



Colegio Santa Cecilia de Maipú

San Martín 3426, Maipú - RBD 25258-1

Fono 22 905 2978 – santaceciliademaipu@gmail.com



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE 2021

COLEGIO SANTA CECILIA DE MAIPU

SAN MARTIN 3426

TELEFONO 22 9052978

RBD 25258-1



- ✓ **Ord. N°156 del 24.03.2014 Superintendencia de Educación Escolar:** Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.
 - El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes.
 - Cada establecimiento debe elaborar un Plan Integral de Seguridad Escolar el cual debe contener actividades de prevención de riesgos de acuerdo a los peligros existentes en la realidad específica de cada establecimiento.
- ✓ **Resolución Exenta N°51 del 04.01.2001 del Ministerio de Educación:** Todos los establecimientos educacionales del país deben desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar mediante el cual se pretenden alcanzar dos objetivos centrales:

OBJETIVOS GENERALES

- Planificar eficaz y eficientemente la seguridad en las comunidades educativas adaptadas a las particularidades realidades de riesgos y recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar a la formación de una cultura preventiva en las escuelas mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar estrategias de prevención, de reacción ante algún siniestro y de evaluación que deben ser conocidas por todos los integrantes de esta comunidad escolar. Estas deberán señalar claramente, las responsabilidades de cada una de sus integrantes.
- Enseñar a toda la comunidad escolar para que haya una toma de conciencia de que este Plan de Seguridad Escolar, que busca:
 - SALVAR VIDAS
 - PROTEGER LAS INSTALACIONES Y BIENES DE LA INSTITUCION COMO LOS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE ESTA COMUNIDAD
 - ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES EDUCACIONALES PROPIAS DE ESTE ESTABLECIMIENTO.
- Aumentar el conocimiento y compromiso con las medidas de seguridad para disminuir el factor de vulnerabilidad de la institución.
- Asegurar la integridad de la vida y salud de los alumnos, personal docente, auxiliar, apoderados, visitas y vecinos; como también, el del Medio Ambiente con efectivas acciones de Seguridad y Prevención.
- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de protección, ante eventuales emergencias, mantenciones periódicas, y acciones de control y mitigación de todo lo que revista algún peligro.
- Mantener actualizado un **PROTOCOLO DE ACCION** para cada tipo de evento que pueda ocurrir en el colegio y por lo tanto se entenderá como parte integrante de este **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Tener establecido y reconocido la metodología del Plan de Seguridad, que indica los procedimientos a realizar, durante alguna crisis o evento deteriorador, antes de que estas sucedan:



ACCEDER

Alerta y Alarma, la cual la primera actúa con la información que se tenga con anterioridad o se dé en el momento por los medios de comunicación, y la segunda activa el dispositivo interno de lo que va a suceder, haciendo que los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, actúen conforme a los procedimientos establecidos con anterioridad. Se utilizarán todos los medios sonoros (timbres, megáfono, silbato y/o campanas) para avisar de la emergencia y serán distintos a los que indiquen recreo o actividades propias del establecimiento.

Comunicación e Información, la cual debe ser entendible y reconocida por el emisor y receptor; como también, conocida por toda la comunidad escolar del establecimiento, y en la cual también podrían ser receptores los servicios de emergencia, municipio, etc. Se debe manejar un listado con los nombres, teléfonos y direcciones de todos los integrantes del sistema de seguridad escolar, alumnos y los servicios de emergencia.

Coordinación, es lo más importante durante una situación de emergencia, en donde todos los integrantes deben tener definido sus roles, sumándose a la vez a este sistema, los directivos superiores al establecimiento educacional, como el director, Dirección Provincial de Educación, etc.

Evaluación, la cual, en forma primaria, determinaremos que fue lo que sucedió, dimensionar los daños y los lesionados, la ayuda que se necesita, etc. Clasificada la emergencia, se determinarán las acciones y recursos a utilizar, para disminuir los efectos que podrían producir en la comunidad escolar, en la infraestructura, las necesidades de ayuda externa y la solicitud de los servicios de emergencia ante situaciones de primeros auxilios y rescate.

Decisiones, La dirección del Comité de Seguridad Escolar, se abocará a designar las tareas a realizar por el personal docente, asignar recursos, coordinación con los entes externos, educacionales y de emergencia, etc.

Evaluación Secundaria, la cual es preciso de realizar, mide tiempo de respuesta ante la emergencia, y verifica si las medidas adoptadas están funcionando, evaluación de la infraestructura para considerar la evacuación y suspensión de clases, situación de la comunidad escolar en general, etc.

Readecuación del Plan, que será de responsabilidad del Comité o Dirección del Plan de Emergencia, tomará nota de la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar y no repetir errores. Hará un análisis de la situación que los afectó, y realizará acciones para mejorar u optimizar las medidas de su Plan de Emergencia ya establecido. Considerará, recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado.

Los procedimientos del Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento, deberán ser sometidos a evaluaciones y seguimientos, para verificar el cumplimiento de los objetivos y la participación de la comunidad, la recepción y la percepción de las políticas implementadas por la dirección del establecimiento.

¿Cómo verificar estas situaciones?

- Realizando simulacros, con evaluaciones propias.
- Reuniones del Equipo de Gestión y Consejo de Seguridad.
- Asesoramientos con instituciones de seguridad y salud.

EL PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR, NO PUEDE SER ESTÁTICO, DEBE SER DINÁMICO Y SIEMPRE CONOCIDO POR TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR, ESPECIALMENTE POR LOS ALUMNOS NUEVOS QUE INGRESAN CADA AÑO. NO OLVIDAR LAS EVALUACIONES Y LAS ACTIVIDADES ENTRE LA COMUNIDAD DOCENTE, ESCOLAR Y APODERADOS.

PROPOSICIÓN DE OTROS TEMAS DE SEGURIDAD A DESARROLLAR CON LOS EDUCANDOS

- **MES DE MARZO Y ABRIL:**



- Sociabilización PISE retorno seguro a clases.
- Actividades relacionadas con la Prevención frente a sismos.

- **MES DE MAYO:**
 - Actividades relacionadas con la Prevención frente a sismos.
 - Actividades orientadas a vida sana y hábitos saludables.

- **MES DE JUNIO:**
 - Propuesta de charlas de prevención o inducción.
- **MES DE JULIO:**

Actividades relacionadas con la Prevención de la Salud.

- **MES DE AGOSTO:**

Actividades relacionadas con la Prevención frente a sismos

- **MES DE SEPTIEMBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención de Shock Eléctricos

- **MES DE OCTUBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención de la Naturaleza

- **MES DE NOVIEMBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención del Cuidado de los Animales y accidentes en vehículos

- **MES DE DICIEMBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención de Quemaduras (fuegos artificiales)

PRE-EMERGENCIA

Durante esta fase, que es antes de que ocurra cualquier tipo accidente, se deben propiciar hábitos y actitudes favorables hacia la Prevención de Riesgos, como lo es, mantener un Plan de Emergencia para conocimiento de toda la comunidad escolar, señaléticas para la emergencia y evacuación, charlas de inducción, simulacros, campañas educativas, etc. Evitar situaciones de riesgos, mediante inspecciones visuales y correctivas, programas de mantención preventiva, etc.

EMERGENCIA

Durante esta fase, se deberá tomar en consideración y cumplir las siguientes reglas:

- Detectada una anomalía, averigüe y analice de que se trata.
- Evaluar rápidamente la magnitud del problema y comunicar inmediatamente al encargado General de la Emergencia, para que se dé la alarma interna o externa.
- La alarma debe estar codificada y entendible para todos.
- Interrumpir toda actividad, apagar equipos, abrir puertas y dirigirse a la zona de seguridad establecida para cada sala o dependencia escolar.
- Seguir todos los procedimientos establecidos por los supervisores de la emergencia y evacuación.
- Ayudar a dirigirse a la zona de seguridad, a todas las personas que tengan algún impedimento físico, alumnos, visitas, apoderados, etc.
- Cerrar llaves de paso de sistemas de calefacción, calefón, estufas, cocinas, tableros eléctricos, en caso de fugas de gas.
- Mantener a la vista y en diferentes lugares del establecimiento, las vías de evacuación y las zonas de seguridad.
- Todos deben seguir las disposiciones establecidas en el Plan de Emergencia y Evacuación Escolar. Una vez ubicados en la zona de seguridad, pasar lista o verificar que todos se encuentren presente. Si por algún motivo faltara alguien, dar aviso en forma inmediata a los líderes de la emergencia y buscar a la persona, con las debidas medidas de seguridad, solicitando el apoyo externo si fuese necesario (Bomberos, Carabineros, Samu, etc.).

POST-EMERGENCIA

- Pasado la emergencia, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren

todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. Revisar si es necesario alguna atención médica en posta u hospital.

- 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 haya 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 determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: BOMBEROS, CHILECTRA, GASCO, etc.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado la emergencia, con el objeto de reforzar las acciones positivas y cambiar las debilidades o fallas.

COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ANTES DEL SISMO

- Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
- Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
- Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.
- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas, agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- Realizar programas de capacitación a profesores, alumnos y/o brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.

DURANTE EL SISMO

- El Docente debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad y controlando cualquier situación de pánico.
- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse SIEMPRE HACIA AFUERA y mantenerse en posiciones debidamente sujetas o enganchadas.
- Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
- En caso de contar con zona de seguridad será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la misma, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.



- En caso que, ubicados en zona de seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple, correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

- Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.
- 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 haya 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 determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: BOMBEROS, CHILECTRA, GASCO, etc.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las positivas y cambiar las debilidades y fallas.

ACCIDENTES ESCOLARES: VER PROTOCOLO

QUÉ ES UNA BRIGADA DE EMERGENCIA ESCOLAR:

Es la encargada de realizar acciones específicas, de acuerdo con las decisiones adoptadas por el Comité de Seguridad Escolar o la Dirección del Plan de Emergencia.

Esta brigada, se compone del personal docente y alumnado, cuyo objetivo principal es controlar la situación, minimizando los daños y pérdidas, con los medios que dispone, frente a los diversos riesgos presentes. Las enfrentará de acuerdo a los procedimientos ya establecidos y deberá estar siempre disponible, para programas de capacitación y los que se estimen procedentes.

Organigrama Operativo

La Brigada de Emergencia Escolar, estará compuesta por profesores, y/o personal auxiliar del establecimiento, contando entre 5 a 10 personas. Estarán organizados administrativamente y operacionalmente. Su forma de trabajo en una Emergencia será como sigue:

- **Jefe del Equipo**, se encargará de su funcionamiento operacional y de la capacitación.
- **Encargado 1º** con Sección de Primera Intervención, hará uso de Extintores en un principio de la Emergencia.
- **Encargado 2º** con Sección de Segunda Intervención, armará una o dos líneas de Incendio (Gabinete de Incendio), en forma preventiva o actuará según se indique la gravedad.



Colegio Santa Cecilia de Maipú

San Martín 3426, Maipú - RBD 25258-1

Fono 22 905 2978 – santaceciliademaipu@gmail.com

7

- **Encargado 3º** con Sección Salvataje, hará la Evacuación de toda la comunidad escolar, hacia las zonas de Seguridad y el rescate de los posibles heridos.

La Brigada, se encargará entre otras cosas, de mantener al día el registro en conjunto con Convivencia Escolar, de lo siguiente:

a) Plan de Emergencia y Evacuación Escolar.

b) Plano de zonas de seguridad del establecimiento, la ubicación de extintores y elementos de primeros auxilios.

El establecimiento, establecerá un Puesto de Mando en oficina de Convivencia Escolar, para crisis interna, con los coordinadores de la Emergencia y trabajará en conjunto con Bomberos y otros organismos, de los cuales se requiera su presencia, como Salud, Carabineros, Etc.

ENFRENTANDO LA EMERGENCIA. VER PROTOCOLOS DE ACCION:

Por Incendio

Por Sismos

Por atentados y/o Sabotajes.

DISPOSICIONES A CUMPLIR POR LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y LA BRIGADA DE EMERGENCIA ESCOLAR.

- El establecimiento, por parte de la administración, deberá disponer de un estudio sobre la seguridad del recinto, en relación a los tipos de riesgos que en ella existan y otorgar los recursos para la adquisición y mantención de los equipos y sistemas de extinción de Incendio, para la Evacuación y Primeros Auxilios, soporte técnico de equipos de Emergencia y de Protección Personal a quienes integran la Brigada de Emergencia Escolar. Asimismo, deberá contemplar actividades de Capacitación al personal en sus diferentes funciones que tengan relación de cómo enfrentar una Emergencia.
- La Brigada de Emergencia, deberá mensualmente chequear todos los equipos y Medios de Extinción, con que cuente el establecimiento e informar de cualquier novedad de falla, operacionalidad, inventario u otro, de los equipos y sistemas de Prevención de Incendio y Evacuación.

DISPOSICIONES A CUMPLIR POR COMISIONES.

a) Servicios Generales (Mantención)

- Mantención de Extintores, con recargas al día y certificados.
- Reponer los Extintores usados o en malas condiciones técnicas.
- Mantención de la Red Húmeda.
- Mantención del Alumbrado de Emergencia y sistema sonoro.
- Utensilios de aseo y sanitización.

b) Comité de Prevención de Riesgos.

- Disponer de Señaléticas de Riesgos en lugares críticos o que presenten riesgos en el establecimiento, como los laboratorios.
- Señalizar equipos o sistemas de Prevención y Control de Incendio.
- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Entrenar y capacitar al personal del establecimiento, en Conductas Preventivas.
- Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e Instituciones para la Emergencia, para realizar actividades en conjunto y estas conozcan de nuestras instalaciones y programas de prevención.
- Disponer de Señaléticas que prohíba la obstrucción de equipos y sistemas de Control de Incendio, las Vías de Evacuación y definir las Zonas de Seguridad.

TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA



Colegio Santa Cecilia de Maipú

San Martín 3426, Maipú - RBD 25258-1

Fono 22 905 2978 – santaceciliademaipu@gmail.com

8

Institución	Teléfonos
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros de Chile	133
PDI	134
Seguridad Ciudadana	1418
Plan cuadrante Carabineros	96070653
52° Comisaría Rinconada	229224630
25° Comisaría Maipú	229224440
ACHS	6006002247
ACHS Ambulancia	1404
Hospital El Carmen	226120491
SMAPA	22 677 6150
ENEL	600 696 0000
SEREMI Salud	600 360 7777
SEREMI Educación	22 406 6000

LISTADO DE RESPONSABLES EN SEGURIDAD ESCOLAR PARA EL AÑO 2020

(Para ser publicado en lugares visibles y concurridos del colegio)

CARGO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Responsable principal del Plan de Seguridad Escolar del Colegio	Responsable legal de la implementación del Plan de Seguridad	Cecilia Masías
1° reemplazante	Asume en caso de ausencia	Clara López/Cecilia Rojas
2° reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Soiree Vega
Coordinador General	Organiza, coordina y ejecuta el Plan de Seguridad	Diego Galdames
1° reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Clara López/Cecilia Rojas
2° reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Soiree Vega
Asesor directo del Coordinador General	Asesora en todos los aspectos al Coordinador General	ACHS, Bomberos, Carabineros
Representante del profesorado	Rescate de heridos	Clara López
Representante del personal administrativo	Rescate de heridos	Eliana Mayanes
Representante de los Padres y Apoderados	Rescate de heridos	Angela Muñoz
Representante de los alumnos	Contención emocional de alumnos y personas en general	Mariana Navarro
Representante del profesorado	Contención emocional de alumnos y personas en general	Fernanda Azocar
Comité de emergencia	Revisión rápida del edificio, desprendimiento, vidrios, escaleras	Cecilia Masías
Otras unidades		
2° piso y en escalas	Verificar y asesorar la evacuación del 2° piso Verificar una rápida y ordenada evacuación	Soiree Vegas

	por la escala	
Alarmas de ejercicios y siniestros	Tocar la alarma según protocolo	Eliana Mayanes Jaqueline Aedo
Enlace y Comunicación	Comunicación con servicios de respuesta externa (bombero, ambulancia)	Jaqueline Aedo
Cierre y apertura de puerta de entrada	Cerrar puertas de acceso al colegio por seguridad	Eliana Mayanes
Primeros auxilios (Personal administrativo)	Aplicar medidas de primeros auxilios	Eliana Mayanes
Primeros auxilios (Personal docente)	Aplicar medidas de primeros auxilios	Clara López
Primeros auxilios (Alumnos)	Aplicar medidas de primeros auxilios	Fernanda Navarro
Brigada de verificación de salud	Controlar los heridos y la evolución	Diego Galdames
Recuento de alumnos	Cada profesor deberá pasar lista y contabilizar a cada uno de los alumnos	Docentes según el curso que le corresponda
Recuento del personal	Controlar la presencia de cada funcionario asistente aquel día	Jaqueline Aedo
Brigada contra incendios y primera línea.	Uso de Extintores en un principio de la emergencia.	Leticia Plaza
Cuidado alumnos no retirados por apoderados	Permanecer con los alumnos no retirados oportunamente o requieran permanecer en el lugar	Eliana Mayanes

PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

A.- EN CASO DE SISMO

Mantener la calma: el sismo mismo es la primera alarma.

1. El sonido continuo de timbre (campana o megáfono) será la alarma que ratificará la ocurrencia del sismo.
2. Durante el sismo, NO SE DEBE EVACUAR, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación, tales como, caída de muros, fracturas de columnas. Todos, sin excepción, deben protegerse mientras dure el sismo.
3. Cuando el docente a cargo lo indique, una vez que verifique que no hay mayor riesgo, dará la alarma que indica la evacuación y se deberá hacer abandono de la Sala de Clases, para dirigirse hacia las Zonas de Seguridad Internas. Los alumnos deben salir sin preocuparse de llevar sus pertenencias, sino dar prioridad a la evacuación rápida del lugar
4. El desplazamiento por los pasillos y escaleras, debe realizarse en forma serena y cautelosa, siguiendo las señales de evacuación provistas.
5. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr ni gritar
6. El docente encargado del curso, deberá portar el libro de clases del curso que atendía
7. Si la situación lo amerita, los alumnos saldrán hacia la calle en dirección a la Zona de Seguridad Externa, junto a los encargados.
8. Los alumnos que se encuentren en el 2° piso, sector entrada deberán bajar las escaleras del lado de las oficinas (escalera 1) y evacuar al patio central a la zona destinada y demarcada como Zona de Seguridad.
9. Los alumnos que se encuentran en el 2° piso, deberán bajar las escaleras por ese mismo (escalera 2) lado y evacuar al patio central a la zona destinada y demarcada como Zona de seguridad.
10. Los apoderados deben evitar retirar a los alumnos del Colegio, hasta la verificación de seguridad y control de ellos, por parte del docente, con la finalidad de tener claridad de todos los evacuados, así también se ayuda a atenuar el pánico.

B.- EN CASO DE INCENDIO.

1. Mantener la calma.
2. Se alertará a los alumnos, una vez confirmada la emergencia.
3. El encargado de comunicación debe dar la alarma externa, según confirmación del docente a cargo.
4. Los docentes encargados deberán actuar como primera línea.
5. Cuando el Profesor a cargo lo indique, una vez que verifique que no hay mayor riesgo, se dará la alarma y se deberá hacer abandono de la Sala de Clases para dirigirse a las Zonas de Seguridad Internas.
6. Los alumnos deben salir sin preocuparse de llevar sus pertenencias, sino dar prioridad a la evacuación rápida del lugar
7. El docente encargado del curso, deberá portar el libro de clases.
8. Si la situación lo amerita, se evacuará hacia el exterior a la zona dispuesta.
9. La evacuación debe realizarse con paso rápido y cautelosa; sin correr y sin gritar.
 - a) Si los alumnos están en clases normales, al escuchar la alarma, salen de las salas a las Zonas de Seguridad demarcadas en el patio central.
 - b) Si los alumnos están en Recreo, al escuchar la alarma, deben dirigirse a la zona de seguridad demarcada en el patio central, del mismo modo los docentes.
 - c) Si los alumnos están en el Comedor, al escuchar la alarma deben dirigirse a la Zona de Seguridad de su curso demarcada en el Patio central.
 - d) Si los alumnos están en la sala de estudio, laboratorio o sala de computación, al escuchar la alarma, deberán abandonar el lugar por la puerta de acceso de inspectoría y dirigirse a la zona de seguridad demarcada para su curso.
 - e) Si la emergencia fuera estando en reunión de padres y apoderados, al escuchar la alarma, deberán salir de las salas de clases a las Zonas de Seguridad demarcadas en el patio central.

C. EN CASO DE EXPLOSIVOS.

Si bien es cierto, es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad, demanda que se esté preparado.

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

1. Ante un anuncio de colocación de artefacto explosivo, el director o la persona encargada, informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana.
2. Se dispondrá de la Brigada de incendio o primera línea, más Personal de Apoyo disponible (personal auxiliar) para que revisen los distintos ambientes en busca de bultos o paquetes extraños.
3. En el supuesto caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en algún lugar, deberá evacuarse hacia la Zona de Seguridad Interna, dependiendo la ubicación del objeto o indicaciones de la Unidad Policial se realizará evacuación a la zona de seguridad externa.
4. El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado.
5. Por ningún motivo se enviará a alumnos a revisar el Establecimiento ante esta situación.
6. Al hacerse presente las autoridades correspondientes, éstas se harán cargo de la situación y sólo se ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Encargado de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.

D.- POSTERIOR A LA EVACUACIÓN EXTERNA

Estando ya los alumnos y personal en la Zona de Seguridad Externa, cada Profesor(a) de Curso – quien portará la lista correspondiente en libro de clases – verificará la presencia de sus alumnos y atenderá distintas situaciones que se presenten, como pánico, stress u otros, a la espera de resoluciones emanadas de Dirección o jerarquía, según consecuencias de la emergencia.

DE LOS SIMULACROS

Los ejercicios de evacuación interna tienen como objetivo principal, internalizar en la Comunidad Educativa, los procedimientos a seguir ante una catástrofe natural o provocada.

Éstos se realizarán cada 2 meses aproximadamente, siguiendo los protocolos establecidos: que a cada práctica se le asigne la importancia que tiene; que se hagan en orden, sin correr ni empujarse; sin gritar, dirigiéndose a las Zonas de Seguridad Interna: el Patio Principal.



Colegio Santa Cecilia de Maipú

San Martín 3426, Maipú - RBD 25258-1

Fono 22 905 2978 – santaceciliademaipu@gmail.com

11

Una vez cumplido el ejercicio de evacuación, la autorización para que los alumnos vuelvan a sus actividades habituales, la dará la persona responsable del ejercicio.

Posteriormente se evaluará el desempeño de los distintos actores, como Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Directivos, (Padres y apoderados si corresponde) considerando el tiempo de reacción empleado, actitud, conocimiento de los procedimientos, lo que permitirá tener un mayor elemento de juicio ante una emergencia real.

El Comité de Emergencia, analizará la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar, no repetir errores y optimizar las medidas del Plan de Emergencia ya establecido. Considerará, recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado.

Es responsabilidad de Convivencia Escolar que los coordinadores mantengan los registros de simulacros y/o emergencias, con la información al día en el libro destinado para ello.

Calendario de Simulacros posibles en clases presenciales 2021

Responsables: Coordinadores de PISE:

Socialización	Marzo y Junio
1° simulacro	Miércoles 22 y 29 de abril
2° simulacro	Miércoles 17 y 24 de junio
3° simulacro	Miércoles 19 y 26 de agosto
4° simulacro	Miércoles 20 y 27 de octubre
5° simulacro	Miércoles 10 y 17 noviembre

Zona de evacuación y seguridad

SEGUNDO PISO

SALA9	TALLER PARVULO	SALA8	SALA7	SALA6	LAB.	CASINO PROFESORES	CASINO ALUMNOS
-------	-------------------	-------	-------	-------	------	----------------------	-------------------

SCALERA 2

ESCALERA 1

SALA5	SALA4	BAÑO DAMAS	BAÑO VARONES	INSPECTORIA	SALA3	SALA2	SALA1
-------	-------	---------------	-----------------	-------------	-------	-------	-------

PRIMER PISO

S9	S3	S8	S7	
S4	S5	S2	S1	S6
ZONA DE SEGURIDAD				



PROTOCOLO COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

OBJETIVO

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias

MARCO LEGAL

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- Código Sanitario. Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.
- Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:
 - Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.
 - Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

EN CASO DE ALGUN CASO CONFIRMADO EN EL ESTABLECIMIENTO

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

PROTOCOLO

- 1) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- 2) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria
- 3) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 4) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes. El foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.

Otros colaboradores del establecimiento educacionales: Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación

ACCIÓN
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el



Colegio Santa Cecilia de Maipú

San Martín 3426, Maipú - RBD 25258-1

Fono 22 905 2978 – santaceciliademaipu@gmail.com

13

100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita
Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.
Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.

