



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2024-2025



LICEO FERMÍN DEL REAL CASTILLO
DIRECTORA *MARÍA ISABEL HIDALGO SOTO*

ELABORADO POR: Francisco A. Castro Farías Encargado PISE	REVISADO POR: Alejandra González Soto Inspectora General	APROBADO POR: María Isabel Hidalgo Soto Directora	APROBADO POR: Javiera Arce Machuca Prevencionista

INDICE

• CAPITULO I: ANTECEDENTES GENERALES	PAGINA
Dirección	4
Descripción del establecimiento	5
Descripción de Los estudiantes, cuerpo de profesores y asistentes de la educación	5
Objetivo General y específicos del Plan	5
Comité de Seguridad y su misión	6
Integrantes del comité, funciones y acciones específicas de grupo de apoyo.	14
Números de Emergencias	14
❖ CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO	15
Metodología AIDEP	15
Investigación en Terreno	20
Discusión de Prioridades y Recursos	23
Elaboración del Mapa	25
Plan y Programas Específico de Seguridad Escolar-Organización ante una Emergencia.	28
❖ CAPÍTULO III: PLANES DE CONTINGENCIA	29
PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INCENDIO	29
¿Qué hacer en un procedimiento General de Evacuación?	31
¿Qué hacer en un procedimiento en caso de incendio?	32
PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE TERREMOTO	35
¿Qué hacer en un procedimiento en caso de Sismo?	39
PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN	43
PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS	47
PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INTOXICACIÓN POR ALIMENTO	51
PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE ATENTADO AL ESTABLECIMIENTO	55
PROTOCOLO ACCIDENTE DE UN ALUMNO: Accidente escolar	57
PROTOCOLO MANUAL DEL PROFESOR	61
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO DE LA COMUNA	63
PROTOCOLO FRENTE A TOMAS DEL ESTABLECIMIENTO	65
PROTOCOLO FRENTE A MARCHAS ESTUDIANTILES	66
PROTOCOLO FRENTE A PARO ESTUDIANTIL	67
PROTOCOLO DE ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE).	68

❖ CAPITULO IV: PLAN RETORNO SEGURO A CLASES	69
RESUMEN PLAN DE FUNCIONAMIENTO LICEO FRC	69
PROTOCOLO MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA EE.	73
PROTOCOLO COMITÉ CUADRILLAS SANITARIAS	79
PROTOCOLO DE HIGIENE, PROTECCIÓN PERSONAL Y AUTOCUIDADO	81
PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ESTABLECIMIENTO	82
PROTOCOLO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LA SALA	83
PROTOCOLO DESARROLLO DE CLASES	85
PROTOCOLO PARA RECREOS	85
PROTOCOLO USO DE LOS BAÑOS	85
PROTOCOLO ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	86
PROTOCOLO CLASES VIRTUALES	87
PROTOCOLO USO DE BIBLIOTECAS(CRA)	88
PROTOCOLO USO LABORATORIO Y TALLERES	89
PROTOCOLO USO SALA PIE	90
PROTOCOLO CEREMONIAS Y ACTIVIDADES MASIVAS	91
PROTOCOLO CONVIVENCIA ESCOLAR-ESTUDIANTEY/O FUNCIONARIO	92
ACCIDENTADO	95
PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA ESCOLAR EN PANDEMIA	96
PROTOCOLO DE TRASPORTE ESCOLAR	97
PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19 ACHS	99
PROTOCOLO DE CAMARAS DE SEGURIDAD	105

ANEXO 1 PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS	110
ANEXO 2 RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE COVID-19 EN EL EE.	111
ANEXO 3 KIT DE EMERGENCIA (ONEMI)	112
ANEXO 4 INSTRUCCIONES PARA REPORTAR CASOS COVID-19	113
ANEXO 5 FORMULARIO DECLARACION DE ACCIDENTE ESCOLAR	114
ANEXO 6 PLANILLA REGISTRO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN	115
PAUTA EVALUACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR	116
EVALUACIÓN PISE	118
• GLOSARIO DE TERMINOS	122

CAPITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

- ❖ **DIRECCIÓN:** 18 de septiembre #3227, Chépica.
Fono: 722817370
Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

- ❖ **DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:**
El establecimiento cuenta con tres patios:

PATIO 1		PATIO 1
❖ 1° piso		❖ 2° piso
Hall	Baños del Personal (3)	Enlace
Portería	Fotocopiadora	Sala de Profesores
Dirección	Orientación-Contención	Salas 13, 14, 15, 16.
UTP	Bodega (3)	Bodega
Convivencia	Salas 1, 2, 3, 4.	
Inspectoría General		

PATIO 2		PATIO 2
1° piso		❖ 2° piso
Coordinaciones	Comedor	Salas 8, 9, 10, 11.
Baños discapacitados	Bodegas (3)	CRA
Baños del personal	Salas 6,7	Laboratorio ciencia.
Duchas damas	Duchas varones	Bodega
Baños alumnos	Kiosco	
Baños Alumnas	Caseta Inspector.	
Espacio Amigable		

PATIO 3		PATIO 3
❖ 1° piso		❖ 2° piso
Hall	Sala PIE (1)	Comedor funcionarios
Laboratorio TP	Sala PIE (2)	Multiuso o sala de reuniones
Sala 3MTP	Oficinas (2)	Comunicaciones
Sala Taller de Artes	Sala Taller de Música	Bodega PIE
Bodega Amplificación	Baños alumnos (as)	Bodega Insumos
Coordinación PIE	Baños del personal	Oficinas (3)
		Coordinación TP

- ❖ **Material de la Construcción:** sólido patio 1, 2 y patio 3 material ligero.

❖ **DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES, CUERPO DE PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y SUBCONTRATOS.**

Descripción	Cantidad
• Alumnos Diurnos	516
• Alumnos Vespertinos	44
• Directivos	3
• Cantidad de Profesores	46
• Cantidad de Asistentes de la Educación	38
• Personal Subcontratados	8
• Alumnos NEET	81
• Alumnos NEEP	41

• **OBJETIVO GENERAL:**

Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Elaborar un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de acuerdo con la realidad de riesgos recursos del establecimiento.

❖ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- ✓ Dar énfasis a la elaboración y constante actualización del plan específico
- ✓ Fomentar el auto cuidado y entregar herramientas de tácticas seguras
- ✓ Organizar y dejar definidas las funciones y roles del personal
- ✓ Coordinar con cada entidad acciones integrales de educación preventiva
- ✓ Realizar acciones de mejoría de los puntos críticos y bien evaluados (Puntos Internos y Puntos Externo)

• **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SU MISIÓN.**

LA MISIÓN del comité es coordinar a toda la comunidad escolar, lograr una activa y masiva participación en la ejecución del plan integral, que comprometa a todos los integrantes del establecimiento ya que este es un proceso que nos lleva a la seguridad de todos. Para iniciar el trabajo en concreto, el comité debe proyectar su misión a todo en establecimiento.

- **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.**

- Director y representantes de la dirección del establecimiento.
- Coordinador del Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento.
- Representantes del profesorado y de asistentes de educación.
- Representantes del centro de alumnos y general de padres y apoderados.
- Coordinador/a Programa Integración escolar (PIE) y educación de adultos.
- Representantes de las unidades (ABC) de Carabineros, Bomberos, CESFAM, otro.
- Encargado Comunal de Seguridad Pública y Emergencias

- **ACCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

- ❖ Recabar información detallada y actualizarla permanentemente (riesgos y peligros al interior del Liceo y en el área aledaña; recursos para enfrentarlos), utilizando metodología AIDEP.
- ❖ Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Liceo Fermín del Real Castillo.
- ❖ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Liceo.
- ❖ Diseñar el Plan de Seguridad Escolar del Liceo Fermín del Real Castillo, plan que deberá:
 - ✓ Estar basado en la realidad de riesgos del Liceo Fermín del Real Castillo y en su entorno inmediato.
 - ✓ Responder a una priorización o mayor importancia de los riesgos.
 - ✓ Consultar recursos para las prioridades.
 - ✓ Ser aplicado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
 - ✓ Consultar acciones para Prevención, Preparación y Atención de Emergencias.
 - ✓ Dar mayor y especial importancia a Prevención.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

LICEO FERMÍN DEL REAL CASTILLO

DIRECTORA: **MARÍA ISABEL HIDALGO SOTO**

Fecha de Constitución del Comité:

Abril 2024

PERÍODO 2024-2025

MARÍA ISABEL HIDALGO SOTO
DIRECTORA

JAVIERA ARCE MACHUCA
PREVENCIONISTA DE RIESGO DAEM

FRANCISCO A. CASTRO FARÍAS
COORDINADOR PISE.

NOTA: El siguiente PISE, tendrá una duración de dos años, el cual se irá actualizando según sus requerimientos y necesidades que lo amerite.

Estamento	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil, o padre/ apoderado.
Cargo/Status	En el caso de funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, de lo contrario senombrará nuevamente el estamento
Curso	Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso en surelación con la unidad educativa (ej. Alumnos, profesores jefes, padres y apoderados.
Rol	Responsabilidades específicas otorgadas en el Plan de Seguridad Escolar (cada integrante tendrá un rol en la gestión preventiva y un rol en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia). Este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayansido así.

NOMBRE	CARGO STATUS	ROL	CONTACTO
María Isabel Hidalgo Soto	Directora	Responsable definitivo de la Seguridad en el Liceo Fermín del Real Castillo. Preside y apoya al Comité en sus acciones. (Gestionador)	722817370
Alejandra González Soto	Inspectora General	Representante de la dirección y coordinador de las actividades del establecimiento.(Colaborador de gestión)	967067985
Francisco A. Castro Farias	PISE Coordinador de Seguridad Extraescolar	Coordinar todas las actividades del Comité en representación de la Dirección del Liceo. Planificar reuniones periódicas y mantener al día Registros, documentos y actas que genere el Comité. Mantener contacto oficial con Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector. Planificar y realizar simulacros de emergencias.	971209019
Natalia Castillo	Representante Docentes	Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.	988377002
Alex Zúñiga Martínez	Docente Cuadrilla Sanitaria	Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.	994672322
Rose Merie Duprat	R. Asistentes de la educación	Aportar visión en relación a la Seguridad del Colegio. Cumplir con acciones y tareas que le entregue el Comité y comunicar a sus representados la labor del Colegio en materia de Seguridad Escolar.	964676379
Alejandra Leiva	R. Centro de Padres y Apoderados	Aportar visión en relación a la Seguridad del Colegio. Cumplir con acciones y tareas que le entregue el Comité y comunicar a sus representados la labor del Colegio en materia de Seguridad Escolar.	968550313
	R. Centro de Alumnos.	Aportar visión en relación a la Seguridad del Colegio. Cumplir con acciones y tareas que le entregue el Comité y comunicar a sus representados la labor del Colegio en materia de Seguridad Escolar.	920062902
Carolina Araneda	Psicóloga Coordinadora PIE	Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.	990459620
Damari Riveros Godoy	Encargado Convivencia	Apoyar a la comunidad educativa con las duplas Psicosociales en la contención, otros.	961522478
	Representante Carabineros	Apoyar técnicamente en prevención y atención efectiva ante una emergencia, al Comité en la relación con el Liceo formalizada entre el director y el Jefe máximo de la Unidad.	133 722972391 722972392
Superintendente de Bomberos Ivan Valenzuela	Representante Bomberos	Apoyar técnicamente en prevención y atención efectiva ante una emergencia, al Comité en la relación con el Liceo formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la Unidad.	132 722817173
Julio Zapapa B.	Representante CESFAM	Apoyar técnicamente en prevención y atención efectiva ante una emergencia, al Comité en la relación con el Liceo formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la Unidad. Apoyar técnicamente en prevención y atención efectiva ante una emergencia, al Comité en la relación con el Liceo formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la Unidad.	131 993210506
Juan Eduardo López	Seguridad Municipalidad	Apoyar técnicamente en prevención y atención efectiva ante una emergencia, al Comité en la relación con el Liceo formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la Unidad.	961903794
Javiera Arce Machuca	Prevencionista de riesgo DAEM	Apoyar técnicamente en prevención y atención efectiva ante una emergencia, al Comité en la relación con el Liceo formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la Unidad.	984851126

GRUPO DE ALERTA, ALARMA Y ENLACES (CENTRO DE CONTROL)

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol	Contacto
- María Isabel Hidalgo Soto	Directivo	Directora	Control Alarma y Enlace	722817370
- Alejandra González Soto	Directivo	Inspectora Gral.	Control Alarma y Enlace	722817370
- Francisco Castro Farías	Docente	Coordinador (PISE)	Control Alarma y Enlace	722817370
- Mario Reveco Galaz - Nelson Flores	Auxiliar	Coordinador	Control Alarma y Enlace	722817370
- Alex Zúñiga Martínez	Docente	Cuadrilla sanitaria	Control Alarma y Enlace	722817370
- Renso Torrealba M.	Docente	Coordinador	Control Alarma y Enlace	722817370

FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO DE ALERTA, ALARMA Y ENLACES:

- Centralizar la información y toma de decisiones.
- Organizar las comunicaciones hacia y desde los grupos de apoyo.
- Organizar las comunicaciones hacia y desde la Coordinación, Bomberos, centros de emergencia y ambulancias, autoridades policiales o militares, padres y apoderados.
- Coordinar todas las acciones realizadas ante una situación de emergencia real o simulada.
- Determinar el sistema de alarma frente a incendio, sismo, artefacto explosivo, u otra emergencia.
- Determinar si la evacuación es total o parcial.
- Revisar y aprobar el Plan General de Emergencia y Evacuación.
- Revisar y aprobar Planes de Emergencia frente a sismo, incendio, artefacto explosivo, otro.
- Evaluar críticamente planes de emergencia después de la ocurrencia real o simulada.
- Comunicar a la Dirección resultados de la evaluación.
- El señor Director informa a Autoridades y Organismo Administrador.

GRUPO PRIMEROS AUXILIOS.

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol	Contacto
- Carmen Aguilera N.	Asist. Ed.	Coordinador	Primeros Auxilios	722817370
- Alejandra Leiva	Asist. Ed.	Inspector Patio	Primeros Auxilios	722817370
- Darwin Zúñiga	Asist. Ed.	Inspector Patio	Primeros Auxilios	722817370
- Asistentes Educación	Asist. Ed.	Inspector Patio y Aux.	Primeros Auxilios	722817370

FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO PRIMEROS AUXILIOS

- Participar activamente ante situaciones de emergencias reales o simuladas.
- Transportar heridos y contusos desde los lugares amagados hasta las oficinas del Director o Inspectoría general.
- Elaborar un informe crítico y detallado de accidentados después de cada emergencia o simulacro y entregarlo al coordinador del Grupo Alarma y Enlaces.

GRUPO BRIGADA DE INCENDIOS (ataque al fuego):

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol	Contacto
- Mario Reveco G.	Auxiliar	Coordinador	Brigada de Incendios.	722817370
- Darwin Zuñiga	Auxiliar	Asist.Educ.	Brigada de Incendios.	722817370
- Nelson Flores	Auxiliar	Asist.Educ.	Brigada de Incendios.	722817370

FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DE LA BRIGADA DE INCENDIOS:

- Atacar principios o amagos de incendio hasta la llegada de los voluntarios del Cuerpo de Bomberos.
- Estar siempre atentos para detectar un inicio de incendio, escapes de gas, productos inflamables, humosextraños, tiempo atmosférico, etc.
- Elaborar un informe crítico después de cada emergencia o simulacro y entregarlo al Coordinador del Grupo de Alerta, Alarma y Enlaces.
- Revisar en forma periódica la implementación y estado de los recursos contra incendios.

GRUPO DE ZAPADORES:

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol	Contacto
- Francisco Castro Farías	Docente	Coordinador	Zapadores	722817370
- Profesores de Aula	Docente	Docentes	Zapadores	722817370
- Rose Merie Duprat	Asist. Educ.	Biblioteca-CRA	Zapadores	722817370
- Inspectores de Patio y Asist. Educ.	Asist. Educ.	Inspector	Zapadores	722817370
- Encargado de Enlace	Asist. Educ.	Informático	Zapadores	722817370
- Johana Ferreira – Oriana González	Asist. Educ.	Cocina	Zapadores	722817370
-. Carolina Araneda	Profesional	Coord. PIE	Zapadores	722817370
-. Asistentes Profesionales	Asist. Prof.	PIE	Zapadores	722817370

FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO ZAPADORES:

- Abrir puertas y rutas de escape para que los estudiantes y personal, se dirigen hacia las zonas de inseguridad.
- Cerrar las puertas una vez evacuadas las salas y dependencias para evitar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- Instruir al personal y estudiantes en la forma de abrir y cerrar las puertas de las salas de clases, oficinas y dependencias del Liceo, frente a situaciones de emergencia.
- Utilizar soportes para mantener abiertas las puertas en situaciones de emergencia.
- Elaborar un informe después de cada emergencia o simulacro y entregarlo al Coordinador del Grupo de Alarma y Enlaces.
- Apoyar a grupos específicos de estudiantes con discapacidad y/o necesidades educativas especiales. (En algunos casos hay estudiantes designados o más cercanos a ellos que realizan esta función).

GRUPO DE CORTE DE ENERGÍA Y GAS

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol	Contacto
- Lucy Morales	Asist.Educ.	Electricidad	Corte de Energía	722817370
- María teresa Gaete	Asist.Educ.	Electricidad	Corte de Energía	722817370
- Nelson Flores	Asist.Educ.	Gas	Corte de Energía y Gas.	722817370
- Oriana González	Asist.Educ.	Gas-Cocina	Corte de Energía y Gas.	722817370

FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO CORTE DE ENERGÍA Y GAS:

- Cortar la alimentación de gas ante cualquier emergencia.
- Cortar la energía eléctrica del tablero general ante cualquier emergencia y verificar que en el Liceo no quede ningún sector energizado.
- Mantener en buenas condiciones las llaves de paso y válvulas de gas, informando de cualquier falla o mal funcionamiento a dirección.

GRUPO DE ALARMA EXTERNA E INTERNA

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol	Contacto
- Mariana Reveco	Asist.Educ.	Administrativo	Alarma Externa	722817370
- María teresa Gaete - Mario Reveco - Nelson Flores - Asistentes de la educación.	Asist.Educ.	Inspector/Aux.	Alarma Interna	722817370

FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO ALARMA EXTERNA E INTERNA:

- Alarma externa se encarga de llamar a las instituciones que corresponde de acuerdo con lo que suceda en el interior del Liceo.
- Alarma interna es encargada de hacerla sonar en el interior del establecimiento.

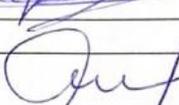
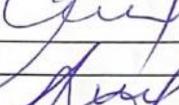
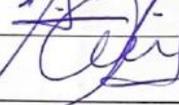
ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS ANTE UNA EMERGENCIA POR ZONAS DE SEGURIDAD (CONTENCIÓN GENERAL E INCACIONES) Y EVALUACIÓN PRIMARIA

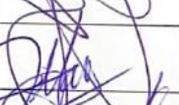
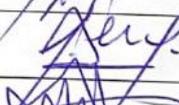
CONTENCIÓN ZONAS DE SEGURIDAD PATIO N°1		FIRMA
INSPECTORIA GENERAL	ALEJANDRA GONZÁLEZ SOTO	
UTP	FRANCISCA SUÁREZ DÍAZ	
CONVIVENCIA	DIEGO DONOSO DIAZ	
CONTENCIÓN ZONA SEGURIDAD PATIO N°2		
CONVIVENCIA	ELIAS FIERRO CORREO	
	CRISTIAN SALVATIERRA MUÑOZ	
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	DARWIN A. ZUÑIGA GALAZ	
CONTENCIÓN ZONA SEGURIDAD PATIO N°3 O ANEXO 2		
DOCENTE	FRANCISCO A. CASTRO FARÍAS	
COORDINADORA PIE	CAROLINA ARANEDA CALDERÓN	

EVALUACIÓN PRIMARIA		
1er y 2° NIVEL PATIO N° 1	SERGIO ZUÑIGA GALAZ	
	RENZO TORREALBA MAIBE	
1er y 2° NIVEL PATIO N°2	ELIAS FIERRO CORREO	
	JOSÉ A. ZUÑIGA MARTINÉZ	
ANEXO 2 1er y 2° NIVEL	FRANCISCO CASTRO FARÍAS	
	CAMILO YAÑEZ ESPINOZA	
DIRECTOR Y EQUIPO DIRECTIVO, SE REUNEN Y TOMAN DECISIONES DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN PRIMARIA.		

MARÍA ISABEL HIDALGO SOTO
 DIRECTORA LFRC

ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS ANTE UNA EMERGENCIA POR ZONAS DE SEGURIDAD (CONTENCIÓN GENERAL E INCACIONES) Y EVALUACIÓN PRIMARIA

CONTENCIÓN ZONAS DE SEGURIDAD PATIO N°1		FIRMA
INSPECTORIA GENERAL	ALEJANDRA GONZÁLEZ SOTO	
UTP	FRANCISCA SUÁREZ DÍAZ	
CONVIVENCIA	DIEGO DONOSO DIAZ	
CONTENCIÓN ZONA SEGURIDAD PATIO N°2		
CONVIVENCIA	DAMARI RIVEROS GODOY	
	CRISTIAN SALVATIERRA MUÑOZ	
ORIENTADOR	ELIAS FIERRO CORREO	
CONTENCIÓN ZONA SEGURIDAD PATIO N°3 O ANEXO 2		
DOCENTE	FRANCISCO A. CASTRO FARIÁS	
COORDINADORA PIE	CAROLINA ARANEDA CALDERÓN	

EVALUACIÓN PRIMARIA		FIRMA
1er y 2° NIVEL PATIO N° 1	SERGIO ZUÑIGA GALAZ	
	RENZO TORREALBA MAIBE	
1er y 2° NIVEL PATIO N°2	ELIAS FIERRO CORREO	
	DAMARI RIVEROS GODOY	
	JOSÉ A. ZUÑIGA MARTINÉZ	
ANEXO 2 1er y 2° NIVEL	FRANCISCO CASTRO FARIÁS	
	CAMILO YAÑEZ ESPINOZA	
DIRECTOR Y EQUIPO DIRECTIVO, SE REUNEN Y TOMAN DECISIONES DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN PRIMARIA.		


MARÍA ISABEL HIDALGO SOTO
 DIRECTORA LFRC



NÚMEROS DE EMERGENCIAS

131: Ambulancias SAMU	134: Policía de Investigaciones	147: Fono Familia y Fono Niños de Carabineros
132: Bomberos	135: Fono Drogas	130: Fono CONAF
133: Carabineros	722817370: Liceo FRC	Inspectoría General

EMERGENCIAS POR CORNAVIRUS

Para enfrentar todas las problemáticas que están ocurriendo con la pandemia del coronavirus (COVID-19), incrementadas por la cuarentena, se han señalado algunos números para pedir ayuda de distinto tipo.

600 360 77 77:	Consultas por síntomas de coronavirus (COVID-19)
1455:	Fono orientación de violencia contra la mujer
149:	Información y orientación por violencia intrafamiliar
800 400 035:	Fono Mayor, para brindar contención a los adultos mayores que lo necesiten.

Capítulo II: DIAGNÓSTICO

Metodología AIDEP

Esta metodología nos propone una manera fácil de recopilar información para el desarrollo de actividades pre-elaboración de un plan de seguridad. Esta metodología consta de cinco pasos necesarios que se deben cumplir:

A: Análisis Histórico

I: Investigación en Terreno

D: Discusión de Prioridades y Recursos

E: Elaboración del Mapa

P: Plan y Programas Específico de Seguridad Escolar

A: Análisis Histórico: enumerar distintas situaciones de emergencia sucedidas en el establecimiento.

2012	Escape de Gas	Laboratorio	Evacuación, corte de gas, ubicación del problema y solución inmediata.
2012	Desmayo de alumna	Escalera 2° patio Escalera Baño varón.	Caída en escaleras, llamada de ambulancia y derivada al hospital.
2012	Torcedura alumno	Patio N°1	Esguince de tobillo, derivado a hospital.
2012	Torcedura alumno	Escalera Patio N°1	Golpe en su mano, derivado a hospital.
2012	Ed. Física	Techado	Caídas, torceduras, golpes, u otros. Derivados a Hospital.
2012	Ataque Epiléptico	Sala N°3	Caída de la Alumna, llamada ambulancia y derivada al hospital.
2012	Pelea entre alumnos	Cocina	Llamado a los apoderados y Carabineros para que realicen procedimiento que corresponde.
2012	Crisis de pánico alumna	Sala N°3	Llamada de ambulancia y derivada al hospital.
2013	Desmayo de alumna	Sala 4° A	Llamada de ambulancia y derivada al hospital.
2013	Ed. Física	Techado	Caídas, torceduras, golpes, u otros. Derivados a Hospital.
2013	Simulacro Incendio	Liceo	Alarma, evacuación, llegada de Carabineros, Servicio de Salud y Bomberos.
2013	Simulacro Terremoto	Liceo	Alarma, evacuación, llegada de Carabineros, Servicio de Salud y Bomberos.
2013	Alumnos Enfermos	Liceo	Llamado telefónico a los apoderados y derivados al consultorio por un asistentes, hasta la llegada del Apoderado al Hospital.
2014	Alumnos Enfermos	Liceo	Llamado telefónico a los apoderados y derivados al consultorio por un asistente, hasta la llegada del Apoderado al Hospital.

