



COLEGIO SAN LUIS
de la Compañía de Jesús

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



OBJETIVO GENERAL

Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, docentes y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

ESTRATEGIAS

1. Constituir Comité de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, co docentes y representante del Consejo Escolar, con apoyo de Instituciones.
2. Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
3. Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Confeccionar circular, a profesores y personal docente, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.
5. Publicar Plan de Seguridad en página WEB, del Colegio.
6. Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos, para eventualidades.
7. Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
8. Confeccionar Plan de Evacuación.
9. Coordinar tareas de escape.

CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

Misión Comité:

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Integrantes del Comité

- Directora Académica.
- Representantes de los tres ciclos del establecimiento (Direcciones de Ciclo).
- Monitor o coordinador de seguridad escolar (Administrador).
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representante del estamento de profesores.
- Representante del estamento paradocente (Asistentes de convivencia Escolar).
- Representante de los Administrativos.
- Representante del Comité Paritario.



¿Cómo cumple su misión?

1. Sensibilizando sobre el tema a todos los estamentos de la comunidad escolar.
2. Recabando información detallada y actualizándose permanentemente.
3. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del establecimiento.
4. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajos que proyecten su accionar a toda la comunidad escolar.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Director: Responsable definitivo de la Seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Directores de Ciclos: Apoyan la gestión del director y directamente al Coordinador o Monitor.

Coordinador o Monitor: Coordinará todas y cada una de las actividades del Comité. Deberá lograr que los integrantes actúen con pleno acuerdo, valiéndose de mecanismos efectivos de comunicación. Además, deberá tener contacto permanente y oficial con bomberos, carabineros y salud, solicitando su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención.

Objetivos

- A) Evitar los riesgos que se producen por la ocurrencia de un siniestro.
- B) Constituir en el interior de la unidad educativa un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- C) Desarrollar proactivamente actitudes y conductas de protección y seguridad contribuyendo a la formación de una cultura preventiva.



EMERGENCIAS DE SISMO

- a) El/La docente, Educadora de Párvulos o colaborador que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad; el o los estudiantes encargados abrirán la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- b) Evacuación de salas y otros recintos: se procederá siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una sola fila, sin correr ni portar objetos en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el adulto a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- c) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a su zona y puesto de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los/las estudiantes que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de Convivencia Escolar, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población.

SITUACIONES TRANSITORIAS

- a) Si los estudiantes se encuentran en recreo, deberán permanecer en él, procurando concentrarse en sus zonas de seguridad respectivas.
- b) Los docentes, según su hora de clases, deberán asumir en el curso en que se encuentran.
- c) Si faltara un/una docente, el curso por ningún motivo podrá estar solo, deberá estar cubierto por algún profesor de asignatura o quien disponga la Dirección de Ciclo.
- d) Los docentes durante el temblor, o terremoto, deberán abrir las puertas y pararse bajo ella e impedir que algún/alguna estudiante salga sin aviso de la sala.
- e) Si el siniestro ocurre en horas de clases el/la estudiante que se encuentre en el patio, biblioteca, baño u otra dependencia no deberá volver a su sala de clases, sino buscar la zona de seguridad correspondiente.
- f) Una vez que los y las estudiantes se encuentren en el patio, los docentes procederán a tomar lista, notificando de inmediato su ausencia.



VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD

A. Vías de Evacuación

Todas las dependencias cuentan con vías de escapes, en los distintos pisos de la unidad educativa, son de material incombustible, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior. Todas las dependencias del inmueble cuentan con más de una salida que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, las que están claramente identificadas en los planos de evacuación.

La evacuación de estos grupos se hará de acuerdo a lo establecido y señalado en vías de evacuación, en forma controlada por el/la docente o colaborador correspondiente, quienes guiarán a los y las estudiantes a su zona de seguridad, permaneciendo en ella, el tiempo que se determine. Cada docente deberá salir con su carpeta y una vez finalizada la emergencia deberá pasar lista nuevamente.

B. Zonas de Seguridad:

Se han definido y señalizado las zonas de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el estudiantado y personal del colegio se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero de color amarillo con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD. Se han determinado 3 zonas de seguridad (ZS) y sus rutas de evacuación en cada dependencia:

1. **ZS1** ubicada en el sector patio párvulos destinados a los estudiantes de PKA, PKB, PKC, KA, KB y KC
2. **ZS2** ubicada en el sector patio primer ciclo destinados a los estudiantes de 1° a 4° básico.
3. **ZS3** ubicada en el sector patio central destinado a los estudiantes de 5° básico a IV° medio.

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

I. **DIRECTORA** Sra. Yilia Cavour Chaisán

II. **ENCARGADO DE EMERGENCIA:** Sr. [Cristian Ly Zuñiga](#)

COMPORTAMIENTO HUMANO

OBJETIVO GENERAL:

Evitar que los y las estudiantes sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia y, a través de información de sus profesores, logren desarrollar actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se deba hacer. Los y las estudiantes serán informados a través de sus profesores y personas calificadas, de la importancia y forma de dominar el pánico.



RECOMENDACIONES DE COMPORTAMIENTO A PADRES Y APODERADOS ANTE UNA EMERGENCIA.

- 1) Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- 2) Evite pedir explicaciones por teléfono dado que el establecimiento puede necesitarlo. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- 3) Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo pacientemente, nosotros protegemos a sus hijos.
- 4) Los niños permanecerán en el establecimiento o en la zona segura asignada (Calle Baquedano con Atacama) hasta cuando sea retirado por el apoderado.
- 5) Es muy importante que usted se controle, dado que ellos actuarán según la reacción de los adultos.
- 6) Cuando llegue al establecimiento o a la zona segura asignada (Calle Baquedano con Atacama) no grite, ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.

RECOMENDACIONES A LOS PROFESORES

- 1) Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- 2) Es deber de los profesores conocer este Reglamento
- 3) Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños que dependen de usted.
- 4) Sólo los profesores deberán entregar a los estudiantes a sus padres, procurando dejar registrada la firma del apoderado.
- 5) Comunicar a la Dirección respectiva sobre algún deterioro o problema.
- 6) Ningún profesor deberá abandonar el establecimiento, mientras queden estudiantes a su cargo y sin la orden de la Dirección.

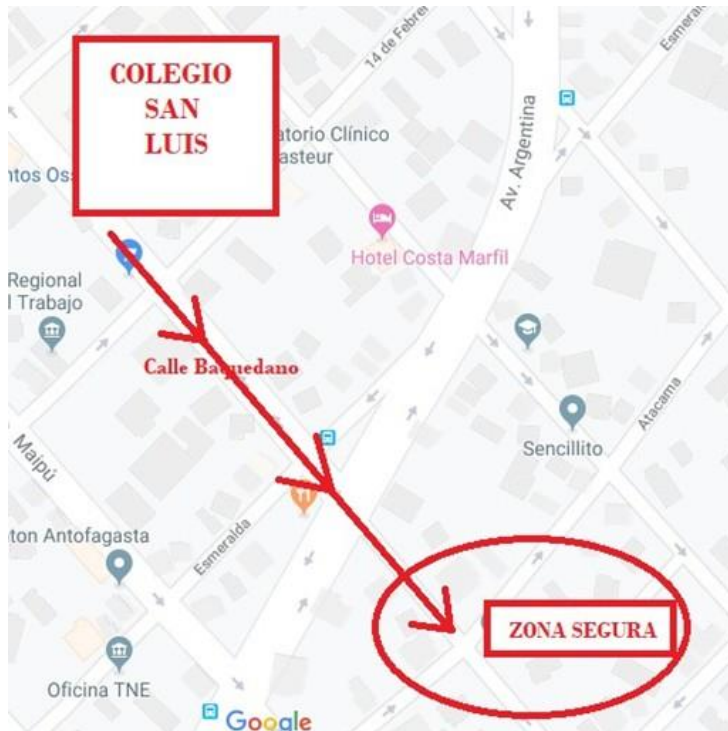
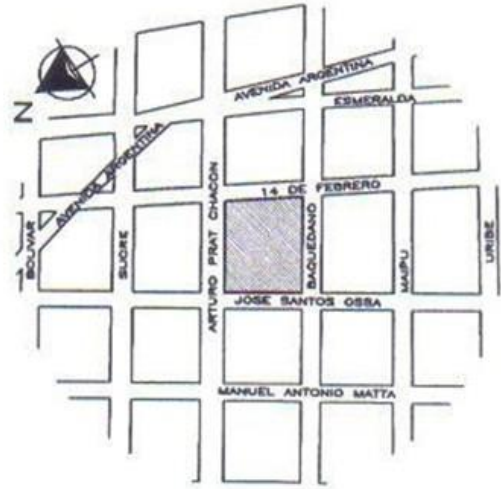


PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN

Croquis de ubicación del Establecimiento

La Fundación Educacional Colegio San Luis de la Compañía de Jesús de Antofagasta, se encuentra ubicado en el plano centro de la ciudad, entre las calles:

Al Norte	Calle Prat
Al Sur	Calle Baquedano
Al Este	Calle 14 de Febrero
Al Oeste	Calle Ossa





La zona segura asignada por la autoridad correspondiente es la intersección de la calle Atacama con calle Baquedano.

La población total de la unidad educativa está constituida por 930 estudiantes y 135 colaboradores, los que se distribuyen en los siguientes estamentos:

Colaboradores	Cantidad
Docentes	77
Co-docentes	18
Religiosos	3
Administrativos	15
Personal de Servicio	21
Nocheros	1
Estudiantes	930
TOTAL	1.065

SIMBOLOGÍA



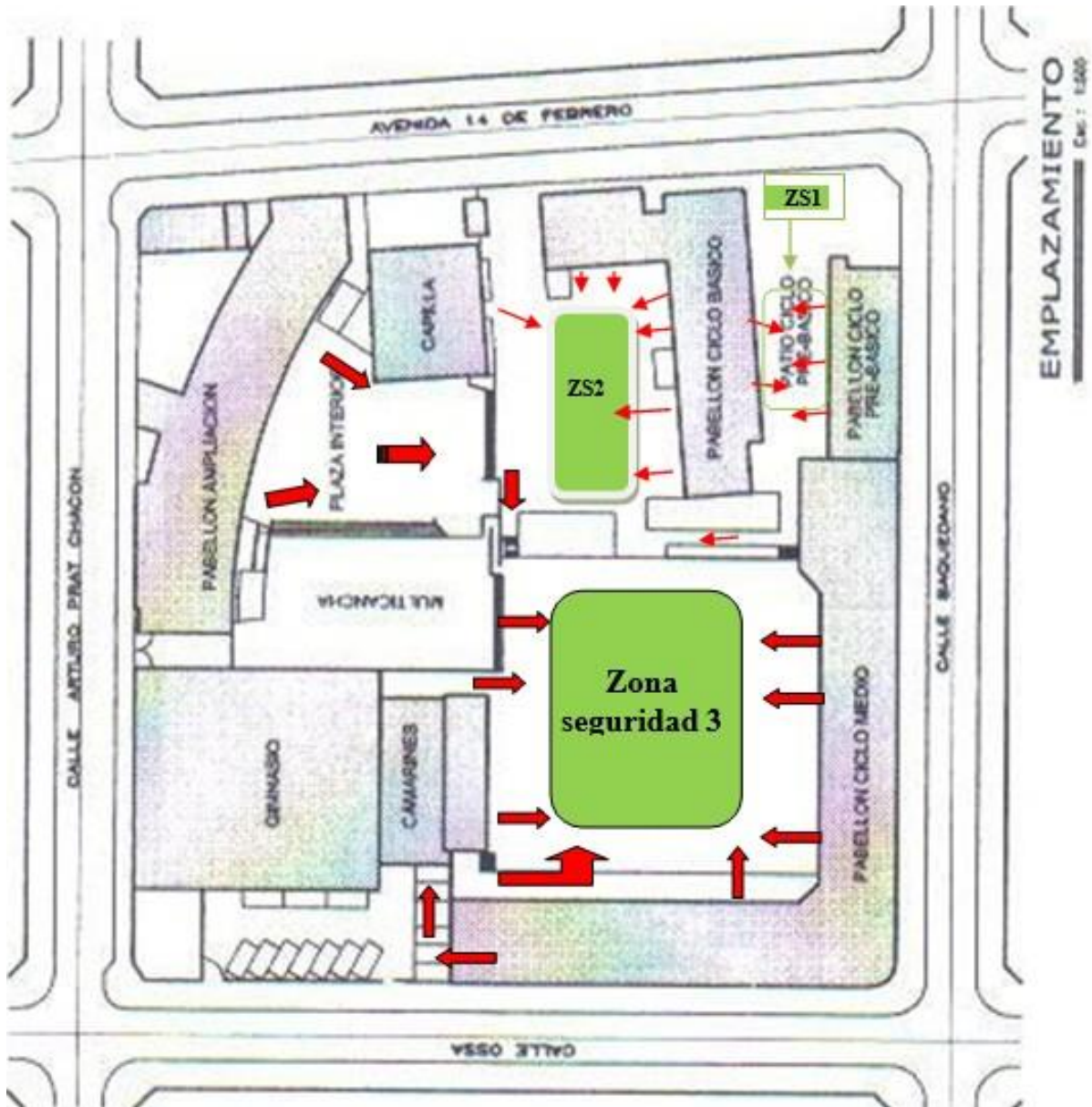
Vías de Evacuación



Zona de Seguridad

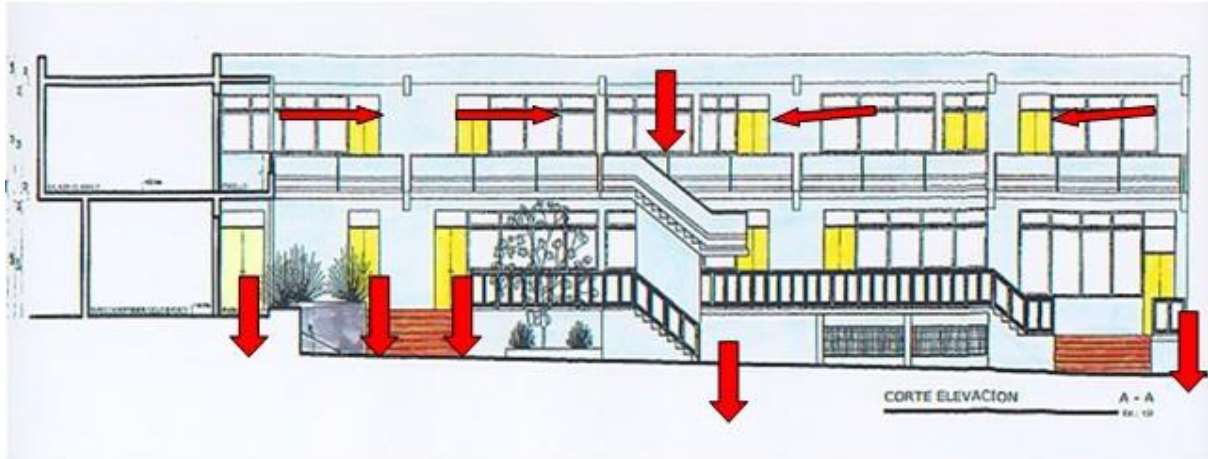


PLANO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO



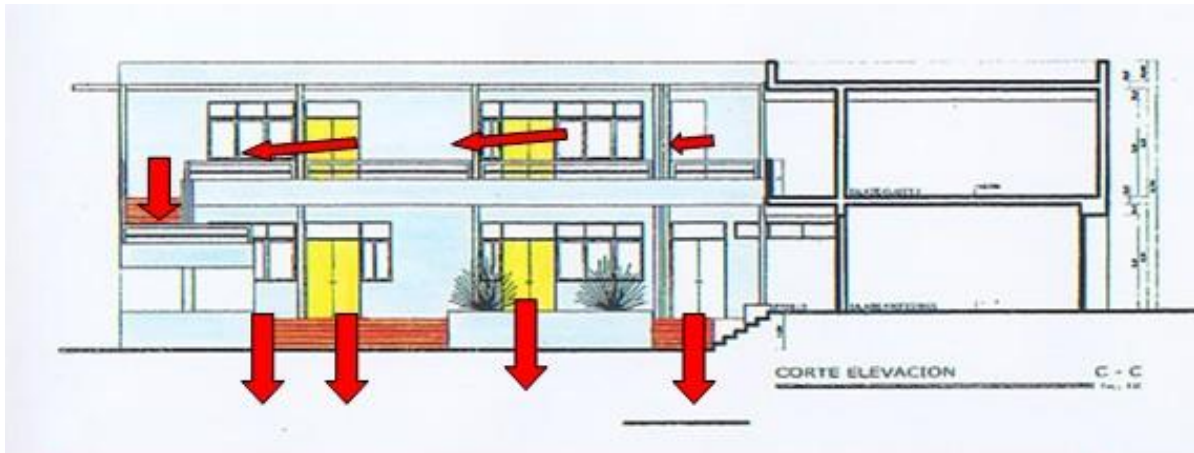


