



**PLAN INTEGRAL
DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**“CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES
DE CHILE”**

2021

ÍNDICE

I.- INSTRUCTIVO:

Introducción	3
Análisis Histórico.....	4
Prioridades de ejecución.....	4

II. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN RECOLETA:

Objetivos generales o estratégicos:.....	5
Objetivos específicos u operativos:	6

III. DEFINICIONES:

Definiciones significativas para el PISE.....	7-8
Definiciones operativas del PISE.....	8-9-10

IV. GENERALIDADES

Información general del establecimiento:	11-12
--	-------

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE):

Misión y Objetivo:.....	13
Roles y Responsabilidades:	13
Grupo de Emergencia del Centro Educacional Escritores deChile.....	14
Integrantes del CSE definidos por el establecimiento:.....	14-15-16
La misión del Comité de Seguridad Escolar.....	16

VI. ORGANIGRAMA:

Conformación de Comités de Seguridad Escolar.....	17
Organización de comité de seguridad escolar.....	18
Diseño de Planes Específicos de seguridad	18

VII. EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN:

Prevención de accidentes escolares y de personal de la institución:	19
Medidas internas y externas:	19
Prevención de riesgo por accidente de la naturaleza	19
Medidas externas e internas:	19
Situación de emergencia por sismo:.....	20

EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS EVACUATIVAS:

Protocolo de actuación.....	21
-----------------------------	----

VIII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE UNA EMERGENCIA.

Responsabilidades del personal.....	22
Zona de seguridad y distribución de encargados.....	22-23-24

GESTIÓN CURRICULAR Y PEDAGÓGICA:

Plan de Acción Seguridad Escolar 2020	24-25
Medidas de Prevención asociadas al PME	26

PLAN DE CONTINGENCIA:

Consideraciones para Padres y Apoderados.....	27
Durante Una Emergencia:	27-28
Incendio.....	28
Sismo. 28	

Asalto... 28	
Aviso de bomba o artefacto explosivo.....	28
Fuga de gas.....	29
En caso de accidente de un alumno.	29
DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA:	
Decálogo después de una emergencia.....	30
Métodos de una comunicación.....	30
Reunión final después de una emergencia.....	30
IX. PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS	
Entrega de alimentos.....	31
Medidas Preventivas para los Trabajadores y Trabajadoras que se desempeñan en puntos de Entrega de Insumos, ya sea de manera permanente o esporádica.....	32
Pasos a seguir si hubo contacto confirmado con persona COVID-19.....	32
X.VACUNACIÓN	
Objetivos vacunación.....	33
Pasos a seguir.....	34
AnexoCovid - 19.....	34-35
Protocolo higiene, seguridad párvulos.....	35
EN CASO DE RETORNO A CLASES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA	
Párvulos	35
MEDIDAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN:	
Educadoras, docentes y asistentes de educación.....	36
Protocolo entrega de textos escolares.....	36
PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL PEDILUVIO:	
Objetivo, alcance, definiciones, procedimientos.....	37
Elementos de protección personal.....	37-38
Implementación del pediluvio.....	38
Uso del pediluvio.....	39-40
Manejo de residuos del pediluvio.....	40
Definir personal autorizado.....	40
MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN INDIVIDUAL	
Orientación a trabajadores, alumnos, apoderados y público en general.....	41
Normas.....	41
Indicaciones de cómo usar la mascarilla.....	42
Protocolo de desecho de mascarillas y guantes.....	43
Protocolo de implementos de protección.....	43
Consideraciones para los EPP.....	43-44
XI. PLANOS	45-46

INSTRUCTIVO

I.- Introducción

Chile es un país, que se encuentra geográficamente dentro del “Cordón de Fuego” del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, constituyendo una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra a más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas, además es precisamente por la alta cordillera, desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es que somos propensos a inundaciones, aludes y aluviones y por último debido a sus extensas costas, los tsunamis también constituyen una amenaza para los territorios ribereños del Pacífico.

El desarrollo nacional, presenta grandes logros en el ámbito económico, social y estructural, sin embargo, está presentando un nuevo desafío para la Protección Civil, al verse incrementado el riesgo tecnológico, constituyéndose en una problemática emergente y en constante evolución, al igual que los riesgos socio-organizacionales, propios de naciones que por efecto del mismo proceso de desarrollo, ven complejizadas sus redes de interacción social.

Nadie pone en duda la capacidad de los chilenos y las chilenas para sobreponerse a los innumerables eventos destructivos, ya sean de origen natural o generado por acciones humanas. Sin embargo, no es suficiente para hacer de Chile una nación más segura y protegida. Hoy la gestión de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior de Chile, **ONEMI**, otorga prioridad al desarrollo de una conciencia clara sobre la necesidad de anteponerse a tales eventos, gestando progresivamente una Cultura de Prevención, que aborde integralmente los factores de amenaza y vulnerabilidad.

El Centro Educacional Escritores de Chile con su actual infraestructura data desde 1999 - 2000. Esta construcción ha presentado diversas anomalías, por lo que no se ha podido tener la recepción final.

Además en algunos espacios el terreno presenta diversas irregularidades que son un eminente riesgo para la seguridad física de todos los integrantes de esta comunidad educativa, docentes, estudiantes, apoderados, asistentes. Etc. También cabe mencionar que no existe una mantención sistemática, para ver todas las falencias de la infraestructura existente en el establecimiento (fatiga de material)

El colegio, emplazado en la comuna de Recoleta, ante los eventos de la naturaleza, corre riesgos de sismo y cabe la responsabilidad frente al conocimiento de la falta de mantención general de infraestructura, (sector baños, pasillo 2º piso faltan palmetas, sector kiosco), se encuentra ubicado en un terreno sin mayores riesgos con sectores aledaños, sin embargo su estructura tiene claros indicios de fatiga de material en estructura y sectores de riesgos por los desniveles de la superficie del terreno, como por sus grandes árboles que no han sido podados por largo tiempo, lo que obliga a tener actitud de alerta y constante solicitud de apoyo de las autoridades comunales, para hacer presente las deficiencias y oportuna asistencia.

Actualmente el colegio cuenta con una entrada segura que permite un fácil desplazamiento para la evacuación de alumnos, padres, madres y apoderados, quienes en el entorno urbano encuentran orientación natural para acudir a sus hogares, así también la evacuación de toda la Comunidad Escolar, ante posibles eventos de la naturaleza.

Análisis Histórico

El Centro Educativo desde que se instaló en este predio ha mantenido los árboles, que en ese entonces fueron plantados (álamos). En este momento estos árboles han causado algunos daños tales como: levantamiento de piso, cañerías de red húmeda tapadas por raíces, alcantarillado tapado, lo que dificulta usar duchas y/o baños, además en algunas ocasiones éstos se han caído, afortunadamente no ha habido personal rondando alrededor del sitio donde estos se encontraban.

Cabe señalar que estos árboles por ser muy añosos, sus ramas se desprenden con facilidad, en invierno el personal corre peligro ya que son frágiles de desprenderse. Al desprenderse las hojas de los árboles en invierno provocan obstrucción en canaletas de las techumbres de las dependencias del colegio, lo que provoca goteras que han dañado el cielo raso.

Otro aspecto relevante es el desnivel del piso en el patio de pre- básica lo que es riesgoso para los integrantes del establecimiento educacional.

El patio del segundo ciclo básico aún permanece en condiciones riesgosa para los integrantes del centro educativo, ya que parte de éste está en desnivel.

En el colegio aún existen muchos espacios sin pavimentar, lo que dificulta en invierno transitar por ese lugar y en verano la suspensión de polvo, lo que provoca alergias y enfermedades respiratorias.

En el segundo piso ha permanecido por varios años en los pasillos cerámica en mal estado y ausencia de ellas, lo que dificulta el desplazamiento seguro de los miembros de esta Comunidad Educativa.

El Centro Educativo Escritores de Chile desde su construcción el año 1999 no ha recibido la recepción final. Esto implica que no exista su certificación.

Investigación Empírica o en terreno

En supervisión y monitoreo del colegio hemos detectado en terreno algunos puntos críticos que aún permanecen en éste, tales como: desprendimiento de ramas, patio en desnivel, (en invierno el agua se apoza) y todo lo que anteriormente se menciona, además tapas de desagüe en mal estado, a nivel de piso permanecen fierros que sobresalen del nivel del pavimento.

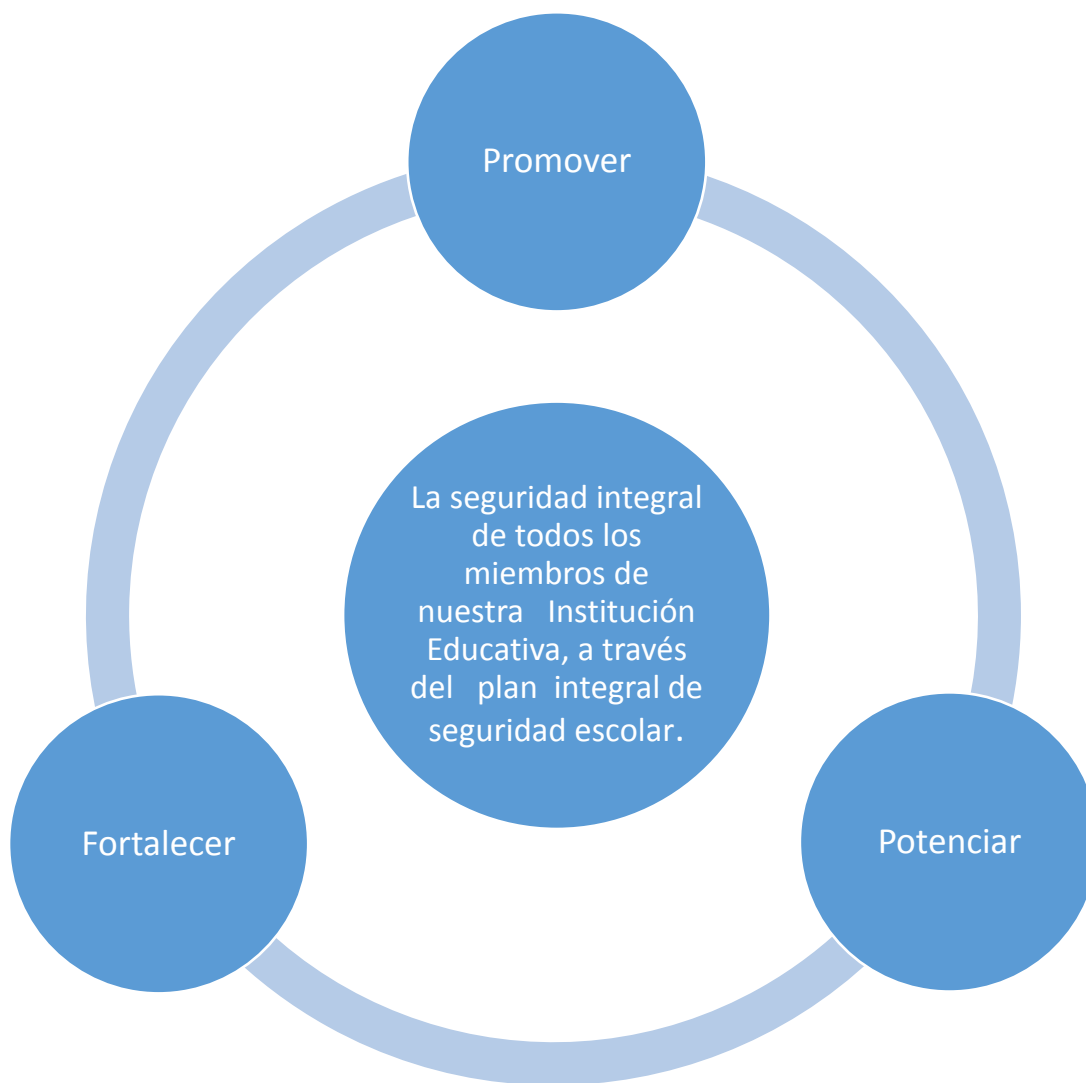
Prioridades de ejecución

- Nivelar patio de básica y pre-básica
- Completar cerámica en segundo piso.
- Poda de árboles añosos.
- Cortar algunos fierros que sobresalen del pavimento.
- Reemplazo de tapas de desagüe.
- Dos últimos peldaños de escala Norte (lado del Kiosco) en mal estado.
- Limpieza de techumbre y canaletas
- Reparación de techumbre en sector biblioteca. (a pesar de haber arreglado el techo aún se llueve)
- Pavimentar o arreglar patio de pre- básica.
- Cambio de cableado eléctrico y medidor de luz
- Señalética no estacionar frente al portón.