HAY QUE DESTACAR QUE TODO ESTE PLAN DE CONTIGENCIA QUEDA SUJETO A LOS CAMBIOS Y RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO EN CONJUNTO CON EL MINSAL

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2021

Durante el mes de marzo del 2021 se constituye el Comité de Seguridad Escolar, con los siguientes integrantes:

Nombre	Estamento / Cargo	Rol
Convivencia Escolar	Coord. de Seguridad Escolar	Responsable de implementación PISE
Profesores de Ed. Física	Jefe de equipo Diego Galdames	Operacionalizar y capacitar
Docentes	Encargado 1° Christopher	Uso de extintores
Docentes	Encargado 2° Soiree Vega	Gabinete de incendios
Docentes	Encargado 3° Clara López	Evacuación
Inspectoría	Inspectoría Eliana Mayanes	Primeros auxilios

ANEXO PISE



PROTOCOLO RETORNO SEGURO 2021

CORONAVIRUS COVID-19

INDICE

TÍTULO

PÁGINA

- Introducción y Objetivo

3



- Protocolo de limpieza y desinfección de las superficies y zonas. 4
- Protocolo de ingreso de alumnos, profesores, apoderados y personas 10
- Protocolo de seguridad para estudiantes y personal al interior del Establecimiento 12
- Protocolo de acción en caso de posibles contagios 15

INTRODUCCIÓN

Pese a que aún no existe un plazo definido para el retorno gradual a clases presenciales, es necesario trabajar en un protocolo de regreso seguro en diferentes líneas de trabajo, preparación de instalaciones y redistribución de espacios, organización de calendarios de clases, medidas de protección necesarias para nuestros (as) estudiantes y trabajadores, entre otras, utilizando como referencia del protocolo informado por el MINSAL y ACHS, como consejeros asesores de covid-19.



OBJETIVO

Proporcionar directrices, protocolos y acciones que permitan un retorno progresivo a clases presenciales de nuestros (as) estudiantes y comunidad escolar, en un ambiente seguro y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestra comunidad escolar, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria y otras que fuesen necesarias.

I. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS

1.1 OBJETIVO

Asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios del establecimiento para reducir el riesgo de exposición al COVID-19 y ante la evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución desinfectante.

1.2 ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

- Jabón

- Escobas, escobillones y cepillos de limpieza
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Basureros
- Bolsas de basura
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

1.3 PRODUCTOS DESINFECTANTES

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)

Desinfectante:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web

1.4 ARTICULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Superficies:

- Pisos
- Murallas
- Pasamanos
- Manillas de puertas
- Ventanas
- Cortinas / persianas
- Escaleras
- Interruptores de luz
- Mesas y sillas
- Material educativo
- Equipamiento computacional
- Teléfonos
- Inodoros / urinarios
- Llaves

- Espejos
- Lavamanos

Zonas:

- Baños
- Pasillos
- Patios
- Salas de clases
- Oficinas
- Sala de profesores
- Cra
- Ingreso
- Secretaría

2. ANTES DEL INICIO DE CLASES

El establecimiento será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

2.1 Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2.2 Desinfección de 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.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Para las superficies que pueden ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

- Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

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

- Para la limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

3. EN CLASES

- Se crea una rutina de limpieza y desinfección de las superficies y zonas que son frecuentemente usados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo, como fue antes del inicio a clases.

3.1 PLAN DE TRABAJO

Tabla N°1: “Primer Piso del Establecimiento”.

SUPERFICIE/ PISO	1°	RECURSOS	EJECUTANTE	FRECUENCIA/DÍ A	
CRA		<ul style="list-style-type: none"> • Escobas, escobillones • Paños de limpieza • Basureros • Bolsas de basura • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% 	LETICIA	1 VEZ	
SALA DE ESTUDIO					
SALA N°1: SECRETARIA					
SALA PROFESORES					
OFICINA N°1					
OFICINA N°2					
BAÑOS DE PROFESORES					
PASILLO OFICINAS					3 VECES
PASILLO SALAS					1 VEZ
SALA N°2					
SALA N°3					
SALA N°4					
SALA N°5					
SALA N°6					
OFICINA DE CONVIVENCIA ESCOLAR					
BAÑOS DE HOMBRES		ÁNGELO			
BAÑOS DE MUJERES		LETICIA			
BAÑO DE MINUSVÁLIDOS		ÁNGELO			
BAÑO DE AUXILIARES		ÁNGELO			

Tabla N°2: “Primer Piso del Establecimiento”.

SUPERFICIE/ PISO	2°	RECURSOS	EJECUTANTE	FRECUENCIA/DÍ A
SALA N°7		<ul style="list-style-type: none"> • Escobas, escobillones • Paños de limpieza • Basureros • Bolsas de basura • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 	ÁNGELO	1 VEZ
SALA N°8				
SALA N°9				
SALA N°10				
SALA MULTI-TALLER				
LABORATORIO N°1				
LABORATORIO N°2				