PLANOS PRIMER CICLO Y JARDÍN INFANTIL



Zona de Seguridad

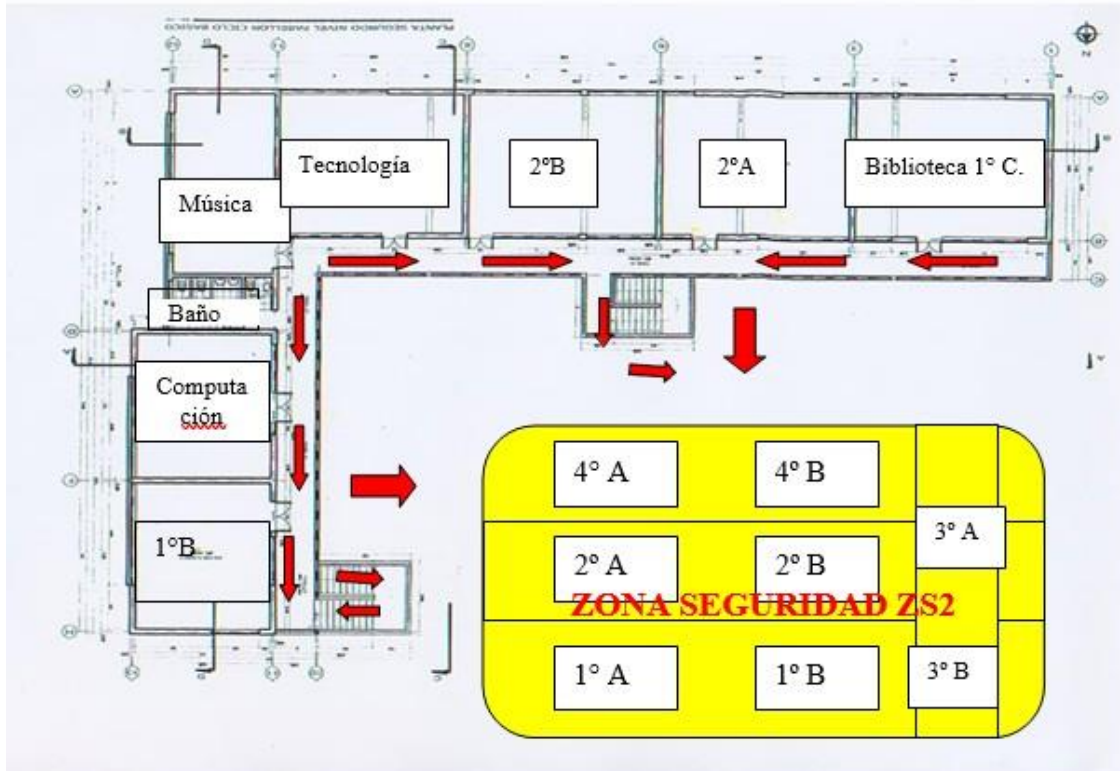
PLANO FRONTAL SECTOR BAQUEDANO
1º y 2º NIVEL PABELLON CICLO BÁSICO



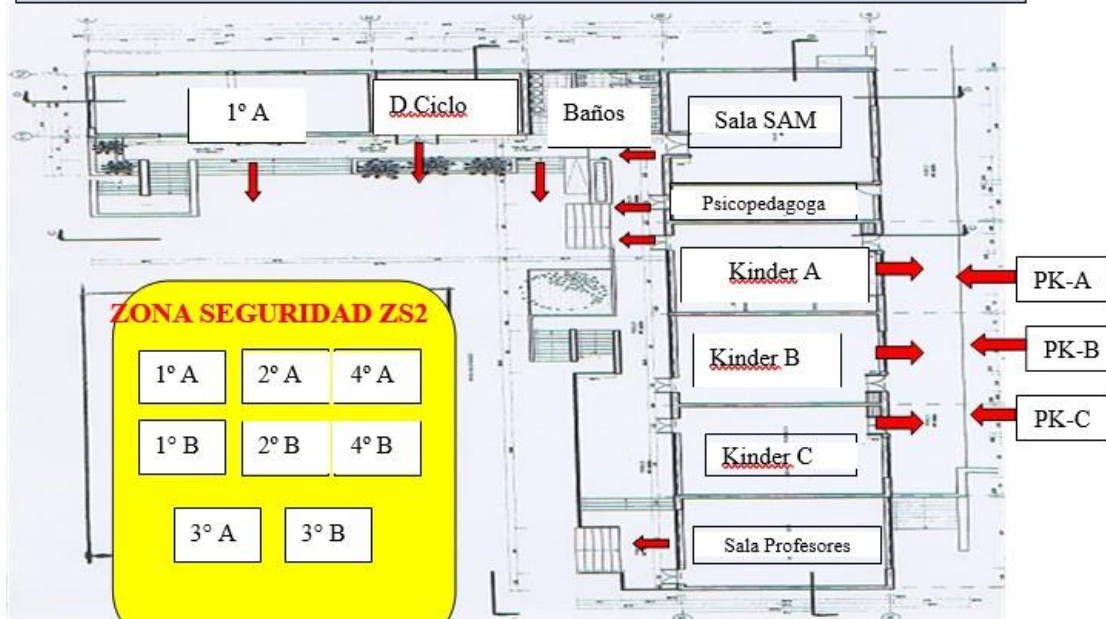
PLANO FRONTAL SECTOR 14 DE FEBRERO
1º y 2º NIVEL PABELLON CICLO BÁSICO



PLANO AÉREO SEGUNDO PISO SECTOR 14 DE FEBRERO

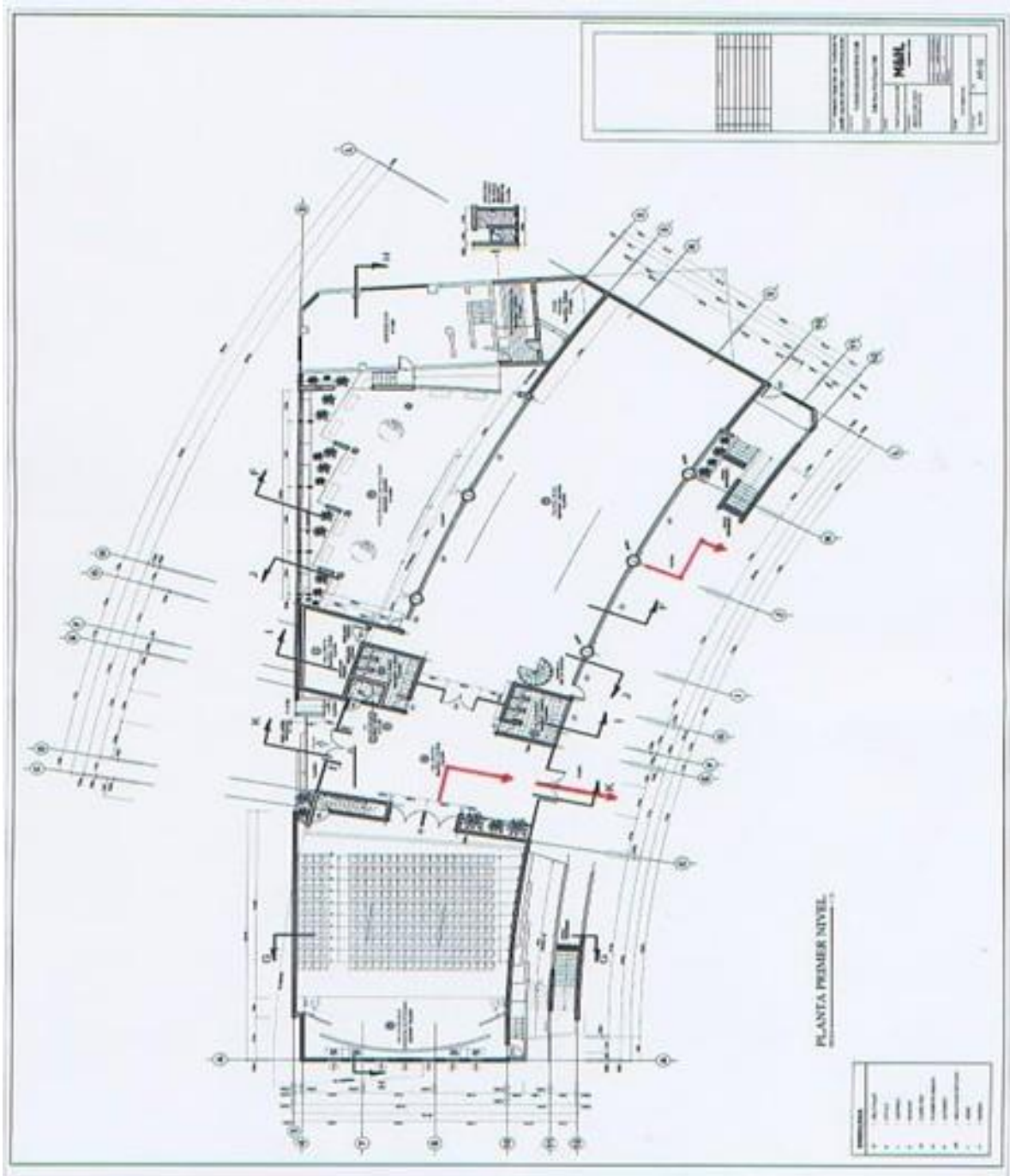


PLANO AÉREO PRIMER PISO PRIMER CICLO 14 DE FEBRERO



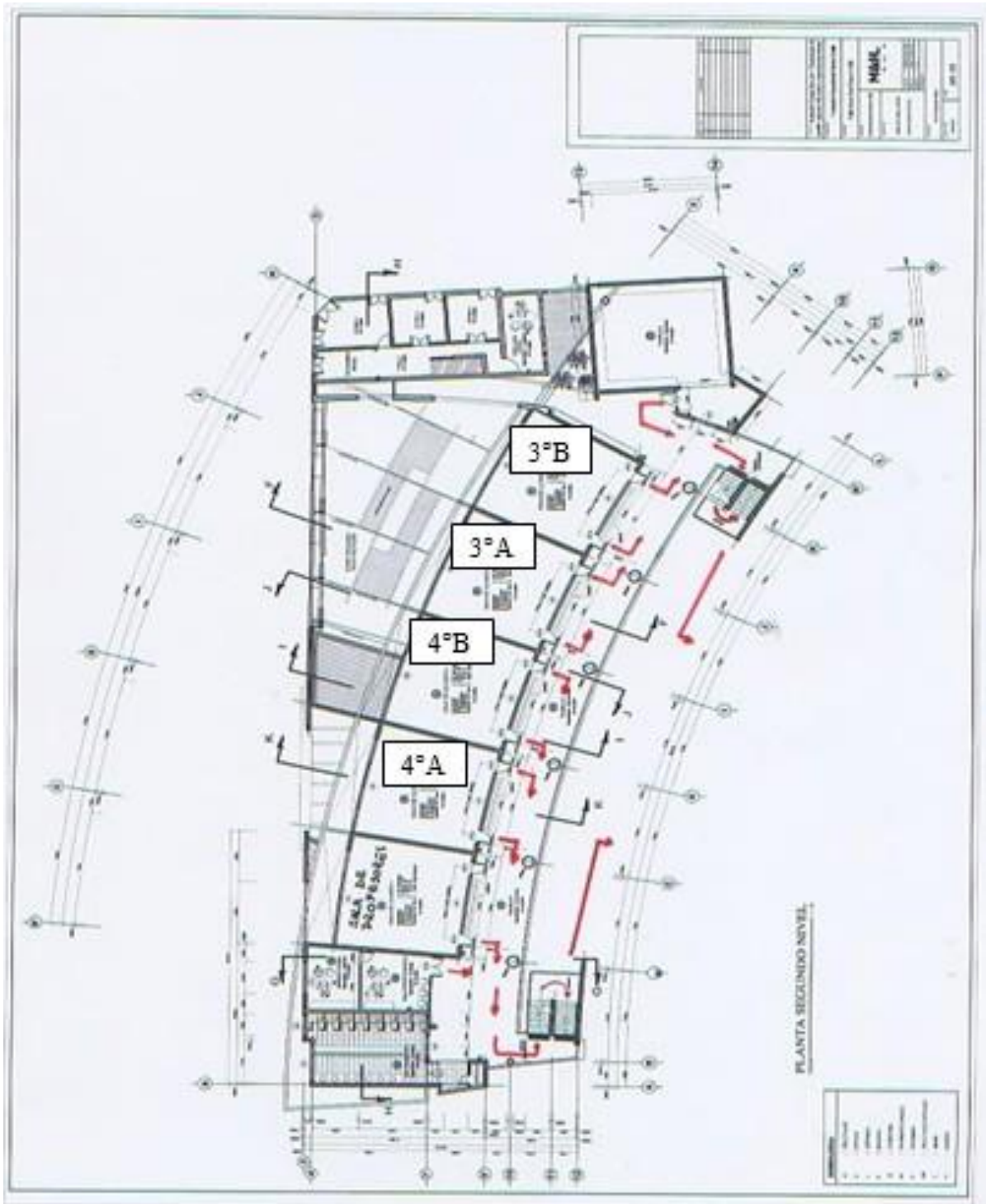


PLANO SEGUNDO CICLO. PLANTA BAJA.



