecimiento para prevenir el contagio del virus Covid-19.

INTRODUCCIÓN

Se ha elaborado este documento para el retorno a clases del Colegio con el propósito de continuar con la educación y bienestar de la comunidad escolar y sus familias dentro del marco de la crisis sanitaria por COVID-19. De esta forma se busca posibilitar el acceso al proceso de enseñanza/aprendizaje presencial haciendo uso de diferentes medidas preventivas.

Será necesaria la colaboración y compromiso de toda la comunidad para que las medidas sanitarias se cumplan y avancemos con éxito en el cuidado y protección de nuestra salud al interior del establecimiento.

Para la elaboración del Plan de Funcionamiento 2021 se utilizará como referencia los lineamientos emanados por el MINEDUC Y MINSAL.

1. Definiciones:

Según última actualización (04/02/2021) de definiciones publicada por el Ministerio de Salud, se entiende como:

Caso Sospechoso:

Persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, o bien, aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

1. Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$) (*)
2. Pérdida brusca y completa del olfato (*)
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia) (*)
4. Tos
5. Congestión nasal
6. Dificultad para respirar (disnea)
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)
8. Dolor de garganta (odinofagia)
9. Dolor muscular (mialgia)
10. Debilidad general o fatiga
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)
12. Calofríos
13. Diarrea
14. Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos
15. Dolor de cabeza (cefalea)



*Signos y síntomas cardinales de COVID-19 (1,2 y 3)

Caso Confirmado:

1. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
2. 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.

Caso Probable:

1. Caso Probable por resultado de laboratorio: persona que cumple con la definición de caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la RT-PCR, o persona asintomática o con síntomas no cardinal que tiene resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-COV-2
2. Caso probable por imágenes: persona que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la RT-PCR es negativo o indeterminado o no concluyente, pero tiene una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19.
3. Caso probable por nexo epidemiológico: persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos 2 de los signos y síntomas restantes compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto.

Contacto estrecho

1. Toda 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.
 2. persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
- contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro de distancia, durante al menos 15 min 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.



Nota: La SEREMI de Salud en el contexto escolar considera como contacto estrecho a los compañeros de curso independiente de la definición de contacto estrecho del apartado 1.

Contacto estrecho de un caso confirmado con variante Delta

1. Cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado con variante Delta, independiente del tiempo y del uso de mascarilla.

Nota: todos los compañeros de clase, docente que haya realizado clase en el curso o compañeros del transporte escolar serán considerados como contactos estrechos.

2. Atención de Enfermería

1. Categorización de gravedad (Triage)

- Se realizará control de signos vitales y primera evaluación de enfermería según necesidades del paciente (estudiante o funcionario)
- Si no cumple con criterios de signos vitales alterados, alguna sintomatología evidente, o no requiera algún tipo de procedimiento, el alumno deberá regresar a la sala de clases o el funcionario a sus actividades normales. En caso contrario el estudiante o funcionario iniciará el proceso de observación.
- Si hay estudiantes o funcionarios que no puedan ingresar al módulo de enfermería por limitaciones de espacio deberán esperar con el debido distanciamiento señalado.

2. Observación y procedimientos en la atención de enfermería.

- Si el/la estudiante presenta alguna sintomatología distinta a los criterios de COVID-19 indicados en el apartado 1, se mantendrá en observación y se llamará a apoderado para el retiro del alumno del establecimiento.
- En el caso que un estudiante sea COVID-19 (+) de acuerdo a lo indicado en el apartado 1 y se encuentre dentro del establecimiento, será derivado a la sala de aislamiento para luego llamar a su apoderado y realizar el retiro correspondiente del alumno.
- En el caso que un estudiante sea considerado como un caso sospechoso de COVID-19 de acuerdo a lo indicado en el apartado 1, se mantendrá en observación en la sala de aislamiento hasta que llegue el apoderado a realizar el retiro correspondiente del alumno.

3. Medidas adoptadas como comunidad escolar en caso de sospecha o confirmación de casos



COVID-19.

Las medidas preventivas adoptadas por el establecimiento educacional tienen como objetivo continuar con la educación y bienestar de la comunidad escolar y sus familias dentro del marco de la crisis sanitaria por COVID-19. Entiéndase como comunidad escolar a todos los funcionarios, estudiantes del colegio y sus convivientes. De esta forma las medidas adoptadas para los distintos casos que pueden ocurrir son los siguientes:

3.1) Estudiante es un caso confirmado COVID-19 (+): En esta situación se identificará a todos los contactos estrecho del estudiante para aislarlos. Los posibles contactos estrechos del estudiante dentro del colegio pueden ser sus compañeros de clases pertenecientes al mismo curso, los hermanos dentro del establecimiento, el nivel del curso en caso de que el estudiante haya realizado educación física, y los cursos pertenecientes al ciclo en caso de que el estudiante haya realizado una actividad como deporte u otro curso optativo, respetando siempre la temporalidad indicada en la definición de contacto estrecho del apartado 1.