2014	Desmayo de alumna	4° A	Llamada de ambulancia y derivada al hospital. Aviso a los apoderados.
2014	Crisis de pánico alumna	4° A	Llamada de ambulancia y derivada al hospital. Aviso a los apoderados.
2014	Pelea entre alumnos	Duchas Damas	Llamado a los apoderados y Carabineros para que realicen procedimiento que corresponde.
2014	Fumar en el Liceo	Sala N° 6	Llamado a los apoderados y aplicación del Reg. De Convivencia.
2014	Operativos de Seguridad	Liceo	Realizados durante todo el año por toda la comunidad mejorando en cada momento los operativos de terremoto.
2014	Desmayo de alumna	Planta Alta patio N°2	Llamada de ambulancia y derivada al hospital. Aviso a los apoderados.
2014	Desmayo de Alumno	Techado	Llamada de ambulancia y derivada al hospital. Aviso a los apoderados.
2014	Herida en la cabeza	Sala de Clase	Llamada de ambulancia y derivada al hospital. Aviso a los apoderados.
2014	Control de plagas	Establecimiento	Desratización, control de plagas (Murciélagos, otros).
2015	Caída de mismo nivel	Ed. Física	Esguince de tobillo II
2015	Doblo pie derecho	Recreo	Contusión en Pie
2015	Caída mismo nivel	Ed. física	Contusión palma de mano izquierda
2015	Pelotazo en brazo derecho	Ed. física	Contusión antebrazo
2015	Golpe de balón en basquetbol	Ed. física	Esguince de dedo de mano derecha
2015	Cae y dobla mano	Ed. física	Contusión de dedo medio derecho
2015	Golpe en pierna	Ed. física	Contusión leve pie izquierdo
2015	Se golpea mano con balón	Ed. física	Traumatismo dedo anular derecho
2016	Subiendo escalera dobla pie	Recreo	Esguince tobillo derecho
2016	Doblo dedo de mano derecha	Ed. Física	Esguince de dedo pulgar mano derecha
2016	Se golpea en bus brazo derecho	Trayecto Locomoción Escolar	Contusión brazo derecho
2016	Caída mismo nivel en pasillo del colegio	Recreo	Contusión brazo derecho
2016	Compañero golpea pierna	Ed. Física	Contusión pie derecho
2016	Compañero lo empuja contra muralla	Sala de Clases	Fractura de Clavícula
2016	Compañero le pega en muñeca	Sala de clases	Contusión dedo medio

2016	se dobla mano derecha	Ed. Física	Contusión mano derecha
2016	Se cae y golpea brazo izquierdo jugando baby-futbol	Extra escolar	Fractura radio y cubito
2017	Se dobló tobillo izquierdo	Ed. Física	Esguince tobillo
2017	Golpe jugando vóleibol en mano	Ed física	Trauma dedo Pulgar
2017	Se cae en pasillo	Recreo	Esguince rodilla derecha
2017	Con ejercicio de flexibilidad le comienza dolor en espalda	Ed. Física	Lumbago
2017	Caída Mismo nivel en patio 1	Recreo	Contusión hombro y espalda, Reposo 4 días
2017	Alumna en locomoción del liceo al frenar brusco el bus se pega en mano	Trayecto	Subluxación traumática de antebrazo izquierdo
2017	Sacando punta con cartonera se pasó a llevar dedo	Sala de clases	Corte leve en dedo medio de mano derecha
2017	Golpe de mano con mesa	Sala de clases	Esguince dedo meñique
2017	Luego de voltereta cae mal	Ed. Física	Contusión pie derecho
2017	Luego de voltereta cae mal	Ed. Física	Inflamación de Mano
2017	Cayo golpeando cabeza con puerta	Sala de clases	Contusión craneal
2017	Alumna trayecto al liceo fue chocada por ciclista	Trayecto	Contusión zona de radio pierna izquierda.
2018	Golpe con puerta	Sala de clases	Golpe con puerta
2018	Doblo pie	Ed. Física	Doblo pie
2018	Contusión dedo pie	Ed. Física	Contusión dedo pie
2018	Corte de mano con cartonera	Sala de clases	Corte de mano con cartonera
2018	Contusión leve en dedo	Recreo	Contusión leve en dedo

2019	Golpe en la mano con pelota de Basquetbol	Ed. Física	Esguince dedo índice
2019	Ed. Física	Techado	Caídas, torceduras, golpes, u otros. Derivados a Hospital.
2019	Desmayo Alumna	Primer Patio	Llamada Ambulancia, derivación Hospital. Aviso Apoderados
2019	Simulacro terremoto	Liceo	Alarma. Evacuación, Evaluación
2020	Sin Antecedentes		Pandemia COVID-19
2021	Sin Antecedentes		Pandemia COVID-19
2022	Caída Escaleras Mayo	Patio 1 segundo piso	Caída de escaleras de un docente. Derivado ACHS
2022	Caída en gimnasio Junio	Patio 1	Caída del funcionario Derivado ACHS
2022	Caída Escaleras Septiembre	Patio 1	Caída de escaleras de un docente. Derivado ACHS
2022	Caída de una caja en la cabeza a un A.E. Septiembre	Patio 2	Caída de un objeto a un funcionario Derivado ACHS
2022	Caída	Recreo	Golpe en hombro por caída.
2022	Caída	Trayecto a sala de clase	Esguince tobillo derecho.
2022	Voleibol	Recreo	Traumatismo dedo medio mano izquierdo, jugando Voleibol.
2022	Vóleibol	Recreo	Golpe en mano derecha, jugando Voleibol.
2022	Alumno Enfermo	Hora de Clases	Estado gripal (Dolor y ardor abdominal).
2022	Golpe	Recreo	Contusión brazo izquierdo por caída.
2022	Reacción Alérgica	Hora de clases	Reacción alérgica al chocolate.
2022	Accidente	Trayecto al Establecimiento	Traumatismo rodilla izquierda, impacto con vehículo en paso peatonal.
2022	Esguince	Clase Educación Física	Esguince tobillo derecho, al pegarle a pelota.
2022	Voleibol	Clase Educación Física	Contusión dedo mano derecha, jugando Voleibol.
2022	Esguince	Trayecto sala de clases	Esguince tobillo derecho, por pisar una fruta se dobla su pie.
2022	Accidente	Trayecto a sala de clases por escala	Estudiante al bajar por escala se tropieza, y al caerse se pega en columna, la estudiante sufre de escoliosis.
2022	Accidente	Hora de clases	Estudiante al sentarse piso su mano, lo que le provocó un esguince 4º dedo mano izquierda.

2022	Accidente	Hora de clases	Al ingresar a clases se golpea hombro con dispensador de alcohol, lo que le provoca una contusión en hombro derecho.
2022	Fútbol	Taller de Fútbol	Esguince dedo meñique mano izquierda, al tomar pelota se dobla el dedo.
2022	Fútbol	Taller de Fútbol	Traumatismo tobillo derecho, al pegarle a la pelota otro compañero le golpea el pie.
2022	Tenis Mesa	Recreo	Estudiante se encontraba jugando Tenis de Mesa, cuando un cuerpo extraño le salta al ojo izquierdo, provocándole gran molestia y enrojeciendo su ojo.
2022	Accidente	Clase Educación Física	Gonalgia en rodilla izquierda, estudiante jugando a la pelota siente dolor en pierna izquierda.
2022	Accidente	Recreo	Contusión pie izquierdo, jugando fútbol choca con compañero impactando la pelota.
2022	Accidente	Hora de Recreación	Esguince leve muñeca izquierda, jugando Voleibol.
2022	Accidente	Hora de clases	Herida dedo meñique, jugando Voleibol se afirma en un fierro oxidado provocándose un corte. .
2022	Accidente	Recreo	Esguince tobillo derecho, bajando un escalón pisa mal doblándose el pie.
2022	Accidente	Clase Educación Física	Esguince dedo meñique, jugando Voleibol.
2022	Accidente	Hora de clases	Esguince muñeca derecha, realiza movimiento brusco y se golpea la mano en la mesa.
2022	Accidente	Clases Educación Física	Contusión muslo izquierdo, jugando fútbol recibe rodillazo.
2022	Accidente	Clases Educación Física	Esguince tobillo derecho, jugando Fútbol se dobla el pie.
2022	Accidente	Clases Educación Física	Esguince tobillo izquierdo, estudiante realiza un mal movimiento, lo que le provoca mucho dolor en pie izquierdo.
2022	Accidente	Recreo	Esguince pie derecho, jugando con sus compañeros cae mal, lo que le provoca gran dolor en el pie.
2022	Accidente	Hora de clases (Charla – Teatro Municipal)	Herida excoriativa en rodilla derecha, estudiante se cae de su silla de ruedas en entrada lateral del teatro, el recinto no cuenta con acceso universal.
2023	Accidentes	Educación física. ACLE	En general son lesiones: se dobla pie, el dedo de su mano, brazo, chocar con un compañero, torceduras, golpe con balones, torceduras, etc.
2023	Accidente	Sala	Golpes en rodilla, cabeza, apretarse un dedo con la puerta, por empujones, lanzar objetos, otro.
2023	Accidente	Trasporte	Picada de una abeja, caídas, golpes, paso peatones le pasan a llevar sus pies y brazos, otro.
2023	Accidente	Recreos	Corriendo choca con un pilar, peleas, por realizar un deporte, bajando las escaleras, por empujones, otro.

I: Investigación en Terreno

Se adjunta lista de chequeo con puntos críticos para realizar en terreno, incorporando su valorización respectiva.

1. FACTOR ES DE RIESGO EN LAS SALA DE CLASES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.-Existen muebles o estantes sin asegurar o con un débil apoyo estructural.	X		Sin asegurar en las salas de clases
2.-Hay objetos pesados sobre los estantes o muebles cuya altura es mayor a la de los estudiantes mientras se encuentran sentados.		X	
3.-La puerta es amplia y se encuentra en buen estado.	X		
4.-La puerta se abre hacia adentro	X		Solamente en oficinas
5.- Las paredes presentan grietas.		X	
6.- Las ventanas por su tamaño y diseño presentan peligro al quebrarse.	X		
7.-Las ventanas tienen cortinas o algún material que proteja a los estudiantes de la caída de algún vidrio.	X		Solo algunas
8.- Las lámparas de alumbrado presentan algún peligro de desprendimiento.		X	Solucionados
9.- El piso presenta hundimientos o grietas.		X	
10.-Las pizarras están bien apuntaladas en la pared.	X		
11.- Hay basura, papeles o algún material combustible acumulado o guardado.		X	
12.- La cantidad de alumnos es la adecuada, según las especificaciones técnicas del diseño de la sala.	X		
13.- Hay cables de la instalación eléctrica sueltos y presentan peligro.		X	
14.- La disposición de las mesas permiten un desplazamiento rápido de los alumnos de la sala hacia afuera y hacia adentro.	X		
15.- Hay mesas ubicadas muy cerca de las ventanas.	X		
16.- Tienen puertas de emergencia.	X		
2. FACTORES DE RIESGO DEL EDIFICIO.	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- El edificio tiene una estructura predominante de madera.		X	
2.- Se conservan los planos de construcción del edificio.		X	
3.- Tiene entubada la instalación eléctrica.	X		
4.- En el pasillo, corredores y escalera existen muebles, u otros objetos capaces de entorpecer la movilización rápida hacia la zona de seguridad.		X	
5.- Hay escaleras cuyo diseño dificulta la movilización segura y rápida de las personas.		X	
6.- Las escaleras poseen pasamanos.	X		
7.- El piso de los pasillos posee franjas antideslizantes.		X	
8.- Hay puertas o portones que por desuso obstruya la salida de los alumnos.		X	
9.- Las lámparas de alumbrado presentan peligro de desprendimiento.		X	
10.- Las ventanas por su diseño presentan peligro de quebrarse.	X		
11.- Hay papeles, basura o algún material combustible guardado, botado, o acumulado.		X	
12.- Hay cables de instalación eléctrica que presenten peligro de descarga eléctrica.		X	

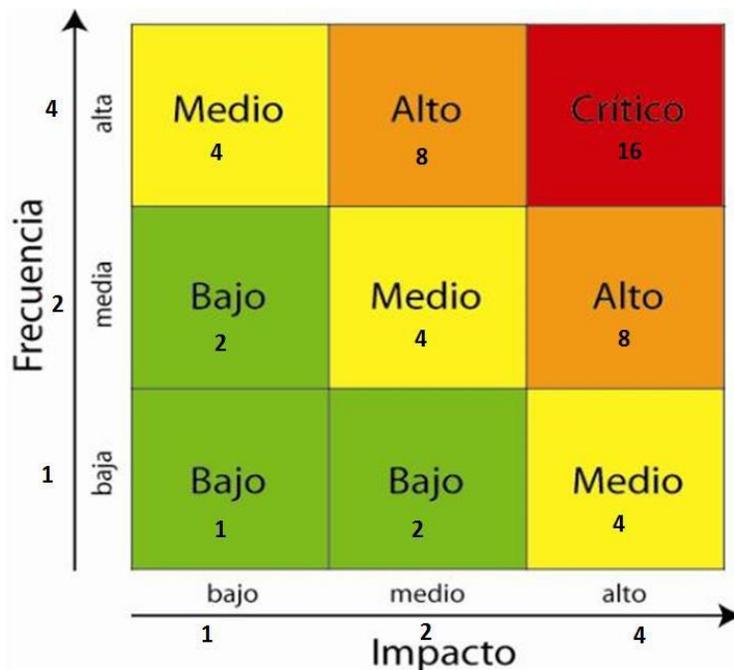
13.- Dentro o fuera del recinto presentan zonas abiertas o zonas verdes.	X		
14.- Existe un lugar de almacenamiento de las llaves en caso de emergencia.	X		
15.- Son amplias las zonas abiertas o zonas verdes.		X	
16.- Las zonas verdes se encuentran cerca de las salas de clases.	X		
17.- Los pasillos o corredores que se encuentran a desnivel, presentan barandas de protección especialmente para las personas con discapacidad.		X	
18.-Existen vías de tránsito vehicular que, al momento de hacer evacuación externa, presente un peligro.	X		Calle frente y por el costado del liceo.
19.-Hay estanques de gas u otro tipo de contenedores de combustibles que puedan entrar en combustión en caso de una emergencia.	X		
20.- Alrededor del edificio hay tendidos eléctricos que presenten un peligro al momento de evacuar.	X		Frente y costado del liceo.
21.- Dentro de la biblioteca los estantes, vitrinas están aseguradas firmemente.		X	
3. CONDICIONES DE LA ZONA DE SEGURIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Hay zonas verdes o segmentadas, abiertas que sirven como seguridad.	X		
2.- Tienes espacio para ubicar a todas las personas.	X		
3.- Esta cerca de edificios.	X		
4.- Hay tendidos eléctricos en la zona que presente peligro.		X	
5.- Hay obstáculos que dificulten el ingreso a la zona escogida.		X	
6.- Hay portones que facilitan la movilización hacia otro sitio o el ingreso de vehículos de emergencia.	X		
7.- El piso de la zona es lo suficientemente sólido.	X		
8.- Hay zanjas descubiertas, alcantarillado o tanques sépticos subterráneos.		X	
9.- Si una calle aledaña, hay tendido eléctrico peligroso y posibilidad de cerrar el tránsito sin riesgo.	X		
10.- Si es un parque cercano hay posibilidades de llegar a él sin riesgo.	X		
11.- El espacio techado de zona elegida no presenta peligro de colapso estructural.	X		
12.- Hay un sitio especial para ubicar a las personas discapacitadas.	X		
13.- Hay un lugar previsto para que se ubiquen las personas a cargo de la situación.	X		
14.- Hay riesgo de deslizamiento, aguas empozadas o tanque de gas cercano.		X	
15.- El establecimiento cuenta con la Señalética necesaria para operar en caso de emergencias.	X		
IV.- CONDICIONES DE LA RUTA DE SALIDA	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Hay pasillos o corredores que sirven como rutas de salidas.	X		
2.- Las rutas tienen sillas bancas o algún obstáculo.		X	
3.- El piso presenta reventas duras, grietas o ladrillos sueltos.		X	
4.- El piso este encerado permanentemente.		X	
5.- La ruta tiene alguna escalera.	X		
6.- Hay lámparas o algún objeto colgante peligroso.		X	

7.- Hay portones o puertas a lo largo del pasillo, que entorpezca la ruta de salida.		X	
8.- Hay muebles, sillas o algún objeto que puedan causar accidentes.		X	
9.- Hay ventanas de vidrio a lo largo de la ruta de salida.	X		
10.- Tiene algún tipo de baranda si la ruta está en desnivel.		X	
11.- Están en buen estado las escaleras que están en la ruta.	X		
12.-Presentan peligro de saturarse las rutas por ser estrechas.	X		
13.- Cuentan las rutas con rampas adicionales para trasladar a las personas con discapacidad.	X		
14.- Alguna ruta pasa por aéreas susceptibles de ser afectadas por un incendio.	X		
V.-CONDICIONES DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Dentro de las condiciones de seguridad posee una alimentación eléctrica alternativa.		X	
2.- Posee extintores contra incendios.	X		
3.- Cumplen con las exigencias de la norma. (nch 1430 /nch 1433).	X		
4.- Se encuentran al día con las revisiones técnicas.	X		
5.-Sus válvulas y sellos se encuentran en buen estado.	X		
6.- Existen elementos de protección pasiva (corta fuegos aislantes térmicos).	X		
7.- Existen equipos de protección activa: Gabinetes contra incendio, Detectores de humo, Rociadores automáticos, etc.		X	
8.- Existen equipos de protección personal contra incendios. a) Chaquetas contra incendios. b) Pantalones contra incendios		X	
6. CONDICIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Los pasillos de las salas de clases que dividen las filas son amplias para que transite una persona en silla de ruedas.	X		
2.- Existen mesas en la sala de clase, comedores, biblioteca para personas que estén en sillas de ruedas.		X	
3.- La puerta de acceso principal cumple con la norma, para el tránsito de sillas de ruedas.	X		
4.- El área de acceso cuenta con rampas antideslizantes o un medio mecánico para personas en sillas de ruedas.	X		Falta más implementación.
5.- La rampa cumple con la señalización necesaria.	X		
7.- La rampa posee pasamanos.		X	
8.- El piso de la superficie posee texturas diferentes antes de enfrentar las escaleras para la utilización de personas con discapacidad visual.		X	
9.- Existen servicios higiénicos para personas con discapacidad.	X		
10.- Los servicios higiénicos se encuentran señalizados con el símbolo internacional de discapacidad.		X	
11.- Los servicios higiénicos son de fácil acceso los baños para personas con discapacidad.	X		
VII.-TIPOS DE RECURSO.	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Hay botiquín de primeros auxilios.	X		
2.-Hay camillas para movilizar heridos.	X		

3.- Hay accesorios de primeros auxilios (férulas, collares cervicales, esfigmomanómetros, otros.)	X		Solo collares cervicales Faltan accesorios
4.- Alarma sonora o visual.	X		
5.- Megáfono.	X		
6.- Radio de batería.	X		
7.- Planta eléctrica externa.		X	
8.- Lámparas de emergencia o linternas.	X		
9.- Agua potable de reserva.		X	
10.- Sala de enfermería.	X		
11.- Teléfonos de emergencias.	X		
12.- Plásticos para protegerse de la lluvia		X	
13.- Guía de teléfonos de instituciones(Plan de enlace)	X		

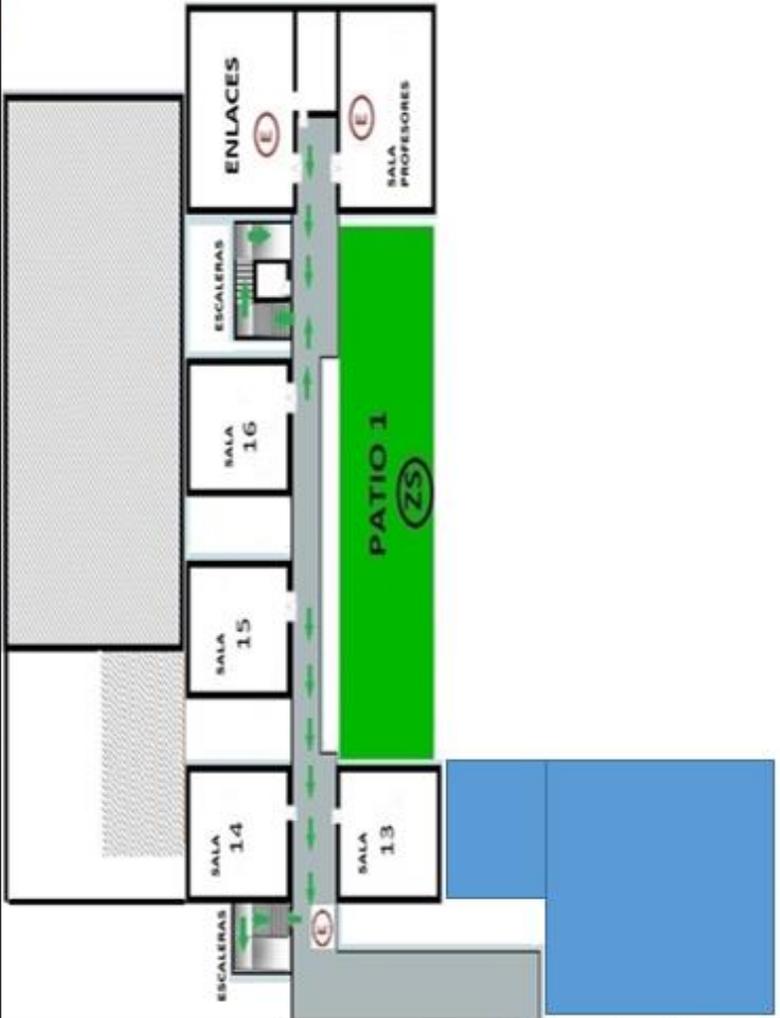
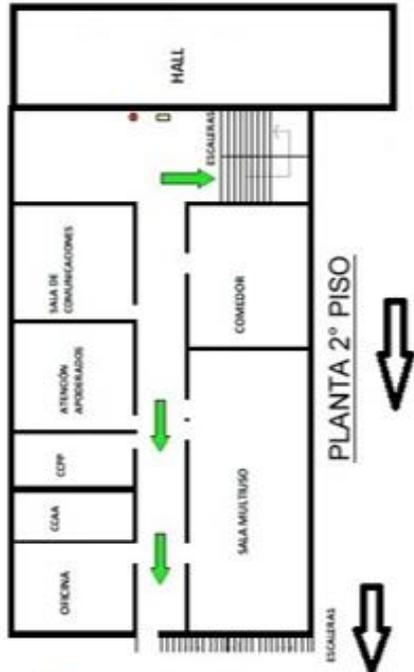
D: Discusión de Prioridades y Recursos

Dado los factores de vulnerabilidad detectados en punto anterior y la valorización relativa otorgada, se definen fechas estimativas de solución.