Colegio Santa Cecilia de Maipú

San Martín 3426, Maipú - RBD 25258-1

Fono 22 905 2978 – santaceciliademaipu@gmail.com

CRUZ ROJA	5%	
PASILLOS		
TALLER DE PÁRVULO		
ESCALERA ZONA DE PATIO		
ESCALERA ZONA PASILLO		

	3 VECES
	1 VEZ

3.2 TABLA DE VERIFICACIÓN

Acción Limpieza de:	Estado Adecuado o Requiere atención	Observador	Fecha
CRA			
SALA DE ESTUDIO			
SALA N°1: SECRETARIA			
SALA PROFESORES			
OFICINA N°1			
OFICINA N°2			
BAÑOS DE PROFESORES			
PASILLO OFICINAS			
PASILLO SALAS			
SALA N°2			
SALA N°3			
SALA N°4			
SALA N°5			
SALA N°6			
OFICINA CONV. ESCOLAR			
BAÑOS DE HOMBRES			
BAÑOS DE MUJERES			
BAÑO DE MINUSVÁLIDOS			
BAÑO DE AUXILIARES			
SALA N°7			
SALA N°8			
SALA N°9			
SALA N°10			
SALA MULTI-TALLER			
LABORATORIO N°1			
LABORATORIO N°2			
CRUZ ROJA			
PASILLOS			
TALLER DE PÁRVULO			
ESCALERA ZONA DE PATIO			
ESCALERA ZONA PASILLO			



3.3 REQUERIMIENTOS DE RECURSOS PARA PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGÚN MATRICULA Y PERSONAL

Recursos	Cantidad	Frecuencia
Cloro	6 bidones de 5 litros	1 vez al mes
Alcohol gel spray	4 litros	1 vez al mes
Alcohol	2 litros	1 vez al mes
Dispensador de alcohol gel	3	permanente
Alcohol gel	3 litros	1 vez al mes
Mascarillas	30	mensuales

II.- PROTOCOLO DE INGRESO PARA ALUMNOS; PROFESORES; APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS.

2.1 OBJETIVO



Definir una serie de procedimientos de prevención y funcionamiento de los ingresos y salidas de diferentes personas, del establecimiento, para reducir el riesgo de exposición al COVID-19.

2.2 MEDIDAS GENERALES

- Lo más importante es que nadie podrá ingresar si no es contralado previamente con todas las medidas indicadas en el protocolo.
- Actividades Suspendidas: reuniones de apoderados, salidas a terreno.
- Uso de mascarilla obligatorio para todos

2.3 HORARIO DE INGRESO Y SALIDA

Ingreso de funcionarios

Docentes: 8:45 horas hasta horarios contractuales personales.

El Docente que llega y que se realizó el proceso de desinfección, no debe volver a salir y debe permanecer en la sala que corresponde por horario.

El resto de los funcionarios, una vez realizado el proceso de desinfección debe dirigirse a su puesto de trabajo

Se determinan horarios para ingreso y salida de los(as) estudiantes

- Ingreso : 8:45 horas
- Inicio de clases : 9:00 horas
- Salida : 13:00 y 13:30 horas (diferidos según horario de cursos)

2.4 ACCESOS

2.4.1 Definir el acceso y salida del establecimiento por lugares distintos.

- Puerta 1 (sector de estacionamiento) : Acceso y salida 1° y 2° medios
- Puerta 2 (portón grande) : Acceso y salida 3° y 4° medios
- Puerta 3 (portón central) : Acceso docentes, apoderados, otros

Puertas	Responsables
Puerta 1	Convivencia y docente de turno 1
Puerta 2	Director y docente de turno 2
Puerta 3	Portero

2.4.2 Procedimientos de limpieza y cuidado para ingresar:

- Controlar el uso de mascarilla personal y el porte de gel individual. (Personal que espera en puerta)
- Control de temperatura. En las zonas de acceso (3 puertas) al establecimiento existirá un encargado, quién estará a cargo de recibir a los(as) estudiantes, y realizar medición de temperatura con termómetro infra rojo (Personal que espera en la puerta)
- Uso de alcohol gel spray. En los accesos al establecimiento se dispondrá de alcohol gel spray.

2.4.3 Control de ingreso restringido

Todas las personas, con excepción de estudiantes, docentes y para docentes, que desean ingresar al establecimiento, deben agendar su atención a través de teléfono o correo electrónico.

Estas visitas deben cumplir con todas las medidas de higiene y seguridad: uso de mascarilla, uso de gel y mantener distancia física.

2.4 ASISTENCIA

- Para la selección y aplicación de las estrategias para la asistencia a clases se realizará una encuesta a los padres y apoderados sobre el envío de los estudiantes a clases en la eventualidad del retorno a clases presenciales. (01 de marzo de 2021)
- Se organizarán los cursos de acuerdo con el metraje de las salas y matrícula del curso.
- Los cursos que superan el número de estudiantes, según metraje de la sala, serán divididos en 2 grupos y asistirán a clases de manera rotativa semana por medio.
- Mientras un grupo está en clases presenciales, el otro grupo lo trabaja en plataforma Classroom o con material impreso a quienes no tienen opción de conexión de internet. A la semana siguiente hay cambio de grupo.
- Los docentes apoyarán en las tardes a los estudiantes que trabajan en Classroom, con retroalimentación y corrección de trabajo.

2.5 PLANIFICACIÓN DE HORARIOS DE CLASES

III.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL AL INTERIOR DEL COLEGIO

3.1 OBJETIVO

Definir una serie de procedimientos de prevención y funcionamiento de los espacios al interior del establecimiento, salas de clases, patios y espacios comunes, para reducir el riesgo de exposición al COVID-19.