3.2) Estudiante es un caso sospechoso de COVID-19: En esta situación se aislará al estudiante y sus hermanos dentro del establecimiento. Posteriormente se llamará a sus apoderados para que sean retirados del establecimiento y se sugiere asistir a un centro de salud para realizar una evaluación médica. En caso de que el estudiante se realice una prueba de PCR se esperarán los resultados correspondientes y en caso de que resulte negativo, podrá reincorporarse al colegio para asistir a clases normales. En caso de que el resultado PCR sea positivo se realizarán las acciones indicadas en el numeral 3.1). En caso de que el estudiante no sea llevado a un centro médico se le realizará un seguimiento remoto por parte de la enfermera donde se podrá reincorporar a clases después de 11 días desde el aviso. Se realizará el mismo procedimiento con los contactos estrechos del estudiante.

3.3) Estudiante es un caso probable COVID-19 (+): En esta situación se realizan las mismas acciones que las indicadas en el numeral 3.1

3.4) Estudiante es contacto estrecho de un caso COVID-19 (+). En esta situación se realizan cuarentena preventiva.

3.5) Estudiante es contacto estrecho de un caso sospechoso: En esta situación el estudiante deberá informar al personal de enfermería para generar un registro de esta situación. Se realizará el aislamiento correspondiente al estudiante y se derivará a su apoderado donde se recomendará realizar una evaluación médica. En caso de que el resultado de este examen sea positivo, se deberá realizar lo indicado en el número 3.1). En caso de que el resultado sea negativo, el estudiante podrá incorporarse normalmente a clases presenciales. Durante el periodo de espera de resultado el estudiante deberá permanecer en su hogar asistiendo a clases de forma remota dentro de lo posible.



3.6) Estudiante es contacto estrecho de un caso probable: En esta situación se realizan las mismas acciones que las indicadas en el numeral 3.1

3.7) Funcionario es caso confirmado COVID-19 (+). En esta situación se identificará a todos los contactos estrechos del funcionario para aislarlos. Los principales contactos estrechos del funcionario dentro del colegio serán todos los otros funcionarios con quienes haya almorzado o compartido una colación, respetando siempre la temporalidad indicada en la definición de contacto estrecho del apartado 1.

3.8) Funcionario es caso sospechoso de COVID-19 (+): En esta situación el profesor será aislado de forma preventiva. De forma inmediata deberá realizarse un examen PCR. En caso de que el resultado de este examen sea positivo, se deberá realizar lo indicado en el número 3.7). En caso de que el resultado sea negativo, el profesor deberá incorporarse a sus funciones normales dentro del establecimiento.

3.9) Funcionario es caso probable COVID-19 (+). En esta situación, se deberá realizar lo indicado en el numeral 3.7)

3.10) Funcionario es contacto estrecho de un caso COVID-19 (+). En esta situación se deberá realizar lo indicado en el numeral 3.7

3.11) Funcionario es contacto estrecho de un caso sospechoso. En esta situación el funcionario deberá informar al personal de enfermería para generar un registro de esta situación. Se realizará el aislamiento correspondiente al funcionario y se deberá realizar un examen PCR lo antes posible. En caso de que el resultado de este examen sea positivo, se deberá realizar lo indicado en el número 3.1). En caso de que el resultado sea negativo, el funcionario podrá incorporarse normalmente a clases presenciales. Durante el periodo de espera de resultado el funcionario deberá realizar sus labores de manera remota dentro de lo posible.

3.12) Funcionario es contacto estrecho de un caso probable. En esta situación se deberá realizar lo indicado en el numeral 3.7

3.13) Frente a un brote: todos los hermanos del curso afectado deben cumplir con cuarentena preventiva por 11 días. Cuando un hermano de un caso positivo del curso que presenta un brote asiste a clases, su curso pasa a receso preventivo de clases presenciales por un tiempo a



determinar, con la finalidad de descartar la aparición de un segundo brote.

Nota: Frente a la ocurrencia de casos sospechosos y casos confirmados de COVID-19 el establecimiento notificará a la SEREMI de Salud. Las definiciones, actualizaciones y recomendaciones frente a las medidas de aislamiento adecuada a cada contexto país, se encuentran en mayor detalle en el documento de nombre "Instructivo Interno de Trazabilidad en el Establecimiento Educacional", el cual se encuentra disponible en la página web del colegio

COMUNICACION DE EMERGENCIAS

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del Colegio, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del Colegio, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

Toda emergencia detectada debe ser notificada a Phillip Gómez Seura (Coordinador General de Seguridad Escolar), al fono 222424404, anexo 101 quien informará inmediatamente al Director (Sr. Cristián Simón Gutiérrez) y se dará inicio al Plan de Seguridad Escolar.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

- Ambulancia:131
- Bomberos:132
- Carabineros:133
- Policía de Investigaciones:134
- Fono Drogas: 135
- Informaciones Policiales:139
- Asociación Chilena de Seguridad: 22 685 3000
- Emergencia Enel: 22 696 0000
- Emergencia Abastible: 800 20 9000
- Emergencia Aguas Cordilleras: 22 731 2482
- Ambulancia Mutual: 1414

Se dispondrá de una oportuna información sobre la emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

Web: www.newland.cl

Teléfono: 222 42 44 03 – (4) y (5)



PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible uno cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Los simulacros se realizaran de acuerdo a lo que se indica a continuación:

- Periodo: Marzo (última semana)
- Periodo: Agosto (Última semana)

Monografía:

