



**PLAN INTEGRAL
DE
SEGURIDAD ESCOLAR
LICEO GREGORIO CORDOVEZ
LA SERENA**

2023

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

1. INTRODUCCIÓN

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas que permita una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas.

Nuestro país, presenta una intensa actividad sísmica y debido a sus extensas costas, los tsunamis constituyen una amenaza permanente para las comunidades próximas al Pacífico. Además, Chile se encuentra dentro de los países con más volcanes en el mundo, generando erupciones históricas produciendo diversos impactos para la población. Asimismo, la formación geomorfológica del país, lo caracteriza como un territorio propenso a inundaciones, aludes y aluviones, fenómenos naturales que resultan altamente peligrosos, por lo que podemos decir que Chile es un país de múltiples amenazas, si no son analizadas y abordadas desde el ámbito preventivo, pueden generar emergencias o desastres.

En este contexto, el liceo como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día debe reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una emergencia o desastre.

2. OBJETIVO GENERAL

Reforzar de modo permanente las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo, destinada a alcanzar una activa y masiva participación en procesos que los comprometan a todos y todas, para lograr la consolidación de una comunidad escolar resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas de la naturaleza.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Generar acciones preventivas.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre	Liceo Gregorio Cordovez
RBD	517-7
Provincia	Elqui
Comuna	La Serena
Región	Coquimbo
Modalidad	Diurna
Dirección	Gandarillas N° 940
Sostenedor	Corporación Municipal Gabriel González Videla
Nombre Director	José Miguel Sansana Carrillo
Nombre Coordinador de Seguridad	Omar Núñez Valderrama
Teléfonos de contactos	512 225648 Celular: +56 9 8361 2869
Correo Electrónico	liceogregoriocordovez@corporaciónlaserena.cl
Web establecimiento	www.liceogregoriocordovez.cl

5. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Director	José Miguel Sansana Carrillo
Coordinador de Seguridad Escolar	Omar Antonio Núñez Valderrama
Vicerrector	Marco Barahona Peralta
Inspección General	Silvia Araya Cisternas
Representantes de los Docentes	Lissa Cortés Bugueño
Representantes de Padres, Madres y Apoderados.	Alejandra Saavedra Núñez
Representantes de Estudiantes	Imay Rayen Pizarro Luna
Representantes de los Asistentes de la Educación.	Patricia Covacevich Ledezma
Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).	Karla Torrijo
Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.	ACHS

Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	Rayen Javiera Maturana Aguilera
--	---------------------------------

6. INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO:

Presidente	Rayen Maturana Aguilera
Secretario	Silvia Araya Cisternas
Representantes titulares empresa	José Miguel Sansana Carrillo Omar Núñez Valderrama Silvia Araya Cisternas
Representantes titulares trabajadores	Rayen Maturana Aguilera Byron Leiva Ugarte Patricia Covacevich Guzmán
Representantes suplentes empresa	Marco Barahona Peralta Carla Muñoz Valle
Representantes suplentes trabajadores	Carla Briceño Álvarez Tamara Godoy Opazo Luis Rubina Rubina

7. EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

El equipo de coordinación del Comité de Seguridad estará compuesto por Rectoría, Vicerrectoría, Inspectoría General y Coordinador de Seguridad.

8. ZONAS DE SEGURIDAD EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) Zona de seguridad N°1: ubicada en el sector de la multicancha con galerías frente al gimnasio techado. Al Interior del sector comprendido entre las calles Cantournet e Infante.
- b) Zona de seguridad N°2: ubicada en el patio principal, frente a las oficinas de inspectoría, paralelo a Calle Cantournet.
- c) Zona de seguridad N°3: ubicada en el sector de la multicancha frente al casino concesionado de nuestro establecimiento.

Las tres zonas de seguridad brindan total garantía de seguridad al interior de nuestro establecimiento y cuentan con capacidad aproximada para acoger a 350 personas cada una.

Las vías de evacuación están demarcadas claramente con señaléticas y flechas en el piso para permitir la orientación de los estudiantes, funcionarios, padres, apoderados y visitas en general.

8. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO:

- 1.1. **Edificio sector externado:** ubicado en el sector Calle Cantournet, cuenta con dos escaleras de evacuación. Una escalera Interna ubicada hacia el sector de Calle Rodríguez y otra externa ubicada hacia el sector de Calle Infante.
- 1.2. **Salas ubicadas en el tercer piso del edificio sector externado (Calle Cantournet):** usarán la escalera interna en caso de emergencia y deben dirigirse a la zona de seguridad N°2.
- 1.3. **Salas ubicadas en el segundo piso del edificio sector externado (Calle Cantournet):** evacuación por la escalera externa de ese sector, salvo las salas ubicadas antes de la escalera interna quienes evacuarán por esa vía (escalera interna) . Se dirigen a la zona de seguridad N°2.
- 1.4. **Salas del primer piso del edificio sector externado (Calle Cantournet):** evacuarán a la zona de seguridad N°1 de oriente a poniente, es decir, se dirigen hacia el sector de infante, salvo las salas que se encuentran antes de la escalera interna - sala 18 y sala 19 - quienes utilizarán la zona de seguridad N°2.
- 1.5. **Gimnasio del establecimiento:** cuenta con dos puertas de evacuación. Todos los estudiantes y funcionarios o visitas deben evacuar hacia la zona de seguridad N°1.
- 1.6. **Edificio sector cocina empresa concesionada:** el personal del área de cocinas, debe evacuar hacia la zona de seguridad N°1, por la puerta de acceso que da al sector de Calle Cantournet.
- 1.7. **Edificio sector Rodríguez:** las salas de clases de este sector deben evacuar hacia la zona de seguridad N°3.
- 1.8. **Sector comedores:** deben dirigirse hacia la zona de seguridad N°3.
- 1.9. **Sector sala de música tercer piso:** deben evacuar por la escalera hacia la zona de seguridad N°3.
- 1.10. **Sector sala de profesores segundo piso:** la evacuación debe realizarse por la escalera hacia la zona de seguridad N°3.
- 1.11. **Sector patrimonio y sala bibliográfica y museo:** evacuación hacia la zona de seguridad N°3.

- 1.12. Teatro del establecimiento:** Nuestro teatro cuenta con dos pisos, el primer piso tiene una capacidad para 384 personas y un segundo piso para 149 personas, con un total de 533 personas sentadas. Existen dos escaleras que permiten el acceso al segundo piso. El teatro cuenta con 5 puertas de evacuación, dos que evacúan al exterior por calle Gandarillas, una que da al patio del sector del jardín Infantil y dos que conducen al patio del sector de los alumnos de 7° y 8°. La forma de evacuar al interior es la división equitativa de las filas de 20 personas en dos grupos de 10 para evacuar por los pasillos, uno sector Sur y el otro sector norte. Los del sector sur que están cercanos a Calle Gandarillas utilizarán para evacuar el pasillo de entrada al establecimiento (portería) hacia la zona de seguridad N°3 y el sector que está más cercano al pasillo del sector norte evacua por el sector del túnel interno (bajo la sala de profesores) hacia la zona de seguridad N°3.
- 1.13. Edificio sector internado:** este sector se divide en dos zonas; Zona Poniente la que se orienta a Calle Infante, y la Zona Oriente la que da a la Calle Manuel Rodríguez. El edificio tiene 3 pisos y existen dos escaleras internas para evacuación hacia la zona de seguridad N°3.
- 1.14. Zona oriente edificio sector internado:** En este sector encontramos en el tercer piso los Laboratorios de Computación N°1 y N°2; además los Laboratorios de Química y de Física. En el segundo piso se encuentran los laboratorios de biología y proyecto Tavec, además de las salas de clase de los alumnos de 7° Básicos. En el primer piso están las salas de clases de 8° Básicos todos ellos evacúan por el sector de la salida que da al sector de Calle Rodríguez y su zona de seguridad es la N°3.
- 1.15. Zona poniente edificio sector internado:** En este sector encontramos en el tercer piso las dependencias del internado de nuestro liceo, cuenta con una capacidad de 70 alumnos, y hoy hacen uso 30 estudiantes. En el segundo piso se encuentran las dependencias del personal administrativo: Rectoría, Vicerrectoría, Contabilidad, Archivo, oficina de Asistente Social, Encargado de Internado y biblioteca. En el primer piso tenemos la Sala de UTP. Todas estas dependencias deben evacuar por la salida del sector poniente, la zona de seguridad es la N°3. La zona del sector de portería, las dependencias de Multicopiado y todas las personas que se encuentren en ese sector deben evacuar por el sector de la mampara hacia la zona de seguridad N°3.

2. PROTOCOLOS DE ALERTA:

- 2.1. Alerta Externa:** Se reúne el equipo de coordinación de seguridad presidido por Rectoría, para recibir informaciones sobre alguna emergencia ya sea de tipo natural o antrópico, esta información puede venir de personas o instituciones ajenas al establecimiento, medios de prensa, ONEMI, Ministerio del Interior entre otras. Se informará por estamentos de la situación de emergencia. Esto lleva a establecer protocolos de comunicación, bajando la información al cuerpo de profesores, al estamento de los asistentes de la educación, al personal de casinos concesionados, a empresa que entrega alimentos a nuestros estudiantes, a los padres, apoderados, y visitas al interior de nuestras dependencias y a nuestros estudiantes.
- 2.2. Alerta Interna:** Se reúne el equipo de coordinación de seguridad presidido por Rectoría, para evaluar la situación de riesgo que nos afecta, esta puede ser de tipo natural o antrópico. Se informará por estamentos de la situación de emergencia. Se aplicará los protocolos de comunicación, bajando la información al cuerpo de profesores, al estamento de los Asistentes de la Educación, al personal de casinos concesionados, a empresa que entrega

alimentos a nuestros estudiantes, a los padres y apoderados y visitas al interior de nuestras dependencias.

En ambas alertas, el equipo de coordinación deberá evaluar la situación y establecer la garantía de seguridad de todos los integrantes de la institución.

Se procederá a informar sobre las medidas a tomar publicando por redes sociales y página Web de la eventualidad que está ocurriendo. En caso de suspender la jornada de trabajo se procederá a informar a nuestro sostenedor de la situación y a los padres y apoderados de la resolución tomada.

Si se suspendiera las clases por precaución antes de la jornada habitual, se procederá además a enviar un comunicado a los padres y apoderados de la medida tomada.

3. PROTOCOLO DE ALARMA

Para indicar una emergencia y su respectiva evacuación, la coordinación de seguridad escolar, indicará el momento adecuado para hacer uso de la señal de evacuación.

Nuestro medio oficial de alarma es **EL TOQUE DE CAMPANA REITERADO**, nuestro establecimiento cuenta con timbre eléctrico que es el que indica la entrada y salida para el proceso de trabajo en las respectivas aulas. Por lo que no debe producir confusión sobre una emergencia de un proceso de trabajo normal.

Se realizará constantemente un proceso de sensibilización, información y educación de este importante protocolo.

Los responsables directos de la correcta utilización de la alarma son dos funcionarios pertenecientes al estamento de los asistentes de la educación:

- Luis Humberto Rubina Rubina. Auxiliar de Servicio, encargado de la alarma del establecimiento.

4. RESPONSABILIDADES INTERNAS

Director del establecimiento	José Miguel Sansana Carrillo jose.sansana@liceogregoriocordovez.cl +569 66631968
Coordinador de Seguridad Escolar	Omar Antonio Núñez Valderrama. omar.nunez@liceogregoriocordovez.cl +56998283255

5. RESPONSABLES POR SECTORES

SECTOR	COORDINADOR TÉCNICO
Sector Externado Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el	Marco Antonio Barahona Peralta. +56994635631 marco.barahona@liceogregoriocordovez.cl

establecimiento en el 3 ^{er} Piso, 2° Piso y 1 ^{er} Piso sector Calle Cantournet.	
Sector Externado 3° Piso	Alejandra Oviedo Zepeda. maría.oviedo@liceogregoriocordovez.cl
Sector Externado 2° Piso	Yasmín Chaibun Rojo. yasmin.chaibun@liceogregoriocordovez.cl
Sector Externado 1° Piso	Irma Vergara Araya irma.vergara@liceogregoriocordovez.cl
Sector Internado 3^{er} Piso Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el 3 ^{er} piso.	Evelyn Maripil Contreras evelyn.maripil@liceogregoriocordovez.cl
Sector Internado 1° y 2° Piso Comprende a los estudiantes de 7° y 8° Básico sector calle Gandarillas	Manuel Galleguillos Sanhueza. Silvia Huerta Medina. manuel.galleguillos@liceogregoriocordovez.cl
Sector Internado 2° Piso Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en la biblioteca del establecimiento. Específicamente 2° Piso Biblioteca.	Yasna Camila Garrido Gonzáles yasna.garrido@liceogregoriocordovez.cl
Sector Internado zona oriente laboratorios. Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el sector. Específicamente 3 ^{er} piso laboratorios de computación N° 1 y N°2, laboratorio de química, laboratorios de física, 2° piso laboratorios Tavec, laboratorio de biología, salas de Clases de 7 ^{os} Básicos.	Karen Aracena Sánchez karen.aracena@liceogregoriocordovez.cl
Sector Internado 1° Piso. Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en este sector. Específicamente salas de Clases de 8° Básicos. Oficinas de UTP.	Katheryne Mondaca Katheryne.mondaca@liceogregoriocordovez.cl
Sector Comedores - 3° Piso Sala de Música - 2° Piso sala de profesores – 1^{er} Piso Comedor y patrimonio Comprende a todo el personal, alumnos y visitas que se encuentren en este sector.	Angélica María Muñoz Cerda. angelica.munoz@liceogregoriocordovez.cl
Responsable del sector de ingreso de apoderados y visitas.	Silvia Huerta Medina patricia.covacevich@liceogregoriocordovez.cl

6. RESPONSABLE DE ZONAS DE SEGURIDAD

	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
Coordinador:	Angélica Muñoz Cerda.	Marco Barahona Peralta.	José Miguel Sansana Carrillo.
Responsable Técnico:	Alejandra Oviedo Zepeda.	Yasmín Chaibun Rojo.	Silvia Huerta Medina. Manuel Galleguillos Sanhueza.

7. RESPONSABLES DE CURSOS:

Cada Profesor será el responsable del curso en el cual esté impartiendo clase en el momento de un evento de emergencia. Es fundamental mantenerse junto al curso.

8. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE SISMOS:

En el Establecimiento están determinados los sitios de seguridad, identificados y marcados en un croquis y en el lugar físico.

Recomendaciones:

Momento previo al sismo:

- Realizar simulacros en forma periódica.
- En personal del establecimiento conoce las vías de evacuación, tanto primarias como secundarias, de la ubicación de extintores y Zonas de Seguridad.
- Se gestiona capacitación para funcionarios en Primeros Auxilios.
- Mantener permanentemente las puertas, mamparas, rejas y vías de acceso abiertas o ajustadas y libres de obstáculos, sin llaves.

Durante el sismo:

- Toda la Comunidad debe mantener la CALMA y contribuir a extinguir expresiones de pánicos, que se puedan manifestar.
- Realizar autocontención.
- Al encontrarse bajo techo, toda persona debe protegerse de caídas o desprendimientos de objetos, alejarse de vidrios y protegerse en el denominado triángulo de la vida.
- Al encontrarse en el patio, se debe alejar de las paredes por existir peligro de caídas de tejas, de árboles, postes o tendido eléctrico.
- Al observar daños estructurales en el edificio, tales como: caída de muros, fracturas en pilares, grietas considerables en los muros, evacúe inmediatamente, sin esperar que se accione la alarma.
- De encontrarse en el patio, manténgase allí y diríjase inmediatamente a la zona de seguridad asignada.
- En la cocina, la persona a cargo de ésta debe asegurarse de cerrar las llaves de gas.
- Será responsabilidad del portero cortar el suministro eléctrico desde el tablero general.

Después del sismo:

- Evacuar el lugar y dirigirse a las zonas de seguridad en grupos y esperar las instrucciones del Encargado de Seguridad del liceo.

- Al momento de evacuar el lugar debe hacerse libre de elementos, tales como mochilas, carteras, etc.
- El docente que se encuentre en clases, debe llevar el registro de asistencia e inmediatamente cotejar ésta con el grupo ubicado en la zona de seguridad.
- Si se encuentra atrapado, utilice una señal visible o sonora.
- Los problemas que surjan al interior del establecimiento, el Equipo de Coordinación de Seguridad tratará de solucionarlo, en espera de una ayuda más especializada.
- Observe si existen personas heridas o atrapadas, no mueva a los lesionados a no ser que se encuentren en peligro de sufrir nuevas heridas.
- De existir escombros, no transite indiscriminadamente sobre ellos, si se requiere moverlos sea muy cuidadoso, pues existe peligro de presionar su caída o derrumbe.
- Ante la existencia de focos de Incendio, informe inmediatamente a alguien del equipo de coordinación de seguridad.
- Antes de reiniciar las actividades, el Equipo de Coordinación de Seguridad revisará el estado del edificio y autorizará la entrada a éste.

9. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE INCENDIO

Recomendaciones generales para todo el personal:

Momento previo al incendio:

- Mantener los extintores en buen estado y con carga, los que deben ser, preferentemente, del tipo ABC y ubicados en puntos estratégicos.
- Conocer el teléfono de Bomberos, Carabineros y de un servicio de urgencias y ambulancias que pueda acudir en el momento de la emergencia.
- Mantener las sustancias inflamables en recipientes cerrados y en lugares protegidos.
- Realizar mantenimiento permanente del sistema eléctrico.
- Realizar simulacros permanentemente, en diferentes horarios y sin previo aviso.
- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad.

Durante el incendio:

- Detectado el foco del incendio, se debe llamar inmediatamente a Bomberos y Carabineros.
- Accionar la alarma de evacuación inmediatamente iniciado el Incendio y cortar el suministro eléctrico.
- La encargada de la cocina deberá cortar las llaves de gas.
- Evacuar el lugar y ubicarse en los sitios señalados como zona de seguridad, en espera de que se normalice la situación.
- El portero mantendrá expeditas las vías de acceso al Liceo.
- Todos deberán contribuir a controlar el pánico.
- No se debe correr, ni gritar, no hacer ruidos innecesarios, no causar confusión.
- El Equipo de Coordinación de Seguridad, junto los encargados técnicos deberá revisar los baños, salas y otras dependencias donde puedan quedar personas.
- Cuando se inicie la evacuación, el encargado del grupo curso no debe permitir que los alumnos se devuelvan a la sala o se desvíen de la vía de evacuación.
- Si el lugar se encuentra con humo, se deberá caminar “agachado”, considerando que el humo tiende a subir.
- Se recomienda mantener pañuelos o paños húmedos sobre las vías respiratorias.

Posterior al incendio:

- Todo el personal y estudiantes deben reunirse en el punto establecido como zona de seguridad.

- Los docentes deben verificar que se encuentren todos los estudiantes en la zona de seguridad.
- El Equipo de Seguridad, verificará que no exista ningún foco de incendio.
- Antes de volver a ocupar el recinto amagado debe contarse con una evaluación de expertos (Arquitectos, Constructores, etc.)

10. PLAN DE RESPUESTA ANTE FUGAS DE GAS

Momento previo a la emergencia:

- Conocer dónde se encuentran la red de gas y la bombona de almacenamiento en el establecimiento.
- No debe realizarse ninguna excavación en cercanías a la red de gas, en caso de ser necesario deberá consultarse el plano respectivo.
- Informar de inmediato a Bomberos para que entregue un informe técnico de la situación y las medidas de prevención.
- Informar a Carabineros para poder solicitar colaboración y aislar el sector.
- Informar de inmediato sobre hundimientos o daños que observe en la red o bombona de almacenamiento de gas.
- Si posterior a una lluvia, observa la presencia de burbujas en el suelo en cercanías a la red de gas, informe inmediatamente al Coordinador de Seguridad.
- Se debe realizar periódicamente revisiones del sistema de red y bombona de almacenamiento por personas expertas.
- Realizar mantenimientos preventivos del sistema de gas.
- Las conexiones deben realizarse con mangueras de alta resistencia o conectores metálicos flexibles.
- Se debe verificar que las conexiones queden retiradas de superficies calientes o de cajas de conexión eléctrica.
- Verificar que los artefactos estén apagados cuando no se estén utilizando.
- No deben colocarse sustancias combustibles cerca de equipos que trabajen con gas o cerca de la bombona de almacenamiento.
- No debe permitirse el ingreso de personal no autorizado a la cocina del establecimiento.

Durante la emergencia:

- Debe conocerse el olor característico del gas, con el fin de detectar fugas.
- Cerrar inmediatamente la o las válvulas de la Bombona de almacenamiento.
- No accionar artefactos eléctricos, ni encender fósforos u otro elemento que produzcan chispa.
- Se cortará inmediatamente el suministro eléctrico del establecimiento.
- Si la emergencia se prolonga, debe aplicarse el plan de evacuación, similar a un siniestro.
- La evacuación puede ser parcial o general dependiendo del evento.
- Se deberá avisar a Bomberos.
- Se deberá avisar a Carabineros.

11. EN CASO DE PERCIBIR EMANACIONES DE GAS:

- El Equipo de Coordinación de Seguridad, deberá evaluar la emergencia, de tal forma de prever la dimensión del problema.
- Se deberá dar aviso a Bomberos, Carabineros y Responsables pertinentes a la emergencia.
- Se procede a aislar el sector realizando una evacuación que puede ser parcial o total dependiendo de la emergencia.
- Todo funcionario deberá respetar las medidas de seguridad que tome el Equipo de Seguridad del establecimiento.

- Por ser un problema de carácter Grave, y dado que puede producir un problema con riesgo a las personas se podrá suspender la jornada normal de clases ante del horario habitual.
- De suspender la jornada, Rectoría dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres y además, se deberá avisar por teléfono de la medida tomada. Se informará también por las redes sociales.

12. PLAN DE RESPUESTA ANTE TSUNAMI

En caso de recibir aviso de Tsunami en la ciudad:

- Toda la población del Liceo Gregorio Cordovez, deberá mantener la calma.
- No se dispondrá de la salida de los estudiantes, considerando que el liceo constituye una zona de seguridad y eventualmente de reunión ante la emergencia.
- Nuestro establecimiento está en una cota superior a la 30, que es Calle Pedro Pablo Muñoz y hacia el Norte Avda. el Santo.
- Solo podrá salir del liceo todo estudiante que su apoderado solicite el retiro personalmente.
- Solo se prestará atención a información proveniente de una autoridad competente o de la Armada de Chile.

21. PROTOCOLOS PREVENTIVOS:

21.1. En caso de Actos Masivos Teatro del establecimiento:

- Las puertas de salidas estarán sin candados para poder evacuar hacia las zonas de seguridad internas o externas en caso de ser necesario.
- Se dispondrá de un funcionario que tenga a cargo el manejo de llaves de las diferentes dependencias del establecimiento, para abrir las puertas de dicho recinto.
- Ante de comenzar cualquier actividad en el Teatro, se debe informar a la audiencia que en caso de un suceso de riesgo que amerite una evacuación se debe salir a las zonas de seguridad N°3, o en su defecto evacuar por las salidas adyacentes al escenario, la mitad del teatro hacia la Zona de estacionamiento de la entrada de Gandarillas y la otra mitad hacia la Zona de Patio del Jardín Infantil al costado interno del liceo.
- Se deberá realizar ejercicios preventivos cada año con los estudiantes del establecimiento, para sensibilizar y establecer un protocolo de evacuación que garantice la seguridad de toda la comunidad presente en un momento de emergencia.
- En caso de arriendos a personas externas, se debe priorizar a la entidad que arrendó el recinto de establecer protocolos de seguridad similares A LOS DESCRITOS EN LOS PUNTOS ANTERIORES.
- La responsabilidad de la seguridad del público que asista a eventos externos es exclusiva de la empresa externa que contrató el arriendo del teatro.

21.2. En caso de estar los estudiantes en sectores de patios en recreos o colación:

- Todos los alumnos y alumnas deben conocer con exactitud las tres Zonas de Seguridad al interior del establecimiento.
- El personal y estudiantes deben reunirse en el punto establecido como zona de seguridad más cercano a su ubicación en ese momento tras una emergencia y una alarma de evacuación.
- Se deben proteger del entorno que pueda causar caídas de tejas, caídas de ramas, escombros que obstaculicen el desplazamiento, caída de concreto de muros, etc.
- Estar atento al entorno y utilizar la lógica para no poner en riesgo la integridad física.
- En caso de uso de biblioteca, el personal a cargo de ese recinto, Coordinador CRA y Encargada de Biblioteca debe mantener la calma de las personas que se encuentren al interior.
- Se debe asegurar que las puertas estén abiertas, en caso de evacuar.

- Esperar siempre la instrucción del Equipo de Coordinación.
- Estar atento si se da la alarma de evacuación (toque de campana reiterado).

21.3. En caso de llovizna:

- Se debe observar y cautelar que los pisos no estén resbaladizos, o húmedo principalmente en los ingresos, patio y escaleras del establecimiento.
- Se señalará de manera preventiva con los letreros de piso resbaladizo, aquellas zonas que eventualmente puedan producir riesgos de caídas de los estudiantes, funcionarios o personas externas que estén en el establecimiento.
- Como medida preventiva se evitará transitar por la escalera externa del sector externado que da a la Calle Cantournet, el tránsito debe realizarse por la escalera interna del mismo sector.
- Se informará a los docentes que indiquen a los estudiantes el no uso de la escalera expuesta a la llovizna.
- Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán evitar la formación en los patios, puesto que están expuesto a la humedad del ambiente, lo que puede producir enfermedades o complicaciones en los estudiantes.
- Inspectoría de Nivel velará que los estudiantes utilicen sus respectivas salas de clases.

21.4. En caso de lluvia:

- Se utilizará las señaléticas (los letreros de piso resbaladizo), en aquellas zonas que puedan producir riesgos de caídas para cualquier persona que esté en el establecimiento.
- Se implementará la medida preventiva que evite el transitar por la escalera externa del sector externado que da a la Calle Cantournet, el tránsito debe realizarse por la escalera interna del mismo sector.
- Se informará a los docentes para que indiquen al alumnado el no uso de la escalera expuesta a la lluvia.
- Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán evitar la formación en los patios, puesto que están expuesto a la caída de agua debido a la lluvia, lo que puede producir enfermedades o complicaciones en los estudiantes.
- Inspectoría de Nivel velará que los estudiantes utilicen sus respectivas salas de clases.
- El Equipo de Coordinación de Seguridad deberá evaluar la evolución del frente, de tal forma de prever situaciones especiales que pongan en riesgo a la comunidad. Si es lluvia intensa se podrá finalizar la jornada de clases ante del horario habitual, debido a que la locomoción disminuye y puede poner en riesgo el normal desplazamiento de nuestro alumnado.
- De suspender la jornada, Rectoría dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres o se deberá avisar por teléfono de la medida tomada.

21.5. En caso de corte de suministro de Agua:

- El Equipo de Coordinación de Seguridad deberá evaluar la emergencia, de tal forma de prever la dimensión del problema.
- Por ser un elemento vital, y dado que puede producir un problema sanitario se podrá suspender la jornada normal de clases ante del horario habitual.
- De suspender la jornada, Rectoría dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres o se deberá avisar por teléfono de la medida tomada. Se informará también por las redes sociales.

21.6. En caso de trabajos en la Institución:

- El Equipo de Coordinación de Seguridad, deberá evaluar el trabajo a realizar, qué implicancias tiene para el desarrollo de las actividades pedagógicas, de efectuarse trabajos en el período escolar.

- Se debe verificar que la empresa cumpla con toda la implementación de seguridad.
- Se deberá llevar un registro escrito y diario de todas las personas que cumplan trabajo al interior del liceo.
- El equipo de infraestructura de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, debe fiscalizar los trabajos en la parte técnico que les compete.

21.7. En caso de radiación solar:

- Se realizará diariamente la revisión de los índices de radiación UV, que los organismos competentes publican en la Web.
- Si los valores exceden la norma verde, es decir, se califica desde 3 al 11, inmediatamente se debe publicar en el panel el valor que indica el índice del día para poder tomar medidas, tanto para los estudiantes como también para los funcionarios y personas que se encuentren al interior de la institución.
- El nivel amarillo, 3; 4; y 5, establece tomar medidas preventivas que eviten la exposición al sol.
- El nivel Naranja, 6 y 7, establece tomar medidas que prevengan la exposición al sol, se recomienda evitar la formación de los alumnos y funcionarios en espacios que estén expuesto a los rayos UV. El horario de peligro es desde las 10:00 hasta las 15:00 horas.
- El nivel Rojo y Violeta, desde el nivel 8 al 11, la medida será no realizar la formación de los estudiantes y la exposición de funcionarios a espacios que estén expuesto a los rayos UV.
- Ante cualquier medida siempre el Equipo de Coordinación de Seguridad, debe realizar el estudio para ver las condiciones existentes.
- Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán evitar la formación en los patios, formación de salida de la jornada y cualquier actividad que exponga a las personas y estudiantes a dicha radiación.
- Fundamental es el trabajo de todos los funcionarios del establecimiento a socializar de los riesgos existentes cuando vean que la norma no se cumple por parte de alumnos, funcionarios o personas externas.

21.8. Ante situaciones de movilizaciones externas que alteren el desarrollo de actividades.

1. Ante la presencia de aglutinaciones o grupos de personas forzando los puntos de entrada al liceo inspectoría general informa de manera inmediata a rectoría.
2. Rector comunica situación a autoridades de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
3. Estando los estudiantes en clases, permanecen en la sala con su profesor. Si algún estudiante altera el desarrollo de la clase porque desea participar de la movilización, el profesor lo deriva a inspectoría dejando registro del estudiante que se retira. El profesor continúa la clase vinculando el acontecer social con contenidos curriculares si lo estima necesario.
4. El estudiante que quiera unirse a la movilización podrá retirarse dejando registro de su salida, previa revisión de la autorización de su apoderado. Todo estudiante que se retire del establecimiento lo hace bajo la absoluta responsabilidad de sus padres o apoderados.
5. Si estuvieren en recreo o proceso de salida a recreo, los estudiantes deben desplazarse al patio sector Gandarillas (al frente del casino, zona de seguridad 3). Deben agruparse por curso junto a su profesor jefe. Todo el personal del establecimiento debe colaborar en mantener la calma.
6. Si los manifestantes externos se retiran las clases continúan su desarrollo.
7. Si los manifestantes arrojan piedras a las salas de clases, estando los cursos en clases, los estudiantes y docentes deben dirigirse a la zona de seguridad 3.

21.9. Protocolo de prevención ante covid-19

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las medidas preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 al ingresar al liceo Gregorio Cordovez durante periodo de suspensión de clases.

21.9.1. Recomendaciones generales para prevenir contagio coronavirus

- Lavado frecuente de manos.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Mantener distancia social de un metro.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir artículos de higiene o de alimentación.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia.
- Uso de mascarillas.

21.9.2. Medidas obligatorias al ingresar al establecimiento por parte del personal o miembros de la comunidad educativa.

- Toma de temperatura con termómetro infrarrojo. En caso de presentar alguna sintomatología, deberá prohibirse su ingreso, comunicar inmediatamente al rector y solicitar al funcionario o miembro de la comunidad educativa asistir a servicio de urgencia para recibir atención de salud que requiera.
- Los funcionarios o miembros de la comunidad educativa que deban asistir al establecimiento y presenten alguna sintomatología atribuible a Covid 19, deben informar sobre su estado de salud a algún miembro del equipo directivo quien le solicitará acudir al servicio de urgencia para recibir asistencia médica.
- El personal deberá realizar higienización de mano frecuente, lavado con agua y jabón por 20 segundos cuando no se disponga de este proceso aplicar alcohol gel o spray (al 60 % etanol como mínimo).
- Se recomienda aumentar el tiempo de lavado de manos llegando de 40 a 60 segundos cuando estén visiblemente sucias por contacto con superficies o elementos.
- Se limita el horario de ingreso al establecimiento durante el periodo de suspensión de clases previa autorización de vicerrectoría.

21.9.3. Respeto de los servicios sanitarios

- Al ingresar a los servicios higiénicos, se solicita realizar lavado correcto de manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos:
 - Primero mojar las manos con agua.
 - Aplicar el jabón y frotar las manos limpiando entre los dedos y bajo las uñas.
 - Lavar con abundante agua corriente.
 - Secar las manos con una toalla de papel desechable.
 - Tirar el papel desechable al basurero.

- **Los servicios higiénicos deberán** ser limpiados frecuentemente por personal habilitado para tal efecto, siguiendo los procedimientos indicados en el protocolo de Limpieza y Desinfección del centro de trabajo de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

22. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Ambulancias (SAMU)	: 131
Bomberos	: 132
Carabineros	: 133
Policía de Investigaciones (PDI)	: 134