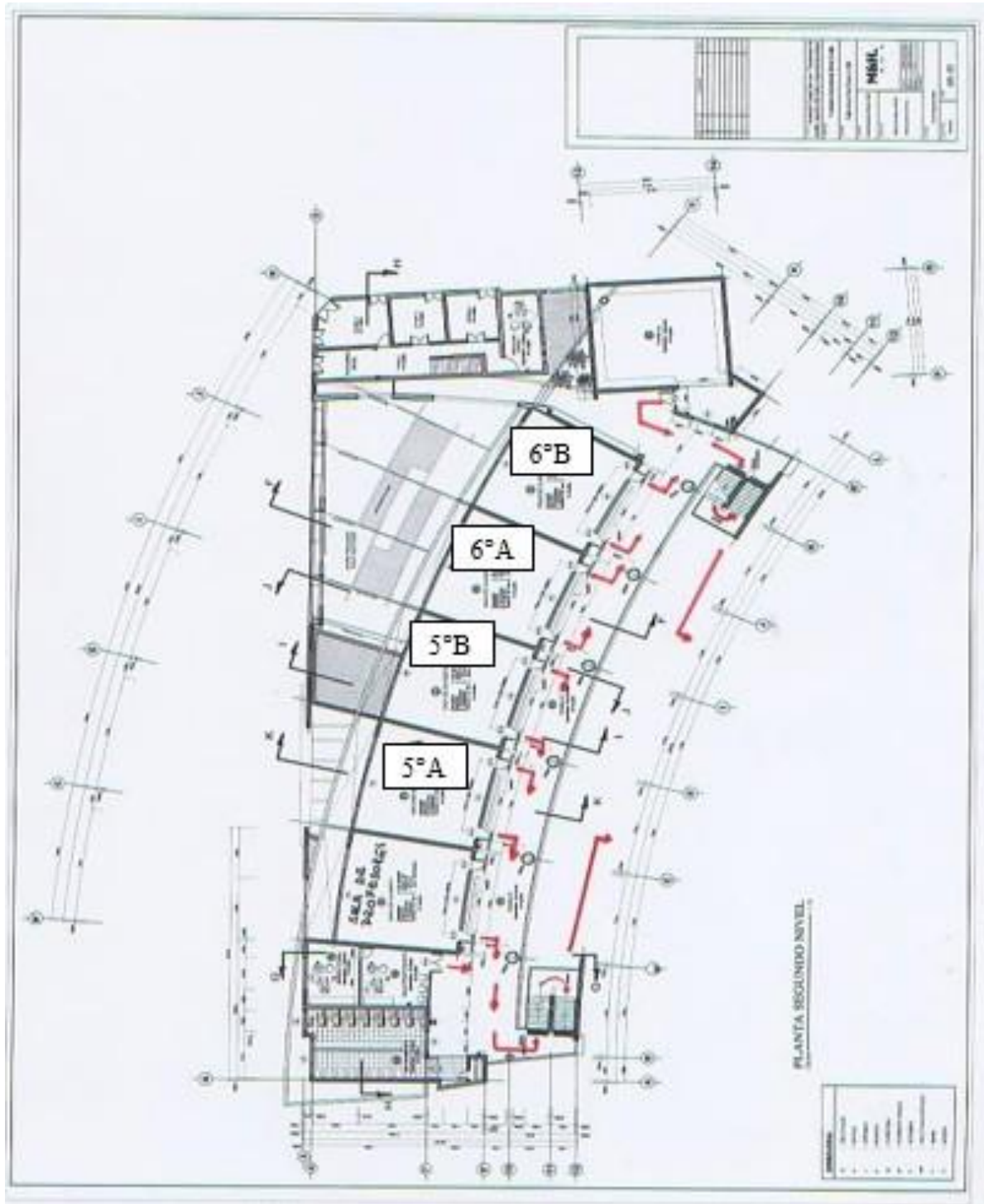


PLANO SEGUNDO CICLO. SEGUNDO PISO.



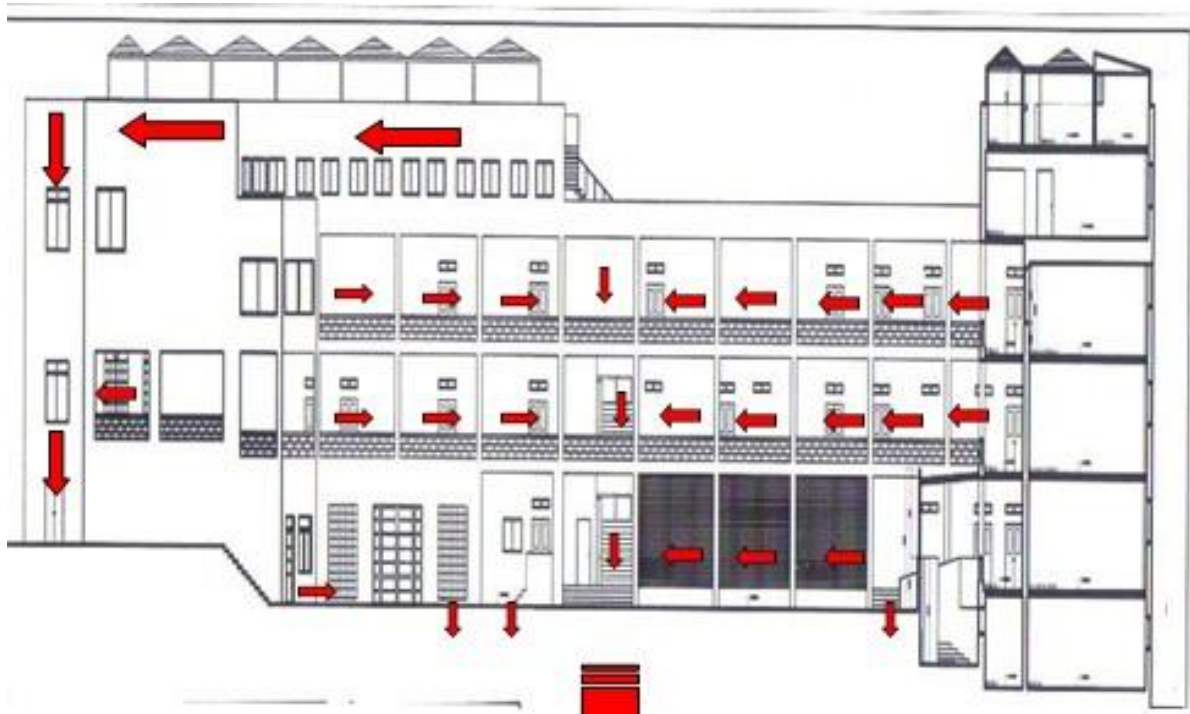


PLANO SEGUNDO CICLO. TERCER PISO.