Factores de Vulnerabilidad en las salas de Clases	Grado de Frecuencia / impacto	Solución	Fecha Estimada
✓ Ventanas por su tamaño y diseño presentan peligro al quebrarse.	Frecuencia / Impacto= 2 / 2 = Medio 4	✓ Protección en las ventanas o cortinas en todas las salas.	Mayo 2024
✓ Puertas muy cerca de las ventanas.	Frecuencia / Impacto= 2 / 2 = Medio 4	✓ Alejamiento de las mesas o protecciones en las ventanas.	Diciembre 2024
✓ Pocos Extintores y la calidad de ellos.	Frecuencia / Impacto= 2 / 2 = Medio 4	✓ Comprar o adquirir más Extintores para distintas funciones que corresponda.	Abril 2024
✓ Red Húmeda y seca.	Frecuencia / Impacto= 4 / 4 = Crítico 16	✓ Reparar	Diciembre 2023
✓ Sector 3, escaleras acceso segundo piso.	Frecuencia / Impacto= 1 / 1 = Bajo 1	✓ Instalación de gomas antideslizantes	Diciembre 2023
✓ Pisos en los patios con hoyos.	Frecuencia / Impacto= 2 / 2 = Medio 4	✓ Reparación de hoyos	Siempre
✓ No se conservan los planos de construcción del edificio.	Frecuencia / Impacto= 2 / 2 = Medio 4	✓ Mantener croquis que permita tener una referencia de la estructura.	Siempre
✓ Existen vías de tránsito vehicular que, al momento de hacer evacuación externa, presente peligro.	Frecuencia / Impacto= 2 / 4 = Alto 8	✓ Contar con apoyo municipal y/o carabineros (comité de emergencia comunal)	Siempre
✓ Hay ventanas de vidrio a lo largo de la ruta de salida.	Frecuencia / Impacto= 4 / 4 = Crítico 16	✓ Proteger los vidrios con film	Marzo 2024
✓ No posee una alimentación eléctrica alternativa	Frecuencia / Impacto= 4 / 1 = Medio 4	✓ Solicitar apoyo municipal en caso de que se requiera	Siempre
✓ Las rampas no poseen pasamanos	Frecuencia / Impacto= 4 / 1 = Medio 4	✓ Hacer rampas según normativa	Por definir
✓ No hay agua potable de reserva	Frecuencia / Impacto= 4 / 1 = Medio	✓ Solicitar apoyo municipal en caso de que se requiera	Siempre

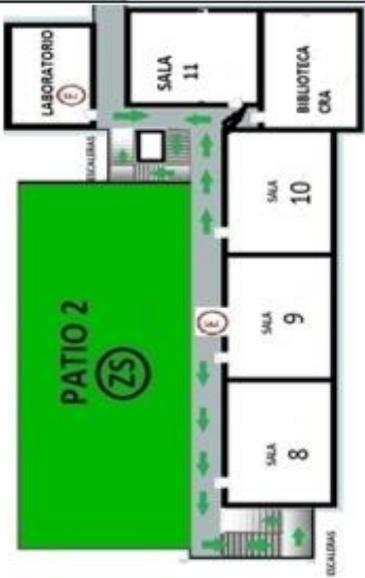
Calle Diego Portales



SIMBOLOGIA
 VIA EVACUACION (green arrow)
 EXTINTOR (red dot)
 RED HUMEDA (blue square)

**PLANO DE EMERGENCIA
 PLANTA ALTA**

- EXTINTORES
- PRIMEROS AUXILIOS
- PANEL ELECTRICO
- ROUTE DE EVACUACION
- RED HUMEDA
- ZONA DE SEGURIDAD
- VIA DE EVACUACION
- RESIDUOS ORGANICOS
- RIESGO INFLAMABLE



EVACUACIÓN EXTERNA

EVACUACIÓN EXTERNA ESTADIO MUNICIPAL



EVACUACIÓN EXTERNA COSTADO IGLESIA



EVACUACIÓN EXTERNA PLAZA BARTOLOMÉ DEL REAL (CALLE SANZANA)



PATIO N°1 ZONA SEGURIDAD



PATIO N°2 ZONA SEGURIDAD



ANEXO 2 ZONA SEGURIDAD



P: Plan y Programas Específico de Seguridad Escolar:

Cronograma de Actividades	M	A	M	J	J	A	S	O	D
- Constitución del comité de seguridad escolar.	X								
- Organización del comité de seguridad escolar	X								
- Detección de zonas de riesgos y recursos.	X	X							
- Formulación del Plan integral de seguridad, tomando como base información antes utilizada.		X							
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el plan de seguridad.				X		X		X	X
- Semana de la seguridad escolar.			X						
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad.		X		X			X		X
- Planificar y realizar simulacros, operativos de emergencia. Dependiendo de la contingencia nacional, protocolos covid-19.			X		X		X		X
- Programa de internalización de una cultura en seguridad para alumnos de enseñanza media.		X		X		X		X	
- Evaluación y retroalimentación de los operativos de seguridad.				X		X	X		X
- Programas de capacitación y entrenamiento a toda la unidad educativa, plataforma virtual ACHS.			X	X		X		X	X
- Evaluación del plan general y conclusiones.				X				X	
- Medidas de solución y corrección de zonas detectadas como riesgosas.		X			X				X
- Reformulación y programación del plan operativo de seguridad escolar 2024.	X			X			X		X

Ejemplo de programa de difusión:

Nombre Programa:	“Difusión Plan de Seguridad Escolar a comunidad escolar”
Objetivo	“Difundir la importancia del Plan de Seguridad Escolar a los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados del colegio”
Responsable	Comité de seguridad, Coordinador
Participantes	Estudiantes y profesores
Resultado esperado	Conocer los procedimientos establecidos ante diversos tipos de emergencias en el colegio
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia a reuniones Fotografías

Nota: Capacitaciones desde la plataforma ACHS de manera virtual.

CAPÍTULO III: PLANES DE CONTINGENCIA

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INCENDIO

OBJETIVO: tratar de disminuir o minimizar el impacto que este puede provocar teniendo en cuenta, en primer lugar, la seguridad de los estudiantes y toda la comunidad educativa.

Antes de la emergencia:

- Mantener sus vías de evacuación despejadas y zona de seguridad demarcada.
- Definir roles y funciones para cuando exista una emergencia.
- Tener números de emergencias a la vista.
- No acumular material combustible en salas y/o bodegas (exceso de papeles y material desuso).
- Los extintores se deben encontrar con revisión técnica al día. Los sellos de seguridad en condiciones y manómetro con la aguja en la zona verde.
- Capacitación en uso de extintores.

Durante la emergencia:

- Se aplica Metodología **ACCEDER**. (Ver manual)
- **A:** Alerta, Alarma
- **C:** Comunicación e Información
- **C:** Coordinación
- **E:** Evaluación (primaria)
- **D:** Decisiones
- **E:** Evaluación (secundaria)
- **R:** Readequación del Plan

IMPORTANTE

Las distintas partes del ACCEDER no son necesariamente cronológicas, sino que identifican aspectos importantes a considerar para la ejecución del Programa Operativo de Respuesta

- **Alerta:** Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.
- **Alarma:** Definir una alarma claramente diferenciable de las demás señales visuales o acústicas propias del trabajo diario del establecimiento.

Las siguientes etapas del ACCEDER, Comunicación y Coordinación, las refundiremos en una tabla esquemática donde se entregan los datos de contacto de los diferentes responsables y las funciones asignadas en el caso de este plan de contingencia específico.

C: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo.
Ej. Bomberos - Carabineros - CESFAM- Municipio – DAEM - otro.
- Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.
- Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

C: COORDINACIÓN

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:
 - ✓ Deberán dejar la labor que estuvieren realizando en el lugar amagado y dirigirse a las Zonas de Seguridad, dirigidos por el profesor o la persona que en ese momento esté a cargo.
 - ✓ Ningún alumno(a) o persona debe regresar al lugar amagado por ningún motivo.
 - ✓ Los Profesores y Asistentes de la Educación de cada piso realizarán una inspección en dependencias y baños del lugar amagado, por si pudieran quedar estudiantes o funcionarios rezagados.
 - ✓ Las evacuaciones deberán llevarse a cabo de acuerdo con el Plan General de Evacuación del Liceo.
 - ✓ Dado que los amagos de incendios generalmente aparecen en lugares determinados, se debe usar estrategias sectoriales de control.
 - ✓ Los profesionales, docentes y asistentes de la educación, ayudarán a evacuación de alumnos discapacitados o necesidades educativas especiales.
 - ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo, de lo contrario evacuar.
 - ✓ Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
 - ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
 - ✓ Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
 - ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general o Dirección, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.
 - ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

AL OCURRIR UN AMAGO PARCIAL SE PROCEDERÁ A EVACUAR SÓLO EL SECTOR AMAGADO.

AMAGO EN LABORATORIOS:

- Los alumnos(as) evacuan el sector, dirigiéndose hacia la zona de seguridad que corresponde al respectivo Laboratorio (Ciencias, Enlace)
- El personal de oficinas adyacentes evacua hacia la zona de seguridad que les corresponde.
- Actúan los Grupos de Apoyo a la menor brevedad.

PROCEDIMIENTO DURANTE LA EMERGENCIA:

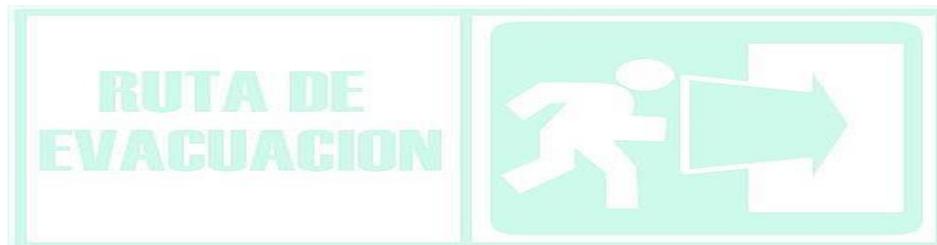
¿Qué hacer en un procedimiento General de Evacuación?

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

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

PARA NO OLVIDAR

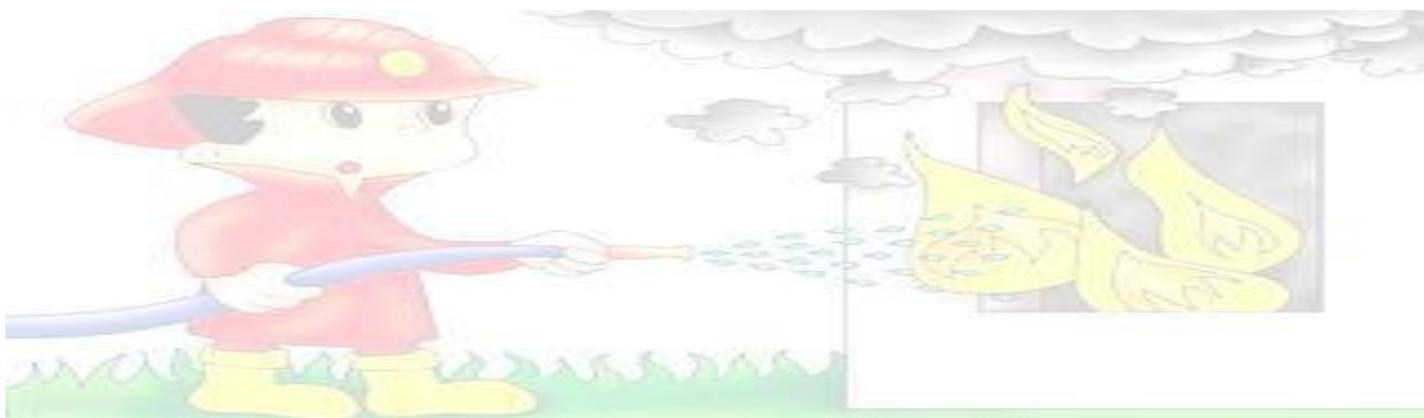
- ✓ Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger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



¿Qué hacer en un procedimiento en caso de incendio?

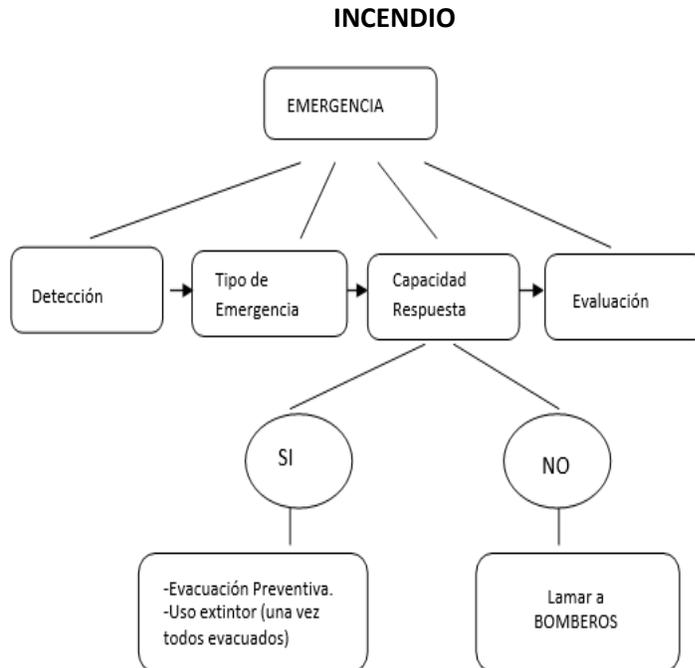
TODO AQUEL QUE SE ENCUENTRE EN EL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:
- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar, circule por escaleras por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- ✓ No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.



E: EVALUACIÓN (PRIMARIA)

En un breve momento al inicio de la emergencia se plantea una valoración de las consecuencias y las dimensiones reales de la emergencia y se identifica.



Una vez realizada la evacuación es necesario pasar lista para comprobar que todos hayan evacuado.

D: DECISIONES

Se definen las eventuales decisiones que habría que tomar.

- Dirección, Inspectoría general o coordinadores darán aviso de la emergencia a comunidad escolar y llama a Bomberos, Carabineros y CESFAM, si corresponde.
- El inspector más cercano realiza uso del extintor para evitar que se propague el fuego, siempre a la base de éste.
- Al tomar de la decisión de evacuar mantenga la calma, sin correr y seguir instrucciones de monitores o encargados de seguridad.
- Inspectores deberán prestar atención a aquellas personas que lo requieran.
- Una vez que llega bomberos ellos **asumen el mando técnico** de la emergencia.

E: EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud del Incendio y del informe técnico, en este caso de Bomberos, que le indicará al Director del Establecimiento en qué condiciones está el lugar. Con esta información el Director:

- Decidirá el retorno de clases o la suspensión de las actividades.
- Comunicará a apoderados de alumnos especiales estado de sus pupilos.

R: READECUACIÓN DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.

El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de Bomberos en este caso. Además, se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados. Se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

IMPORTANTE

Es importante la colaboración de padres y apoderados en el momento de la emergencia, manteniendo también la calma y evitando retirar a los alumnos de la zona de seguridad ya que esto perjudica la operación llevando a un descontrol de la situación.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE TERREMOTO

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Practicar su Plan Integral de Seguridad realizando simulacros.
- Identificar sus vías de evacuación. Mantener sus vías de evacuación despejadas y zona de seguridad demarcada. Se recomienda que la zona de seguridad se encuentre marcada con un distintivo de color o figura que sea de fácil reconocimiento.
- Revisar estructura del edificio, para verificar solidez.
- Revisar los sistemas de fijación y adosamiento de vidrios, muebles o estantes altos etc.
- Asegurar el claro conocimiento sobre la ubicación y formas de cierre de llaves de paso de gas, agua y del interruptor del medidor de energía eléctrica.
- Mantener lista actualizada de teléfonos de emergencia.
- Debe haber personas designadas previamente, responsables de apoyar la situación.

DURANTE LA EMERGENCIA: SE APLICA METODOLOGÍA ACCEDER.

A: Alerta, Alarma

C: Comunicación e Información

C: Coordinación

E: Evaluación (primaria)

D: Decisiones

E: Evaluación (secundaria)

R: Readecuación

A

Alarma: El mismo Sismo es la alarma.

Alerta: Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.

Las siguientes etapas del ACCEDER, Comunicación y Coordinación, las refundiremos en una tabla esquemática donde se entregan los datos de contacto de los diferentes responsables y las funciones asignadas en el caso de este plan de contingencia específico.

C: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo. Ej. Municipio – Bomberos – Carabineros – SAMU.
- Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.
- Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

C: COORDINACIÓN

- Roles y funciones asignadas ante esta emergencia

ALUMNOS Y PERSONAL ESTÁN EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS

- ✓ En caso de producirse un terremoto, el profesor debe conservar toda su serenidad, pues a él le corresponde dictar las normas e instrucciones para proteger a los alumnos del peligro.
 - ✓ El profesor debe enseñar a sus estudiantes que busquen la protección, recorriendo la menor distancia posible. **TRIANGULO DE VIDA**
 - ✓ En el caso de producirse un sismo durante la ejecución de las clases, el profesor a cargo de un curso deberá disponer a los estudiantes que se protejan bajo la seguridad que les proporciona su mesa o pupitre.
 - ✓ El profesor o estudiante designado o un miembro del Grupo de Zapadores abrirá la puerta, la fijará y se colocará en el marco de la puerta de la sala, laboratorio o taller.
 - ✓ El Coordinador del Grupo de Corte de Energía y Gas u otro miembro de ella cortarán toda la energía eléctrica y gas.
 - ✓ Deberá verificarse la presencia de todos los estudiantes que asistieron en dicha oportunidad.
 - ✓ El Director, en coordinación con el Inspectoría General y coordinadores de seguridad deberá hacer una inspección del edificio, verificando daños o riesgos. Igualmente debe determinarse la presencia de focos de incendios, escapes de gas, agua, etc.
- Al no haber daños, deben reponerse los servicios de gas, agua, electricidad, verificando si hay fugas o no. Verificar que no haya objetos que puedan caer sobre las personas.
- Hacer una evaluación de la forma en que se afrontó la emergencia para hacer las adecuaciones necesarias.
- ✓ El personal de Oficinas y Administrativos deberá tender a refugiarse en las partes del edificio que ofrezcan más seguridad, como, por ejemplo: debajo de vigas, marcos de puertas o debajo de los mismos escritorios.
 - ✓ Es conveniente tener presente la seguridad que representa el protegerse debajo de un pupitre, mesa, banco, o cualquier mueble resistente capaz de soportar el peso de los escombros que pudieran caer del techo o de las paredes. Estos escombros son la causa de la mayoría de las víctimas de un terremoto, y por regla general, la mayor cantidad de escombros cae en el interior de las dependencias.
 - ✓ Salir corriendo al producirse un terremoto constituye un GRAN PELIGRO, cualquiera sea el tipo de construcción del edificio.
 - ✓ No se debe encender fósforos, velas ni otros objetos inflamables en el interior de las salas o donde haya atrapados, durante o después de la emergencia.
 - ✓ Debe apagarse inmediatamente todo fuego que se hubiese producido.

- ✓ Una vez finalizado el sismo y de acuerdo a la situación que se viva, la Inspectoría o el coordinador dispondrá el momento de la evacuación hacia las Zonas de Seguridad, o bien la reanudación de las clases (es responsabilidad del Director del Liceo y de la Inspectoría General, definir si las actividades en salas se reanudan o no).
- ✓ Algunas veces los terremotos no ocasionan daños. En este caso, el Director o la Inspectoría General, vistas las circunstancias, pueden ordenar que el plantel siga funcionando normalmente.
- ✓ Siempre existe la posibilidad que se produzcan réplicas. El Director junto a la Inspectoría General, entonces, si tienen algún motivo para creer que la estructura del edificio ha quedado debilitada y constituye un peligro para sus ocupantes, debe ordenar su evacuación inmediata hasta subsanar el problema.
- ✓ El Director deberá adoptar las medidas inmediatas para que el edificio sea revisado por autoridades competentes, a fin de establecer sus condiciones de seguridad.
- ✓ La Inspectoría General del Liceo ordenará mantener el portón y la puerta que da a 18 de septiembre cerradas y no permitirá el ingreso ni salida de persona alguna, salvo de emergencias, hasta que el Director o Ella determinen lo contrario.
- ✓ La Inspectoría General dispondrá que el Encargado de la puerta del Colegio, incluidos los que hacen servicio de fin de semana tengan sus puertas asignadas y den satisfacción a las consultas que se formulen en dicho lugar.
- ✓ Para evitar riesgos de incendios u otros, es conveniente practicar las siguientes comprobaciones: Que los conductores eléctricos no tengan roturas o cortaduras capaces de provocar un incendio. Que las cañerías de gas no presenten escapes o roturas. Que sillas, estantes, artefactos de luz, gas y otros accesorios del edificio no presenten peligro de caer sobre alumnos.
- Que los depósitos de agua o cañerías rotas de agua potable puedan producir inundaciones.
- Que el reintegro de los estudiantes al Liceo sea autorizado por personal idóneo y solamente cuando el Director y la Inspectoría General, hayan inspeccionado personalmente todas las salas y dependencias, convenciéndose que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.
- Los profesionales, docentes y asistentes de la educación, ayudarán a evacuación de estudiantes discapacitados o necesidades educativas especiales.

ENVÍO DE ALUMNOS A SUS HOGARES.

- ✓ La decisión final respecto a si los daños sufridos por el edificio justifican que los estudiantes sean devueltos a sus hogares, corresponde al Director. Sin embargo, no se tomará esta medida hasta que no haya completa seguridad de que los estudiantes podrán volver a sus casas sin correr ningún tipo de peligro. En estas circunstancias, es aconsejable que los alumnos permanezcan en el Liceo todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Los daños causados en el Liceo deben ser notificados de inmediato al D.A.E.M. por parte de la Dirección.
- ✓ Los simulacros se realizarán por niveles o con todos los estudiantes del Liceo y deberán ser iniciados por el profesor jefe de cada curso.
- ✓ Se informará a los estudiantes de cómo ocurren los terremotos, sus peligros, lo mismo que sobre la estructura y condiciones.
- ✓ En el entrenamiento se enseñará a practicar la forma de protegerse bajo los bancos o pupitres.
- ✓ Los Grupos de Apoyo deben actuar en forma permanente, ya sea detectando, previniendo o enfrentando situaciones que pudieran producirse en la emergencia.

ALUMNOS QUE ESTÁN FUERA DEL COLEGIO

Si al producirse un terremoto los estudiantes estuvieran fuera del edificio o se encontraran en camino al Liceo, o al revés, desde éste a sus hogares, deben proceder de la siguiente forma:

- a. Alejarse de las construcciones que representen un peligro potencial. La distancia segura es la siguiente: 15 metros (20 pasos) para edificios de un piso.
25 metros (40 pasos) para edificios de dos pisos. 35 metros (60 pasos) para edificios de tres pisos.
- b. Mantenerse alejado de todo tipo de cable eléctrico que aparezca cortado o esté colgando de los postes.
- c. Los estudiantes no deben correr en la calle y menos aún junto a edificios o cerca de ellos.
- d. No debe ingresarse a ningún edificio.

ALUMNOS EN BUSES CONTRATADOS POR EL LICEO O VEHÍCULOS PARTICULARES

Si al producirse un terremoto los estudiantes se encontraran en camino al Liceo, o al revés, desde éste a sus hogares, en buses de la Municipalidad o vehículos particulares, deben proceder de la siguiente forma:

- a. En todo terremoto de cierta violencia, resulta muy difícil controlar un vehículo en movimiento.
- b. El conductor deberá reducir la velocidad en forma lenta y segura y prepararse a detenerse instantáneamente si fuese necesario.
- c. Los daños causados en la calle o carretera pueden obligar al conductor a detener el vehículo. En este caso se debe actuar de acuerdo a lo siguiente:
- d. Si éste tuviera que detenerse en una posición insegura o precaria, los alumnos deberán evacuarlo de inmediato.
- e. Los estudiantes deben abandonar el vehículo sin pérdida de tiempo y dirigirse lo más rápidamente a un sitio seguro.
- f. La evacuación debe ser ordenada sólo después de comprobar que los estudiantes podrán ponerse a salvo rápidamente y en condiciones de absoluta seguridad.
- g. La evacuación dispuesta debe materializarse de acuerdo al Plan de Evacuación en Vehículos Motorizados.
- h. Si las calles estuvieran transitables y las construcciones averiadas no presentan peligro inminente, el conductor podrá seguir su camino con el máximo de cuidado, tomando las precauciones necesarias y manteniendo el vehículo lejos de los sitios peligrosos como puede ser: edificios, muros, panderetas, puentes, etc.

COMPORTAMIENTO EN LAS RÉPLICAS

Los estudiantes y personal permanecen en las zonas de seguridad hasta que no haya más réplicas.

Los terremotos alcanzan su fuerza máxima al cabo de pocos segundos después de haberse sentido el primer remezón. Estos terremotos son corrientemente seguidos por una serie de sacudidas posteriores. Estas sacudidas van decreciendo en intensidad a medida que pasa el tiempo. La réplica más violenta tiene una fuerza apreciablemente menor que el temblor principal, pero, no obstante esto, las réplicas son peligrosas porque pueden ocasionar el derrumbe de las construcciones dañadas o debilitadas por el terremoto.

DIRECTOR O QUIEN SEA DESIGNADO DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME GENERAL UNA VEZ CONTROLADA LA EMERGENCIA, A NIVEL INTERNO EN REUNIÓN DE PROFESORES Y EXTERNO A CENTRO GENERAL DE PADRES.