Puntos críticos externos: Venta de drogas (microtráfico), delincuencia (Metro Vespucio Norte) y alcoholismo

II. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE.

OBJETIVO GENERAL:



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1

Identificar y Prevenir los factores de riesgo y accidentes escolares a nivel de toda la comunidad, tanto al interior como al exterior de nuestra escuela.

2

Conocer los riesgos frente a un sismo, terremotos, incendios, maltrato y abuso sexual y otros.

3

Practicar los procedimientos frente a los distintos tipos de riesgos que puedan ocurrir dentro de la comunidad escolar.

4

Manejar protocolos de acuerdo al Manual de Convivencia del establecimiento educacional.

5

Constituir el comité de seguridad escolar y definir los roles, funciones y actuación de los miembros ante una situación de emergencia y evacuación.

6

Afianzar, promover, difundir e involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa el significado de los hábitos saludable (autocuidado, higiene personal y alimentación sana).

III. DEFINICIONES:

En este punto encontraras 2 tipos de definiciones, en primera instancia están la definiciones de aspectos abstractos pero significativos del PISE, y luego están las definiciones tangibles y/o operativas del mismo.

Definiciones significativas para el PISE.

Afecto: estado emocional agradable hacia a alguien, que permite apreciar sus fortalezas por encima de sus debilidades, como a la vez visualizar estas últimas como oportunidad de mejorar el trabajo en equipo.

Auto – cuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar y para manejar su propia seguridad.

Bullying: Acoso físico o psicológico al que someten, de forma continuada, a un alumno por parte de sus compañeros del mismo nivel u otros niveles del establecimiento. En el establecimiento mismo o sus alrededores.

Capacidad: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la comunidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual y más aún organizado con sus pares.

Ciberbullying: el uso de comunicación electrónica para acosar física o psicológicamente en forma continua a un alumno (a) típicamente enviando mensajes de una naturaleza de intimidación, burla o amenaza, en general ejercida por uno o varios compañeros.

Ciberacoso: el uso de comunicación electrónica para acosar sexualmente en forma continua a un alumno (a) por parte de sus compañeros o adultos identificados y no en anonimato como lo es el **Grooming**.

Comunidad Educativa: La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales. Art 9º. Ley General de Educación.

Derechos Humanos: Son los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna.

Educación: El proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para contribuir al desarrollo del país.

Grooming: problema de seguridad de los menores en internet: consistente en acciones deliberadas de adultos (que se hacen pasar por niños) para establecer lazos de falsa amistad con niños en Internet con el objetivo de satisfacción sexual mediante imágenes pornográficas del menor o preparación de terreno para encuentros sexuales: abuso, pedofilia, etc.

Mobbing: Es una conducta abusiva consiente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psicoterror laboral.

Seguridad Escolar: el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el proceso educativo en forma protegida y para vivir el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Definiciones operativas del PISE.

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 se convengan, distintas a las utilizadas habitualmente, por ejemplo, para la salida a recreo o fin de la jornada.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por quien dirige el Comité de Seguridad Escolar o quien el designe para este fin.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Esta función está a cargo del Director.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Director(a): Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de tomar decisiones para evacuación general.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base de la llama, permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego no controlado que puede llegar a quemar y dañar a las personas como así también materiales, muebles o inmueble, y que no estaba destinada a arder.

Infraestructura: edificios, dependencias, planta física y en general, obras civiles, instalaciones adosadas, equipos y sus componentes, que conforman el establecimiento educacional.

Inspector de Patio: responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Inspector de Patio responde al Coordinador de Piso o Área.

Mantenimiento: herramienta eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes de un establecimiento tales como la funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen, salubridad e higiene. Otorga la posibilidad de racionalizar costos de operación. El mantenimiento debe ser tanto periódico como permanente, preventivo y correctivo.

Mantenimiento preventivo: acción de carácter periódica y permanente que tiene la particularidad de prever anticipadamente el deterioro, producto del uso y agotamiento de la vida útil de componentes, partes, piezas, materiales y en general, elementos que constituyen la infraestructura o la planta física, permitiendo su recuperación, restauración, renovación y operación continua, confiable, segura y económica, sin agregarle valor al establecimiento.

Mantenimiento correctivo: acción de carácter puntual a raíz del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos, de componentes, partes, piezas, materiales y en general, de elementos que constituyen la infraestructura o planta física, permitiendo su recuperación, restauración o renovación, sin agregarle valor al establecimiento.

Megáfono: aparato con forma de cono que sirve para amplificar sonidos y que se usa con pilas. Son utilizados para informar verbalmente y en voz alta emergencias ocurridas en el edificio. Este sólo será ocupado por el jefe de emergencia (Director) o Inspectora General, o quienes ellos designen para tal efecto.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Personal de mantenimiento: equipos humanos de trabajo conformados por el personal del área de mantención de SSGG o auxiliares en mantención del establecimiento con cierto

grado de calificación, capacitación, que ejercen acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Prevencionista de Riesgos: Profesional capacitado en materia de seguridad y salud en la comunidad educativa.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado, cuando va a la vista, y de PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

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.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

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

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer.

IV. GENERALIDADES

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Región	Provincia	Comuna
Región Metropolitana de Santiago	Santiago	Recoleta

ANTECEDENTES

Nombre del Establecimiento	Centro Educacional Escritores de Chile
Modalidad	Diurna
Niveles	Parvulario / Básico
Dirección	Arco Iris N° 4045
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Recoleta
Nombre de Director/a	José Rojas Olavarría
Nombre de Coordinador/a Seguridad Escolar	Myriam Rodríguez
RBD	10270-9
Otros (web, Redes sociales)	Facebook, Instagram y Plataforma K-12
Año de Construcción del Edificio	1999 - 2000
N° de Pisos	2
N° de Subterráneos y/o Socalos	0
N° de Patios	2
Capacidad Máxima de Ocupación	500
Ubicación Geográfica	Área Norte
Otros	Sin recepción final hasta la fecha.

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad total de Funcionarios	Mujeres: 55	Hombres: 18
N° de Docentes	Mujeres: 30	Hombres: 10

Nº de Asistentes de la Educación	Mujeres: 25	Hombres: 8
Nº de Inspectores	1	
Nº de Auxiliares de Aseo	7	
Nº de Rondines	3	
Nº de Personal JUNAEB	6	
Cantidad de Alumnos		
	Mujeres: 207	Hombres: 232
Nº de alumnos Parvulario	50	
Nº de alumnos Básica	389	
Nº de alumnos Media	0	
EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, EN CASO DE EMERGENCIA:		
Cantidad total de extintores	9	
Nº de extintores PQS (por kg)	8	
Nº de extintores CO2 (por kg)	1	
Gabinete red húmeda	4 en mal estado.	
Red seca	0	
Red inerte	0	
Iluminación de emergencia	0	
Altoparlantes	1 megáfono	
Pulsadores de emergencia	0	
Detectores de humo	0	
ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES		
Transitorios	80	
Permanentes	28	
Total	108	

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE):

MISIÓN Y OBJETIVO

El Comité de Seguridad Escolar de “**Centro Educativo Escritores de Chile**” tiene como misión general representar el sentir de la comunidad educativa y coordinarlos, a través de los representantes de cada organismo, a fin de lograr una participación activa y masiva en la elaboración e implementación de acciones que apunten a una mayor seguridad personal y colectiva en su permanencia en el establecimiento, mejorando las condiciones físicas del mismo como así también, lo más importante, las condiciones psicosociales de la comunidad educativa.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos organismos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.). Se recomienda además informar de la misión a los organismos del territorio que tengan participación en el comité.

Esta acción es **responsabilidad del Director** de la unidad educativa, quien debe procurar el conformar y dar continuidad al funcionamiento del comité.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Director y representantes de la Dirección del establecimiento (Inspectora General): Son los responsables que el PISE se cumpla a cabalidad con un máximo de responsabilidad sobre él. Son los que presiden el comité y supervisan que se cumpla el Plan de Acción.

2. Monitores de la seguridad escolar: Profesor Leonardo González, Braulio Becerra, Profesor Juan Pablo Alvarado Badillo y Asistente de la Educación Sra. Liliana Ramírez, Victoria Romero Están a cargo de velar para que los integrantes del comité actúen de acuerdo a lo que establece el PISE, mantienen al día registros, documentos y actas de reuniones, junto con coordinar todas las actividades que se requieran.

3. Representante del Consejo de Profesores: Juan Pablo Alvarado. Comunicar e informar al cuerpo de profesores las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.

4. Representante de Centro General de madres, padres y apoderados: Comunicar e informar a sus representantes las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.

5. Representantes del Centro de alumnos: Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.

6. Representantes de los asistentes de la educación: Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.

1. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento: Reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, tanto en prevención como en atención en caso de emergencia.

Consultorio Petrinovic:	229457007
OIRS:	229457002
Carabineros: Sexta Comisaría	22-9223940
Cuadrante N° 25	992586910
Cuadrante N° 28	996070021

INTEGRANTES DEL CSE DEFINIDOS POR EL ESTABLECIMIENTO:

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	José Rojas Olavarría
Coordinador/a de Seguridad	Myriam Rodríguez Cuevas
Fecha de Constitución del Comité	Mayo Año 2021
FIRMA DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO	

NOMBRE	ESTAMEN TO	ROL	CELULAR	EMAIL
José Rojas Olavarría	Director	Velar por la seguridad de la comunidad educativa. Responsable que el PISE se cumpla a cabalidad. Presidir el CSE.	953741406	jorojas@recoleta.cl
Juan Pablo Alvarado	Profesor, monitor de seguridad	Comunicar e informar al cuerpo de profesores las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.	994510757	jalvaradobadillo@gmail.com
Leonardo González	Profesor, monitor de seguridad	Coordinar junto al equipo de gestión la actualización del Manual de Convivencia, para que se cumplan los protocolos de actuación ante cualquier falta.	995787800	leonardoandresmeiste@gmail.com
Janet Valdés	Orientadora Encargada Convivencia Escolar	Coordinar junto al equipo de gestión la actualización del Manual de Convivencia, para que se cumplan los protocolos de actuación ante cualquier falta.	997447694	janetvaldesd@gmail.com
Braulio Becerra	Profesor, monitor de seguridad	Velar y apoyar todas las actividades que se requieran ante simulacros y frente a una situación de riesgo	950334124	braulio.becerra.perez@hotmail.com

		(sismo, fenómenos de naturaleza), etc...		
Myriam Rodríguez	Inspectora general, Coordinadora del CSE	Coordinar, ejecutar y desarrollar junto al CSE todas las acciones del plan de seguridad institucional. Supervisar y monitorear que se cumpla el plan de acción.	987223733	myriamutp@hotmail.com
Roxana Zúñiga	Profesora, representante comité paritario.	Velar por la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	954694139	marypazdic@hotmail.com
Liliana Ramírez	Asistente de la Educación, monitorea de seguridad.	Atención de los estudiantes accidentados y/o confección del seguro escolar.	986510678	Lyly.3882@gmail.com
Victoria Romero	Asistente de la Educación, monitorea de seguridad.	Detectar lugares, objetos y situaciones que representen un riesgo para la seguridad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	949287234	Lei dicita@hotmail.com
Hipólito Bravo	Asistente de la Educación, encargado de mantención.	Informar oportuna y sistemáticamente todo lo que signifique un riesgo para la seguridad e integridad de todo el personal. Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad. Mantener y/o reparar infraestructura, mobiliario, según necesidad y complejidad. Además comunicar a dirección deterioros de alta complejidad, para ser comunicada a SS.GG D.A.E.M.	966875163	HipolitoBravo73@gmail.com

Myriam Raiman	Apoderada, representante CEPA.	Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del CSE y recoger sugerencias de los demás integrantes para transmitirlos al CSE.	98566944	myriamraiman@gmail.com
Cecilia Mardones	Apoderada		968685641	Cecilia.carmen.mardones@gmail.com
Saramí Ferraro	Estudiante representante CEA.	Comunicar e informar a sus pares las acciones y acuerdos del CSE y transmitir las sugerencias emanadas al CSE.	982107836	Saramiferraro2007@gmail.com
Benjamín Painiqueo			978184953	Benjamínpainiqueo42@gmail.com

La misión del Comité de Seguridad Escolar es:

Proteger la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa, disponiendo para ello el plan integral de seguridad escolar con el compromiso y participación de todos los estamentos de la escuela, para abordar con efectividad cualquier problema producido por un fenómeno natural o por la acción humana.

Encargados de monitorear cada sector de la escuela:

SECTOR	MONITOR
Patio central	Sra. Cecilia Mardones y Sra. Victoria Romero
2º piso	Sra. Alejandra Ibarra, Sra. María Colpi y Profesora Roxana Zúñiga
Multicancha y patio	Sr. Hipólito Bravo y Sr. Leonardo González
Baños	Sra. Yasna González y Sra. María Colpi
Hall de la escuela	Sra. Jessica Mejías y Nadia González
Párvulo	Sr. Jorge Berríos
Pasillo y sala de profesores	Sra. Janet Valdés y Sra. Valeska Hernández
Oficinas y secretaría	Sra. Myriam Rodríguez y Sra. Liliana Ramírez

VI. ORGANIGRAMA

Conformación de Comités de Seguridad Escolar

Participación de todos los estamentos: Directivos, Docentes, Administrativos, Auxiliares, Estudiantes, padres y apoderados, con apoyo de las unidades de Bomberos, Carabineros, Salud, Cruz Roja, cercanos a la unidad educativa.

Plan Integral de Seguridad Escolar Colegio Escritores de Chile

Nuestro colegio consciente de la realidad del entorno en que se encuentra, se adhiere al nuevo planteamiento, al diseñar el Plan Integral de Seguridad Escolar, que constituye un aporte sustantivo al desarrollo de una Cultura Nacional de Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

- **Análisis descriptivo por la comunidad educativa de la realidad de riesgos y recursos existentes al interior y exterior del colegio. (mencionados anteriormente)**
- **Facultar al Comité de Seguridad Escolar, como instancia única de gestión integral, ante cada situación de emergencia, a partir de capacitación, e instrumentos comunes, que incorpore los más variados programas de protección.**
- **Diseñar Planes Específicos de Seguridad: a) Prevención, b) Acción**
 1. **Prevención de Riesgos, por accidentes de la naturaleza, protocolo de actuación y señalética de zonas de seguridad.**
 2. **Prácticas plan de seguridad en caso de sismos.**
 3. **Prevención de adicciones de Programas del MINEDUC. Actuar a Tiempo SENDA, Programa de Orientación, Programa HPV, Prevención y Autocuidado, Orientación en sexualidad, afectividad (CESFAM Cristo Vive y Petrinovic), Campaña del buen trato.**
 4. **Seguridad del Tránsito en Plan de Trabajo “Semana de la Seguridad”**
 5. **Protocolos de actuación frente a violencia, maltrato y abuso sexual en Manual de Convivencia Escolar**

- **Actualización permanente de los Planes Institucionales que comprenden la Seguridad Escolar**

ORGANIZACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Entidad	Nombre
Director	José Antonio Rojas Olavarría.
Coordinadora	Myriam Rodríguez Cuevas
Orientadora	Janet Valdés Díaz
Encargada Convivencia Escolar	
Profesor	Leonardo González Gutiérrez
Profesor	Juan Pablo Alvarado
Asistente de la Educación	Liliana Ramírez Peña
Asistente de la Educación	Victoria Romero
Encargado de mantención	Hipólito Bravo
Estudiante	Saramí Ferraro
Estudiante	Benjamín Painiqueo
Apoderado	Myriam Raiman
Apoderado	Cecilia Mardones
Comité Paritario	Roxana Zúñiga

DISEÑO DE PLANES ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD

a) Prevención

b) Acción

- a. Prevención accidentes escolares
- b. Prevención de Riesgos, por accidentes de la naturaleza
- c. Prevención de adicciones
- d. Seguridad en el Tránsito
- e. Prevención y Protocolos frente a maltrato o abuso sexual
- f. Prevención ante incendio.
- g. Prevención ante emanaciones de gas
- h. Protocolo para la entrega de insumos.
- i. Protocolo entrega de textos escolares
- j. Protocolo uso de Pediluvio

VII. EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

1.- Prevención de Accidentes Escolares y de personal de la institución

a) Medidas Internas

Entrevista y revisión al afectado

Llamado por teléfono al domicilio para informar situación. (Cada tutor debe actualizar teléfonos)

Llenado de hoja de seguro escolar y mutual según corresponda.

En caso de lesiones no tan graves serán derivados y trasladados por una asistente de la educación al Consultorio más cercano (Cesfam Petrinovic)

Llamado a ambulancia cuando la situación lo amerite.

En el caso de extrema gravedad los afectados son trasladados a los centros de atención médica, Hospital Roberto del Río y/o Mutual de Seguridad. (el colegio en primera instancia se comunica con el apoderado, de no comunicarse con él, el colegio lo trasladará en forma inmediata a dicha entidad, esperando la llegada del apoderado y/o adulto responsable).

- Personal capacitado para atender primeros auxilios

Turnos de Patio para prevenir accidentes

- Intervención Grupo de Mediación Escolar
- Boletines informativos sobre prevención de accidentes escolares.

b) Medidas Externas

- Llamado del Cuadrante de Carabineros correspondiente al establecimiento en casos extremos violencia al interior y entorno del colegio que ponga en riesgo la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa. (balacera, agresión física, robo etc.)
- Llamado Bomberos en caso de accidente donde lo amerite.

2.- Prevención de Riesgos, por accidente de la naturaleza

2.1. .Situaciones de emergencia por temporales o inundaciones

a) Medidas de Prevención externas:

- Mantener una permanente información sobre las condiciones del clima. A través de la radio, Oficina de Emergencia, Servicio de Meteorología, Municipalidad, Carabineros y Bomberos.
- Verificar cada cierto tiempo que el entorno del colegio este libre para evacuar.

b) Medidas de Prevención Internas:

-Mantener constantemente informada a la comunidad sobre el protocolo de seguridad en caso de emergencia.

- Mantener pasillos y vías de evacuación libres de objetos que obstaculicen el paso de las personas
- No crear alarma entre las personas, especialmente en los estudiantes
- Todo integrante de la comunidad educativa debe estar en estado de alerta y dispuesto a colaborar en las determinaciones que adopten las personas responsables del operativo
- Verificar cada cierto tiempo las condiciones de mantención
- Prohibir el ingreso de animales al establecimiento
- Prohibir el ingreso de medios de transporte menores (bicicletas, patinetas u otros)
- Respetar y acatar las instrucciones dadas por el personal a cargo.
- Llamar a Servicios Generales y seguridad de emergencia Municipal.

c) **Acciones que se deben realizar, como evacuación, ante casos de emergencias por el factor clima:** (lluvias prolongadas, tormentas o inundaciones)

Los estudiantes deben permanecer en sus aulas y/o pasillos en horas de recreos y se llamará al apoderado si la situación lo amerita, facilitando el retiro del alumno(a) por parte del apoderado.

En caso que los estudiantes se mojen o se caigan al agua se llamará inmediatamente al apoderado para informarle de la situación y que le traiga ropa de cambio.

En caso de no comunicarse con el apoderado una asistente llevará al alumno a su domicilio, siempre y cuando haya un adulto responsable en su casa.

I.2. Situación de emergencia por sismos

Medidas que se deben tomar:

- Realizar ensayos periódicos, calendarización de los ensayos. (con aviso y sin aviso)
- La comunidad educativa debe seguir normas de “Protocolo de Actuación”

Pasado el sismo o en caso de daños en la estructura del edificio y **sólo con el sonido de la campana**, todos los estudiantes y/o personas que están en el recinto deben hacer abandono de éste. **Activándose el Plan de evacuación**

La evacuación de uno o más sectores se realiza SOLO AL SONAR LA ALARMA

- El sonido de la campana rápido por un minuto más o menos es para que estudiantes se resguarden debajo de la mesa, al sonar la campana con tañidos más lentos y con pausa es para evacuar a la zona de seguridad.
- Una vez formados en la Zona de Seguridad los estudiantes deben regresar al aula, pero en caso de sismo mayor están en condiciones de ser retirados por sus padres y/o apoderados, una vez que el docente tenga la seguridad del total de los alumnos reunidos.
- Los estudiantes deben permanecer protegidos, hasta que el docente indique.
- En caso de que un estudiante se descompense o entre en pánico, los encargados de primeros auxilios o profesor tutor deberá contener al estudiante, mientras se llama al apoderado para que venga a buscarlo/a

LOS ALUMNOS DE PRE BÁSICA SU LUGAR DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO SE REALIZARÁ POR PORTÓN SALIDA CALLE DANIEL RIQUELME

LOS ALUMNOS DE BÁSICA SU LUGAR DE EVACUACIÓN SE REALIZARÁ POR PORTÓN ESTACIONAMIENTO. CALLE ARCO IRIS

**PLANES OPERATIVOS DE RESPUESTA ANTE LOS DISTINTOS ACONTECIMIENTOS
(Metodología ACCEDER)**

EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS EVACUATIVAS:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Para ser entregado a todos los estamentos del colegio.

Todas las dependencias del establecimiento deberán contar con un panel informativo que indique las prácticas de seguridad.

Ante cualquier evento se anunciará a través de un toque de campana con mayor duración. De tener suministro eléctrico se dará la alarma también por micrófono.

1° Prácticas a realizarse “durante” el sismo y “después” del sismo

2° Durante el sismo, se practicará el AGACHARSE - CUBRIRSE - AFIRMARSE (bajo la mesa). De no poderse, debido al tipo de mobiliario, se deberá ubicar en el suelo ovillado, cubriéndose con las manos, la cabeza y el cuello.

3° Una vez terminado el sismo (2 minutos aprox.), se dará la **alarma para evacuar** la sala, momento en que comienza la etapa” después del sismo”

4° En la etapa “Después del Sismo” los alumnos, en forma conjunta con sus profesores, procederán a evacuar la sala de clases, por la vía de evacuación a la ZONA DE SEGURIDAD del establecimiento, lugar donde él o la profesora procederá a la contabilización de sus alumnos y comprobar con el libro de clases, si la cantidad de evacuados corresponde a la cantidad de alumnos asistidos ese día.

5° Los estudiantes salen sin llevar ningún útil o pertenencia en las manos (dejan todo en las salas)

6.- No se regresará al aula, por ningún motivo, hasta recibir la orden correspondiente

7.- En caso de producirse un sismo mientras los estudiantes van subiendo o bajando escaleras, durante los recreos y/o actividad al aire libre, deben iniciar de inmediato su desplazamiento hacia las zonas de seguridad más cercana, donde permanecerán hasta que reciban la orden de retorno.

8° En un caso real, de faltar alguien, comunicar inmediatamente a Equipos de primera Intervención. (Bomberos, Carabineros, y Servicios de Salud)

Responsabilidades del personal:

- ✓ **Responsable del toque de campana** 1, 2

Asistente de la Educación: Sra. Jessica Mejías – Priscilla Poblete

Inspectora General: Sra. Myriam Rodríguez C.

- ✓ Nombre Alumno responsable de abrir puerta por curso..... y apagar la luz

Vías de Evacuación: Según señalizaciones pre-establecidas (flechas)

- ✓ Encargado de evacuación portón: Sra. Liliana Ramírez y Sr. Hipólito Bravo.

- ✓ **Salida Escala lado Biblioteca:** 7° B - 7°A – 4°B y el curso que esté en ese momento en Enlace y Biblioteca tiene que evacuar por la escala del lado del Kiosco.

Vigila Profesora Claudia Jara

Jefe Técnico: Sra. Velia Romero

Apoyo Evacuación: Sra. Roxana Zúñiga

- ✓ **Salida Escala frente a la cocina:** 6°B – 6°A – 5°B – 5°B – 5°A

Vigila asistente: Sra. Alejandra Ibarra - Sra. Yasna González

ZONA DE SEGURIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ENCARGADOS

A) **PATIO CENTRAL:** 1°A - 2°A - 3A

3°B - 4°A – 4°B- 5°A- 5°B - 6° A - 6°B- 7°A y 7° B - 8° A y B

Los cursos que estén en actividad en la Multicancha deben permanecer en el mismo lugar.

COMPUTACIÓN – CRA - DIRECTIVOS

B) **PATIO PRÉBÁSICA:** Pre kínder - kínder – Integración

Apoyo docentes PIE, Técnicos en Párvulos y Asistente de la Educación (Sr. Jorge Berríos)

C) **DUPLA** Apoya a 8° A y B Básico-

PERSONAL ADMINISTRATIVO Apoya a 2º y 3º año Básico. Secretaria Srta. Nadia González y Valeska Hernández

Asistentes de la Educación Sra. Cecilia Mardones y Sra. María Colpi apoyan a 4º A y B E. básica, además de las asistentes de aula de los respectivos cursos.

PARADOCENTES: Se ubican al centro del Patio.

MANIPULADORAS, PERSONAL KIOSKO Se ubican al lado de 8º básico.

CONTROL DE UBICACIÓN: Zona de Seguridad, patio central: Profesor de Educación Física SR. Leonardo González y Profesor Paul Caro.

RESPONSABLES DEL CONTROL DE CURSOS EN ZONAS DE SEGURIDAD:

Docentes y Asistentes de aula.

RESPONSABLE DE PRIMEROS AUXILIOS: Encargada de Salud con apoyo de Paradocente, Srta. Valeska Hernández, Asistente de aula Sra. Daniela Espinoza y Sra. Victoria Romero (auxiliar)

EN CASO DE EMERGENCIA QUE SEA NECESARIO CORTE DE ENERGÍA

Encargados:

- **Corte energía eléctrica: Personal Paradocente: Sra. Jessica Mejías**
Personal Administrativo: Srta. Nadia González Pérez
- **Corte Red de Gas: Personal, JUNAEB (manipuladoras)**
- **Corte de Red Húmeda: Personal Auxiliar - Sra. Alejandra Ibarra - Sra. Cecilia Mardones**
- **Control accesos cerrados del colegio: Sr. Hipólito Bravo**
- **Atención alumnos con discapacidad motora: Básica: Docente de aula – Asistente de Aula**
Pre- Básica: Educadora de Párvulo y Técnico en Párvulo. 1º A: Sra Noemí Quiribán encargada de abrir puerta de acceso pasillo Biblioteca

El Director, Inspectora General, Orientadora y profesor de Programa de Integración revisarán dependencias del establecimiento.

Primer Piso: Sra. Janet Valdés y Sra. Lloni Téllez

Segundo Piso: Sra. Roxana Zúñiga/ Myriam Rodríguez C.

- **Prebásica:** Srta. Natalia Grandón

Los docentes PIER deben apoyar al curso en el cual se encuentren. Las docentes que no estén en aula deben apoyar a Pre- básica (contención de estudiantes, apoyo a estudiantes con alguna discapacidad etc.)

Consideraciones Generales:

- 1.- Ante cualquier situación de emergencia está prohibido encender cigarrillos, fósforos O realizar algún contacto eléctrico.
- 2.- Ante principio de incendio ningún estudiante deberá concurrir al lugar, las personas capacitadas utilizarán los medios necesarios para apagar el fuego en sus inicio.
- 3.- Durante los turnos se deberán mantener sin llaves las puertas de los depósitos de gas y las puertas de acceso a cualquier dependencia del establecimiento.
- 4.- Los y las auxiliares deben apoyar desde sus lugares de trabajo la evacuación o mantener la calma de los alumnos frente a una situación de emergencia.

Todo el personal del colegio tiene la obligación de procurar la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar y muy especialmente la de los estudiantes, ante cualquier situación de emergencia o catástrofe.

Gestión Curricular y Pedagógica:

PLAN DE ACCIÓN SEGURIDAD ESCOLAR 2021

OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
Reformular Plan Integral de seguridad	Reformulación del Plan Integral de seguridad con todos los estamentos del colegio	Equipo directivo y profesores encargados.	Año Lectivo Abril a Diciembre
Prevenir accidentes a nivel escuela	Comité de seguridad norma las distintas acciones que se deben realizar para prevenir accidentes escolares dentro del establecimiento. Entrega de informativos a los cursos y personal del colegio.	Equipo directivo y comité de seguridad Comité Paritario	Marzo a Diciembre
	Atención en forma oportuna y permanente a todos los alumnos accidentados dando los primeros auxilios.	Persona designada en primeros auxilios Sra. Daniela Espinoza, Srta. Valeska Hernández y Sra. Victoria Romero	Año Lectivo Marzo a Diciembre
	En horario de orientación se realizarán talleres mensuales a los estudiantes y en reunión de apoderados se darán orientaciones del cuidado de los hijos/as, Factores protectores con énfasis en la familia, tipos de crianza,	Equipo Directivo Profesores tutores Orientadora	Abril, Junio y Julio

	hábitos de vida sana y apoyo en el proceso aprendizaje.		
Dar a conocer a los estudiantes y apoderados los riesgos de: sismos, terremotos, incendios, escape de gas, tormentas, corte de luz y agua	Informativos a los cursos y apoderados sobre protocolos y procedimientos ante sismos, terremotos, incendio, escape de gas, evacuaciones etc. Trabajar con los estudiantes temáticas en la semana de la Seguridad Escolar.	Equipo directivo Profesores encargados Profesores tutores Inspectora General Profesores Tutores.	Mayo Junio Mayo Junio
Manejar los protocolos de acuerdo al Manual de convivencia, respecto a abuso sexual, maltrato físico y psicológico y uso ilícito de sustancias y alcohol.	Socializar el Manual de Convivencia con todos los estamentos. Boletines informativos a los apoderados y estudiantes.	Equipo de Gestión Profesores Tutores	Abril a Diciembre
	Publicación de protocolos en paneles en todas las salas de clases, pasillos y baños. Entrega del lema a los cursos. Decálogo del buen trato. Normas inter-aulas	Orientadora Profesores tutores Srta. Valeska Hernández	Mayo
Manejar habilidades sociales para resolver en forma pacífica conflictos a nivel escolar	Mediar conflictos con tutores, Equipo CATI y Orientadora Contención a los niños y niñas en su relación con otros. Capacitación estudiantes de 2º Ciclo en resolución de conflictos	Programa HpV Orientadora Equipo directivo Formación de monitores Profesores tutores Asistentes de la Educación Alumnos mediadores	Mayo a Diciembre
Trabajar con estudiantes diferentes temáticas a nivel curso	Temáticas de sexualidad afectividad, y autoestima en la hora de orientación.	Profesores tutores, Orientadora y profesionales redes externas e internas.	Año lectivo
Promover hábitos de vida saludable a estudiantes, padres y apoderados	Feria de hábitos de vida saludable Boletines a padres y apoderados. Confeccionar diario mural con información de hábitos saludables Información escrita a cada curso.	Profesor Leonardo González Profesora Cynthia Silva Inspectora General Myriam Rodríguez C. Profesora Roxana Zúñiga	
Formar y organizar un grupo de apoyo escolar, con el fin de vigilar y prevenir accidentes en los recreos.	Formación de grupo de apoyo escolar con estudiantes de la escuela. (5º a 8º) Apoyar la seguridad de las personas en el cruce peatonal ubicado frente al colegio.	Profesor Braulio Becerra. Myriam Rodríguez	Año lectivo

Manejar protocolos frente a crisis sanitaria (P. entrega de insumos, entrega de textos escolares, uso pediluvio etc)	Publicación y difusión de protocolos de acuerdo a contingencia sanitaria y MINSAL	Equipo Directivo Equipo CATI – Dupla psicosocial Profesores tutores	De acuerdo a la existencia de ésta
--	---	--	------------------------------------

MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS AL PME

Medidas de Prevención como Acciones del PME	Dimensión del PME	Practica Asociada
Prevención de Adicciones	Formación y convivencia escolar	Se trabaja en la asignatura de Desarrollo Personal, Programa de Orientación, SENDA: Pre- Básica= Descubriendo el gran tesoro. La decisión es tuya 7° y 8° año básico.
Seguridad del Tránsito	Formación y convivencia escolar	Se trabaja en Plan de Trabajo “Semana de la Seguridad” y unidades integradas en diferentes subsectores
Programa de Educación Sexual	Formación y convivencia escolar	En hora del Subsector de Orientación, Prevención y Autocuidado con apoyo de Redes Externas y Subsector Comprensión de la Naturaleza, según programa del Mineduc.

Prevención de incendio: El comité de seguridad del establecimiento inspeccionará las dependencias del establecimiento educacional verificando que todo permanezca en regla y dando a conocer en forma oportuna las anomalías encontradas (enchufes en mal estado, constatar que no haya sobrecarga de electricidad, cables que estén protegidos y en buen estado, revisar extintores y dar a conocer la ubicación de éstos, en caso de visualizar humo, avisar inmediatamente a los responsables pertinentes etc). Los profesores jefes darán a conocer en sus cursos las precauciones que debemos tener frente a: enchufes en mal estado, corte circuito, cables eléctricos en mal estado, manejando las mismas vías de evacuación en caso de incendio.

Las mangueras de incendio deben estar en excelentes condiciones y protegidas.

Prevención escapes de gas: Ante cualquier anuncio o sospecha de escape informar en forma oportuna a la Dirección del colegio, comité de seguridad y organismos pertinentes. De producirse una fuga se procederá a evacuar a los alumnos y se llamará inmediatamente a la institución pertinente (bomberos)

PLAN DE CONTINGENCIA

El plan de contingencia tiene como objetivo abordar emergencias mayores que impliquen la salida de estudiantes del colegio.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA PADRES Y APODERADOS

En la eventualidad de un sismo, al interior del colegio se toman medidas que corresponden, pero NUNCA se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres pueden tener la seguridad que ellos permanecerán normalmente en el colegio, hasta concluir su jornada o ser retirados por algún familiar

No obstante lo anterior, los padres y apoderados que estimen conveniente el retiro de sus hijos deberán realizarlo siguiendo el siguiente protocolo:

- El retiro sólo deberá realizarlo un miembro de la familia del estudiante y/ o adulto acreditado por el apoderado.
- Para el retiro de un estudiante la persona deberá dirigirse a la recepción del colegio, donde se registrará y firmará libro control de retiro de los alumnos.
- Los estudiantes de Pre- Básica lo harán por su salida oficial, dejando registro escrito del retiro, lo que se adjuntará al libro oficial

Durante Una Emergencia:

Incendio.

- Conservar la calma en todo momento.
- Se deberá evacuar de forma inmediata.
- El aviso de incendio significa una anomalía existente al interior de una oficina o área común, por lo que es fundamental determinar a la brevedad posible, el punto exacto donde se produjo.
- Llamar a bomberos al teléfono: 132.

- Si se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor.
- Apagar equipos eléctricos.
- Cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procurar calmar a los que están nerviosos.
- Dirigirse a la Zona de seguridad asignada por el Establecimiento.

🚦 Atrapamiento en caso de incendio.

En caso de quedar en un área atrapado sabiendo que se genera un incendio se recomienda realizar lo siguiente:

- Mojar paños o ropa y colóquelas por dentro para sellar las juntas.
- Retirar las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas
- Tratar de destacar su presencia desde la ventana. Llame al personal encargado de la emergencia, o a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantener la calma en todo momento.
- Si se debe abandonar las dependencias, recordar palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cerrar puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrastrarse tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de un paño mojado o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si la vestimenta se prendiera con fuego ¡No correr!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

Sismo.

- Mantener la calma en todo momento.
- Alejarse de ventanas, debido a que estas generalmente explotan y los restos de vidrios pueden salir eyectados generando cortes de distintas índole, a su vez también es relevante alejarse de donde hayan elementos colgantes.
- Ayudar a aquellas personas que se encuentren en shock o hayan sufrido alguna lesión a llevarlos a la zona de seguridad
- Ubicarse en un lugar de mayor seguridad.
- Encuéntese donde se encuentre, siempre debe buscar al profesor más cercano, recuerde que el realiza la función de encargado de seguridad por lo que él sabrá guiarlo hacia zona segura.
- Apagar equipos eléctricos. Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente. Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan prestar Primeros Auxilios y para que sean trasladados para su atención Médica.

Asalto.

- Si se ha percatado de lo que ocurre y no está cerca de la situación alejarse, y ponerse en un lugar a salvo, paralelamente comuníquese con carabineros.
- Mantener la calma durante todo momento, ayude a los que están descompensados y trasmítales que deben estar calmados, aliéntelo a inhalar y exhalar profundamente.
- No oponer resistencia
- Entregar todos sus bienes en caso de ser requeridos.
- Buscar mantenerse en un lugar seguro

- Evitar realizar cualquier acto pretendiendo oponer este, debido a que se prima la seguridad de la persona ante lo material.
- Posteriormente al asalto informar y llamar a Carabineros.

Aviso de bomba o artefacto explosivo.

- Como medida de prevención, se recomienda que el personal de Aseo en el momento de efectuar sus labores, revise cuidadosamente las dependencias de la sucursal con la finalidad de detectar elementos extraños, en caso de encontrar algo anormal, lo deberá comunicar de inmediato a la dirección o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento.
- Por ningún motivo se debe acercarse al artefacto e inspeccionarlo.

Fuga de gas.

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encender ni apagar ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor, podría encender los gases acumulados.
- Ventilar inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Cortar el suministro de gas en todo el establecimiento.
- Llamar de forma inmediata al personal específico para esta emergencia (Bomberos y personal de la compañía de gas)
- Nunca buscar fugas con fuego.
- Evacuar de forma inmediata.

En caso de accidente de un alumno.

- Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del Servicio de Salud correspondiente.
- La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.
- Ubicar inmediatamente a los familiares responsables del alumno y comunicarles la necesidad de su presencia en la escuela.
- Con urgencia llamar a la ambulancia del centro asistencial más cercano.
- Redactar un acta con precisiones del lugar, hora, circunstancia y modo en que se produjo el accidente. La firmará la dirección.
- Bajo ninguna circunstancia suministrarle remedio o medicamento, aunque se trate de alguno de venta libre.
- Importante es seguir las indicaciones entregadas por el reglamento de Convivencia Escolar.

Después De Una Emergencia:

En el CSE, hay personas que lideran las acciones después de una emergencia, por lo que es primordial mantener la seguridad de los estudiantes y funcionarios que componen la comunidad escolar.

Decálogo después de una emergencia

1.- Prestar los primeros auxilios a las personas que lo requieran. La gradualidad de sus lesiones será determinante para la derivación a un centro de atención médica.

2.- La persona designada para realizar la recopilación de la información respecto a los efectos causados por el fenómeno ocurrido, debe priorizar en todo momento el daño a las personas y activar los protocolos de comunicación y/o reencuentro con la familia. Luego debe enfocarse en las pérdidas materiales, esto será fundamental al momento de tomar una decisión respecto a la acción a seguir.

3.- Se debe diseñar y difundir un procedimiento de Comunicación y Reencuentro con la Familia, resguardando la seguridad de los estudiantes y a su vez un control de la situación de cada estudiante.

- Dentro de protocolos se debe considerar la particularidad del establecimiento en relación a sus alumnos, ejemplo: alumnos mayores de edad, alumnos con capacidades diferentes, alumnos extranjeros y su dificultad con el idioma.

4.- Contención emocional: Una importante misión tienen los profesionales del CATI dentro de este punto, debido a que ellos serán de vital importancia al momento de mantener la calma después de ocurrido una emergencia, esto a través de su experiencia y profesionalismo, apoyados siempre de los encargados de seguridad y miembros del CSE.

5.- En caso de que haya una visible falla estructural solo personal de bomberos será el idóneo para dar la instrucción de retorno al establecimiento, de lo contrario deben permanecer en la zona de seguridad externa

***Importante: Desde la gestión institucional, frente a una situación de emergencia o desastre, es necesario, entre otras acciones, contemplar la modificación del calendario anual, eventual traslado de subvención escolar, contención emocional, ajuste curricular y resguardo de la infraestructura y material pedagógico que permita retomar las clases lo más tempranamente posible, después de ocurrido el evento, contribuyendo a la formación de una comunidad educativa que avanza en prevención y resiliencia, resguardando el derecho a la educación de los y las estudiantes, entendiendo la escuela como espacio seguro.

Métodos de comunicación

1.- Es importante dar a conocer los mecanismos más seguros de comunicación después de ocurrida una emergencia, en donde lo ideal para mantener una comunicación con los familiares en caso de colapso de las líneas telefónicas es a través de los mensajes de textos.

2.- es importante designar a un alumno haitiano y /o Mediador sociocultural haitiano (a) de cada establecimiento el cual pueda ser una persona que tenga aptitudes para enfrentar una situación de emergencia la cual cumpla un rol fundamental en la comunicación con los diferentes apoderados enviándoles un mensaje a cada familia para que ellos sepan la situación de cada hijo.

3.- designar a los centros de alumnos mantener una carpeta con el listado de apoderados y números de comunicación en caso de emergencias.

Reunión final después de una emergencia.

Al finalizar una emergencia y ya habiendo estado todo solucionado, es importante realizar a la brevedad una reunión con todas las personas que sean participantes principales dentro

de esta y realizar una retroalimentación de lo ocurrido, revisando y dando a conocer los errores cometidos y la forma de solucionarlos en caso de una futura emergencia.

IX. PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS

El Ministerio de Educación a través de JUNAEB hará llegar a cada establecimiento educacional la alimentación que permite darle continuidad al beneficio que reciben niños, niñas y jóvenes a diario.

Para poder hacer esto, se entregarán canastas individuales que deberán ser retiradas desde el establecimiento previa coordinación del encargado de la Empresa de alimentos con la coordinadora del Programa de Alimentación Escolar del centro educativo.

Frente a la situación de contingencia que conlleva el COVID-19, como escuela durante la entrega de las canastas de JUNAEB aplicaremos el siguiente protocolo.

Entrega de Alimentos (Canasta)

1. La encargada del PAE de la escuela, será responsable de enviar a los profesores tutores, la lista de los estudiantes beneficiados (canasta)
2. Cada profesor tutor de cada curso se contactará con los apoderados de los estudiantes beneficiados (canasta de alimentos), con el fin de obtener información respecto a quien retirará la canasta en el establecimiento.
3. El apoderado o la persona asignada para retirar la canasta, también podrá retirar, en el mismo momento, las canastas de hermanos de distintos cursos.
4. Para verificar la entrega del beneficio, el colegio dispondrá de la lista de los estudiantes beneficiados por curso, donde los apoderados deben registrar su firma y Rut como evidencia que la canasta fue recibida.
5. Cada persona debe traer su lápiz de pasta y una bolsa o recipiente para recibir los huevos que se les entregarán, como parte de los alimentos de la canasta.
6. Si un apoderado no se presenta a retirar su canasta el día fijado, se les avisará una nueva fecha de retiro. De no presentarse nuevamente, la coordinadora PAE informará a profesor/a tutor/a del curso respectivo para que designe a otro estudiante, (estudiante que está en lista de espera) quien recibirá el beneficio.
7. Sólo podrán ingresar al establecimiento grupos conformados por 10 personas, quienes esperarán su turno de la entrega en el lugar asignado para la espera, manteniendo distancia mínima de un metro, con el fin de resguardar su propia salud y el de las demás personas, respetando el orden de llegada.
8. El retiro de las canastas será según horario y turnos. Lo que se publicará y enviará previamente.
9. Por seguridad, no asistir con niños menores ni sus pupilos ni adultos mayores de cuidado.

10. Toda persona que ingrese al establecimiento debe usar mascarilla y guantes.
11. El establecimiento educacional deberá disponer de dispensadores de alcohol gel, durante el ingreso de los apoderados a la escuela..
12. Se mantendrá publicado en distintos sectores del Establecimiento el listado de la mercadería que contiene cada canasta.
13. La entrada será por la puerta principal de la escuela y salida por el portón (Zona de estacionamiento)

Medidas Preventivas para los Trabajadores y Trabajadoras que se desempeñan en puntos de Entrega de Insumos, ya sea de manera permanente o esporádica.