3.2 INDICACIONES DE COMPORTAMIENTO

1. Se debe mantener el mínimo contacto físico entre todos los miembros de la comunidad.
2. Uso de mascarilla obligatorio en todo momento para todo el personal al interior del colegio.
3. Los estudiantes siempre deberán utilizar la mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca (traer una mascarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida, debe ser informado a Convivencia escolar para la entrega de esta protección.
4. Los docentes informarán a diario a los estudiantes al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.
5. Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:
 - Antes de consumir alimentos
 - Después de ir al baño
 - Al toser o estornudar
 - Al tocar objetos

3.3 DEMARCACIONES

- Demarcarán los espacios para distanciamiento físico

6. Demarcación del exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera al exterior de baños (se permitirá una dotación al 50% en su uso)
7. Demarcación de flechas direccionales de desplazamiento (entrada y salida)
8. Demarcación de pasillo de entrada con la distancia de un metro para respetar distanciamiento físico al desplazarse
9. Las mesas estarán separadas a una distancia acorde a las dimensiones de la sala de clases.

3.4 RECREOS

- 1.- Los recreos serán diferidos para evitar aglomeraciones y supervisados por profesores de turno, junto al equipo de gestión.
- 2.- Se dispondrá de carteles o huinchas de colores en el piso marcando las diferentes zonas de recreo, de acuerdo con los grupos determinados.
- 3.- Los grupos de conversación en los recreos no deben ser de más de 3 estudiantes, con una distancia de 1 metro y entre grupos de 2 metros.
- 4.- En las horas de recreos no se realizarán juegos deportivos.
- 5.- Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los(as) estudiantes deben lavarse las manos o usar alcohol gel.

PLAN DE RECREOS

Nº HRS	1eros y 2dos	Nº HRS	3eros y 4tos
1	09:00 a 09:30	1	09:00 a 09:30
2	09:30 a 10:00	2	09:30 a 10:00
Recreo	10:00 a 10:15	3	10:00 a 10:30
3	10:15 a 10:45	Recreo	10:30 a 10:45
3	10:45 a 11:15	4	10:45 a 11:15
Recreo	11:15 a 11:30	5	11:15 a 11:45
5	11:30 a 12:00	6	11:45 a 12:00
6	12:00 a 12:30	Recreo	12:00 a 12:30
7	12:30 a 13:00	7	12:30 a 13:00
8	13:00 a 13:30	8	13:00 a 13:30

3.5 VENTILACIÓN

- 1.- Ventilación permanente de salas. Las ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa.
- 2.- Las salas permanecer abiertas de puertas y ventanas, durante los recreos, por lo menos 15 minutos, y los estudiantes deben abandonar la sala.

3.6 ALIMENTACIÓN ESTUDIANTES

- 1.- Los alimentos deben ser traídos por los estudiantes y ser de posesión personal.
- 2.- Los alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados de fábrica.
- 3.- Los envases serán eliminados por los estudiantes en los contenedores de basura.
- 4.- Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala.
- 5.- Se prohíbe compartir alimentos con otros estudiantes.
- 6.- Los estudiantes deben portar botella individual para administración de agua, jugos o bebidas.

FUNCIONARIOS

- 1.- Se usa el comedor para la hora de almuerzo, con aforo máximo de 6 personas, de modo de mantener la distancia.
- 2.- Se marcan zonas de no uso (silla por medio)
- 3.- Cada funcionario lleva su colación y útiles personales(servicio)
- 4.- Está prohibido tomar desayuno en el establecimiento.
- 5.- Todo líquido (café, té, bebida, jugo, agua) debe ser ingerido en taza o vaso personal.

IV PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE POSIBLES CONTAGIOS

4.1 OBJETIVO:

Definir una serie de procedimientos de prevención para reducir el riesgo de exposición al COVID-19 de las personas ante la evidencia de posible contagio.

4.2 INASISTENCIAS

1. La inasistencia de los alumnos deberá ser verificada diariamente por el encargado de pasar la lista, investigando causa de la ausencia.
2. Si se informa por el apoderado un caso sospechoso de Covid-19, deberá ser informado a Dirección-
3. Posteriormente se deben realizar los llamados de seguimiento.

4.3 Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al interior del colegio

- ¿Qué síntomas tiene?

R: Respiratorio (Fiebre, tos, dificultad para respirar).

- ¿Qué se debe hacer en este caso?

R: Se debe aislar el alumno o funcionario en la sala de enfermería, para evitar propagación de virus a otros, asumiéndolo como caso sospechoso. Luego se debe sanitizar el exterior de la sala y el lugar ocupado, con el fin de minimizar el riesgo.

- ¿Se debe trasladar al alumno a un centro asistencial?

R: No. Se procederá a dar aviso al apoderado para el retiro del alumno, mencionando el estado en que se encuentra.

- ¿Qué hacer ante la presencia de síntomas de un funcionario?

Ante la presencia de dos o más síntomas sugerentes de infección por coronavirus:

Por su seguridad llamar al 600 600 2247 antes de asistir a un centro de salud Mutual de seguridad, para evaluar si es necesario presentarse físicamente (y tomar PCR) o resolver a través de una atención remota.

La Mutual de seguridad calificará según trazabilidad laboral del caso.