¿Qué hacer en un procedimiento en caso de Sismo?

TODO AQUEL QUE SE ENCUENTRE EN EL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

1.) SHAKE OUT (AGÁCHESE, CÚBRASE Y AGÁRRESE) 2.) TRIÁNGULO DE VIDA



DEFINICIÓN DE TÉCNICAS DE PROTECCIÓN:

1. **Shake out:** esta técnica es conocida y practicada por todos los estudiantes por varias generaciones y es protegerse debajo de la mesa en caso de un sismo, al encontrarse dentro de la sala de clases.
2. **Triangulo de vida:** es necesario practicar otra técnica, de esta manera existe otra posibilidad de cuidar la vida de los estudiantes y profesores al interior del establecimiento. Si en el momento de un sismo estos no se encuentran dentro de la sala de clases es necesario buscar otros medios de protección que puede ser muebles firmes altos e incluso un sofá, existe la posibilidad de formar ese triángulo de vida que le permite sobrevivir, en caso de derrumbe.

DESPUÉS DEL SISMO:

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

COORDINADOR GENERAL

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- e) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

DESPUÉS DEL SISMO:

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

¡Protégete!



¡Agáchate!



¡Cúbrete!



¡Sujétate!

E: EVALUACIÓN (PRIMARIA)

- Director, Inspectoría general y coordinadores realizara una inspección visual del Establecimiento, sobre vías de accesos **hacia** la zona de seguridad y la **zona de seguridad**.
- Encienda su radio a batería para escuchar recomendaciones de las autoridades.
- Aléjese de construcciones que se puedan derrumbar.
- Use escaleras y al bajar por ellas evite correr ya que estas pueden estar saturadas o con daño estructural.

D: DECISIONES

- Una vez terminado el temblor y ya hecha la inspección salir del lugar de manera calmada y dirigirse a la zona de seguridad.
- Las duplas Psicosociales y convivencia atenderán a personas heridas o en estado de shock.
- Si la emergencia ha causado daños o lesionados, Inspectoría General llamará a Bomberos, Carabineros, SAMU según corresponda la situación.
- Comunicar a apoderados de todos los alumnos el estado de sus pupilos y si es necesario que los retiren.
- Una vez pasado el sismo se requiere una inspección y asesoría técnica respecto a infraestructura del Establecimiento.

E: EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud del Sismo y el informe técnico en este caso de las Instituciones de Emergencia que asistieron al Establecimiento que le indicara al Director del Establecimiento en qué condiciones está el lugar.

Con esta información el Director:

- Retorno a clases o la suspensión de las actividades.
- Existen zonas con más vulnerabilidad de derrumbe y comunicara que están clausuradas.
- Comunicara decisiones de Autoridades.

R: READecuACIÓN DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.

El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento. Además, se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados y se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

IMPORTANTE:

Es importante la colaboración de padres y apoderados en el momento de la emergencia, manteniendo también la calma y evitando retirar a los estudiantes de la zona de seguridad ya que esto perjudica la operación llevando a un descontrol de la situación.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INUNDACIÓN

NOS PREPARAMOS PARA EL INVIERNO

Dado que vivimos en el sur de Chile, nos enfrentamos a sucesivos e intensos sistemas frontales, los cuales pueden desencadenar en una situación de emergencia y para ello es necesario anteponernos a dichas situaciones para evitar inundaciones en nuestra Escuela.

Recomendaciones Generales en caso de inundación

- Corte de suministro eléctrico, ya que representa el mayor riesgo.
- Evacuación In-situ, dirigirse a zonas altas dentro del establecimiento
- Considerando las dimensiones de la emergencia y el horario en que esto se produzca, coordinar la evacuación con un guía de ruta y alumnos en una fila detrás del guía,
- Vigilar a los estudiantes para que no caminen cerca de alcantarillas o desagües ya que podrían ser tragados por la corriente.
- Ubicarse lejos de pendientes o zanjas, pues pueden ocurrir deslizamiento de tierra.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Mantente informado de los pronósticos del tiempo y de las instrucciones de las autoridades.
- Revisar y limpiar canaletas de Establecimiento antes que comience el invierno.
- No utilices WC como basurero ya que podrías ocasionar anegamientos con aguas servidas en casode lluvia.
- Junto con tu comunidad debes reconocer los posibles riesgos en caso de lluvia (crecidas de canales, esteros y ríos). Es necesario coordinar con municipio información y orientación para prevenir esta situación

DURANTE LA EMERGENCIA: SE APLICA METODOLOGÍA ACCEDER.

- A:** Alerta, Alarma
- C:** Comunicación e Información
- C:** Coordinación
- E:** Evaluación (primaria)
- D:** Decisiones
- E:** Evaluación (secundaria)
- R:** Readecuación

A

Alerta: Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.

Alarma: megáfono informando tipo de riesgos.

Las siguientes etapas del ACCEDER, Comunicación y Coordinación, las refundiremos en una tabla esquemática donde se entregan los datos de contacto de los diferentes responsables y las funciones asignadas en el de este plan de contingencia específico.

C: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo. Ej. Municipio – Bomberos – Carabineros – SAMU.
- Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.
- Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

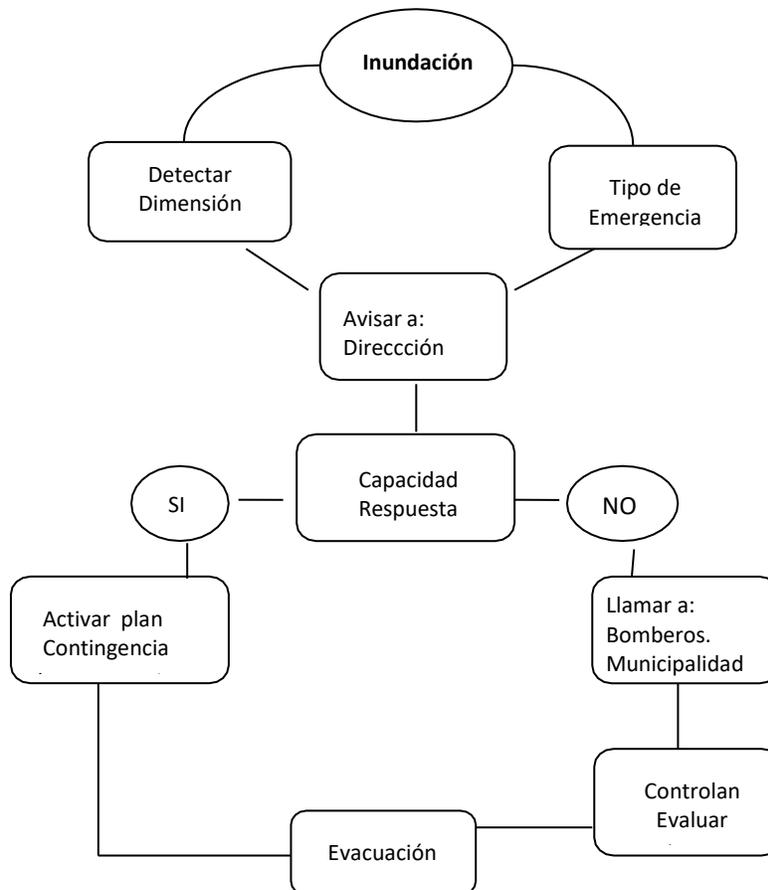
C: COORDINACIÓN

- Roles y funciones asignadas ante esta emergencia.
- Quien descubra una posible inundación o anegamiento deberá:
 1. Avisar a Dirección, inspector general, coordinador o profesor más cercano.
 2. Éste, dará aviso a la dirección del establecimiento o máxima autoridad presente.
 3. Éste, dará aviso a Municipio ya que ellos son los indicados en atender este tipo de Emergencia y si su capacidad de respuesta no fuera la apropiada estos deberán hacer enlace con Bomberos solicitando su ayuda.
 4. Auxiliar de turno operará timbre para dar aviso de evacuación o personal Administrativo.
 5. Si existen estudiantes o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
 6. Todos los estamentos del colegio evacuarán de la siguiente forma:
 - a. Cursos de planta baja se desplazarán hacia el 2° piso.
 - b. Cursos planta alta se quedan en misma sala o ubicación.
 - c. Los profesionales, docentes y asistentes de la educación, ayudarán a evacuación de alumnos discapacitados o necesidades educativas especiales.

QUIEN DESCUBRA UNA POSIBLE INUNDACIÓN O ANEGAMIENTO DEBERÁ:

7. Avisar a Dirección, inspector general o coordinador de seguridad.
8. Éste, dará aviso a la dirección del establecimiento o máxima autoridad presente.
9. Éste, dará aviso a Municipio ya que ellos son los indicados en atender este tipo de emergencia y si su capacidad de respuesta no fuera la apropiada estos deberán hacer enlace con Bomberos solicitando su ayuda.
10. Asistente de turno operará timbre para dar aviso de evacuación
11. Si existen estudiantes o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
12. Todos los estamentos del colegio evacuarán de la siguiente forma:
 - a. Cursos de planta baja hacia segundo piso
 - b. Cursos planta alta patio se quedan en misma sala.
 - c. Asistentes de aulas ayudarán a evacuación de alumnos discapacitados.

E: EVALUACIÓN (PRIMARIA)



D: DECISIONES

- Una vez hecha la inspección salir del lugar de manera calmada y dirigirse a la zona de seguridad del patio techado.
- Los asistentes de la educación atenderán a personas con discapacidad u otra persona que se encuentre con algún tipo de dificultad.
- Si la emergencia supera la capacidad de respuesta el Inspector General o coordinador de seguridad o llamara a Bomberos, Carabineros, SAMU según corresponda la situación.
- Comunicar a apoderados de todos los alumnos el estado de sus pupilos y si es necesario que los retiren.

E: EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación dependerá del tipo de inundación esta generalmente ocurre por exceso de lluvia y las condiciones del entorno al Establecimiento.

Se debe considerar:

- Indicaciones del Encargado de Seguridad y/o Director del establecimiento, para el retorno a las actividades normales o suspensión de clases.
- Comunicación a Padres y /o Apoderados la situación en especial a alumnos con discapacidad para el retorno a su hogar.

R: READecuación DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.

El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento. Además, se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados y se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

IMPORTANTE:

Es importante la colaboración de padres y apoderados en el momento de la emergencia, manteniendo también la calma y evitando retirar a los alumnos de la zona de seguridad ya que esto perjudica la operación llevando a un descontrol de la situación.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Mantenimiento de equipos de calefacción, cocina, calefón, mangueras, conexiones etc. Esta mantención se debe realizar con la empresa certificada que los abastece.
- Mantener número de emergencia actualizado de Instituciones de emergencia y de proveedores.
- Plano de edificio en portería del establecimiento.
- Se recomienda doble señalética (paredes y pisos esta última debe estar a una distancia no mayor de 20 centímetros).

CONSECUENCIAS DE EMANACIÓN DE GAS

- **Intoxicación y asfixia**
- **Incendio y**

EXPLOSIÓN TENER EN CUENTA:

- **Evitar curiosidad**
- **Alejarse del lugar**
- **Seguir las indicaciones**

DURANTE LA EMERGENCIA: SE APLICA METODOLOGÍA ACCEDER

A: Alerta, Alarma

C: Comunicación e Información

C: Coordinación

E: Evaluación (primaria)

D: Decisiones

E: Evaluación (secundaria)

R: Readequación del Plan

A

Alarma: Se informará por megáfono la emergencia y hacia cual área de emergencia debemos ubicarnos.

Se tocará el timbre prolongadamente por un lapso de 45 segundos.

Alerta: Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.
Bomberos – Carabineros – SAMU – Auxiliares – Inspector General – etc.

Las siguientes etapas del ACCEDER, Comunicación y Coordinación, las refundiremos en una tabla esquemática donde se entregan los datos de contacto de los diferentes responsables y las funciones asignadas en el caso de este plan de contingencia específico.

C: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo. Ej. Municipio – Bomberos – Carabineros – SAMU.
- Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.
- Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

C: COORDINACIÓN

- Roles y funciones asignadas ante esta emergencia.

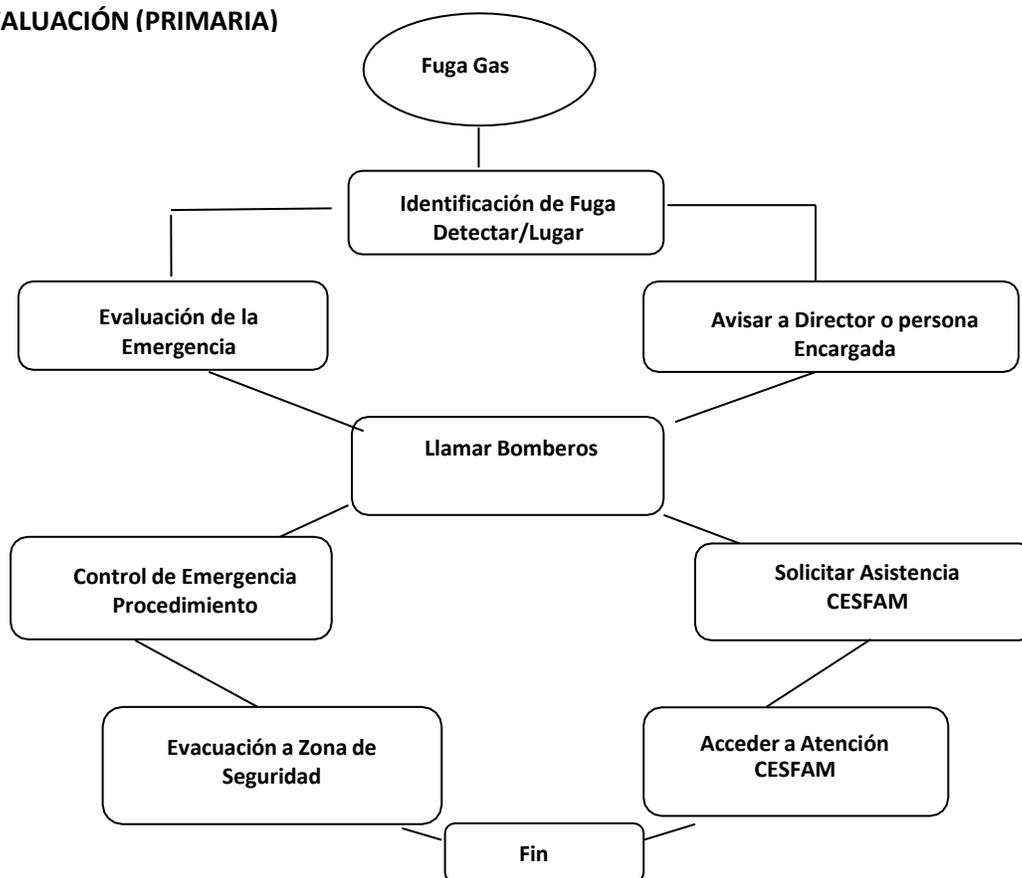
ENCARGADOS LOS COORDINADORES DE SEGURIDAD.

- Atacar principios de incendio hasta la llegada de los voluntarios del Cuerpo de Bomberos.
- Estar siempre atentos para detectar un inicio de incendio, escapes de gas, productos inflamables, humos extraños, tiempo atmosférico, etc.
- Elaborar un informe crítico después de cada emergencia o simulacro y entregarlo al Coordinador del Grupo de Alarma y Enlaces.
- Revisar en forma periódica la implementación y estado de los recursos contra incendios.
- Los profesionales, docentes y asistentes de la educación, ayudarán a evacuación de alumnos discapacitados o necesidades educativas especiales.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Quien descubra una posible fuga de gas en la zona cocina u otro lugar deberá:
- Avisar a Dirección, Inspector General, coordinador o profesor más cercano.
- Éste, dará aviso a la dirección del establecimiento o máxima autoridad presente.
- Éste, dará aviso a bomberos al fono 132 o (número telefónico indicado de enlace), utilizando todos los medios disponibles.
- Dar aviso a distribuidor de gas.
- Auxiliar de turno operará campana para dar aviso de evacuación además del encargado de seguridad informara por altavoz de la emergencia que está ocurriendo y hacia qué zona de seguridad nos dirigiremos.
- Todos los estamentos del colegio evacuarán de la siguiente forma a sus zonas de seguridad intentando lo más alejado de la fuga.
- Si debe descender escaleras hágalo por lado derecho, para permitir el acceso de bomberos.
- Si existen alumnos o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
- Ubicarse en zona de seguridad anteriormente establecida y tener otra zona como alternativa ya que esto depende de la dirección del viento.

EVALUACIÓN (PRIMARIA)



D: DECISIONES

Se definen las eventuales decisiones que habría que tomar:

- Dirección o Inspectoría General da aviso de la emergencia a comunidad escolar y llama a Bomberos, y SAMU en caso de intoxicación.
- Al tomar la decisión de evacuar mantenga la calma, sin correr y seguir instrucciones de monitores o encargados de seguridad.
- Los profesionales, docentes y asistentes de la educación, ayudarán a evacuación de alumnos discapacitados o necesidades educativas especiales.

E: EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud de la fuga de gas y el informe técnico en este caso de Bomberos que le indicara al Director del Establecimiento en qué condiciones está el lugar. Con esta información el Director:

- Retorno de clases o la suspensión de las actividades.
- Comunicar a apoderados de alumnos especiales estado de sus pupilos.

R: READECUACIÓN DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.

El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento. Además, se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados y se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

IMPORTANTE

Es importante la colaboración de padres y apoderados en el momento de la emergencia, manteniendo también la calma y evitando retirar a los estudiantes de la zona de seguridad ya que esto perjudica la operación llevando a un descontrol de la situación.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INTOXICACIÓN POR ALIMENTO

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Se debe mantener orden y limpieza en lugares donde se cocina.
- Se debe mantener uñas cortas.
- Es necesario que las manipuladoras de alimentos usen gorras y guantes cuando se encuentran en lugar de cocina.
- Mantener alimentos en buenas condiciones de reserva.
- Mantener las comidas a temperaturas adecuadas, respetando las cadenas de frío.
- Botar desechos de comidas y no volver a utilizarlos.

DURANTE LA EMERGENCIA: SE APLICA METODOLOGÍA ACCEDER

A: Alerta, Alarma

C: Comunicación e Información

C: Coordinación

E: Evaluación (primaria)

D: Decisiones

E: Evaluación (secundaria)

R: Readequación del Plan

A

Alerta: Esta debe ser permanente de esta manera evitamos enfermedades digestivas

Alarma: Esta se manifiesta con malestar digestivo masivo, de alumnos o personas que ingieren alimentos preparados en el establecimiento.

C: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo. Ej. SAMU y Servicio de Salud.
- Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.
- Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

C: COORDINACIÓN

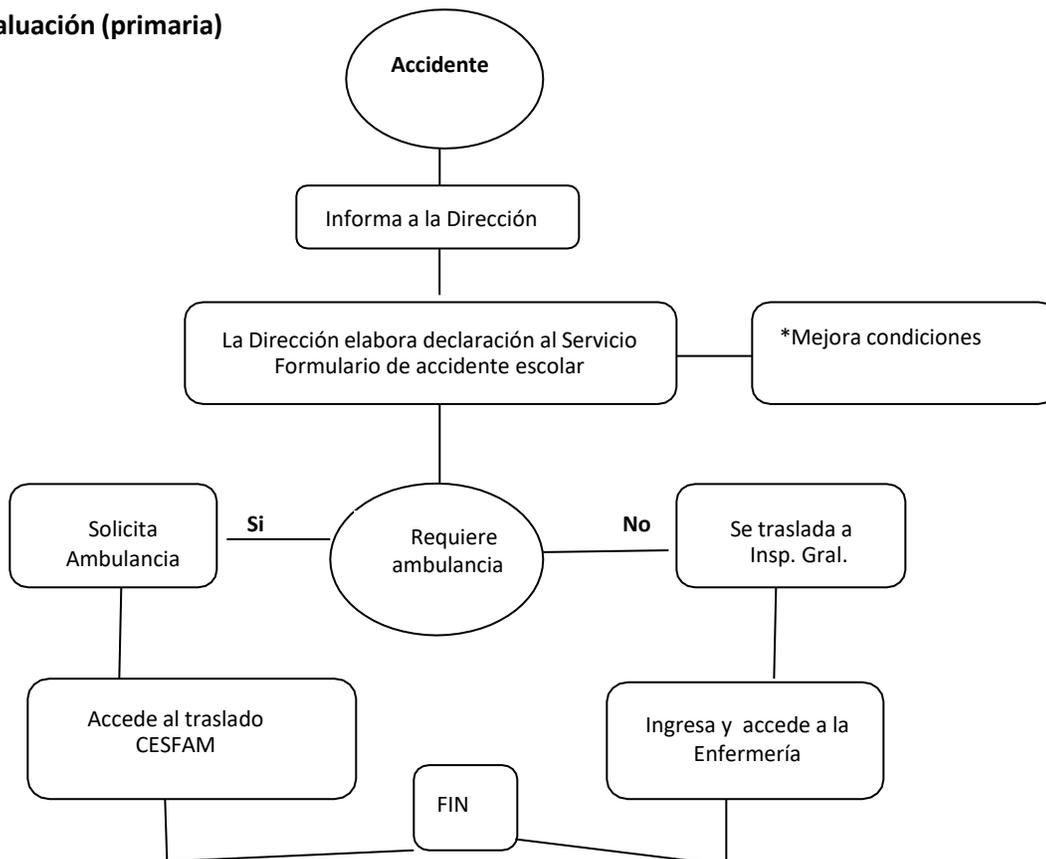
Una vez manifestado el malestar en estudiantes se debe proceder de la siguiente manera:

- Quien presente malestar deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.
- Quien auxilia debe lograr que los estudiantes permanezcan en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue él o los encargados de dar las primeras atenciones de auxilio.
- Si la situación permite que algunos estudiantes puedan caminar y moverse por sus propios medios es ideal conducirlos a un lugar despejado y libre donde permanezcan en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde o bien lleguen a este Establecimiento Educativo los profesionales de la medicina
- Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite y requiere, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo a la Ley 16.744.-

E: EVALUACIÓN PRIMARIA:

Evaluación (primaria)



D: DECISIONES

- Dirección o Inspectoría general dar aviso de la emergencia a comunidad escolar, SAMU y Servicio de Salud en caso de intoxicación.
- Encargado de Seguridad o psicólogas prestar atención a aquellas personas que lo requieran mientras llega el servicio de urgencias.
- Avisar a padres y apoderados de situación de alumnos afectados.

E: EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación va a depender de la cantidad de alumnos intoxicados y el informe técnico en este caso del Servicio de Salud que le indicara al Director del Establecimiento en qué condiciones se encuentran los estudiantes.

- La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y el destino del estudiante en ese instante. La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.
- Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado la emergencia.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.
- El **Establecimiento Educacional** dará todas las facilidades al Servicio de Salud que el caso requiere con tal que este realice la investigación para descubrir la causa que provocó el evento.

R: READecuACIÓN DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión se realizara el mismo día en lo posible esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.

Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento.

El Establecimiento Educativo deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio, del cual se adjunta una copia en este manual.

IMPORTANTE:

**Es importante la colaboración de padres y apoderados
Respecto, a la salud del estudiante intoxicado por
alimento, es necesario la supervisión de un médico para
confirmar su estado y aviso al Servicio de Salud para la
fiscalización del proceso productivo alimenticio.**

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE ATENTADO AL ESTABLECIMIENTO

Aviso por atentado al Establecimiento Educacional, “Es aquella comunicación recibida vía cualquier medio que informa de la posibilidad de un atentado que pudiere generar daños múltiples a la comunidad que frecuenta el Establecimiento Educacional, y que puede producir a los seres humanos incapacidad o la muerte”.

IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz evacuación del Establecimiento Educacional hacia las zonas de seguridad externas.

OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente de este tipo, todos quienes hacen presencia en el Establecimiento Educacional puedan llegar sin ninguna pérdida a lugares de mayor seguridad fuera del Establecimiento Educacional **en forma rápida y ordenada.**

DESCRIPCIÓN.

- Una vez ocurrido el aviso se debe proceder de la siguiente manera:
- Quien registre la notificación deberá informar a la dirección del Establecimiento Educacional para luego activar las comunicaciones a terceros que son los especialistas en el control de estas circunstancias.
- El encargado de dar la alarma procederá con la emisión de la alarma sonora que obliga a la evacuación completa del establecimiento.
- La comisión de evacuación en conjunto con los líderes de salas dará paso en forma ordenada y rápida a la evacuación del establecimiento con el claro objetivo de llegar a las zonas de seguridad preestablecidas en el exterior del establecimiento.