1. Destinar equipos organizados y que no se toquen entre sí para realizar el turno durante la entrega de los insumos
2. Contar con una lista de asistencia digital y física en donde aparezca fecha y horario de la actividad, nombre, Rut, contacto telefónico, correo electrónico.
3. Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol.
4. Usar mascarillas tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de un metro:
 - Recambiar mascarilla.
 - Eliminar la mascarilla una vez retirada, húmeda o no, y proceder a lavado de manos.
 - No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos.
 - Eliminar la mascarilla en un basurero.
5. Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.
6. Mantener ambientes limpios y ventilados
7. Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
8. Facilitar a los trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
9. Reforzar la higiene en baños.
10. Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada persona según lo establecido, según Ministerio de Salud
11. Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen el distanciamiento social.
12. No deben producirse aglomeraciones

Pasos a seguir si hubo contacto confirmado con persona COVID-19

Medidas preventivas

- 1, Solicitar información mediante correo formal a funcionario que notifique caso confirmado de covid-19
2. Informar a prevención de riesgo mediante correo electrónico y adjuntar nómina de quienes tuvieron contacto con caso confirmado.

3. Se activa protocolo de seguimiento preventivo por parte del DAEM.

Nota: Como estamos frente a una Pandemia COVID-19 se necesita realizar un efectivo control de todas las medidas de seguridad e higiene. Estas nos permitirán brindar una mejor protección a nuestra comunidad.

X.VACUNACIÓN

Objetivo de vacunación:

La vacunación escolar es una estrategia de inmunización que se realiza en todo el país durante el segundo semestre de cada año e incluye a la población escolar de establecimientos educacionales, tanto públicos como privados. Esta estrategia se encuentra a cargo de los Centros de salud familiar de la atención Primaria, que previa coordinación con los establecimientos educacionales, acuden a realizar la inmunización a los distintos colegios de su área territorial.

Fundamento. Procedimiento para la administración y registro de las vacunas programadas para los estudiantes que se encuentren dentro de la población objetivo de las diversas vacunas.

Objetivos a.- Estandarizar el proceso de vacunación y de registro de vacunas en los Estudiantes.

b.- Aportar información fidedigna y de calidad a la red de estudiantes.

Vacunaciones

Vacunación contra el virus Papiloma Humano (VPH) es el mayor causante del cáncer de cuello de útero. Para su prevención el Ministerio de Salud implementó en el año 2014 la vacunación, adaptándose contra la tos convulsiva como esquema de vacunación dos dosis separadas por 12 meses: Cuarto y Quinto año básico.

Vacunación contra el sarampión: es una enfermedad viral altamente contagiosa que provoca manchas en la piel, fiebre y síntomas respiratorios. El virus del sarampión genera una importante disminución de la inmunidad, lo que facilita la aparición de otitis, neumonía, ceguera, retraso mental, encefalitis e incluso la muerte. En Chile esta enfermedad se encuentra en proceso de eliminación gracias a las vacunas que en escolares se aplica en **primero básico**.

Vacunación contra la Tos Convulsiva (Coqueluche): Es una enfermedad infecciosa bacteriana aguda que afecta el tracto respiratorio. Se transmite de un individuo infectado a uno susceptible.

En Chile la población de mayor riesgo son los niños y niñas menores de un año. La vacunación en lactantes contra la tos convulsiva no confiere inmunidad de por vida. Con el objetivo de reducir la posibilidad de enfermar, se inmuniza en primero y octavo básico con vacuna dTpa (acelular) en establecimientos escolares.

Pasos a seguir

1. Enfermera coordinadora de la vacunación del CESFAM comunica a la encargada de salud del centro educativo tipo de vacuna, curso, día y hora que asistirán a la escuela.
2. La funcionaria de esta Unidad de salud debe verificar en un registro los datos del paciente y la vacuna que corresponde administrar.
3. La encargada de salud proporciona la nómina de los estudiantes del grupo objetivo, con Rut y fecha de nacimiento, para su revisión en sistema de registro.
4. La encargada de salud de la escuela debe identificar a los estudiantes repitentes y sacarlos de la nómina de alumnos a vacunar.
5. Se debe identificar a los estudiantes no registrados en el CESFAM para la inscripción abreviada en vacunatorio.
6. Encargada de salud del colegio informa al profesor tutor fecha de vacunación y procedimiento.
7. Profesor tutor se encargará de enviar la información emanada por CESFAM a los padres y apoderados.
8. Los apoderados tienen que expresar por escrito la aceptación de las vacunas propuestas.
9. En caso de que exista rechazo a la vacunación de parte del adulto responsable del estudiante, éste deberá firmar en el CESFAM el ANEXO N°12. Registro de respaldo a rechazo de vacunación o registro que haya establecido el mismo CESFAM
10. La encargada de salud de la escuela previa a la vacunación habilitará una dependencia del colegio. Este debe ser un lugar tranquilo, ambiente temperado, iluminado etc.
11. El día de la vacunación una asistente de la educación y/o asistente de aula acompañará en todo momento al niño o niña en este proceso.
12. Si un estudiante presenta temor, angustia u otra manifestación emocional, debe ser contenido para que pueda calmarse, permitiéndole acceder con tranquilidad a su proceso de vacunación.
13. Si un estudiante se descontrola y no se deja vacunar no se obligará a hacerlo. Se le comunicará el mismo día al apoderado, para que éste lo lleve cuando lo indique el CESFAM.
14. Si un alumno presenta pánico a las vacunas se llamará a la madre, padre y/o persona cercana al estudiante para que acompañe al niño o niña. (previa información del apoderado)

ANEXO COVID – 19

Dada la emergencia sanitaria COVID-19 el procedimiento de vacunación tiene otras acciones a desarrollar, tales como:

- Establecer turnos de vacunación por cursos para evitar posibles aglomeraciones.
- Se envía comunicado por vía whatsapp y correo con profesores tutores y equipo directivo. Donde se señalan los aspectos anteriores.
- Asistentes se presentan el día anterior en la escuela para realizar aseo en las áreas que se ocuparán en el proceso de vacunación
- El equipo CATI se presenta dos horas antes del proceso de vacunación para limpiar y desinfectar sectores específicos que se acordaron con Encargada de vacunación.
- Se establece un protocolo de seguridad e higiene (según lo establecido por OMS)
- Lavado de manos: Se disponen dispensadores con jabón líquido, alcohol gel, toallas absorbentes para el secado de manos de los estudiantes.
- Los padres y apoderados deben ir con mascarillas pertinentes.
- Se incluyen señaléticas para resguardar la seguridad: lavado de manos, ejemplo de lavado de manos según OMS, cintas delimitantes, letreros con horarios por curso y distanciamiento social, se dispone de esquema de ingreso y salida durante el proceso de vacunación.

PROTOCOLO HIGIENE Y SEGURIDAD PÁRVULOS

1. Las Educadoras y técnicos en párvulos darán la bienvenida a los estudiantes cada mañana.
2. Respetar rutinas y protocolos
3. Cada párvulo debe traer consigo sus útiles personales: cepillo y pasta dental, jabón, papel higiénico, toalla, peineta etc.
4. La familia tiene la responsabilidad de enviar a sus hijos e hijas limpios, aseados y ordenados. (uñas cortas y limpias etc) como también de enviar la colación respectiva.
5. En caso de muda, el establecimiento dará la opción de que el apoderado asista a cambiar y lavar a su hijo/a o a quien el apoderado autorice para ello, previa coordinación con Educadora., además el apoderado deberá enviar una solicitud escrita y firmada a la educadora e Inspectora General.
6. Uso de colchonetas: éstas deben permanecer limpias y desinfectadas.
7. Sala de clases se debe mantener: aseada, ventilada, desinfectada.
8. El uso de los baños: Los niños y niñas deben ir al baño en grupos y supervisados por la técnico en párvulos, para evitar inconvenientes. (uso de papel higiénico y limpieza)
9. Lavado de manos: cuando la ocasión lo amerite y antes y después de ir al baño.
10. Cada espacio debe mantenerse limpio e higienizado.

EN CASO DE RETORNAR A CLASES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA

PÁRVULOS

1. Uso de mascarilla
2. Uso de alcohol gel
3. Lavarse las manos con jabón líquido.
4. Respetar distanciamiento físico (1,5 mts)
5. Prohibición de llevarse útiles y materiales a la boca, explicándoles el por qué.
6. No llevarse las manos a la cara
7. Cada niño y niña previa instrucción de la educadora debe conocer y saber dónde se encuentran los dispensadores de alcohol gel dentro y fuera de la sala de clases para el uso apropiado.
8. Uso de dispensadores de residuos biológicos.
9. Sentarse individualmente y evitar trabajos en grupos
10. Respetar señalética y demarcaciones.

MEDIDAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN:

Educadora, Docentes y Asistentes de la Educación

1. Lavarse las manos con agua y jabón o uso de alcohol gel antes de la jornada y repetir en cada recreo, cambios de sala y otras situaciones similares.
2. Disponer de mascarillas en la sala de clases para poder proveerle a algún estudiante que no cuente con ella.
3. Disponer de alcohol gel en la sala de clases
4. Aplicarse alcohol gel constantemente en las manos, en el pomo de la puerta de su sala de clases.
5. Distanciar y reorientar las mesas y sillas en la sala de clases, tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible, haciendo uso de todo el espacio, estudiantes separados uno de otro, manteniendo distanciamiento físico.
6. Uso de señalética y demarcación para respetar distancia física.
7. Al ingresar a la sala de clases, éste debe ser por turnos Ej: Que entren grupos de cinco niños.
8. Promover el trabajo individual, para evitar contagios.
9. Evitar compartir utensilios y materiales por la situación actual (pandemia. Contagio)
10. Practicar con los estudiantes el estornudo de etiqueta, llevándose el codo a la cara para estornudar.
11. Recordar a los estudiantes que antes de salir a recreo acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicarse el producto, lavarse las manos al regresar a la sala.
12. Hacer uso de vasos personales para tomar agua en los baños. Bajo ningún punto de vista permitir que tomen agua directo de las llaves.
13. Organizar la salida de estudiantes en forma dosificada cuando deba hacerlo.
14. Reunión con apoderados en forma virtual

PROTOCOLO ENTREGA DE TEXTOS ESCOLARES

Nuestra Escuela debe cumplir con la normativa, instrucciones y protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y DAEM Recoleta con el objetivo de asegurar y resguardar la salud de Todos y Todas.

1. Los espacios designados para la entregan deben estar sanitizados de acuerdo al protocolo de limpieza y desinfección de emanados por el MINSAL (higienizar espacio y mobiliario en forma permanente)
2. Sólo una persona podrá ingresar a retirar los textos del estudiante.

3. La persona que retira los textos debe portar su mascarilla, lápiz pasta y bolso para llevar los textos. En caso de ir con algún acompañante, éste debe permanecer fuera de la escuela.
4. Respetar la distancia física
5. Respetar horario y días de entrega.
6. Seguir las instrucciones de la persona encargada del CRA. Y/o del personal.
7. La encargada del CRA debe tomar todas las precauciones necesarias:
 - a. Uso de mascarilla y protector facial
 - b. Emplear alcohol gel en forma permanente
 - c. Tomar temperatura a quien retira los textos escolares
 - d. Mantener ventilado el espacio.