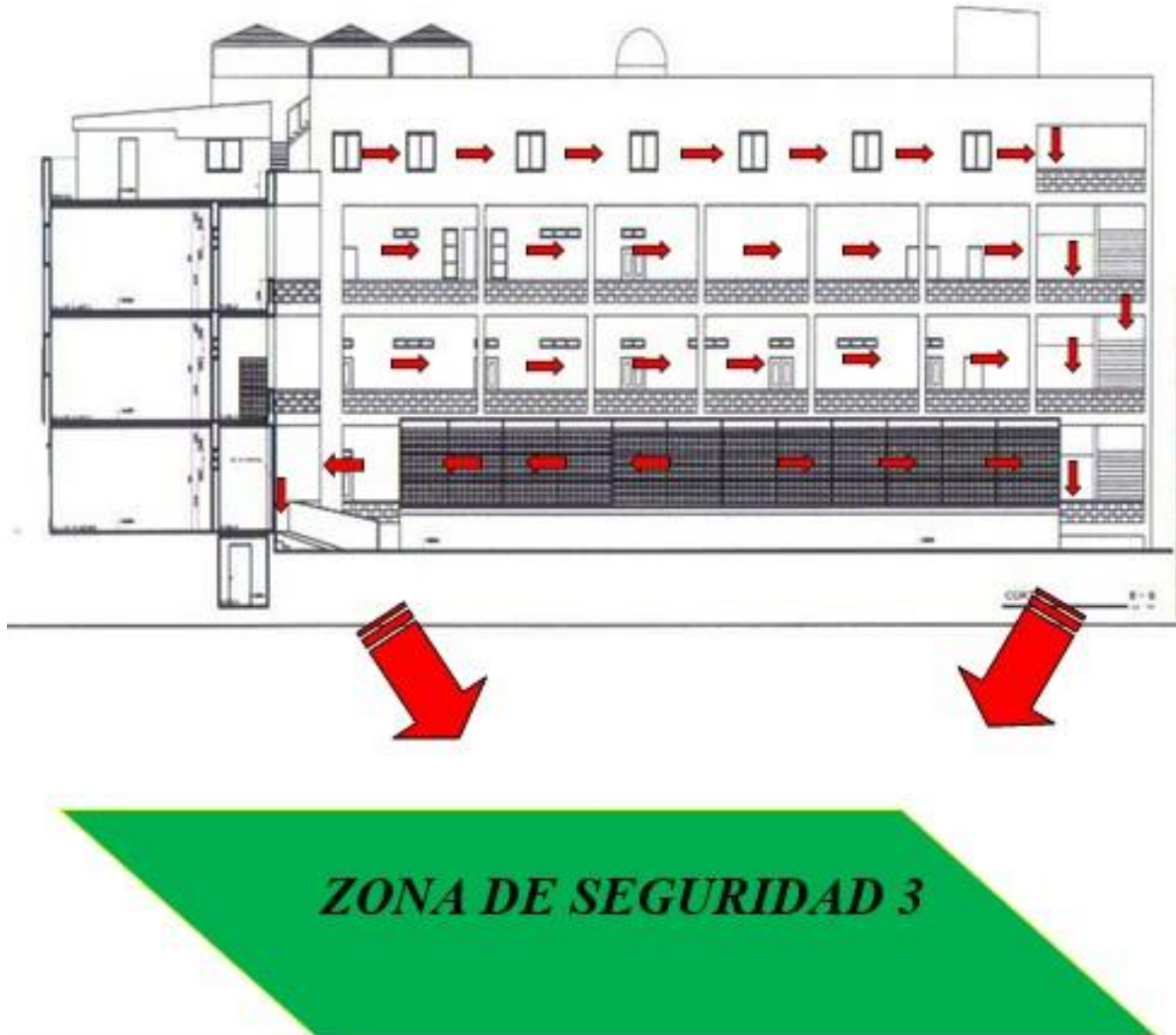
PLANO TERCER CICLO. PABELLÓN BAQUEDANO.



**ZONA DE
SEGURIDAD 3**



PLANO TERCER CICLO. PABELLÓN OSSA.





OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN CASO DE EMERGENCIAS

Salas de Enlaces: (Laboratorio de ciencias, Sala de música, Sala de Artes). En caso de sismo el/la docente que esté haciendo uso de la sala se ubicará en el acceso, abriendo las puertas sin dejar a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los y las estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera. Y bajará a la **ZS** correspondiente.

CRA: El personal encargado de la biblioteca y centro de copiado, así como los/las docentes que se encuentren ocupando dichas dependencias, son los encargados de mantener el orden de los y las estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación saldrán en orden hacia la (**ZS**) zona de seguridad ubicada en el sector correspondiente.

Salas de profesores: Los/Las docentes que se encuentren en esta sala al momento de escuchar la alarma deberán apoyar la evacuación en las escaleras y pasillo, revisando además que no queden estudiantes rezagados en las salas y baños. Una vez realizada la evacuación, quienes sean Profesores/Profesoras Jefes apoyarán en el chequeo de la lista en cada uno de sus cursos.

Gimnasio: Los cursos que se ubiquen en el gimnasio deben acudir guiados por el profesor/la profesora, y en forma ordenada a la **ZS3 (PATIO CENTRAL)**.

Comedores: El comedor de estudiantes debe ser evacuado según el plano hacia la **ZS2 (PATIO 1º CICLO)**, en el caso de la sala multiuso. Los que se encuentren en el casino del establecimiento, lo deben hacer hacia la **ZS3 (PATIO CENTRAL)**.

Todo el personal que se encuentre tanto en este comedor como en el de los funcionarios y que no tengan labores específicas designadas, deberán colaborar en la evacuación hacia las zonas señaladas.

Sector Jardín Infantil: En caso de Sismo los y las estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y Co-educadoras, alejando a estudiantes de las zonas riesgosas, para posteriormente ser evacuados dentro de la misma zona hacia su **ZS1 (PATIO SECTOR JARDÍN INFANTIL)**.

Sector Administración, Oficina rectoría, Asistente Social, Centro General de Padres y Apoderados: Todas las dependencias administrativas deben ser evacuadas según el plano hacia la **ZS3 (patio central)**. Todo el personal que se encuentre en este lugar y que no tenga labores específicas designadas, deberá colaborar en la evacuación hacia la zona señalada.



RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.

La Directora Académica / El Director Académico dará la orden de Alarma (tres campanazos intermitentes) para proceder a la evacuación correspondiente, manteniéndose informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Estudiantes de Cuarto Medio, deben asistir a los estudiantes de pré- básico (hasta una vez normalizada la situación), y en caso de evacuación a las zonas PEE.

Uso de aparatos de radios: Dirección Académica, Coordinador de Seguridad Escolar y Asistentes de Convivencia Escolar tienen la prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Las comunicaciones deben ser breves y precisas.

Corte de Suministros: El corte de suministro de gas estará a cargo del personal de servicio correspondiente al sector camarines; en el caso de la electricidad, ésta debe ser cortada previa orden del Coordinador de Seguridad.

Accesos: El encargado / La encargada de la portería deberá controlar el acceso principal del establecimiento no dejando entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, o de ingreso de algún servicio de emergencia (bomberos, Carabineros, Ambulancia) procederá a la puerta de acceso.

Comunicación externa: Toda comunicación hacia el exterior del colegio será responsabilidad de la Secretaría de la Rectoría y Encargado de Prensa del colegio.



ANEXO 1: CONTEXTO COVID 19

SITUACIONES TRANSITORIAS

Debido a la situación sanitaria que nos encontramos, el Colegio agregar los riesgos biológicos al Plan de Seguridad Escolar.

VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD

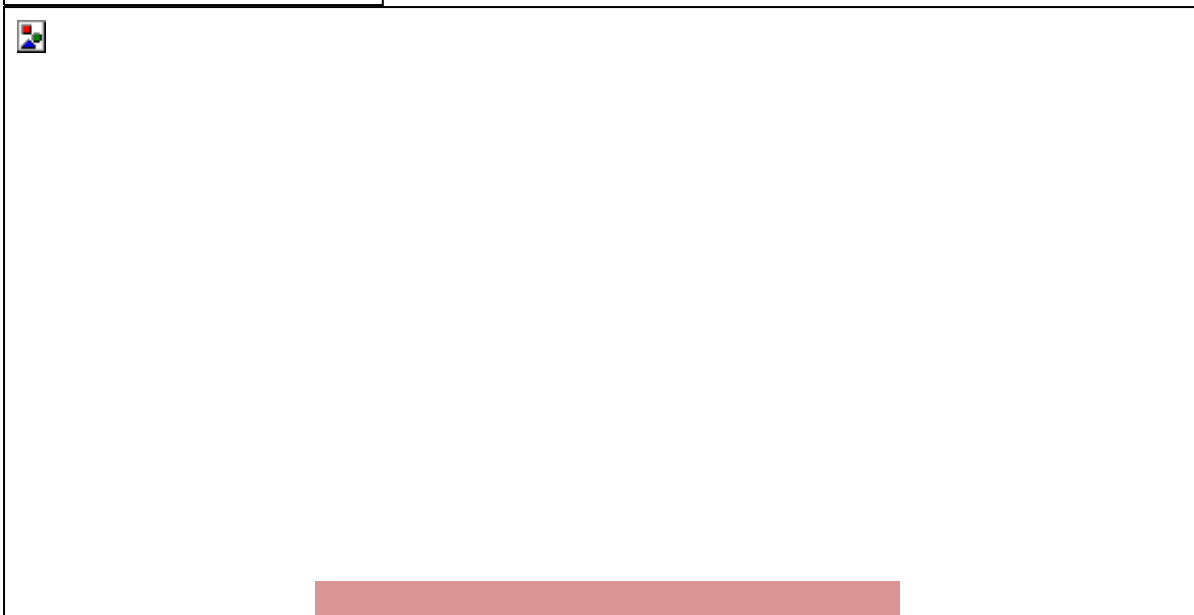
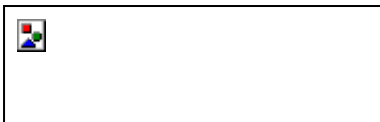
A. Vías de Evacuación

En caso de algún evento por causa natural o de situación de riesgo las vías de escape serán las siguientes:

Preescolar: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en el primer piso deben dirigirse a la zona de seguridad.

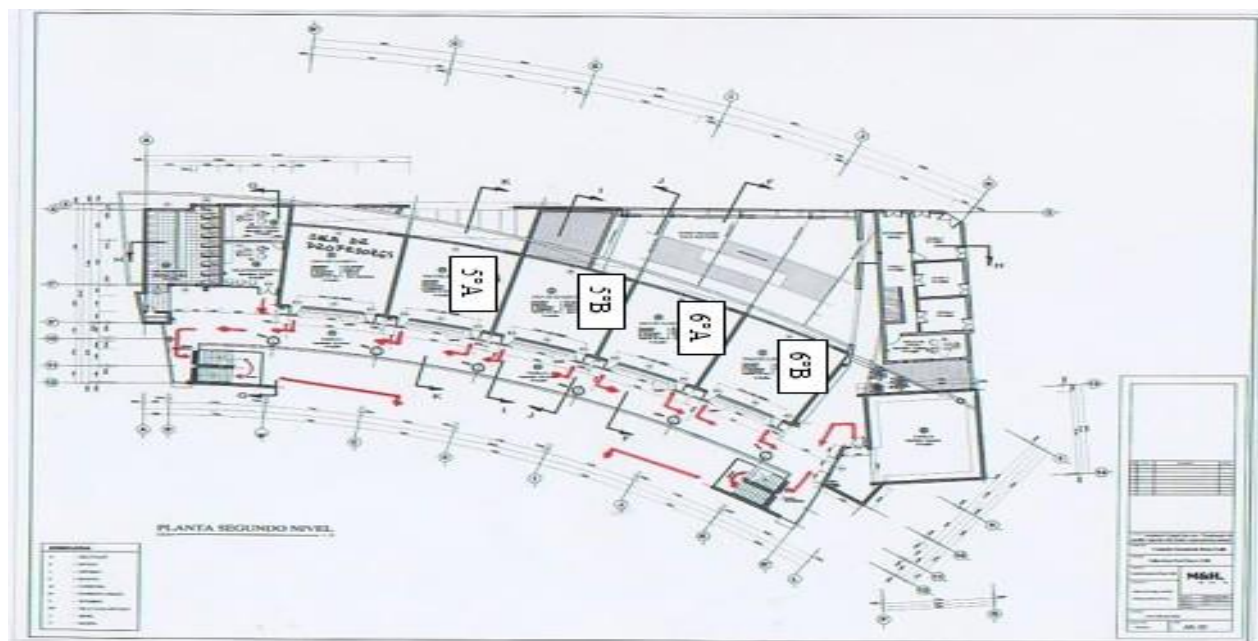
Primer Ciclo: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en las salas de clases ubicadas en el edificio sector 14 de febrero deben evacuar por escalera de subida (escalera de edificio 14 de febrero). Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en el edificio ubicado calle Baquedano deben evacuar por la escalera de bajada (escalera ubicada en el edificio de Baquedano). Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en el primer piso deben dirigirse a la zona de seguridad.





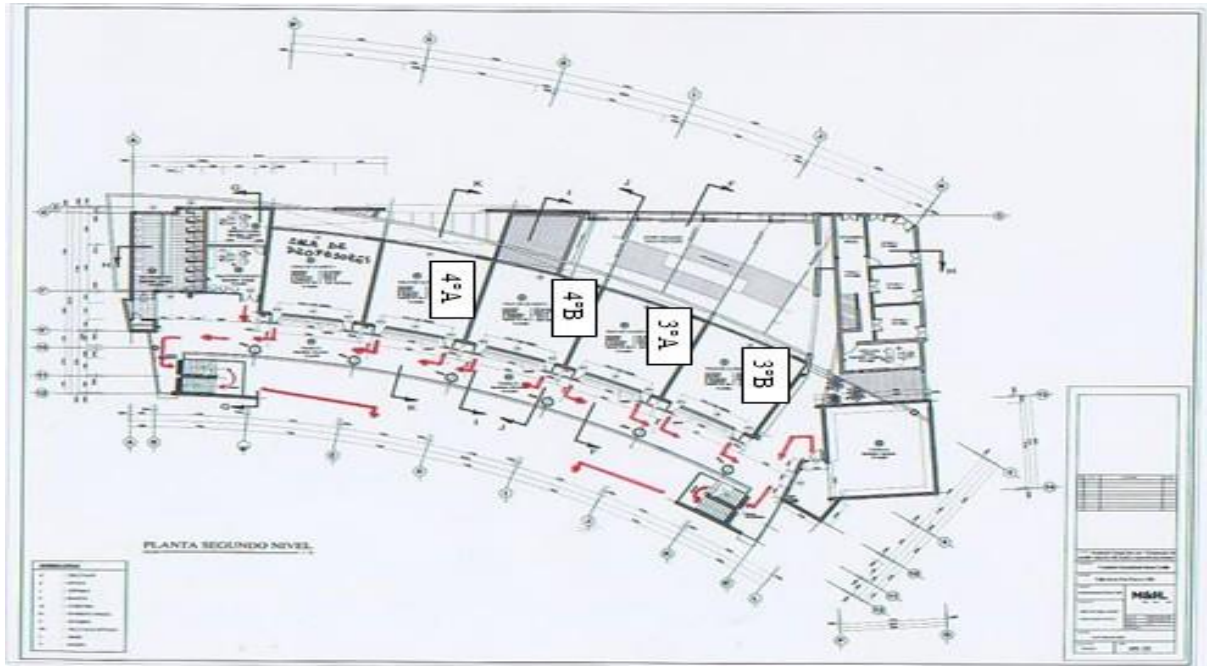
Segundo ciclo: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en las salas de clases ubicadas en el tercer piso deben evacuar por la escalera mas cercana. Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en las salas de clases ubicadas en el segundo piso deben evacuar por la escalera mas cercana. Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en el primer piso deben dirigirse a la zona de seguridad.