REQUISITOS.

Deberá mantenerse relaciones expeditas entre la dirección del establecimiento y las entidades públicas de Carabineros como también la Policía de Investigaciones y el GOPE, dando los siguientes pasos:

1. El **Establecimiento Educacional** deberá informar del hecho a Carabineros por medios telefónicos previo a dar comienzo a la evacuación.
2. El **Establecimiento Educacional** entregará completamente el establecimiento a Carabineros y/o la policía de investigaciones.

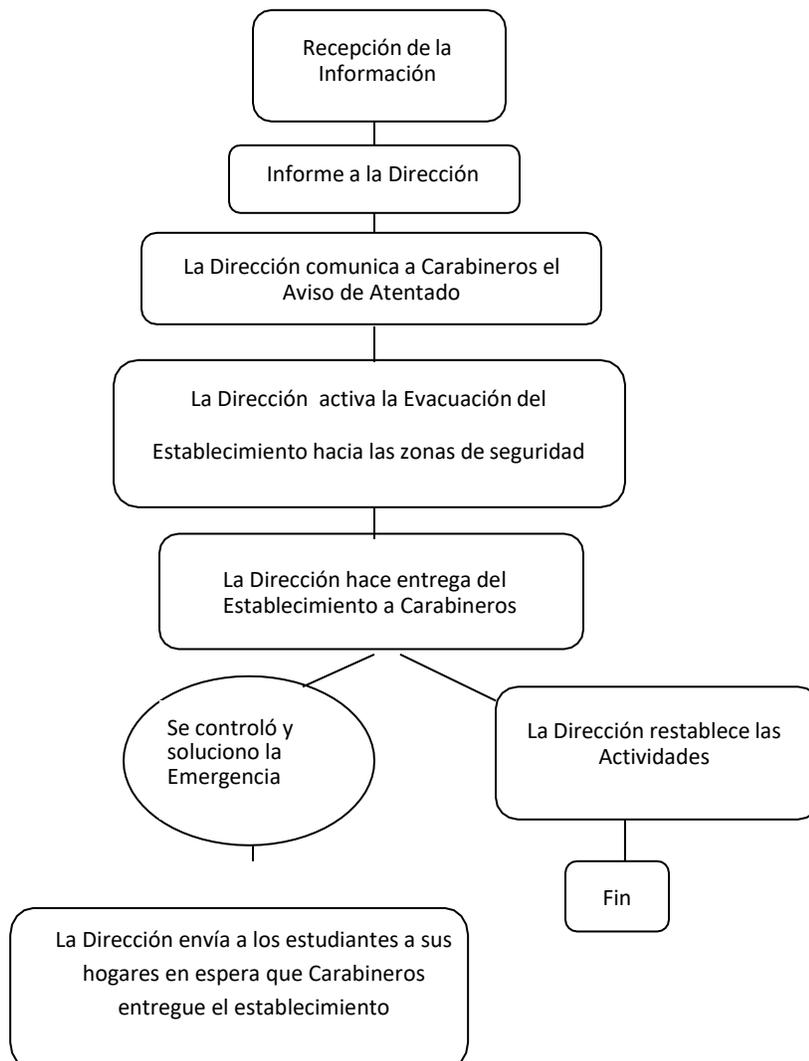
RESPONSABILIDAD.

La dirección del Establecimiento Educativo, será responsable directo de dar paso a la evacuación y de activar las comunicaciones al exterior (Autoridades)

Los líderes de Salas, realizarán el trabajo correspondiente para llevar a quienes permanecen en el establecimiento a las zonas de seguridad.

EMERGENCIAS

- El siguiente flujo grama indica el proceder en forma simple.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE UN ALUMNO

ANTECEDENTES

Como establece la Ley n°16.744, Artículo 3°: Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los estudiantes de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza. El presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de tales estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro.

DE ACUERDO AL DECRETO SUPREMO

DECRETO N°313, Basándose en el artículo anteriormente señalando, especifica quienes estarán cubiertos por el seguro escolar, los beneficios de este, las situaciones que cubrirá y prestaciones del seguro.

ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera,

- **ACCIDENTE O ENFERMEDAD TIPO LEVE:**

El alumno será llevado a enfermería si tiene problemas como dolor abdominal y otro de este tipo, se le dará en inspección agua de hierbas o en su efecto si son heridas leves y superficiales se limpiará y desinfectará zona afectada con apósitos neutralizados y se le cubrirá con tira adhesiva sanitaria y/o parches dependiendo del tamaño de esta. Importante recordar que el liceo NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

Por ende, si la herida no puede ser tratada con tira adhesiva sanitaria, de inmediato se completará la declaración de accidente escolar (al original se le realizaran siempre 5 copias) y se derivará al alumno con algún inspector al servicio de urgencia más cercano.

Inspectoría llamará a los padres si fuese necesario.

- **ACCIDENTE DE TIPO MENOS GRAVE:**

En caso de accidente leve la persona encargada de asistir al accidentado será el adulto más próximo, quiensí no puede brindar la ayuda necesaria lo derivará con el inspector encargado a Inspectoría General. En el caso de que los accidentes requieran observación y opinión médica (Ej. Caídas o golpes que causen algún dolor en extremidades) el encargado de auxiliar al estudiante será el adulto que se encuentre más próximo; posteriormente se deberá dar aviso a los encargados de la Brigada de Emergencia o asistentes de la educación encargados de cada sector, ellos determinaran la gravedad del accidente en conjunto, si ocurre una lesión se hará la DEA ,en caso de ser desmayo u otro se pedirá colaboración de psicólogas para realizar contenciones, al DEA original se le realizaran siempre 5 copias.

Posteriormente, el estudiante accidentado(a) será trasladado por un inspector al centro asistencial más cercano para que sea evaluado por un profesional de la salud. Paralelamente se dará aviso al apoderado de las circunstancias en que se encuentra su hijo(a), para que así este sea quien tome las decisiones de los posteriores procedimientos médicos que sean necesarios.

- **ACCIDENTE DE TIPO GRAVE:**

Al ocurrir este tipo de accidentes que demanden atención médica inmediata (Ej. Fracturas expuestas, quemaduras, golpes en la cabeza, heridas profundas) la persona encargada de asistir al accidentado será el adulto más próximo, el cual deberá aislarlo y contenerlo, al mismo tiempo se le propinará la información necesaria a la persona a cargo de sobre llevar este tipo de accidentes para que le preste primeros auxilios. Los Asistentes de la educación encargados de cada sector darán aviso de lo ocurrido.

Inmediatamente se informará a Dirección o Inspector General de lo acontecido para que este sea quien comunique con el Servicio de Urgencia más cercano y gestionen el envío una ambulancia lo más prontamente posible. Dependiendo de la gravedad de la situación y entendiendo el posible riesgo para la integridad física del estudiante que pudiese tener, se esperará como máximo 15 minutos para la llegada dela ambulancia. Si esto no ocurriese, y las circunstancias fuesen de tipo extremas, el alumno será trasladado directamente por un funcionario del establecimiento, siempre cuando el personal capacitado haya prestado los primeros auxilios.

El Inspector General o Director tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidentes para hacer efectivo el Seguro Escolar. Al momento del traslado, el alumno será acompañado en todo el momento, si el servicio de urgencia lo permite, por el inspector designado del establecimiento, el que permanecerá con él o ella hasta la llegada del apoderado (a), quien es el único autorizado para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuales los miembros del colegio no tienen intrusión legal.

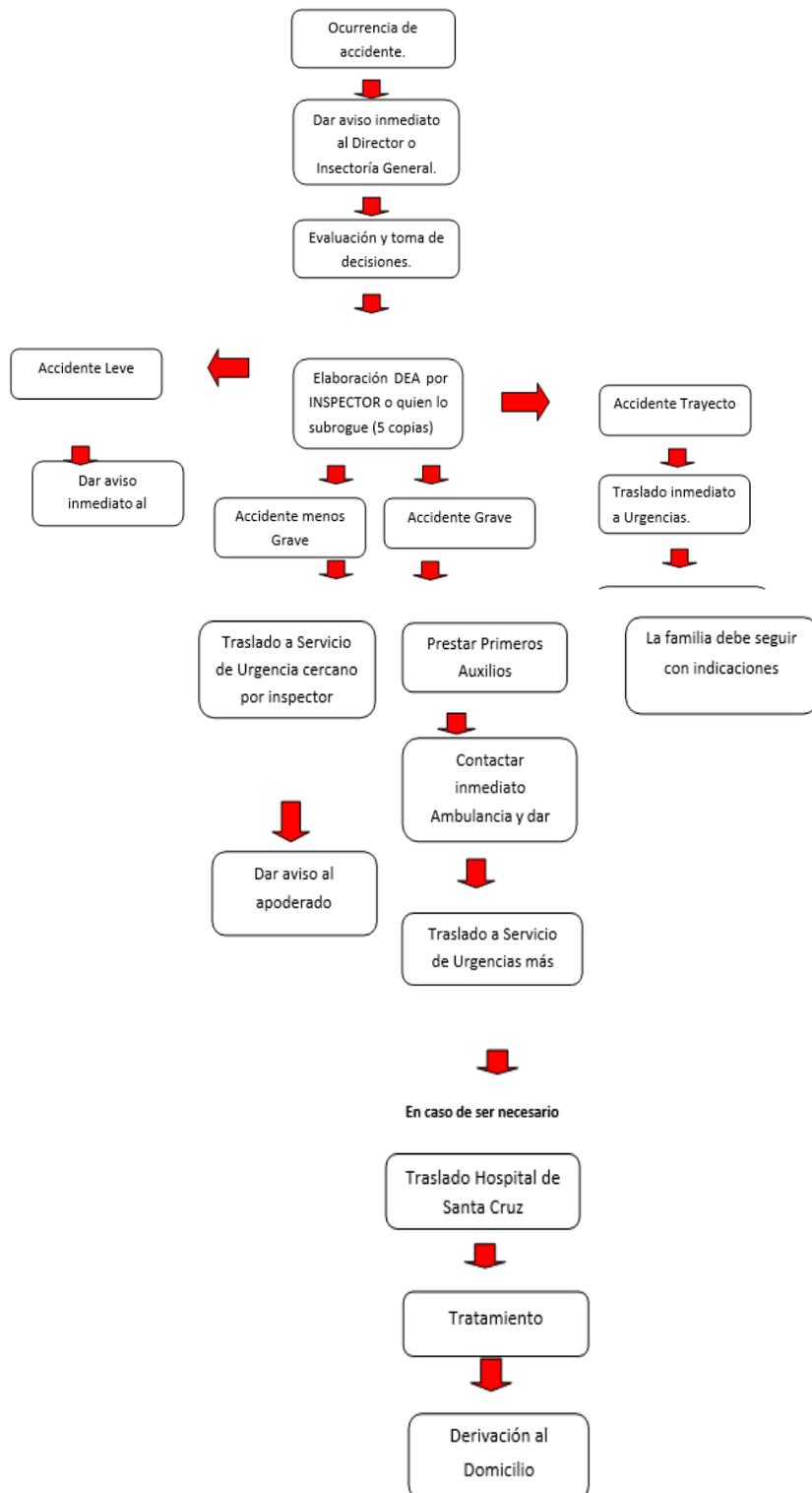
- **ACCIDENTES DE TRAYECTO**

Se considera accidente de trayecto a todos aquellos que ocurran en las afueras del establecimiento, ya sea, en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa y el establecimiento educacional, ocasionados en actividades extraescolares o práctica profesional. Este seguro da cobertura a todos los estudiantes que tengan calidad de alumno regular.

En el caso de la ocurrencia de estos accidentes se deberá trasladar al alumno al centro asistencial más cercano y además tener en cuenta los siguientes documentos para que este sea verídico: parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente (fotos).

Se exceptúan los accidentes provocados intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña o que no tenga relación alguna con la práctica profesional.

DISEÑO ESTRUCTURAL ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES



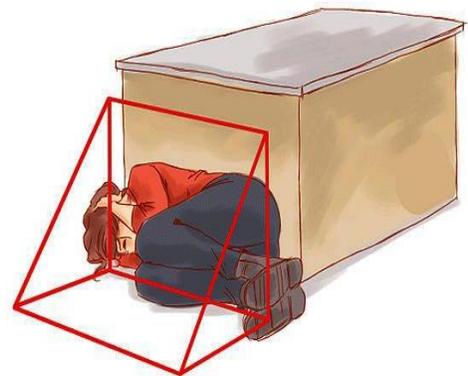
Manual del Profesor

¿Cómo actuar frente a un Sismo o Terremoto?

ALARMAS DE SIMULACRO:

Sonará el timbre simultáneamente con la campana aproximadamente 30 segundos de tipo reiterado simulando el movimiento, luego cesarán por 20 segundos y sonara nuevamente dos veces informando que ya no existe peligro y que pueden dirigirse a sus zonas de seguridad.

1° Cuando comience el sonido de las alarmas o el movimiento perceptible, Si están en clases invitaran a sus estudiantes a mantener la calma y a realizar las medidas de autocuidado, además recordar que deben alejarlos de ventanas y que no deben estar bajo las lámparas, si no se encuentran en sala de igual forma ustedes resguardarse con las medidas de autocuidado.



2° Una vez que pase el movimiento y se escuche la segunda alarma de dos toques, se les invitara a ponerse de pie y abrir la puerta para dejar las salas y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

3° Cada profesor se preocupará de que todos los estudiantes asistentes a su clase se encuentren en la zona de seguridad, si llegase a faltar alguno infórmele al inspector más cercano para que lo ayude a ubicar al alumno. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad hasta que se informe algo distinto.

Si el Sismo o Terremoto fuese de gran magnitud se continuarán con los siguientes pasos...

4° Se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas (Estadio Municipal), manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. *En este punto se atenderán heridos y si fuese necesario se efectuarán los traslados a Servicios médicos más cercanos.*

5° La brigada de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinarse si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.

6° En caso de que no se puedan volver al recinto se dispondrá la locomoción para trasladar a los estudiantes a sus hogares, siempre cuando no vengan a retirarlos padres o apoderados y todo aquel profesor que necesite dirigirse a ver a sus hijos pequeños y/o familiares enfermos que tengan en casa, deben solicitar permiso a superiores y se le enviará a un asistente y/o profesor reemplazante para no permitir el descuido de sus alumnos.



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO DE LA COMUNA

Instructivo de Seguridad _____

GUÍAS DE NORMAS Y CONDUCTAS DE SEGURIDAD EN TERRENO.

Para poder hacer esto, es preciso conocer bien los riesgos y peligros a los cuales estamos expuestos y en segundo lugar definir normas o conductas específicas para minimizar la probabilidad de accidentes y para afrontar adecuadamente en caso de ocurrencia.

PELIGROS:

1. Peligros en terreno:
 - Deslizamientos
 - Rodados de rocas, piedras y/o tierra.
 - Caídas al agua
 - Terreno resbaloso a cauda de hierbas u otro.
2. Problemas Físicos
 - Deshidratación, insolación, quemaduras de piel, agotamiento; extravío, Dolores musculares, daños en extremidades por espinas, ampollas, esguince.
 - Un peligro potencial representa el padecimiento de alguna enfermedad crónica que puede entorpecer e incluso impedir el desempeño de la actividad.
3. Peligros asociados al medio ambiente:
 - Plantas, animales e insectos y árboles.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Una vez conocidos los posibles riesgos a los cuales se enfrentarán a la hora de ir a terreno, es necesario definir las medidas de seguridad preventivas, que serán las normas de conductas que se deben seguir para evitar incurrir en accidentes y generar problemas en nuestro entorno.

Con esta medida los alumnos y los docentes y/o asistentes a cargo deberían asegurar su integridad personal y la del medio ambiente.

CONDUCTAS PERSONALES:

- Utilizar zapatillas de alto agarre (no lisas)
- Utilizar poleras manga largas.
- Aplicar protector solar cada 3 horas mínimo.

- Llevar suficiente hidratación y comida.
- Implementar botiquín para cuidados básicos.
- Evaluar al llegar un lugar y buscar una zona segura para instalarse.
- No estar en zonas de posible derrumbe

NORMAS RELATIVAS DEL GRUPO

1. Se prohíbe la excesiva cercanía a los lugares no aptos para el baño, para así evitar caídas al agua. (no bañarse, ni meter pies al agua).
2. No separarse del grupo de trabajo, sin avisar a los adultos a cargo.
3. En caso de accidente ayudar a un compañero, ponerlo en un lugar seguro, no arriesgar su vida y nunca dejarlo solo.
4. No prender fuego, ni fumar en el lugar.

Conductas frente al entorno ¡¡NO DEJES RASTRO!!

1. No arrojes basura
2. Cuida los animales, no molestes a aquellos que sean realmente peligrosos (perros, toros, caballos, burros, etc.).
3. Solo haz las muestras

necesarias. Conductas del transporte

Los peligros asociados con los medios de transporte en terreno son de responsabilidad de los docentes y de los choferes. El estudiante ni está autorizado para conducir. Si se circula por carreteras transitadas poner especial cuidado en el respeto de las señaléticas.

Cuando se inicie la expedición y tomas de muestras transitar solo por lugares habilitados y/o autorizados por los docentes a cargo.

- No transitar por zonas con cargas suspendidas.
- Tomar medidas de seguridad adecuadas al cruzar ríos o esteros (SOLO DE SER NECESARIO).
- No transitar por zonas con cargas suspendidas.
- Tomar medidas de seguridad adecuadas al cruzar ríos o esteros (SOLO DE SER NECESARIO).

PROTOCOLO FRENTE A TOMAS DEL ESTABLECIMIENTO

Dado que el Reglamento de Convivencia prohíbe la toma al interior o exterior de nuestro establecimiento, si este artículo se transgrede, el protocolo a seguir es el siguiente:

- a. El funcionario, docente, estudiante u apoderado que se percate de este hecho, informade inmediato a Dirección, El Director es informado del hecho y sus motivaciones.
- b. Informa al DAEM, para que éste ordene el desalojo por medio de la fuerza pública.
- c. Constatar en terreno posibles daños, robos u otros episodios ocurridos en el Establecimiento.
- d. Equipo de Auxiliares y/o afines limpia y ordena el Establecimiento.
- e. Restitución de clases en la brevedad posible.
- f. Estudio general e individualización de participantes y su accionar en el paro, por parte de Inspectoría General, Orientación.
- g. Equipo de convivencia escolar realiza un trabajo respecto de responsabilidad y autocuidado con los estudiantes involucrados.
- h. Situaciones que lo ameriten, previa indagación y recabadas las evidencias de casos que pusieran en riesgo sus propias vidas o la de los demás, será informado vía ordinario interno.

EL DIRECTOR O INSPECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO, SERÁ EL RESPONSABLE DE APLICAR SANCIONES TALES COMO: SUSPENSIÓN, CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

PROTOCOLO FRENTE A MARCHAS ESTUDIANTILES.

El Liceo como un ente vivo en la sociedad, tiene la disposición de autorizar las marchas estudiantiles, con relación a demandas que dicen correspondencia con la calidad de la educación. Para las marchas, el protocolo a seguir es el siguiente:

1. El presidente del CCAA, solicita al Equipo Directivo autorización, para lo cual se considerara la fecha de la marcha y la naturaleza de la misma, que debe ser de orden educacional.
2. El CCAA, representado por los presidentes de cada curso se reúnen en asamblea para votar en forma directa a mano alzada la participación de los estudiantes en marcha. Si hay quórum calificado (50% mas 1) se aprueba la participación en la marcha.
3. 48 horas antes de la marcha, deberán entregar comunicación con aviso de la manifestación a inspectoría,
4. Inspectoría enviará a los apoderados, documento informando con la decisión de participar de la marcha, en la cual el apoderado deberá firmar en acuerdo o desacuerdo con autorizar a su pupilo, para la participación y por ende salida del Liceo. (al autorizar esta salida, es el apoderado el responsable de los hecho y acontecimientos en los cualesse pueda ver expuesto el o la Estudiante)
5. Personal del establecimiento con nómina oficial retiran a estudiantes autorizados de sus cursos y los dirigen al sector de salida.
6. Estudiantes ordenados por personal del establecimiento, directiva del CCAA e Inspectoría General salen del Establecimiento ordenados.

EL DIRECTOR O INSPECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO, SERÁ EL RESPONSABLE DE APLICAR SANCIONES TALES COMO: SUSPENSIÓN, CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

PROTOCOLO FRENTE A PARO ESTUDIANTIL.

Los paros estudiantiles están prohibidos por la naturaleza educativa de la Institución. Si esta disposición se transgrede, el protocolo a seguir señala lo siguiente:

- a. El Director informa al DAEM acerca del PARO de estudiantes.
- b. El director junto al Equipo Directivo se entrevista con CCAA o estudiantes identificados como líderes del movimiento.
- c. Dada Las consecuencias en el calendario Escolar, se debe tratar por todos los medios de poner fin al paro por negociación y/o convencimiento.
- d. Si los estudiantes persisten en paro, se debe buscar un mediador tal como representante del DAEM, SECREDUC, SEREMI u otro. La finalidad es llegar a un acuerdo de término del conflicto.
- e. Si persiste el paro en reunión de profesores liderados por el director y UTP, se calendariza atención de profesores con cursos y estudiantes para instaurar un proceso de evaluación.

EL DIRECTOR O INSPECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO, SERÁ EL RESPONSABLE DE APLICAR SANCIONES TALES COMO: SUSPENSIÓN, CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE).

OBJETIVO: Organizar, coordinar y normar aspectos administrativos, pedagógicos y de seguridad escolar, en relación con las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE).

ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el colegio.

LUGAR DE EJECUCIÓN

- Estadio y Gimnasio Municipal: Actividades deportivas
 - Población Valle verde: Scatepark
 - Población Valle Verde: Cancha Calisteña
 - Liceo FRC: Otras Disciplinas.

TITULO PRIMERO:

a.- Cada profesor/a o monitor/a se responsabilizará de la seguridad de todos/as los/as estudiantes durante el desarrollo de la clase o de las diferentes actividades que estén bajo su supervisión y cuidado.

b.- Frente a un accidente escolar el docente y/o funcionario responsable de la actividad debe proceder como lo estipula el **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES-PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS** y entregar todos los antecedentes al Profesor coordinador ACLE, Inspectoría General o inspector que este acompañando en las diferentes disciplinas quien se hará cargo del estudiante.

c.- De darse algún problema disciplinario profesor/a o monitor/a responsable debe proceder como lo estipula el **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** y entregar todos los antecedentes al/la encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectoría General, además será derivado de inmediato con el asistente de educación a Inspectoría General.

d.- La comunicación con las familias se realizará desde Inspectoría General y será vía telefónica, plataforma LIRMI o escrito.

e.- Ante cualquier accidente, se debe llenar el formulario de accidente escolar y será responsabilidad del apoderado informar si cuentan con seguros privados de atención.

TITULO SEGUNDO:

Los protocolos de actuación están planteados de acuerdo con la clasificación de accidentes escolares:

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

CAPITULO IV: PLAN RETORNO SEGURO A CLASES

RESUMEN PLAN DE FUNCIONAMIENTO LFRC

Considerando la importancia que representa para las y los estudiantes de nuestro establecimiento la atención y acompañamiento presencial, se hace necesario entregar directrices y recomendaciones para un adecuado proceso de retorno a las actividades educativas en nuestro liceo

Según indica el “PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES” de septiembre 2022; deben realizar actividades y clases presenciales, la asistencia es obligatoria, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible, además de una ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta, para generar corrientes de aire.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES; Para desarrollar cualquier actividad dentro de las dependencias del establecimiento se exigirá lo siguiente:

- Uso de mascarilla no es obligatorio. Lavarse las manos con jabón. Uso de alcohol gel.
- Respetar el distanciamiento físico con otros integrantes de la comunidad educativa, en la medida de lo posible.
- Evitar contacto físico en todo momento, procurando no saludar con la mano, de beso o abrazo.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

- La entrada de los estudiantes se realizará a partir de las 07:30 horas, esperando en el exterior del hall central, manteniendo distancia entre las personas. Toda persona que no haga ingreso al establecimiento debe hacer retiro del entorno inmediato a las entradas, evitando así aglomeración.
- Se toma temperatura corporal con termómetro digital.
- De presentar fiebre el estudiante, debe retirarse con el apoderado y se indica que debe asistir a un centro de salud, registrándose los datos del estudiante.
- Se entrega alcohol gel en la mano del estudiante, el que debe ser aplicado de forma inmediata y en el lugar.
- El estudiante hace ingreso al pasillo principal con destino a su sala de clases.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA VISITA A SERVICIOS HIGIÉNICOS: En Primera instancia está prohibido autorizar el uso del baño en horarios de clases, sólo se autorizará previa justificación médica (entendiendo y empatizando con eventualidades que puedan ocurrir)

- El estudiante que necesite ir al baño debe avisar al docente o asistente de aula, quien solicitará al inspector/a correspondiente acompañar al estudiante al servicio higiénico y esperarlo fuera de éste.