HORARIO

LUNES - MIÉRCOLES - VIERNES

9:00 a 12:30 HRS.

Nota: En caso de estar en una zona de cuarentena ingresar a comisaría virtual <https://comisariavirtual.cl/> y sacar PERMISO TEMPORAL INDIVIDUAL - RETIRO DE ALIMENTOS Y TEXTOS ESCOLARES DESDE ORGANISMOS PÚBLICOS.

PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL PEDILUVIO

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene como propósito instruir el correcto uso e implementación de pediluvios en los accesos de los establecimientos educacionales y/o salas cunas, siendo una medida complementaria a las ya definidas por el Ministerio de Salud y por la Institución.

2. ALCANCE

Aplica a todos los establecimientos educacionales y salas cunas que retomen o han retomado actividades presenciales, aun cuando éstas sean ocasionales.

3. DEFINICIONES

- Pediluvio: Receptáculo para ser usado en limpieza sanitaria de calzados a la entrada de recintos.
- Limpiapiés de PVC Rizado: Pieza gruesa y alargada de material áspero y resistente, normalmente de fibra de coco u otra fibra vegetal tejida, que se coloca en la entrada de un lugar para limpiarse la suela de los zapatos antes de pasar a su interior.
- Amonio cuaternario: El amonio cuaternario es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc.

4. PROCEDIMIENTO

Los pediluvios serán instalados en los accesos habilitados y definidos para cada instalación, por lo tanto, todo funcionario autorizado para ingresar deberá desinfectar la planta de su calzado a la entrada del edificio. La implementación y mantenimiento deberá ser efectuada en forma diaria por los asistentes de la educación del área de la limpieza y/o desinfección.

4.1 Elementos de Protección Personal

Para el funcionamiento del pediluvio se requiere la aplicación de solución de amonio cuaternario. Para el manejo de esta solución se considerará el uso de elementos de protección personal, de acuerdo a lo establecido por el proveedor del producto, pero en general se recomienda al menos lo siguiente:

Elemento	Detalle
 <p data-bbox="342 874 639 912">Guantes Multipropósito</p>	<p data-bbox="911 525 1458 655">Su objetivo principal es la protección de las manos mientras se realizan tareas relacionadas con productos químicos.</p>
 <p data-bbox="342 1415 537 1452">Protector facial</p>	<p data-bbox="911 981 1458 1211">Los Lentes de Seguridad o protector facial ofrecen protección en ambientes con alta concentración de partículas flotantes que pudiesen presentar riesgo de lesionar los ojos (Protección contra salpicaduras).</p>

4.2 Implementación del pediluvio

- Los pediluvios deben implementarse en el acceso a un Edificio, en lo posible, dejando una vía de ingreso y otra de salida. Ver figura de referencia en Anexo.
- El pediluvio consiste en una bandeja de material resistente químicamente a la solución desinfectante (acero inoxidable o plástico de alta densidad) de tamaño adecuado para permitir que una persona adulta ubique sus zapatos en forma cómoda en su interior.
- La bandeja debe poseer o debe implementarse sobre una base antideslizante.
- En su interior debe contar con una esponja o limpiapiés de PVC rizado, que estará humedecido con solución desinfectante y que debe proporcionar una base para efectuar el arrastre de materia orgánica e inorgánica que se transporta en el calzado.
- En la zona anterior y posterior a la bandeja se debe ubicar un limpiapiés de PVC rizado, para facilitar el proceso de desinfección, proporcionando espacio para estabilizar al usuario, eliminar restos de solución y disminuir riesgos de caídas.
- La solución desinfectante de amonio cuaternario se debe preparar diluyendo 20 cc o 20 ml por litro de agua, logrando una altura de 1 cm de solución

dentro del pediluvio, pues solo se debe humedecer la base del calzado, no sumergir el calzado en la solución.

- Leer las instrucciones de dilución en el bidón de amonio cuaternario, en caso de que lo diluya en una botella, imprimir etiqueta y pegar en el envase que diga amonio cuaternario diluido.




4.3 Uso del pediluvio

- Se debe mantener una cantidad suficiente de solución durante la jornada,• rellenando la bandeja las veces que sea necesario. Cuando se realice el cambio de solución entre una jornada y otra se debe lavar prolijamente la bandeja con agua.

<p>Renovación de la Solución desinfectante</p>	<p>Aplicar una solución recién preparada del desinfectante (o solución preparada disponible en Abastecimiento) y llenar el pediluvio hasta una altura aprox. de 1 cm.</p> <p>Realizar esta renovación dos veces al día, o con mayor frecuencia si hay materia orgánica acumulada y/o alto tráfico de personas.</p>	
---	--	--

- Se debe prestar especial atención a que las zonas adyacentes al pediluvio permanezcan secas, minimizando el riesgo de caídas al mismo nivel.

A continuación, indicaciones sobre cómo se debe realizar el proceso de desinfección de calzado utilizando un pediluvio:

UN PEDILUVIO: CÓMO UTILIZAR UN PEDILUVIO (IMÁGENES DE REFERENCIA)		
Etapa 1: Remover la suciedad del calzado	Los pediluvios deben disponer de limpiapiés de PVC rizado, para desprender el máximo de suciedad adherida en la planta del calzado.	
Etapa 2: Desinfección	Mantener el calzado por al menos 4 segundos en esta solución. La solución debe humedecer la base del calzado.	
Etapa 3: Estilar el calzado	Quitar el exceso de solución, moviendo el calzado en el limpiapiés ubicado posterior a la bandeja, antes de continuar la marcha.	

4.4 Manejo de residuos de pediluvio

Al inicio de cada jornada se debe eliminar la solución de desinfectante gastada (solución sucia). Por tratarse de una solución diluida, que principalmente estará sucia con materia orgánica, no constituye un residuo peligroso y debe ser eliminada por sistema de alcantarillado o recolector de aguas lluvias. El agua del lavado del pediluvio también debe desecharse por sistema de alcantarillado o recolector de aguas lluvia. Las bandejas y limpiapiés que hayan cumplido su vida útil deben desecharse como basura domiciliaria, previa limpieza prolija con agua.

4.5 Definir personal autorizado

- Como establecimiento educacional y/o sala cuna, debe capacitar con el presente instructivo a los (as) funcionarios (as) que se dedican a la limpieza o bien a quien se estime conveniente, y hacer la firma de un acta de toma de conocimiento del protocolo. El Acta de toma de Conocimiento, debe incluir nombre, Rut, lugar de trabajo, fecha de quien será el o los encargados de hacer la mantención del pediluvio.
- Definir también un lugar de almacenamiento del producto químico: amonio cuaternario.

Almacenar en un lugar seco, fresco y ventilado en su envase original y debidamente cerrado, sin exposición directa a la luz solar o temperaturas extremas que alteren la apariencia o desempeño del producto. Los productos deben permanecer alejados del fuego o fuentes de ignición.

- Hay que tener presente que el uso inadecuado de este compuesto puede ocasionar• efectos secundarios graves, como: Quemaduras.→ Irritación en la piel.→ Ardor en los ojos, la nariz y la garganta.→

MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN INDIVIDUAL

Orientación a trabajadores, alumnos y apoderados y público en general deberán:

- Según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de ambiente, las salas de clases serán ventiladas al menos 3 veces al día, recreos, hora de colación y al efectuar la limpieza profunda. Lo encargados de la ventilación de sala será el personal de aseo.
- Se elimina tener contacto físico al saludar; se reemplazarán por rutinas de saludo a distancia.
- Las clases de educación física sólo se podrán efectuar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos de 1 mt entre cada estudiante. Esta norma está sujeta a las condiciones climáticas, de no ser posible, las clases se efectuarán vía video conferencia.
- El alumno debe desechar su basura en el basurero (dependiendo del tipo de desecho) y, además, debe efectuar la limpieza de acuerdo con protocolo respectivo.
- Cada sala de clase y pasillo del colegio tendrá soluciones de alcohol gel para garantizar las medidas de seguridad y preventiva.
- Los estudiantes deberán seguir rutinas de lavado frecuente de manos, las que se efectuarán antes de cada ingreso a la sala de clase.
- Los trabajadores deberán seguir rutinas de lavado de manos, al menos antes de iniciar sus actividades y de manera frecuente en la jornada laboral, según la naturaleza de estas.
- Para el retiro de la basura, el colegio dispondrá de basureros con bolsas plásticas en cada sala de clases y área del colegio y, además, en los pasillos. En los pasillos se dispondrá de basureros especialmente rotulados para desechos Covid-19 (mascarillas guantes, etc.) Las bolsas de basura serán retiradas 2 veces al día de forma segura, según se indica en el protocolo de limpieza y desinfección.
- La limpieza de sala de clases y superficies de contacto frecuente se hará de acuerdo a lo descrito en el Protocolo de Limpieza y Desinfección.

• **NORMAS:**

- Se debe mantener distancia física de 1 metro entre las personas, en todas las áreas del colegio.
- Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Los alumnos deben abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Se prohíbe compartir artículos de higiene personal, teléfonos, audífonos, alimentos y bebestibles con otras personas.
- No se podrán compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo.
- Es obligatorio el uso de mascarilla que cubra boca y nariz, en todo momento y lugar, dentro del colegio.
- En el comedor no se deben compartir cubiertos, vasos, tazas, etc.
- En caso del uso del transporte público, para ingreso o salida, se debe hacer uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto.
- Se sugiere que al llegar a sus casas se cambien de ropa y la ropa utilizada durante la jornada sea lavada inmediatamente con agua caliente entre 60 y 90° con detergente normal y secar muy bien.

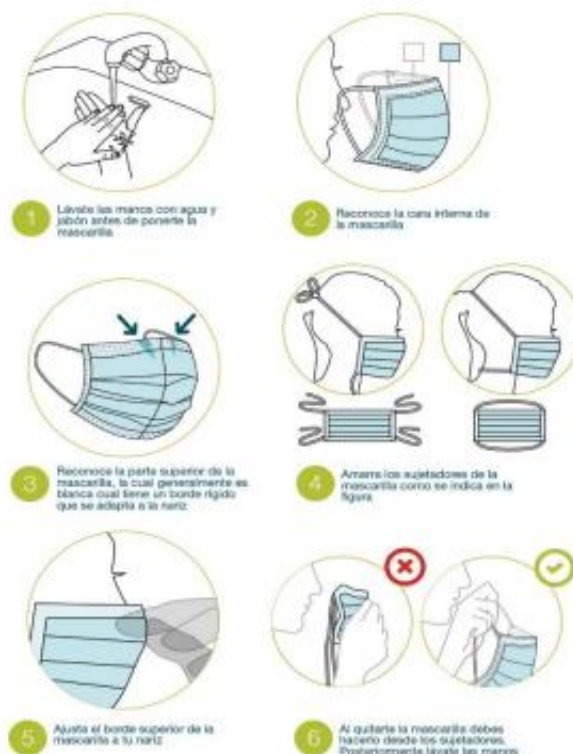
- Si se presenta síntomas como fiebre, temperatura corporal de 37,8° o más y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la autoridad Sanitaria, el trabajador debe avisar de inmediato a jefatura directa y el alumno/apoderado debe hacerlo a su profesor o inspector y se aplicará lo indicado en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.

- Si estos síntomas se presentan en casa, el trabajador no debe presentarse en el lugar de trabajo, debe avisar a la jefatura directa e ir a evaluación con un médico el mismo día, presentando luego al colegio la documentación.