Pabellón segundo ciclo tercer piso:





Pabellón segundo ciclo segundo piso:



Tercer ciclo: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en las salas de clases ubicadas en el edificio sector José Santos Ossa deben evacuar por escalera de bajada (escalera de edificio José Santos Ossa). Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en el edificio ubicado calle Baquedano deben evacuar por la escalera de subida (escalera ubicada en el edificio de Baquedano).

Pabellón tercer ciclo José Santos Ossa:





Pabellón tercer ciclo calle Baquedano:



Pastoral: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en la oficina de Pastoral deben evacuar por la escalera de Pastoral, para luego dirigirse a la zona de seguridad mas cercana.

Rectoría y Administración: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en la oficina de rectoría y administración deben dirigirse a la zona de seguridad.

Gimnasio: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en la oficina de rectoría y administración deben dirigirse a la zona de seguridad.

Capilla: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en la oficina de rectoría y administración deben dirigirse a la zona de seguridad.

Sector casino y empresas externas: Aquellos estudiantes, funcionarios y otros que encuentren en la oficina de rectoría y administración deben dirigirse a la zona de seguridad.



B. Zonas de Seguridad:

Se han definido y señalizado las zonas de seguridad respetando las normativas establecidas en los protocolos COVID 19, garantizando que frente a una evacuación todo el estudiantado y personal del colegio se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control y el distanciamiento físico en la situación. Se han determinado 3 zonas de seguridad (ZS) y sus rutas de evacuación en cada dependencia:

1. **ZS1** ubicada en el sector patio párvulos destinados a los estudiantes de PKA, PKB, PKC, KA, KB y KC, funcionarios y otros.
2. **ZS2** ubicada en el sector patio primer ciclo destinados a los estudiantes de 1° y 2° básico del primer ciclo y 3° y 6° básico del segundo ciclo, funcionarios y otros. Esta zona se subdivide en dos, para los 1° y 2° básico la zona de seguridad estará en el sector central del patio del primer ciclo. Y para los 3° y 6° básico la zona de seguridad estará en el patio ubicado en el edificio 14 de febrero del primer ciclo. La ZS2 corresponde también a los estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en la capilla.
3. **ZS3** ubicada en el sector patio central destinado a los estudiantes de 4° básico y 5° básico del segundo ciclo y los estudiantes de 7° básico a IV° medio del tercer ciclo, funcionarios y otros. La ZS3 corresponde a los estudiantes, funcionarios y otros que se encuentren en la pastoral, gimnasio, patio techado, casino y empresas externas.

C. Aforos

Aforo recreos:

LUGAR	METRAJE	METROS CUADRADOS	AFORO 5 MT2	AFORO 10 MT2
PATIO TECHADO	18X33	594	119	60
CANCHA PRINCIPAL	39.5X43.5	1.718,25	344	172
PATIO PREESCOLAR	11,5X37	425,5	85	43
PATIO PRIMER CICLO	21X33	693	139	69

Aforo actividades extra programáticas:

LUGAR	FASE 2	FASE 3	FASE 4
PATIO TECHADO	78	78	99
CANCHA	215	215	286
MULTIUSO	25	47	62



PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Dado el contexto sanitario, se incluye el personal que compone la cuadrilla sanitaria, según lo requerido por el ministerio de salud.

I. **DIRECTORA:** Yilia Cavour Chaisán

II. **ENCARGADO DE EMERGENCIA:** Cristian Ly Zúñiga

III. **CUADRILLA SANITARIA:** Mitzi Santander / Camilo Hoyos / Cristian Ly / Claudia Lemus / Katherine Medel / Ligia Peralta / Paola Reyes / Camila Rivera / Marcela Córdova

Uso de aparatos de radios: Dirección Académica, Coordinador de Seguridad Escolar y Cuadrilla Sanitaria tienen la prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Las comunicaciones deben ser breves y precisas.

MATRIZ DE RIESGO BIOLÓGICO

RIESGO BIOLÓGICO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RECOMENDACIONES
EXPOSICIÓN A VIRUS SARS-COV2	USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA	En todo momento debe utilizar la mascarilla cubriendo nariz y boca en especial dentro de las dependencias del colegio. Antes de colocarse la mascarilla debe higienizar sus manos ya sea con agua y jabón o con alcohol gel, debe cambiarla según la indicación del tipo de mascarilla (quirúrgica cada 4 horas o si se humedece), repetir el lavado de manos cada vez que se cambie o manipule la mascarilla, eliminar las mascarillas en basureros dispuestos para esto, cortando las asas. evitar tocar rostro, ojos, boca o/y nariz durante el proceso. Verificar que la mascarilla se encuentre correctamente evitando que queden espacios de separación. Al comer, minimizar los tiempos sin mascarilla, evitando conversar, gritar o reír sin la mascarilla.
	DISTANCIAMIENTO FÍSICO	Mantener distanciamiento físico a lo menos de 1 metro evitando las aglomeraciones en todo lugar en especial dentro de las dependencias del colegio. Evitar el saludo que implique contacto físico. (mano, beso, antebrazo o puño).
	VENTILACIÓN	Mantener los espacios cerrados con una ventilación cruzada, abriendo ventanas y puertas de estos espacios. Evitar el uso de aire acondicionado que haga recircular el aire. evitar quedarse en las salas o departamentos en horarios de recreos para ayudar a la renovación del aire dentro de estos espacios.



	HIGIENE RESPIRATORIA	Al estornudar o toser, cubrirse la boca y nariz con el antebrazo, haciendo un sello para evitar la salida de gotículas. o cúbrase con un pañuelo desechable, luego de ser utilizado, eliminar el pañuelo en basureros con tapa. Al mantener esta etiqueta respiratoria, evitamos la propagación de virus.
	HIGIENE DE MANOS	Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón. El correcto lavado de manos no debe ser inferior a 20 segundos. Debe higienizar sus manos (ya sea con alcohol, alcohol gel o agua y jabón, cada vez que toque objetos, antes y después de comer, antes y después de ir al baño, al ingresar a la sala y al salir de la sala. Secar con toallas de papel y eliminar en el basurero. La higienización de manos no debe superar las 4 veces, después de estas debe realizar un lavado de manos con agua y jabón.
	VACUNAS	Se entregan las facilidades para que los funcionarios se puedan vacunar. se realiza capacitación sobre las vacunas y principalmente que estas no anulan en un 100 % los contagios.
	HIGIENE DE SUPERFICIES Y OBJETOS	Procurar limpiar las superficies y objetos que son de uso común, ya sea con toallas de amonio cuaternario, toallas de cloro o alcohol, antes y después de utilizarlos.
	USO DE PANTALLA FACIAL	Pantallas faciales proporcionadas por el colegio. Su utilización es como medida de protección para el funcionario y el alumnado, en caso de que deban acercarse en aula a menos de 1 metro de distancia, o en caso de algún sospechoso de covid.
	CORRECTO USO DE LOS CIRCUITOS DE DESPLAZAMIENTO	Debe respetar los circuitos de desplazamiento para evitar las aglomeraciones en los pasillos, entradas y escaleras. Ingresos de funcionarios por portería de calle Baquedano y portería de calle 14 de febrero, respetando las demarcaciones en los pisos. Escaleras de los ciclos están demarcadas, como sólo subida, sólo bajadas, sólo funcionarios (pastoral)
	Control de temperatura y registro al ingresar al establecimiento	Los funcionarios deben ingresar a sus labores por las porterías de 14 de febrero y Baquedano, para de esta forma realizar el registro de ingresos al colegio y la toma de temperatura de estos.