- Una vez que el estudiante salga del servicio higiénico, retornará a su sala de clases acompañado por dicho inspector/a.
- En caso de que el paraprofesor esté ocupado y no pueda acompañar al estudiante se solicitará a otro funcionario cumplir con el procedimiento

Queda estrictamente PROHIBIDO que él o la estudiante pueda desplazarse (paseo) por el patio u otra dependencia del establecimiento.

- **RETIRO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:** La salida de los estudiantes al término de la jornada educativa será por Av., 18 de septiembre y por el patio techado, esto con la finalidad de evitar aglomeraciones. El retiro de los estudiantes durante el día debe realizarse en los horarios que se plantean en tabla, previa justificación por el apoderado(a) / tutor y una autorización de Inspectoría General:
- **PRIMERO:** se respetará la actividad que se esté desarrollando, es decir si el o la estudiante se encuentra dando una evaluación, ya sea FORMATIVA – SUMATIVA – PROCESO, el apoderado debe esperar a que su pupilo/a de buen término a dicha evaluación.
- **SEGUNDO:** Sólo se autorizará el retiro de los estudiantes en horario de RECREO Y HORA DE ALMUERZO, por el apoderado, PARA ESTO se comparte el horario de funcionamiento de la jornada de clases:

HORA	BIOQUE
1	8:20
2	9:50
Recreo	9:50-10:05
3	10:05
4	11:35
Recreo	11:35-13:20
5	11:50
6	13:20
Almuerzo	13:20-14:10
7	14:10
8	15:40
Recreo	15:40-15:55
9	15:55
10	17:25

Lo anterior mencionado es porque tenemos la misión de recuperar los aprendizajes que se encuentran deficientes durante estos 2 años de pandemia focalizándonos en interrumpir las clases lo menos posible.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN CASO DE IDENTIFICACIÓN DE POSIBLE CASO POSITIVO:

- Toda vez que el estudiante o funcionario puede ser identificado con síntomas asociados a un posible caso positivo de contagio de COVID-19, de acuerdo con las siguientes formas.
- Proceso de ingreso a la jornada, en el respectivo paso por los puntos de toma de temperatura y evaluación.
- Identificación de un tercero y posterior aviso al docente encargado (en caso de estudiante)
- Informe verbal de la persona que presenta síntomas.
- El docente encargado del curso (en caso de ser estudiante) o el funcionario que pueda conocer la situación, dará aviso inmediato a la encargada COVID o a la Inspectora general, quién activará este protocolo en virtud y protección de la comunidad educativa.
- El estudiante o funcionario que presente síntomas, será llevado a la sala segura (espacios amigables).
- En caso de un/a estudiante, la encargada/o COVID se comunica con el apoderado e informa la situación, solicitando el retiro del estudiante hacia un centro asistencial y se activa protocolo de confirmación de caso positivo probable
- Una vez que el estudiante o funcionario en cuestión se retire de la sala segura. Ésta será desinfectada de forma completa. Cabe destacar que en todo momento de la jornada este espacio debe permanecer con ventilación continua hacia el exterior del edificio (ventana)

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO ANTE CASO CONFIRMADO O PROBABLE DE ESTUDIANTE EN MODALIDAD PRESENCIAL:

- El coordinador COVID registra el caso positivo en plataforma que se mantiene con la prevencionista de riesgo DAEM indicando lo siguiente:
- Identificación del establecimiento
- Identificación del caso positivo
- Datos para identificación de posibles contactos estrechos
- Curso
- Hermanos en otros cursos
- Último día de clases
- Identificación de los compañeros de curso que se encontraban a menos de un 1 metro de distancia
- De acuerdo a los antecedentes entregados a la Seremi de salud, ésta puede declarar una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días. Este procedimiento específico queda sujeto a variaciones según las directrices que puedan ser entregadas por el Minsal o Mineduc y se modificará en pos del cumplimiento de las normativas y sugerencias actualizadas.

PROTOCOLO DE HIGIENE, PROTECCIÓN PERSONAL Y AUTOCUIDADO

El desarrollo de forma segura de la actividad que manda a este protocolo se hará respetando las siguientes directrices:

- Estudiantes, docentes, asistentes de la educación y todo quien realice alguna actividad dentro del establecimiento deberá cumplir con las siguientes medidas:
- Usar mascarilla no es obligatorio.
- Lavar sus manos periódicamente
- Utilizar alcohol gel periódicamente
- El personal de aseo deberá utilizar sus implementos de protección siempre que esté realizando funciones de limpieza y desinfección.

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Marzo 2023

I.- Medidas sanitarias en establecimientos educacionales:

1. Clases y actividades presenciales:

- » Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- » La asistencia presencial es obligatoria.

2. Distancia física y aforos:

- » Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- » El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.

3. Uso de mascarillas:

- » El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- » En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

4. Medidas de prevención vigentes:

- » Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- » Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- » Desinfección de superficies.
- » Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
 - » Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- » Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
- » Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- » Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- » Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

5. Frente a situaciones de brote, es importante:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En salas cunas y jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

1. Definiciones de casos

Caso sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente². Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

- » Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
- » No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

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

Medidas y conductas:

- » Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- » Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho

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

2. Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados³. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

3. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>-El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado.</p> <p>-Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>-La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto-monitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>-Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable ⁴ o confirmado.	<p>-Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>-La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>-La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto-monitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>-Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>

<p>BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</p>	<p>5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables⁴, con o sin nexos epidemiológicos comunes, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>-Aislamiento de los casos confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>-La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>-La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto-monitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>-La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>-El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
--	---	---

<p>BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</p>	<p>2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>- Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>-La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>-La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto-monitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>-Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>-Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>-El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
--	---	---

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación con la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- **Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.**
- **Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.**
- **El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.**
- **Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.**
- **Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.**

b. Lugar de aislamiento

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

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- » Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- » Ventilación natural.
- » Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c. Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

CUADRILLAS SANITARIAS

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

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

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

CUADRILLAS SANITARIAS

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa.

La Cuadrilla Sanitaria del Liceo Fermín del Real Castillo queda integrada por las siguientes personas:

María Isabel Hidalgo Soto	Directora Establecimiento
José Alex Zúñiga Martínez	Representante Docentes
Alejandra Eugenia Leiva Vásquez	Representante Asistentes de la Educación
Vanessa Jennifer González Espina	Representante del Centro Gral. de Padres y Apoderados
_____	Representante del Centro de Alumnos
Francisco A. Castro Farías	Encargado PISE - COVID Liceo FRC

“ES RESPONSABILIDAD DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA PROMOVER, RESPETAR Y DAR CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SANITARIAS ENTREGADAS POR EL MINEDUC Y MINSAL”



**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CUADRILLAS SANITARIAS
LICEO FERMÍN DEL REAL CASTILLO
COMUNA DE CHÉPICA**

En Chépica, con fecha 11 de Marzo del año 2022, siendo las 10⁰⁵ horas, se abre la sesión de la primera reunión de constitución de la cuadrilla sanitaria del Liceo Fermín del Real Castillo de la comuna de Chépica, R.B.D. 40080-7.

De acuerdo a Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, emitido por el Ministerio de Educación para el año 2022, es que se solicita a los EE conformar la Cuadrilla Sanitaria, con el objetivo colaborar y mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control sanitario en la comunidad educativa.

Para dar cumplimiento a lo anterior dispuesto en la normativa vigente, es que la Cuadrilla Sanitaria del Liceo Fermín del Real Castillo, queda conformada con las siguientes personas:

NOMBRES / APELLIDOS	ESTAMENTO	FIRMA
Maria Isabel Hidalgo Soto	Directora Establecimiento	
José Alex Zúñiga Martínez	Representante Docentes	
Alejandra Eugenia Leiva Vásquez	Representante Asistentes de la Educación	
Vanessa Jenniffer González Espina	Representante del Centro Gral. de Padres y Apoderados	
Javiera Ignacia Carrasco Bórquez	Representante del Centro de Alumnos	
Damari de las M. Riveros Godoy	Encargada Covid Liceo FRC	

Los representantes de cada estamento antes señalado aprueban la constitución de cuadrilla sanitaria de nuestro establecimiento.

Siendo las 10:58 horas se cierra la sesión de constitución de cuadrilla sanitaria.

PROTOCOLO DE HIGIENE, PROTECCIÓN PERSONAL Y AUTOCUIDADO

A CONTINUACIÓN, SE INDICAN LAS PRINCIPALES ACCIONES A IMPLEMENTAR PARA UN RETORNO SEGURO A CLASES.

*Identificar e implementar las condiciones sanitarias y los elementos de protección personal necesarios para el retorno a clases en forma presencial, de forma de cuidar especialmente la salud e integridad de toda la comunidad educativa, de acuerdo a las recomendaciones y resoluciones sanitarias vigentes de forma tal de garantizar un ambiente de trabajo sanitariamente seguro.

- * Disponibilidad de alcohol gel y lugares para el lavado frecuente de manos.
- * Sanitización de espacios comunes.
- * Uso de mascarillas no es obligatorio.
- * No tocarnos la cara: ojos, nariz y boca.
- * Disponer los espacios de trabajo para asegurar distanciamiento social.
- * Condiciones y medidas adoptadas para evitar aglomeraciones de usuarios en puntos de atención.
- * Requerimientos de termómetros digitales para controlar temperatura al ingreso al establecimiento.
- * Facilitar y promover el acceso a la plataforma CoronApp, para que todos los funcionarios tengan la información, monitoreo y protección necesaria.
- * El personal de aseo deberá utilizar sus implementos de protección siempre que esté realizando funciones de limpieza y desinfección.

SI HAY ALGUNA PERSONA CON LOS SÍNTOMAS, HACER LA CONTENCIÓN Y SEPARACIÓN DEL LUGAR DETERMINADO, DESPUÉS LLAMAR AL CESFAM A QUE REALICEN PROCEDIMIENTO QUE CORRESPONDE.

PARA MÁS INFORMACIÓN PUEDE CONSULTAR LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE SALUD [HTTPS://WWW.MINSAL.CL/NUEVO-CORONAVIRUS-2019-NCOV](https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov) O PUEDE LLAMAR A SALUD RESPONDE 600 360 7777, QUIENES ATIENDEN DURANTE LAS 24 HORAS.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES COVID-19

OBJETIVO: Detallar el proceso de limpieza y desinfección que se debe llevar a cabo en espacios de uso público, privado y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud). Entregando las indicaciones mínimas necesarias para el cumplimiento de la resolución sanitaria que mandata la limpieza y desinfección de todos los espacios, contenidos en el Ord. B1 N°2770 del 15 de Julio de 2020 y sus modificaciones.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES.

PASOS QUE SEGUIR:

1. Mantenga ventilado el lugar.
2. Colóquese guantes y pechera.
3. Limpie las superficies a desinfectar: el objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes.
4. Enjuague con agua la superficie: para poder eliminar por arrastre la suciedad.
5. Aplique producto desinfectante.
6. Retire pechera y guante. Si usa guantes desechables, deséchelos después de cada limpieza. En caso de usar reutilizables, lávelos y desinféctelos.
7. Finalmente lávese las manos después de quitarse los guantes.

RECUERDA SIEMPRE:

- Utilizar un desinfectante cuenta con registro del Instituto de Salud Pública (ISP) quien asegura la eficacia de su producto. En el siguiente link puede verificar si el desinfectante cuenta con el respectivo registro del ISP, <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>.
- Realizar la desinfección según las instrucciones de la etiqueta, utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros artículos. Privilegie el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.
- Leer las instrucciones del modo de uso y precauciones a tomar establecidas en la etiqueta del producto, antes de comenzar con la desinfección. Verificando la dilución que debe realizar.
- Guardar el desinfectante en lugar seguro, manteniendo las tapas de estos productos sellados firmemente y almacenados fuera del alcance de los niños.

OTRAS CONSIDERACIONES:

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Los productos para utilizar deben tener registro ISP como desinfectantes de superficies y se deben seguir las indicaciones para aplicación según se indica en su respectivo etiquetado.

El hipoclorito de sodio puede dañar los metales, por tanto, para artículos electrónicos, se recomienda el uso de otro tipo de desinfectantes o, alternativamente para estos artefactos, también puede utilizarse una solución de alcohol etílico (etanol) al menos al 70%. En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (60 a 90 ° C) y agregar detergente para la ropa [8].

MANEJO DE RESIDUOS:

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

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

PROTOCOLO PARA EL INGRESO Y USO DE LA SALA

Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel.

Todas las salas serán sanitizadas y ventiladas al término de cada clase. Los productos utilizados serán amonio cuaternario e hipoclorito de sodio al 5% entre otros.

La distribución del mobiliario se ha adecuado para cumplir con las normas de distanciamiento social y aforo permitido. Dicha distribución no puede ser modificada por el docente ni los alumnos.

- 1.- El ingreso al aula de los y las alumnas será sólo al momento de comenzar la clase.
2. Formar a los estudiantes fuera de la sala manteniendo el distanciamiento físico. (Por orden de llegada)
3. Aplicar alcohol gel a los estudiantes al ingreso a la sala. (Usan dispensador). Se establecerá una rutina de desinfección de manos por medio de alcohol gel al inicio y término de cada clase. La supervisión de esta actividad estará a cargo del profesor responsable de la clase.
- 4.- Profesores y estudiantes no se saludarán de besos, de mano y abrazos.
- 5.- No se harán intercambio de materiales (lápices, gomas, tijeras, cuadernos, etc.).
- 6.- La y los estudiantes deberán dejar todos sus útiles escolares guardados dentro de su mochila al finalizar el bloque de clases para sanitizar el aula durante el recreo.
- 7.- Los estudiantes no deberán pararse, ni circular dentro de la sala en el horario de clases. Las consultas que se generen deberán realizarse desde su asiento.
- 8.- Todas las actividades que se desarrollen en la sala de clases deberán ejecutarse desde el asiento asignado, evitando cualquier interacción física entre las y los alumnos.
- 9.- El uso de la mascarilla es voluntario, la cual deberá ser remplazada después de cada bloque de clases. Si el estudiante utiliza mascarillas reutilizables, éste debe portar a lo menos 3 por día. Las mascarillas reutilizables deben ser lavadas diariamente.
- 10.- Designar a los estudiantes el puesto que deberá mantener durante los días que asista a clases.
- 11.- Se prohíbe consumir alimentos en la sala de clases.
- 12.- Se debe evitar la salida de los estudiantes a los en horas de clases.

PROTOCOLO DE DESARROLLO DE CLASES

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES

Se exigirá el cumplimiento de los siguientes puntos para mantener una clase segura y sin pormenores.

1. El estudiante debe obedecer, de forma exclusiva, las indicaciones del profesor o asistente de aula.
2. La mesa y silla deben ser de uso personal de forma constante.
3. En caso de que a un estudiante le falte material de trabajo, será la asistente de aula o el docente quien proporcione estos materiales. En ningún caso el estudiante podrá pedir materiales a un compañero.
4. Se debe respetar la ubicación de cada estación de trabajo, no se puede trasladar silla ni mesa a otro sector de la sala.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

El desarrollo de forma segura de la actividad que manda a este protocolo se hará respetando las siguientes directrices.

1. El docente estará en la sala de clases para recibir a los estudiantes.
2. Ingreso a la sala de clases
 - El ingreso de los estudiantes será respetando las medidas de seguridad mencionadas. En caso de que dos o más estudiantes se encuentren a la espera del ingreso, deben respetar la distancia mínima de 1 metro en lo posible. El estudiante que llegue atrasado debe seguir las indicaciones del docente.
3. El estudiante que requiera ir a los servicios sanitarios, debe pedir autorización al docente y será acompañado por la asistente de aula o un inspector/a.
4. El estudiante que presente algún tipo de malestar físico debe dar aviso inmediato al docente, sea por síntomas de cualquier tipo de enfermedad, asociada y no asociada a COVID-19 (fiebre, problemas para respirar, dolor torácico, etc.) o por cualquier tipo de accidente escolar, dándose aviso inmediato a subdirección para activar el protocolo correspondiente.
5. Todo estudiante que salga de la sala, al momento de su reingreso debe desinfectar sus manos con alcohol gel, proporcionado por el docente o asistente de aula.

PROHIBICIONES

Las siguientes prohibiciones se entregan para mantener una clase segura para todos sus participantes.

1. El estudiante no puede solicitar ni facilitar materiales de trabajo ni personales a compañeros.
2. Los estudiantes no deben tocar los materiales de desinfección y aseo que se encuentren en la sala de clases y en el establecimiento en general.
3. Esta estrictamente prohibido comer durante las horas de clases.

PROTOCOLO PARA RECREOS.

Los recreos serán supervisados por personal del establecimiento (profesores, asistentes de la educación o convivencia escolar en turnos).

- 1.- Las y los estudiantes deben permanecer en el área asignada para su ciclo durante el recreo.
- 2.- Es uso de mascarillas durante el recreo es voluntario, excepto durante el periodo en que el alumno consuma su colación y siguiendo el protocolo asignado para ello (revisar protocolo colación recreo)
- 3.- No practicar juegos de contacto físico o cualquier otro juego que implique traspaso de objetos.
- 4.- Los estudiantes no podrán llevar elementos que permitan la realización de deportes de contacto o de traspaso de objetos.
- 5.- Los recreos tienen una duración de 15 minutos, de los cuales el o la estudiante debe destinar un tiempo para el uso del baño, evitando las aglomeraciones al final del recreo, así como deambular por el colegio en horarios de clases.

PROTOCOLO USO DE LOS BAÑOS.

La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón y toallas de papel desechables, para poder realizar un lavado de manos al inicio y transcurso de cada jornada, cumpliendo siempre el criterio de 20 segundos de lavado.

Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o situación que lo amerite.

USO DE LOS BAÑOS

- 1.- El lavado de manos con agua y jabón será de carácter obligatorio antes y después de ir al baño.
- 2.- Se ubicará a un asistente de la educación cerca del ingreso, el cual, controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar.
- 3.- El secado de manos se deberá realizar por medio de toallas desechables de papel, las cuales serán desechadas en basurero al interior del baño.
- 4.- Después de cada recreo y al término de la jornada se deben sanitizar los servicios higiénicos.

PROTOCOLO DE PROCESOS DE ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL, DESAYUNO Y USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES AL INTERIOR DEL COMEDOR:

Se exigirá el cumplimiento de los siguientes puntos para mantener una adecuada actividad en el comedor.

1. El estudiante debe atender a las indicaciones entregadas por la encargada PAE, por el docente, por la asistente de aula, el paraprofesor y auxiliar de servicio.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN COMEDOR:

El desarrollo de forma segura de la actividad que manda a este protocolo se hará respetando las siguientes directrices.

1. Al llegar al patio inferior debe esperar la autorización de la encargada PAE para poder ingresar al comedor.
2. Cuando el curso sea autorizado a entrar al comedor, los estudiantes deben sentarse y esperar a que la asistente o inspectora le entregue el desayuno, los cursos otros cursos entrarán según el número que autorice la encargada PAE, formándose en el sector paralelo a la ventana para retirar su bandeja, se dirigirán y sentarán en el lugar asignado.
 - Los estudiantes que esperen en la parte exterior al comedor entrarán según indicación de la encargada PAE.
3. Los estudiantes que hayan terminado deberán dejar la bandeja en el sector indicado para tal acción y retirarse del comedor a los servicios higiénicos.
4. A medida que una mesa queda desocupada, un funcionario la desinfectará para que esté disponible para su reutilización.

- **QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL INGRESO AL COMEDOR POR PARTE DE ESTUDIANTES, SIN LA AUTORIZACIÓN DE UN FUNCIONARIO, SALVO QUE SEA REQUERIDO PARA ALGUNA ACTIVIDAD PUNTUAL, AUTORIZADA EXCLUSIVAMENTE POR SUBDIRECCIÓN.**

PROHIBICIONES

Las siguientes prohibiciones se entregan para mantener una estancia segura en el comedor.

1. El estudiante no podrá levantarse del lugar asignado a menos que sea estrictamente necesario.
2. El estudiante no puede desplazarse (paseo) por el comedor.
3. El estudiante no puede interactuar físicamente con sus compañeros en el comedor.
4. El estudiante no podrá compartir comida, utensilios u otros durante el período.

PROTOCOLO CLASES VIRTUALES

La prolongación del periodo escolar no presencial, debido a la situación actual de pandemia, ha conllevado la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas y digitales al proceso de enseñanza-aprendizaje. En base a esta nueva modalidad y adaptándonos como comunidad escolar, al desafío de proporcionar un aprendizaje significativo para nuestros estudiantes, es necesario establecer Normas de Convivencia para poder afrontar este periodo de la manera más formativa y eficiente posible.

Es por ello, que considerando las orientaciones del ministerio de educación, sobre el resguardo de la imagen de niños, niñas y adolescentes a través de grabaciones de clases online, se establece el presente protocolo.

Art. 503.- Los estudiantes que participen en clases online, deberán contar con una autorización de los padres, madre y/o apoderado, para ello el establecimiento solicitara dicha autorización a los padres, madres y/o apoderados.

Art. 504.- Respecto de exigir que los estudiantes enciendan sus cámaras, para tal efecto se requiere de una autorización de los padres, madres y/o apoderados, para lo cual se procederá como lo indica el Art. 01, se solicitara autorización de los padres, madres y/o apoderados.

Art. 505.- Los estudiantes deberán conectarse a sus clases utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, según horario e instrucciones entregadas con antelación.

Art. 506.- Al comienzo de la clase, los estudiantes deberán poner en silencio su micrófono, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.

Art. 507.- El docente dará la autorización para que un estudiante encienda su micrófono. En el caso de pedir la palabra ante una pregunta acorde al contenido, deberá levantar su mano y respetar turno para hablar.

Art. 508.- El uso del chat es para temas de la clase, para hacer preguntas referentes a los contenidos abordados y así aclarar dudas.

Art. 509.- Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el docente y sus compañeros.

Art. 510.- Los estudiantes solo podrán abandonar la sesión cuando el docente haya finalizado la clase.

Art. 511.- Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, así como también molestar, ofender, burlarse, hacer uso de actitudes amenazantes o discriminatorias u otra acción que afecte la sana convivencia escolar en la clase virtual. De ser así se aplicara lo establecido en el Art. 312, sobre Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Violencia Escolar.

Art. 512.- Todo estudiante que no respete las reglamentaciones dadas por sus docentes. Será sacado de la sala virtual, dicha actitud será considerada con falta leve, aplicándose lo establecido en el Art. 202 sobre faltas leves.

Art. 513.- Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera.

Art. 514.- El respeto y resguardo de cada una de estas normas nos permitirán a todos obtener mejores resultados en los aprendizajes, en la medida que el espacio virtual en donde sucede sea más tranquilo y seguro.

PROTOCOLO USO DE BIBLIOTECAS (CRA)

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES AL INTERIOR DEL CRA:

Se exigirá el cumplimiento de los siguientes puntos para mantener una actividad segura y sin pormenores.

1. El estudiante debe obedecer, de forma exclusiva, las indicaciones de la encargada y personal del CRA, profesor o asistente de aula y/o paraprofesor a cargo del curso.
2. El personal del CRA indicará a cada estudiante su lugar de trabajo.
3. En caso de que a un estudiante le falte material de trabajo, será el docente o la asistente de aula quien proporcione estos materiales. En ningún caso el estudiante podrá pedir materiales a un compañero.
4. Se debe respetar la ubicación de cada estación de trabajo, no se puede trasladar silla ni mesa a otro sector de la sala.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS:

El desarrollo de forma segura de la actividad que manda a este protocolo se hará respetando las siguientes directrices.

1. El estudiante que requiera ir a los servicios sanitarios, debe pedir autorización al docente y será acompañado por la asistente de aula o se solicitará a un paraprofesor acompañarlo.
2. Todo estudiante que salga del CRA, al momento de su reingreso debe desinfectar sus manos con alcohol gel, proporcionado por el docente o asistente de aula.

PARA TRABAJO PERSONAL EN EL CRA:

1. Los usuarios utilizar y pasar manos por dispensadores de alcohol gel o similar disponibles en los accesos.

PROHIBICIONES

Las siguientes prohibiciones se entregan para mantener una clase segura para todos sus participantes. Las siguientes prohibiciones se entregan para mantener una clase segura para todos sus participantes.