- En el caso del alumno, se debe avisar al profesor o inspector, no debe presentarse en el colegio y el apoderado deberá llevar al estudiante a evaluación médica. Los detalles del procedimiento se indican en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.

INDICACIONES DE CÓMO USAR UNA MASCARILLA

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); si no es de tipo lavable, deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Si es reutilizable (lávela con agua y jabón. Se sugiere no estrujar ni restregar, no utilizar secadora y secar a la sombra). En la imagen a continuación se explica el modo correcto del uso de la mascarilla:



PROTOCOLO DESECHO DE MASCARILLA; GUANTES

Se recomienda que al desechar mascarillas, guantes o cualquier elemento de protección éstos deben depositarse:

1. En un basurero, exclusivo para ello.
2. El basurero o receptáculo debe estar visible e identificable.
3. Los contenedores deberán estar distribuidos en diferentes áreas del establecimiento educacional (patio central, patio Pre-Básica, sala de profesores, pasillos, aulas de clases, comedor de estudiantes y de asistentes, Hall y secretaria)
4. Estos contenedores deben contar con bolsa plástica para que al sacar el contenido prevenir algún contagio.
5. Deben ser sanitizados cada cierto tiempo.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN

Es necesario llevar un registro de lo que la escuela entrega a cada funcionario del establecimiento educativo.

1. La encargada de entregar los implementos debe anotar qué funcionario los recibe, para llevar un registro de ello.
2. Las asistentes de servicios menores deben recibir guantes, overol y mascarillas.
3. En cada sala debe haber un kit con mascarillas, alcohol gel en caso de que algún Estudiante necesite cambiarse ésta.
4. Verificar cada cierto tiempo los insumos pertinentes para que éstos estén siempre al alcance de quien los necesite.
5. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe dar aviso a la encargada si falta o se necesita algún insumo.

CONSIDERACIONES PARA LOS EPP:

- Compra a proveedor autorizado y cumplir las recomendaciones para uso, limpieza y eliminación.
- Llevar registro de stock de EPP y definir un mínimo stock de seguridad.
- Solicitar firma al entregar EPP con su capacitación respectiva.
- Habilitar algunos basureros especiales con tapa y pedal y con doble bolsa para el desecho de EPP.
- Capacitar en colocación, uso, retiro, tiempo de duración, decisión de sustitución y limpieza.
- Señalética educativa ubicada en lugares estratégicos para recordar el uso correcto de EPP .
- Lograr capacitar al 100% de la comunidad.
- Proveedor >> Monitores >> colaboradores en general. Y Profesores Jefes >> alumnos.
- Llevar registro de las capacitaciones.

Mascarillas:

Si es reutilizable:

- La mascarilla se debe lavar diariamente a mano o en lavadora.
- Seguir especificaciones de proveedor y utilizar detergente común.
- Eliminar en caso de daño en la tela o amarres.

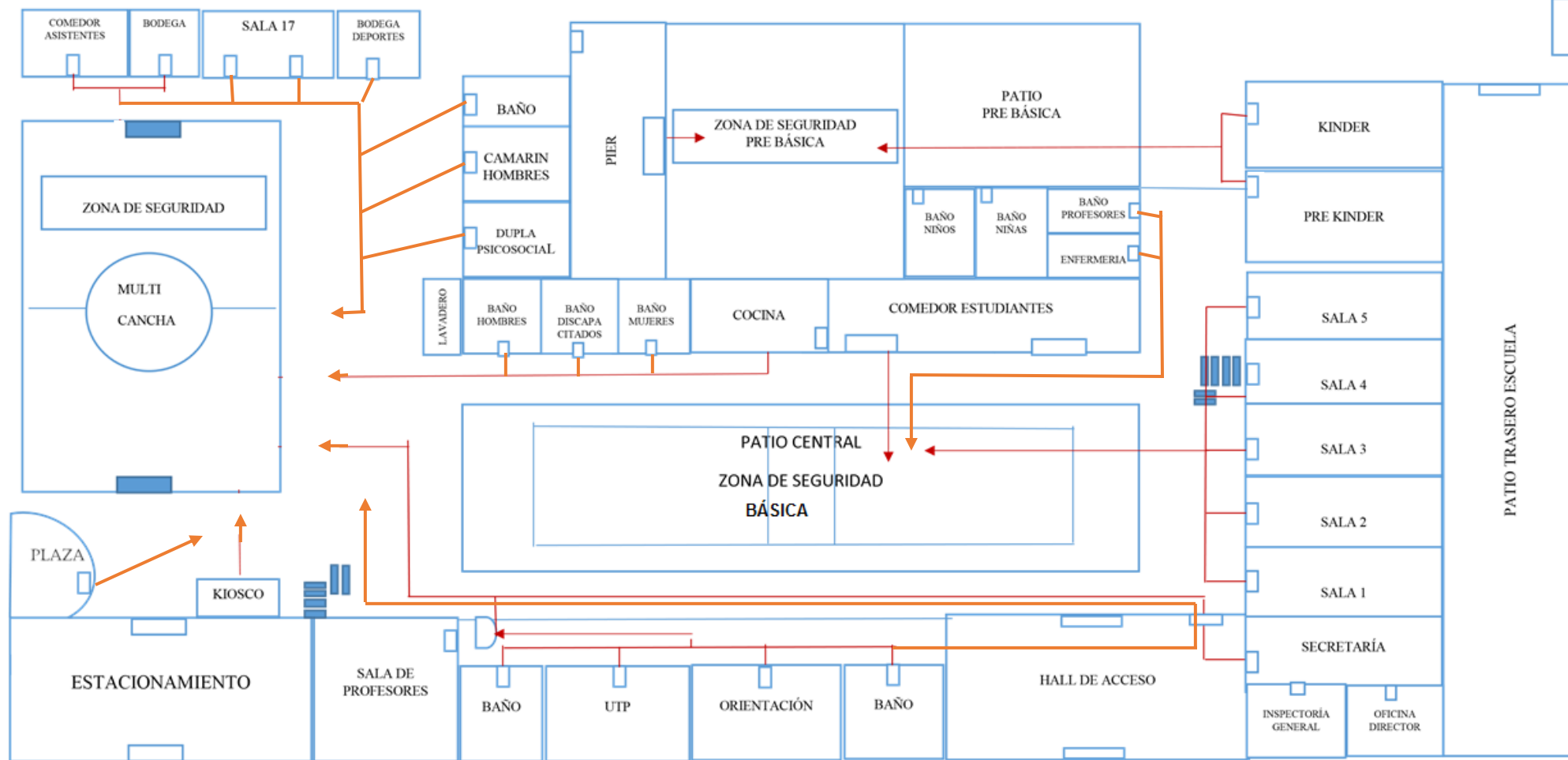
Si es desechable:

- la recomendación es utilizarla máximo durante 4 horas.
- Si se humedece, estropea o hubo contacto con caso sospechoso será necesario cambiarla

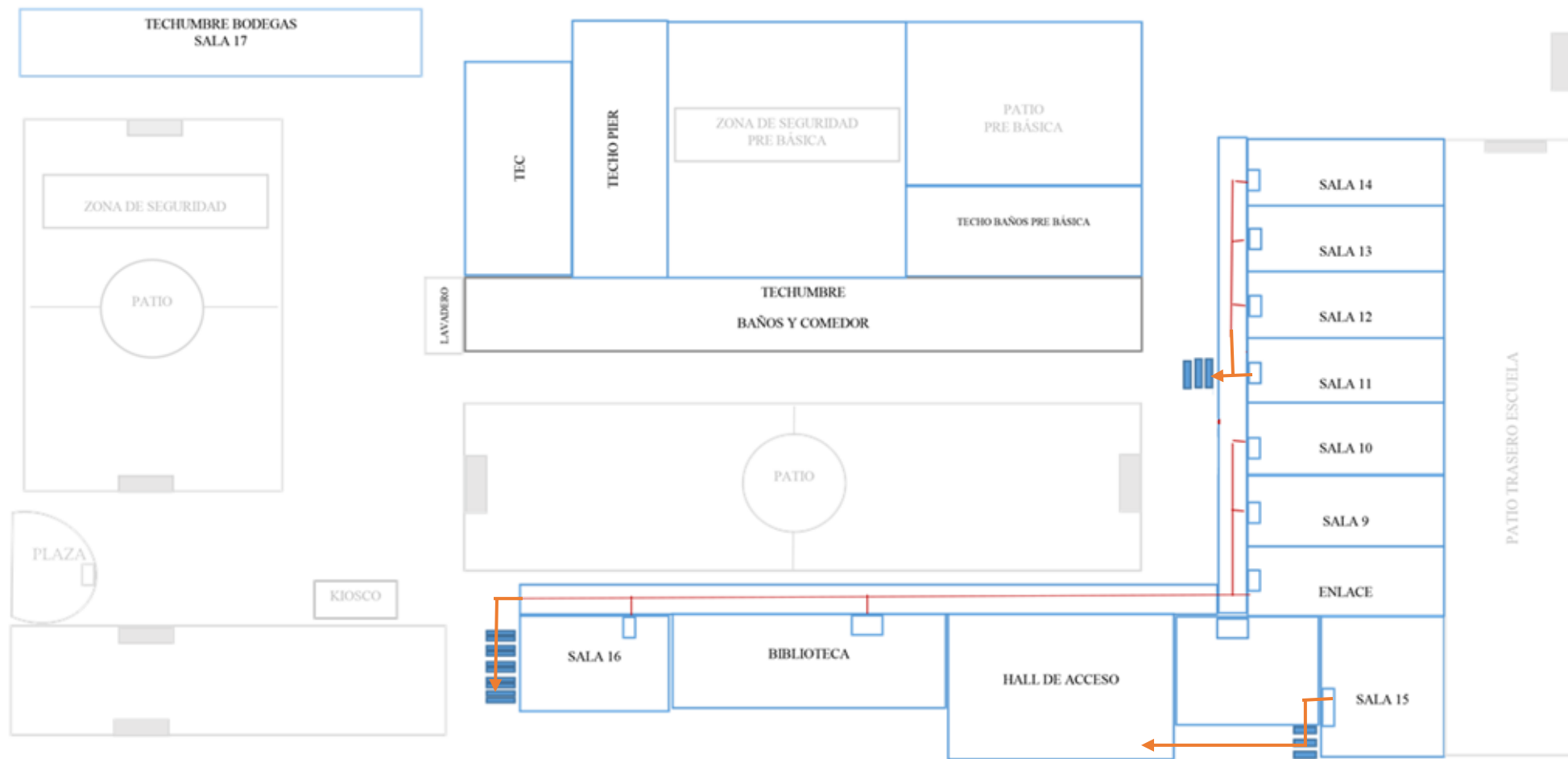
Uniforme y delantales:

- Flexibilizar el uso de uniformes de alumnos y colaboradores
- En caso de utilizar transporte público contar con ropa de trabajo distinta a la ropa de traslado.
- Desinfección diaria de la ropa de traslado y de trabajo Escudo facial:
- Funciona como una superficie
- Desinfectar en lugar ventilado, con agua ozonizada antes y después de la exposición diaria, al término de la jornada.

PLANO (PLANTA BAJA) CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE VHV.



PLANO (PLANTA ALTA)
CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE ^{VHV.}



CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE – ARCO IRIS Nº4045/RECOLETA - TELÉFONO 22 9457791 – CORREO echile@recoleta.cl
VIAS DE EVACUACIÓN PISE 2019