1. El estudiante no puede desplazarse a sectores utilizados por otros estudiantes, personal del CRA, docente o asistente de aula.
2. El estudiante no puede solicitar ni facilitar materiales de trabajo ni personales a compañeros.
3. Al momento de su ingreso al CRA o Taller, debe desinfectar sus manos con alcohol gel, proporcionado por el docente o asistente de aula.

PROTOCOLO USO LABORATORIOS Y TALLERES

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA.

Se exigirá el cumplimiento de los siguientes puntos para mantener una clase segura y sin pormenores.

1. El estudiante debe obedecer, de forma exclusiva, las indicaciones del encargado del laboratorio o taller, profesor o asistente de aula y/o paraprofesor a cargo del curso.
2. Cada estudiante tendrá a su exclusiva disposición una estación de trabajo.
3. En caso de que a un estudiante le falte material de trabajo, será el docente o la asistente de aula quien proporcione estos materiales. En ningún caso el estudiante podrá pedir materiales a un compañero.
4. Se debe respetar la ubicación de cada estación de trabajo, no se puede trasladar silla ni mesa a otro sector de la sala.
5. El profesor dará a conocer el protocolo del uso del laboratorio a la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

El desarrollo de forma segura de la actividad que manda a este protocolo se hará respetando las siguientes directrices.

1. El ingreso de los estudiantes será respetando las medidas de seguridad mencionadas, ubicándose en el lugar que se le sea asignado.
2. El estudiante que requiera ir a los servicios sanitarios, debe pedir autorización al docente y será acompañado por la asistente de aula o se solicitará a un paraprofesor acompañarlo.
3. Todo estudiante que salga del laboratorio o taller, al momento de su reingreso debe desinfectar sus manos con alcohol gel, proporcionado por el docente o asistente de aula.

PROHIBICIONES

Las siguientes prohibiciones se entregan para mantener una clase segura para todos sus participantes.

1. El estudiante no podrá levantarse de su puesto a menos que sea estrictamente necesario y con autorización del docente.
2. El estudiante no puede desplazarse a sectores utilizados por otros estudiantes, encargado del laboratorio o taller, docente o asistente de aula.
3. El estudiante no puede solicitar ni facilitar materiales de trabajo ni personales a compañeros.
4. Los estudiantes no deben tocar los materiales de desinfección y aseo que se encuentren en la sala y en el establecimiento en general.

PROTOCOLO USO SALA PIE

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES AL INTERIOR DE LA SALA PIE

Se exigirá el cumplimiento de los siguientes puntos para mantener una atención segura y sin pormenores.

1. El estudiante debe obedecer, de forma exclusiva, las indicaciones del profesional PIE o asistente.
2. En caso de que a un estudiante le falte material de trabajo, será la profesional PIE quien proporcione estos materiales. En ningún caso el estudiante podrá pedir materiales a un (a)compañero (a)
3. Se debe respetar la organización del inmobiliario de la sala, no se puede trasladar silla ni mesa a otro sector de la sala.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

El desarrollo de forma segura de la actividad que manda a este protocolo se hará respetando las siguientes directrices.

1. El estudiante, docente y apoderado deben estar en conocimiento del horario del estudiante fuera de la aula común.
2. El profesional PIE correspondiente, debe ir a buscar al o los estudiantes al aula común para el trabajo en aula de recursos.
3. El o la profesional PIE debe cerciorarse de que él o los estudiantes salen de su sala de clases con su estuche y sus respectivos útiles escolares (lápiz grafito o de tinta, goma, lápices de colores, tijeras, pegamento, etc.)
4. El trayecto desde la sala de aula común a la sala PIE debe hacerse de manera tranquila y respetando las medidas de seguridad antes mencionadas.
5. El ingreso y ubicación de los estudiantes será según el orden indicado por profesional PIE. En caso de que dos o más estudiantes se encuentren a la espera del ingreso, deben respetar la distancia mínima de 1 metro en lo posible. El estudiante que llegue atrasado debe seguir las indicaciones del profesional.
6. El estudiante que requiera ir a los servicios sanitarios debe pedir autorización a la profesional y será acompañado por la misma, esperándolo hasta su salida.
 - En caso de contar con más estudiantes en la clase, será deber de una de las coordinadoras supervisar el desarrollo de las actividades en la sala PIE.
 - De no existir una de las coordinadoras en sala PIE, se solicitará apoyo al profesional que se encuentre por horario dentro de la sala.
7. El trayecto desde la sala PIE a aula común deberá hacerse de manera tranquila y respetando las medidas de seguridad.

PROHIBICIONES

Las siguientes prohibiciones se entregan para mantener una actividad segura en todos sus participantes.

1. El estudiante no podrá levantarse de su puesto a menos que sea estrictamente necesario y con autorización del o la profesional.
2. El estudiante no puede desplazarse a sectores utilizados por otros estudiantes o profesionales PIE.
3. El estudiante no puede solicitar ni facilitar materiales de trabajo ni personales a compañeros (as).
4. Los estudiantes no deben tocar los materiales de desinfección y aseo que se encuentren en la sala de clases y en el establecimiento en general.

PROTOCOLO DE CEREMONIAS Y ACTIVIDADES MASIVAS

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

Para desarrollar cualquier actividad dentro de las dependencias del establecimiento se exigirá lo siguiente:

- Toma de temperatura, cuestionario de síntomas, desinfección de manos y registro en cuaderno de visitas al ingreso del establecimiento. Si presenta síntomas queda prohibido el ingreso.
- Respetar el distanciamiento físico con otros integrantes de la comunidad educativa, el que no puede ser menor a 1 metro. Y respetando lo indicado por cada protocolo de forma específica.
- Evitar contacto físico en todo momento, no saludando con la mano, de beso o abrazo.
- Aplicación de alcohol gel al ingreso del espacio a ocupar.
- Al estornudar o toser, hacerlo en la parte interior del codo.
- Para la eliminación de secreciones nasales o bucales, hacerlo con papel higiénico u otro desechable, el que será eliminado en el basurero más cercano de forma inmediata.
- Evitar tocarse ojos, nariz y la boca.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

El desarrollo de forma segura de la actividad que manda a este protocolo se hará respetando las siguientes directrices.

CEREMONIAS AL INTERIOR DE SALÓN DE ACTOS Y SALA CRA

1. Los asistentes deben hacer ingreso cuando sean autorizados por el Equipo coordinador de la actividad, debiendo esperar en patio para el ingreso, el que debe realizarse de manera ordenada, respetando distanciamiento físico y no provocando aglomeraciones en las puertas de acceso.
2. Al ingresar a la dependencia deben desinfectar sus manos.
3. Una vez dentro del salón de actos deben utilizar las sillas indicadas al momento del ingreso, siempre manteniendo el distanciamiento físico en lo posible y no moviéndolas de un sector a otro.
4. Durante la actividad los asistentes deben permanecer en su puesto.
5. Toda persona que salga del salón, al momento de su reingreso debe desinfectar sus manos con alcohol gel.
6. La salida será respetando la distancia física y el orden entregado por el equipo a cargo de la actividad.

- ***SI LA ACTIVIDAD SE REALIZA EN UNA DEPENDENCIA NO ESPECIFICADA EN ESTE PROTOCOLO, SE ASUMIRÁ EL “PROTOCOLO DE USO DE SALÓN DE ACTOS Y SALA CRA” COMO CORRESPONDIENTE.***

CEREMONIAS EN PATIO

1. Los asistentes deben hacer ingreso cuando sean autorizados por el Equipo coordinador de la actividad, debiendo esperar en el exterior de hall central (Escalera de acceso), el que debe realizarse de manera ordenada, respetando distanciamiento físico y no provocando aglomeraciones en las puertas de acceso.

2. Una vez en el patio se debe mantener el distanciamiento físico a la espera de ser definido y dirigido su lugar en él.
3. Una vez definido su lugar, debe utilizar las sillas indicadas al momento del ingreso, siempre manteniendo el distanciamiento físico y **no moviéndolas** de un sector a otro.
4. Durante la actividad los asistentes deben permanecer en su puesto.
5. La salida será respetando la distancia física y el orden entregado por el equipo a cargo de la actividad.

DEL CONSUMO DE ALIMENTOS

De celebrarse alguna actividad que contemple la ingesta de alimentos se deberá respetar lo siguiente.

DEL ORDEN DE UBICACIÓN Y DISTANCIAMIENTO

1. El asistente debe esperar en la parte exterior del comedor hasta ser autorizado a ingresar.
2. El asistente a la actividad deberá acatar las indicaciones del equipo organizador y de quien esté a cargo del comedor.
3. Todo asistente debe sentarse en el lugar habilitado para su persona, no pudiendo desplazarse por el sector, a menos que sea estrictamente necesario.
4. El ingreso será por la puerta izquierda y la salida será por la puerta derecha, las que en todo momento de la actividad se encontrarán abiertas en ambas hojas.

DEL PROCESO DE SERVIDO, CONSUMO Y RETIRO

1. Para toda actividad de consumo de alimentos se deberá cumplir con las siguientes características:
 - 1.1. Debe ser entregado de forma sellada al consumidor, preferentemente en caja.
 - 1.2. El proveedor del servicio deberá presentar resolución sanitaria
 - 1.3. Deberá comprobar el cumplimiento de protocolos en la elaboración de los alimentos.
- El equipo responsable de la actividad velará por el cumplimiento de estas obligaciones. Lo anterior no exime de la posibilidad de exigirse estos documentos por parte del equipo de gestión del establecimiento.
2. El equipo responsable de la actividad, será el que entregue la caja al asistente.

EL ÚNICO SECTOR HABILITADO Y AUTORIZADO PARA LA INGESTA DE ALIMENTOS EN ACTIVIDADES MASIVAS ES EL COMEDOR

PROHIBICIONES

Las siguientes prohibiciones se entregan para mantener una ceremonia segura para todos sus participantes.

1. No moverse de su ubicación inicial
2. No consumir alimentos en actividades que no esté contemplado ese proceso.
3. Cualquier acción que vaya en contra de lo indicado por los protocolos de higiene y seguridad.

PROTOCOLO CONVIVENCIA ESCOLAR. ESTUDIANTE/FUNCIONARIO ACCIDENTADO

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR O LABORAL

Se exigirá el cumplimiento de los siguientes puntos para apoyar a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.

1. En caso de accidente escolar o laboral, solo deben acercarse al afectado las personas que, teniendo las capacidades y conocimientos, puedan auxiliar al afectado sin comprometer su salud ni la del afectado.
2. Los funcionarios deberán despejar el sector donde se encuentra el accidentado, para así evitar aglomeración de personas.
3. Si el accidentado tiene la capacidad de movilidad se trasladará al hall central y dependiendo de la gravedad y tipo de accidente se mantendrá el uso de mascarilla. De no ser posible lo anterior, el afectado será trasladado a un sector abierto y se dará el espacio necesario para que pueda estar sin su protector facial, sin que esto demande un riesgo para él o su cuidador.
4. En el tiempo en que se desarrolla el punto 3, se realiza el procedimiento correspondiente: llamada a servicio de urgencia o apoderado según corresponda, y preparación del estudiante/funcionario para el traslado al centro asistencial de ser el caso.

Si el afectado debiese ser trasladado al centro asistencial correspondiente, se tomarán todas las medidas preventivas para la protección del afectado y de quien(es) lo acompañe.

PROHIBICIONES

Las siguientes prohibiciones se entregan para dar cumplimiento al protocolo.

1. Los estudiantes no podrán aglomerarse en torno al afectado.
2. El afectado no podrá levantarse del lugar asignado a menos que sea estrictamente necesario y con apoyo de su cuidador.
3. El afectado no puede interactuar físicamente con otros miembros de la comunidad.

PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA ESCOLAR EN PANDEMIA

A continuación, se entregan algunas orientaciones y consideraciones elaboradas con asesoría experta del Ministerio de Salud para la realización de diversas actividades físicas escolares (clases de educación física y salud, talleres deportivos o recreativos y juegos), teniendo en cuenta la situación de contingencia sanitaria por la que atraviesa el país.

MOVILIDAD

Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.

Determinar los accesos y salidas de cada actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro. Para cada actividad física escolar, mantener el mismo grupo curso que participa en el resto de las clases y actividades escolares.

DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA ESCOLAR

Se sugiere detener las actividades cada 20 o 30 minutos favoreciendo la ventilación. Al realizar actividad física en espacios interiores, mantener los protocolos de ventilación publicados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

RIESGO DE CONTAGIO SEGÚN GRADO DE CONTACTO:

- 1. BAJO RIESGO:** actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.
- 2. MEDIANO RIESGO:** actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: saltar la cuerda grupal, jugar a pillarse, etc.
- 3. ALTO RIESGO:** actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, práctica deportiva de contacto, etc.

ORIENTACIONES PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA ESCOLAR

El protocolo local debe considerar procedimientos específicos para la realización de clases de educación física, talleres deportivos y/o juegos recreativos.

- Favorecer actividades al aire libre en la medida de lo posible. En regiones con climas extremos, considerar opciones con ventilación natural.

- Favorecer actividades de bajo y mediano riesgo de contagio.
- Si las actividades se realizarán en recintos cerrados, estos deben tener ventilación natural (dos entradas de aire simultáneas en lados diferentes del recinto).
- Delimitar en el piso la zona de movimiento de cada estudiante.
- Privilegiar actividades de intensidad baja y moderada.
- Planificar actividades y juegos individuales de poca duración.
- Facilitar el uso de implementos deportivos individuales.
- Evitar las aglomeraciones en los traslados de los estudiantes diferenciando los trayectos por dirección del desplazamiento.
- Fijar entrada y salida en espacio de actividad física.

MEDIDAS SANITARIAS GENERALES EN TODO MOMENTO:

- Cumplir con los protocolos sanitarios de lavado de manos.
- Reforzar el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Contar con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- Evitar el uso de camarines, salvo que sean individuales.
- Evitar cambio de ropas. En días de educación física, privilegiar uso de buzo en estudiantes.
- Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal.
- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.
- Aplicar el protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales <http://registrosanitario.ispch.gob.cl> Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad pueden incorporarse, como participantes activos; solicitar certificado médico, cuando los niños, niñas y adolescentes con discapacidad (NNAcD) hayan sido diagnosticados con COVID-19.

PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19

OBJETIVO: Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes

RESPONSABLES: Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, ser obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) PROCESO DE LIMPIEZA

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) PROCESO DE DESINFECCIÓN

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada.

OPERACIÓN (ASPECTOS SANITARIOS)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o probables no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que hayan casos confirmados de Covid-19.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi-abiertas durante el trayecto.
- Se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire

ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN PASAJEROS DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8oC, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.
- Si se determina la existencia de un caso confirmado o probable, quienes hayan compartido transporte pasan a ser personas en alerta covid y deben tomar las medidas descritas para estos casos.

USO DE ESPACIOS INTERIORES PARA REFORZAR MENSAJES PREVENTIVOS

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

DOCUMENTO TIPO ACHS

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

(VIGENTE A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2022)

DAEM CHÉPICA

69.090.700-3

FECHA DE ELABORACIÓN: 3 de octubre de 2022

PROLOGO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la N°21.342, Las entidades empleadoras deberán confeccionar el **PROT** De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la N°21.342, Las entidades empleadoras deberán confeccionar el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manerapresencial.

Para apoyar a sus empresas adheridas, la Asociación Chilena de Seguridad – en su rol de organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 – ha elaborado este protocolo tipo en base a las instrucciones impartidas por la Circular N° 3697, del 30 de septiembre de 2022, dela Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y la ley antes contextualizada.

La intención de este protocolo es generar lineamientos centrales en las entidades empleadoras, para que se implementen en cada uno de su centro de trabajo, para responderde manera planificada a la exposición laboral del COVID-19, considerando el actual escenarioepidemiológico existente en el país.

I. ANTECEDENTES GENERALES

- 1.1 Objetivo
- 1.2 Alcance
- 1.3 Principios y/o medidas para el control del riesgo
- 1.4 Organización para la gestión del riesgo
 - 1.4.1 Equipo de confección
 - 1.4.2 Responsabilidades
 - 1.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)
- 1.5 Difusión

II.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

- 2.1 Elementos de protección personal
- 2.2 Lavado de manos
- 2.3 Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro
- 2.4 Limpieza y desinfección
- 2.5 Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.

III.-TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA

- 3.1 Información a los trabajadores
- 3.2 Protocolo de vigilancia COVID-19

VI.-RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

I.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que se requiere desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N° 21.342, **DAEM CHÉPICA** establece el presente **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL**

COVID-19, en adelante PROTOCOLO COVID, que describe las acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo los procedimientos y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as)

1.1 OBJETIVO

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora **DAEM CHÉPICA**.

1.2 ALCANCE

Este PROTOCOLO COVID aplicará a todos los centros de trabajo¹ de **DAEM CHÉPICA**, considerando la totalidad de trabajadores que laboran en ellos, indistintamente de su relación contractual, es decir, trabajadores propios y trabajadores de empresas contratistas/subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas, usuarios o clientes que acuden a nuestras dependencias.

1.3 PRINCIPIOS Y/O MEDIDAS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

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

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

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Equipo de confección

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Javiera Patricia Arce Machuca	Prevencionista de Riesgos DAEM	prevencionista@daemchepica.cl
Marleny Fernanda Bravo Bravo	Apoyo jurídico	m.bravo@daemchepica.cl

1.3.2 Responsabilidades

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este PROTOCOLO COVID y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Área de Prevención de Riesgos, Administración y Finanzas y Recursos Humanos, contacto: Prevencionista de Riesgos DAEM teléfono

+56984851126, correo prevencionista@daemchepica.cl

1.3.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se encuentra en proceso de actualización debido a cambio de personal.

Se informará a los trabajadores del contenido de este PROTOCOLO COVID vía correo electrónico enviado por Don Fernando González Cueto, jefe de DAEM Chépica.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el PROTOCOLO COVID a Javiera Arce Machuca, Prevencionista de Riesgos, correo: prevencionista@daemchepica.cl.

Para las empresas de subcontratación de los diferentes servicios, deben cumplir cada empresa con las medidas respecto a COVID de su personal.

1.4 DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este PROTOCOLO COVID a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante correo electrónico institucional. Además, se les informará los cambios en el PROTOCOLO COVID, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correo electrónico institucional.

II.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

2.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Uso de mascarilla

Se pondrá a disposición mascarillas² para los trabajadores que deseen utilizarlas.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

2.2 LAVADO DE MANOS

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares: Servicios higiénicos, puntos con alcohol gel al ingreso y entrega de alcohol líquido individual. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Dependiendo de cada actividad extraordinaria, cuando sea requerido por la autoridad, por ejemplo, en los lugares que atiendan público, se deberá poner a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos de clientes o usuarios, proveedores, etc.

Las compras dependerá de Departamento de Finanzas, y la revisión de elementos faltantes dependerá de cada Departamento (04 Oficinas, Jefatura, UTP, Finanzas y RR.HH o Estadio) cada una de estas oficinas estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

2.3 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO SEGURO

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

2.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en los espacios comunes de cada oficina.
- Se recomienda mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

2.5 TESTEO DIARIO DE LA TEMPERATURA DEL PERSONAL, CLIENTES Y DEMÁS PERSONAS QUE INGRESEN AL RECINTO DE LA EMPRESA.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.

3.1 INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

La entidad empleadora informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b) Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- c) Pérdida brusca del gusto (ageusia).
- d) Tos o estornudos.
- e) Disnea o dificultad respiratoria.
- f) Congestión nasal.
- g) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- h) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i) Mialgias o dolores musculares.
- j) Debilidad general o fatiga.
- k) Dolor torácico.
- l) Calofríos.
- m) Cefalea o dolor de cabeza.
- n) Diarrea.
- o) Anorexia, náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, informará a los trabajadores que en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la Asociación Chilena de Seguridad, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Anexo A de este PROTOCOLO COVID se incluye la lista de los centros de salud de la Asociación Chilena de Seguridad, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en de la Asociación Chilena de Seguridad.

3.2 PROTOCOLO DE VIGILANCIA COVID-19

Cuando corresponda implementar el PROTOCOLO DE VIGILANCIA COVID-19 EN CENTROS DE TRABAJO, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria, aplicará lo siguiente:

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en esta entidad empleadora o en los centros de trabajo, será informado por la Asociación Chilena de Seguridad.

El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el PROTOCOLO DE VIGILANCIA COVID-19 EN CENTROS DE TRABAJO por la Asociación Chilena de Seguridad. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de **DAEM CHÉPICA** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Previsionista de Riesgos vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno, considerando la entrega de elementos para la higiene y protección personal por parte del empleador.

PROTOCOLO DE USO DE CAMARAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

FUNDAMENTACIÓN: CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN CHILE

La instalación de cámaras de seguridad en recintos educacionales está sustentado dado a la necesidad de tomar precauciones y resguardo para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes formuladas por el Ministerio de Educación junto al Ministerio de Justicia, en materia de prevención eficiente de: consumo, robos, violencia, acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual. Delitos que hacen necesaria la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales cumpliendo con una necesidad objetiva de control de orden y seguridad para todos los integrantes de la comunidad escolar.

La instalación de cámaras de seguridad considera el principio de proporcionalidad, idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Dado a esto, se genera la necesidad de protocolizar en este documento los pasos, procesos e implicancias para la correcta utilización de este recurso.

PROTOCOLO DE USO DE CAMARAS

ARTÍCULO 1: PREÁMBULO Y FINALIDAD

En nuestra institución el objetivo de la incorporación de cámaras es la seguridad, prevención y detección de acciones que vayan en desmedro de la convivencia escolar. Por tanto, la disposición de las cámaras está en visión panorámicas, tanto en patios, escaleras, biblioteca, laboratorios de computación, techado.

Para efectos se debe considerar jurisprudencia administrativa emanada tanto de la autoridad laboral, Dirección del Trabajo, como también del ente fiscalizador en materia educacional, Superintendencia de Educación que viene en pronunciarse respecto de la posibilidad de utilización de cámaras al interior de establecimiento educacionales.

En este sentido, nuestro establecimiento está dando estricto cumplimiento a lo señalado tanto en el ORD. 6044, como en el dictamen N° 6 del 23 de diciembre de 2014 de la Superintendencia de Educación, ha instalado dispositivos correspondientes a cámaras de seguridad, las cuales tienen como único objetivo, el ser un instrumento de seguridad y disuasivo respecto del cuidado de los bienes e infraestructura de nuestro establecimiento educacional y el desarrollo de una convivencia escolar sana sin trasgresión de los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 2: SOBRE EL USO Y REGISTRO DE LAS IMÁGENES

En el ejercicio de la función preventiva, las cámaras de seguridad podrán ser monitoreadas en tiempo real por Inspectoría General.

Si alguna de las imágenes estuviese asociada a alguna vulneración de derechos de nuestros estudiantes, se conserva para hacer entrega como evidencia a la justicia ordinaria, fiscalía o a la entidad policial que se considere pertinente, que se necesiten para esclarecer hechos.

ARTÍCULO 3: SOBRE LA REVISIÓN Y DISPOSICIÓN DE LAS IMÁGENES

Estará instalado en un televisor con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en Inspectoría General.

Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Dirección, Inspectoría y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.

Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar. Quien realice la revisión de las imágenes será personalmente responsable de que su uso sea adecuado, procurando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, previniendo en lo posible, cualquier tipo de revictimización a las personas afectadas por los hechos registrados.

Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado, profesional y judicial.

La solicitud de revisión de las cámaras de seguridad será realizada únicamente por solicitud expresa de Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, indicando en el asunto "solicitud de revisión de cámaras de seguridad" detallando de forma detallada el fundamento que amerita la revisión de las imágenes, el día y hora aproximada de los hechos y el lugar del colegio en el que presuntamente habría tenido lugar. (Anexo 1)

La solicitud de revisión de un evento deberá presentarse a las autoridades del colegio dentro de las próximas 72 horas desde el transcurso de los hechos que se investigan.

Criterios de admisibilidad/aprobación:

- 1.- Seguridad
- 2.- Convivencia Escolar
- 3.- Tribunales de justicia y/o encargado de seguridad pública.
- 4.- Robos en el interior y en perímetros del establecimiento.

La finalidad de las cámaras de seguridad dice relación exclusivamente con la indemnidad y protección física y psíquica de un estudiante o miembro de la comunidad educativa, así como el cuidado de la convivencia escolar. Su objetivo en ningún caso será velar por la propiedad privada de sus integrantes (Niños, padres o apoderados y trabajadores) motivo por el cual toda solicitud de ese tipo será denegada por Dirección o Inspectoría General.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DE RIESGOS

El Liceo evaluará permanentemente el ángulo y disposición de las cámaras de seguridad, de tal forma que no invadan la privacidad de las personas que integran la comunidad escolar, que no se realiza seguimiento de las prácticas laborales de los asistentes y profesionales de la educación.

El Liceo Fermín del Real Castillo certifica la reserva del uso y la eliminación de las imágenes, transcurridos los plazos indicados en este protocolo.

ARTÍCULO 5: DE LA UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS.

El liceo cuenta con un numero de cámaras de seguridad en distintas dependencias, las cuales se pueden observar en tiempo real, ubicadas específicamente en los siguientes lugares:

UBICACIÓN	ENFOQUE
1.- Entrada Liceo	<ul style="list-style-type: none">• Hall - entrada
2.- Patio N°1	<ul style="list-style-type: none">• Escalera 1
3.- Patio N°1	<ul style="list-style-type: none">• Escalera 2
4.- Patio N°1	<ul style="list-style-type: none">• Pasillo segundo piso, cerca escalera 2.
5.- Pasillo-conector	<ul style="list-style-type: none">• Segundo piso, laboratorio.
6.- CRA	<ul style="list-style-type: none">• Segundo piso, laboratorio-CRA (FS)
7.- Patio 2	<ul style="list-style-type: none">• Escalera 3
8.- Patio 2	<ul style="list-style-type: none">• Exterior segundo piso, enfoque patio.
9.- Patio 2	<ul style="list-style-type: none">• Escalera 4
10.- Piso 1	<ul style="list-style-type: none">• Comedor, cocina.
11.- Piso 2	<ul style="list-style-type: none">• Bodega 2, oficinas.
12.- Detrás del escenario	<ul style="list-style-type: none">• Bodega- techado
13.- Anexo 2	<ul style="list-style-type: none">• Planta baja, pasillo.
14.- Anexo 2	<ul style="list-style-type: none">• Afuera oficina PIE, techado
15.- Anexo 2	<ul style="list-style-type: none">• Patio anexo 2, Calle Diego Portales.

FORMATO DE SOLICITUD DE GRABACIÓN

Nº Solicitud: _____

NOMBRE	
RUT	
APODERADO DE	
CURSO	
SOLICITO GRABACION DE FECHA	
HORA APROXIMADA	
RELATO DE LA SITUACIÓN A CONSTATAR	

Protocolo de Vigilancia Epidemiológica en Establecimientos Educativos en Contexto de Pandemia COVID-19

Marzo 2023

ANEXO 1

PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre: Curso:

Fecha:

Signos o síntomas	SI	NO
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)		

ANEXO 2

RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y LA PROPAGACIÓN DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Aspecto	Recomendación
Elementos de protección Personal (EPP)	Mantener un adecuado stock de elementos de cuidado en el establecimiento educacional.
Protocolos	Presencia de protocolos establecidos, claros y conocidos por la comunidad escolar, tanto para la prevención como para actuar ante contingencias.
Protocolo de respuesta y comunicación con autoridad sanitaria	El presente documento entrega directrices sobre flujo de información entre la autoridad sanitaria y el establecimiento educacional, ante las distintas situaciones relacionadas con el contexto de pandemia de la COVID-19 en establecimientos educacionales.
Actividades escalonadas	Organizar presencia de alumnos en colegios de manera escalonada ya sea por cursos, niveles o ciclos, para evitar la aglomeración de individuos en un mismo lugar y tiempo determinado.
Cambios de salas	Evitar cambios de salas de los alumnos; de requerir rotación, la deben realizar los profesores.
Espacios comunes	Diferenciar grupos como cursos, evitando que se compartan espacios comunes con otros cursos al mismo tiempo.
Duración de clases y ventilación de aulas	Se recomienda clases de no más de 45 minutos separadas por 10 minutos de salida al exterior para permitir la ventilación durante esos 10 minutos.

Difusión de información	Protocolos y medidas tomadas por el establecimiento deben ser difundidas a toda la comunidad educacional incluyendo apoderados y familias de los alumnos.
Accesos y salidas	Se recomienda tener puntos separados para acceso y salida de salas y del establecimiento educacional.
Implementos de juego en espacios abiertos	Juegos en patios como refalines deben ser lavables y deben ser periódicamente desinfectados.
Reuniones de apoderados	Se recomienda suspender reuniones de apoderados de manera presencial.
Ingreso de visitantes	Se recomienda suspender el ingreso al establecimiento educacional de toda persona ajena al sistema educativo durante la jornada escolar.
Clases de educación física	Realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia.

ANEXO 3: KIT DE EMERGENCIA. ONEMI

1) KIT BASICO DE EMERGENCIA QUE CONTENGA:

- Agua: considera dos litros por persona al día (incluye botellas chicas que son más fáciles de trasladar).
- Comida: enlatada, barras energéticas y comida deshidratada.
- Abrelatas manual.
- Linternas y baterías.
- Radio portátil con baterías adicionales.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Ítems especiales: medicamentos y anteojos. Considera las necesidades de niños, tercera edad y discapacitados.
- Llaves de repuesto de tu casa y de tu auto.
- Dinero en efectivo.
- Copia de Plan de Emergencia.

2) PROVISIONES ADICIONALES DE SUPERVIVENCIA:

- Dos litros adicionales de agua por día.
- Velas, encendedores o fósforos.
- Una muda de ropa y zapatos (para cada miembro de la familia).
- Saco de dormir o una frazada (para cada miembro de la familia).
- Artículos de aseo.
- Jabón gel para manos.
- Papel higiénico.
- Utensilios de cocina (por lo menos dos ollas).
- Bolsas de basura.
- Loro o tabletas para purificar el agua.
- Herramientas básicas: martillos, guantes, desatornilladores, alicates, llave inglesa, cortapluma o cuchillo pequeño.
- Parrilla o asador.
- Silbato.

3) KIT DE EMERGENCIA PARA EL AUTO:

Si tienes un auto, prepara un botiquín de supervivencia y déjalo en el auto con los siguientes elementos:

- | | | |
|--|----------------------------------|---------------------------|
| - Comida que no se eche a perder. | - Agua embotellada. | - Frazadas. |
| - Una muda de ropa. | - Botiquín de primeros auxilios. | |
| - Una pala. | - Velas y fósforos. | - Extintor. |
| - Bolsas plásticas. | | - Linternas con baterías. |
| - Herramientas y manguera de hule. | - Medicamentos necesarios. | |
| - Toallas pre-humedecidas. | - Mapas. | |
| - Copia del Plan de Emergencia y documentos. | | - Señales luminosas. |

ANEXO 4: INSTRUCCIONES PARA REPORTAR CASOS COVID-19.

ESTIMADO SOSTENEDOR.

De acuerdo a nuevas instrucciones recibidas, les solicito que cada vez que informen sobre casos confirmados o sospechosos, según el protocolo, debe enviar la siguiente información:

- RBD.
- El establecimiento ya había iniciado clases presenciales con alumnos.
- Nombre del establecimiento.
- Comuna.
- Dependencia.
- Nombre y teléfono de contacto de quien informa.
- El/los casos que informa corresponden a docente, alumno, asistente, administrativo, personal de aseo, educadora de párvulos, apoderado, conductor, externo.
- El caso tiene PCR (positivo, negativo, a la espera de resultado, no se ha realizado PCR).
- ¿Se tomó contacto con Seremi de Salud para informar?
- ¿Qué medida tomo del Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para el establecimiento educacional?
- Última fecha de asistencia del caso al establecimiento.
- Número de contactos estrechos dentro del establecimiento.
- Especificar quienes son los contactos estrechos.
- Breve relato del caso.

Avisar a sus EE.

Gracias,

ANEXO 6: REGISTRO DE LIMPIEZA Y SANITIZACION.

	PREVENCIÓN DE RIESGOS –CHÉMICA	Versión 2022-01
	Registro de Limpieza y Sanitización	

Establecimiento: Mes Registrado:

Registro de Limpieza y Sanitización

Área:
 Horarios: Frecuencia de aseo:

Registro de cumplimiento																															
Hora	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
C= Cumple	Realizado por: _____															Revisado por: _____															

Registro del personal que realiza Limpieza y Sanitización

Tema: Procedimiento de Limpieza y Sanitización de Ambientes, Uso de elementos de protección personal y Protocolos Covid-19

Funcionarios: _____

Charla dictada por: Prevencionista de Riesgos

Encargado de COVID del EE



LICEO "FERMÍN DEL REAL CASTILLO" CHÉPICA

Calle 18 septiembre 3227

Fono: 722817370

Nombre		Fecha	/	/ 2022
---------------	--	--------------	----------	---------------

PAUTA EVALUACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR

N°	INDICADORES	SI	NO	NO OBSERVADO
	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS			
1	CUENTA CON UNA RUTINA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A REALIZAR AL INICIO Y FINAL DE CADA RECORRIDO			
2	SE VISUALIZA LIMPIEZA DEL TRANSPORTE			
3	SE VISUALIZA VENTILACIÓN CONSTANTE: ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.			
4	SE VISUALIZA LA PRESENCIA DE ROCIADORES, TOALLAS, PAÑOS DE FIBRA O MICROFIBRA O TRAPEADORES, ENTRE OTROS METODOS, PARA LA DESINFECCIÓN DEL VEHICULO.			
5	SE OBSERVA UNA LIMPIEZA PROFUNDA EN ZONAS DE ALTO TRÁNSITO DENTRO DEL VEHÍCULO, ESPECIALMENTE EN PASILLOS, PASAMANOS, MANILLAS, ASIENTOS, VENTANAS, TIMBRES, VOLANTE, PALANCA DE CAMBIOS, BOTONERAS Y OTRAS SUPERFICIES DE APOYO			
	PROTOCOLO DE OPERACIÓN, SEGÚN MINSAL- CONASET-MINEDUC			
6	PRIMER DÍA DE OPERACIÓN SE ENTREGA INSTRUCTIVO IMPRESO A PADRES Y/O APODERADOS O ALUMNOS(AS), INDICANDO ASPECTOS IMPORTANTES ANTES DE ABORDAR EL BUS ESCOLAR			
7	EL ESTUDIANTE PORTA SU MASCARILLA PUESTA, SECA Y BIEN FIJADA, CUBRIENDO NARIZ Y BOCA. INDICAR QUE NO PODRÁN CONSUMIR ALIMENTOS DENTRO DEL BUS ESCOLAR.			
8	TODOS LOS PASAJEROS, INCLUIDO CONDUCTOR Y/O ASISTENTE DEBEN PORTAR SU MASCARILLA EN TODO MOMENTO, CORRECTAMENTE AJUSTADA, CUBRIENDO NARIZ Y BOCA DURANTE TODO EL TRAYECTO. ÉSTA DEBE ESTAR LIMPIA Y SECA AL MOMENTO DE INGRESAR AL VEHÍCULO.			

9	EXISTE LISTA DE ASISTENTES DIARIA EXIGIDA POR EL ESTABLECIMIENTO			
10	SE VISUALIZA EN VEHÍCULO, DENTRO DE LO POSIBLE Y SEGURO, PEQUEÑOS ESPACIOS DE VENTILACIÓN A TRAVÉS DE VENTANAS DE SEGURIDAD PEQUEÑAS LO QUE NO REVISTE PELIGRO ALGUNO PARA EL ESTUDIANTE.			
11	SE REALIZA CONTROL DE LA TEMPERATURA DE LOS PASAJEROS AL MOMENTO DE SUBIR AL BUS ESCOLAR CON TERMÓMETRO INFRARROJO			
12	HAY UN DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL DISPONIBLE A LA SUBIDA DEL BUS ESCOLAR PARA QUE CADA PERSONA LO UTILICE AL INGRESAR.			
13	SE MANTIENE DISTANCIAMIENTO FÍSICO DE LOS ALUMNOS.			
14	EXISTE SEÑALITICA INDICANDO QUE NO SE PODRÁN CONSUMIR ALIMENTOS EN EL TRAYECTO			
15	EL TRATO RECIBIDO POR PARTE DE CONDUCTOR Y ACOMPAÑANTE ES DUCADO Y AMABLE			
16	EL NÚMERO DE PLAZAS DEL VEHÍCULO SE AJUSTA AL NÚMERO DE ESCOLARES			
17	SE CUMPLE CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS			
18	EL ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DEL VEHÍCULO ES CORRECTO			
19	EL VEHÍCULO DISPONE DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (CINTURONES, EXTINTORES, MARTILLOS, ETC.)			
	ACCIONES FRENTE A SITUACIÓN RELACIONADA CON COVID 19 Y PASAJEROS			
20	EXISTE ALGÚN PROTOCOLO EN CASO DE NOTAR QUE LA TEMPERATURA REGISTRADA POR EL ESTUDIANTE SEA POR SOBRE LOS 37,5°C, INDICANDO QUE SERÁ AISLADO Y SE INFORMARÁ A QUIEN CORRESPONDA.			
	MENSAJES PREVENTIVOS			
21	EXISTEN CARTELES INFORMATIVOS EN ZONAS VISIBLES PARA TODOS LOS PASAJEROS, YA SEA MEDIANTE IMÁGENES O DIBUJOS, LOS QUE PROMUEVAN Y REFUERZEN EL CORRECTO LAVADO DE MANOS, USO APROPIADO DE MASCARILLA, USO DE ALCOHOL GEL, MANERA CORRECTA DE TOSER Y/O ESTORNUDAR, USO DE CINTURÓN DE SEGURIDAD Y NO CONSUMIR ALIMENTOS EN EL TRAYECTO.			

Observaciones: _____

A.E. Carmen Aguilera
Encargada Transporte

Nombre y firma del Transportista

EVALUACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

	EVALUACION PISE	SI	NO	NA
1.-	El Establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad			
2.-	El Establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)			
3.-	El Comité de seguridad Actualizo el Plan Integral de seguridad Escolar			
4.-	El Plan de Seguridad contempla un programa de difusión del Plan			
5.-	El Plan Contempla Capacitación de la comunidad educativa			
6.-	El Plan contempla actividades de Simulacro.			
	PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INCENDIO	SI	NO	NA
1.-	Las vías de evacuación se mantienen despejadas.			
2.-	Las zonas de seguridad están demarcadas			
3.-	Los Números telefónicos de las unidades de emergencia se encuentran a mano.			
4.-	Los extintores se encuentran con su revisión técnica al día.			
5.-	El Establecimiento cuenta con personal capacitado en el uso de extintores.			
	PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE TERREMOTO	SI	NO	NA
1.-	El Plan contempla realización de Simulacros			
2.-	Las zonas de seguridad están demarcadas			
	PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INUNDACION	SI	NO	NA
1.-	Las Zonas de Seguridad están designadas.			
	PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS	SI	NO	NA
1.-	El establecimiento realiza mantención de cocina, calefón, cañerías y conexiones de gas licuado			
	PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INTOXICACION POR ALIMENTO	SI	NO	NA
1.-	Se supervisa mantención de higiene (orden y limpieza) en la cocina.			
2.-	Se Mantienen los alimentos en buenas condiciones de reserva			
3.-	Se mantienen los alimentos a temperaturas adecuadas, respetando las cadenas de frio			
	PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE ATENTADO AL ESTABLECIMIENTO	SI	NO	NA
1.-	Se cuenta con una alarma que indica la evacuación completa del Establecimiento.			
2.-	La comunidad educativa conoce las zonas de seguridad preestablecidas en el exterior del establecimiento.			
	PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTE	SI	NO	NA
1.-	Se completa la declaración de accidente escolar.			
2.-	Si es necesario se deriva al alumno con un inspector al servicio de urgencia más cercano.			

3.-	Si es necesario se llama a los padres del alumno(a).			
4.-	La Brigada de emergencia determinara la gravedad del accidente.			
MANUAL DEL PROFESOR (FRENTE A UN SISMO O TERREMOTO)		SI	NO	NA
1.-	Cuando suena la alarma, el profesor invita a los alumnos a mantener la calma y realizar medidas de autocuidado.			
2.-	Pide a los alumnos dirigirse a la zona de seguridad más cercana.			
3.-	El profesor se preocupa de que todos los alumnos asistentes se encuentren en la zona de seguridad.			
4.-	Si el sismo es de gran magnitud. El profesor invitara a los alumnos/as a evacuar el edificio hacia las zonas de seguridad externas (Estadio Municipal).			
5.-	La Brigada de Emergencia revisa las dependencias del edificio para tomar decisiones			
6.-	Si no se puede volver al edificio, se dispone de locomoción para llevar a los alumnos/as a sus hogares.			
SALIDAS PEDAGOGICAS DENTRO DE LA COMUNA		SI	NO	NA
1.-	Se consideran los peligros que involucra una salida a terreno.			
2.-	Se consideran los problemas físicos que podrían presentarse en una salida a terreno.			
3.-	Se considera el estado de salud de los. estudiantes			
4.-	Se consideran los peligros asociados al medio ambiente.			
PROTOCOLO FRENTE A TOMAS DEL ESTABLECIMIENTO		SI	NO	NA
1.-	Se comunica al DAEM.			
2.-	Se constatan daños u otros episodios ocurridos en el establecimiento.			
3.-	Se limpia y ordena el establecimiento			
4.-	Equipo de convivencia realiza un trabajo respecto a la responsabilidad y autocuidado con los estudiantes involucrados			
PROTOCOLO FRENTE A MARCHAS ESTUDIANTILES		SI	NO	NA
1.-	El establecimiento informa a los apoderados sobre la decisión de sus hijos de participar en la marcha.			
2.-	Estudiantes salen del establecimiento en forma ordenada.			
PROTOCOLO FRENTE A PARO ESTUDIANTIL		SI	NO	NA
1.-	El director informa al Daem sobre el paro estudiantil.			
2.-	El establecimiento tratara por todos los medios de poner fin al paro mediante negociaciones y/o convencimiento.			
3.-	Si persiste el paro se buscara un mediador			
PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE COVID – 19. (protocolo sanitario)		SI	NO	NA
1.-	El establecimiento dispone de alcohol gel en todas sus dependencias.			
2.-	El establecimiento dispone de termómetros.			
3.-	El establecimiento dispone de un sanitizador de calzado al ingreso del establecimiento.			
4.-	El establecimiento cuenta con dispensadores de alcohol gel en diferentes puntos.			

5.-	Se controla la temperatura a todas las personas que ingresan al establecimiento.			
6.-	Se les aplica alcohol gel a todas las personas que ingresan al establecimiento.			
7.-	Se exige el uso de mascarilla			
8.-	Se exige mantener el distanciamiento físico en todo momento			
9.-	Se Facilita y promueve el acceso a la plataforma CoronApp.			
10.-	El personal de aseo usa la implementación necesaria para su realización,			
11.-	Se exige el lavado frecuente de manos			
12.-	La entrada y salida del establecimiento están señaladas.			
13.-	Si se detecta una temperatura igual a 37,8°C o mayor se aplica protocolo.			
14.-	Esta demarcada el distanciamiento social de 1 metro en la fila de ingreso al establecimiento.			
15.-	En todas las dependencias del establecimiento está indicado el aforo			
16.-	Las salas de clases se sonetizan y ventilan al término de cada clase.			
17.-	En las salas de clases los puestos están distribuidos manteniendo el distanciamiento sugerido.			
18.-	En todas las salas de clases esta demarcado el distanciamiento que deben mantener antes de ingresar a ellas			
19.-	Los alumnos/as se forman fuera de la sala manteniendo el distanciamiento físico antes de ingresar a clases			
20.-	Los alumnos/as ingresaran a la sala al momento de iniciar la clase.			
21.-	A los alumnos se les aplica alcohol gel al momento de ingresar a clases.			
22.-	Profesores, asistentes de la educación y estudiantes no se saludaran de besos, de mano ni abrazos.			
23.-	Los estudiantes no pueden intercambiar materiales.			
24.-	Los estudiantes durante la clase se mantienen en su puesto.			
25.-	Los estudiantes tienen asignado un puesto que ocuparan siempre que asistan a clases.			
26.-	Se prohíbe consumir alimentos en horas de clases.			
27.-	Se prohíbe la salida de los estudiantes en horas de clases.			
28.-	Los recreos son supervisados por personal del establecimiento.			
29.-	Los estudiantes deben permanecer en los lugares asignados durante el recreo.			
30.-	Está prohibido practicar juegos de contacto físico o cualquier otro juego que implique traspaso de objetos.			
31.-	Durante los recreos se controlará el distanciamiento físico y uso de mascarillas.			
32.-	El lavado de manos con agua y jabón será de carácter obligatorio antes y después de ir al baño.			
33.-	Un asistente de la educación controlará el adecuado funcionamiento de los baños. (Aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: uso de mascarilla, distanciamiento, entre otros).			
34.-	Después de cada recreo y al término de la jornada se sanitizan los servicios higiénicos.			
35.-	Los asistentes a la ceremonia deberán tener: - Documento firmado de participación en la ceremonia. - Declaración Jurada de COVID-19			

36.-	Se Programan las actividades(ceremonias) en horarios tales, que se eviten las aglomeraciones de público			
37.-	Se establecen flujos de ingreso y salida (ceremonias) diferenciados con el fin de que no se generen aglomeraciones.			
38.-	Se debe mantener (ceremonia) en todo momento el distanciamiento físico.			
39.-	Se dispone de mecanismos de higienización de manos a la entrada y salida de la ceremonia.			
40.-	Se Resguarda el acceso (ceremonia) preferencial a personas mayores de 60 años, embarazadas, personas con discapacidad y enfermos crónicos.			
41.-	Los asistentes a la ceremonia permanecen en una ubicación fija la mayoría del tiempo de duración de la actividad.			
42.-	Se limpia y desinfecta luego de cada ceremonia, cuando haya intercambio de público, de: mesas, sillas barras y cualquier superficie o accesorio que sea manipulado por los asistentes.			
43.-	Existe señalética de uso obligatorio de mascarilla y distanciamiento físico.			
44.-	Loa baños se sanitizan regularmente			
45.-	Existe infografía en servicios higiénicos con el procedimiento correcto de lavado de manos.			
46.-	Se prohíbe la venta y el consumo de alimentos y bebidas durante la ceremonia, tampoco al inicio o término de ésta.			
47.-	Se implementan medidas (ceremonias) que no dificulten la movilidad de las personas en sillas de ruedas o guías de personas ciegas.			
48.-	Existe un espacio de aislamiento (caso covid-19) para esta finalidad.			
49.-	Un asistente de la educación estará en la entrada del comedor asegurándose de que se cumpla el distanciamiento entre los estudiantes y regulando la entrada al comedor,			
50.-	Los estudiantes para ingresar al comedor están formados en fila, y mantienen la distancia social en todo momento.			
51.-	El estudiante que encabece la fila debe acercarse al lugar de retiro de la alimentación.			
52.-	El alimento es entregado en una bandeja.			
53.-	Al recibir la alimentación, el estudiante se dirige a los puestos escogidos para comer, manteniendo el distanciamiento físico.			
54.-	El alumno toma asiento y se quita la mascarilla. Una vez que finaliza su proceso de alimentación, se coloca nuevamente su mascarilla, se dirige al lugar de disposición de los utensilios, los deja y abandona el lugar.			
55.-	Profesores y asistentes supervisar que no se produzcan aglomeraciones.			

Firma Evaluador(a)

Firma Encargado(a) PISE o Director(a)

RUT:	RUT:
------	------

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados para esas situaciones.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia natural o generada por la actividad humana. Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un río o canal.

Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo en común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo, para el cumplimiento de tareas y actividades. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causados por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda uno del otro.

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

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

Líder: Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

Liderazgo: Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos o intereses, personales e institucionales, en procura de un objeto.

Mapa de Riesgo: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestra los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Microzonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

Objetivo de capacitación: Aptitud que se desea lograr en un participante al término de un proceso de capacitación. En otros términos, es la habilitación para hacer algo.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Prevención: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

Programa: conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos entre que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se desea llegar con un plan. Los programas pertenecen al plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronogramas, presupuestos, entre otros aspectos.

Reconstrucción: volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, socio y económico, y de recuperación de estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

Respuesta: Acciones realizadas entre un fenómeno adverso, que tiene por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

Riesgo: Exposición a un riesgo que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza y la vulnerabilidad.

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

Virus: En biología, un virus es un agente infeccioso microscópico a celular que solo puede reproducirse dentro de las células de otros organismos. Los virus están constituidos por genes que contienen ácidos nucleicos que forman moléculas largas de ADN o ARN, rodeadas de proteína.

Vulnerabilidad: Disposición interna a sufrir daño ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otro. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.