

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2022



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
3. ALCANCE	5
4. ANTECEDENTES.....	6
5. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	7
6. CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVELES DE ENSEÑANZA	7
7. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	8
8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	8
9. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ.....	9
10. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS	11
10.1 ANÁLISIS HISTÓRICO	11
10.2 ACCIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	12
10.3 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS.....	13
11. PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	14
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGO IDENTIFICADO	15
12.1 EMERGENCIA POR SISMO	15
ALARMA DE SISMO	16
ZONAS DE SEGUIRIDAD.....	16
12.2 EMERGENCIA DE INCENDIO	16

12.3	EMERGENCIA FUGA DE GAS	17
12.4	EVACUACION DE LUGARES ESPECIFICOS EN CASOS DE EMERGENCIA: ...	17
12.5	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	18
12.6	RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASOS DE EMERGENCIA:	19
ANEXO N°1 : PROTOCOLO CONTEXTO CRISIS SANITARIA COVID-19. COLEGIO OSCAR CASTRO 20211		
	ANEXO N°2 PROTOCOLO DE HIGIENE PARA DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS...	19
	N°3 ANEXO LIMPIEZA DE DESINFECCION	23
	ANEXO N°4 : PROCEDIMIENTO DE EVACUACION CON MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN CONTEXTO PANDEMIA COVID -19	27
	ANEXO N°5: PROTOCOLO DE SEGURIDAD	34

1. INTRODUCCIÓN

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, en una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Nuestro país comprende un largo y extenso territorio, siendo este aquejado por diversos fenómenos de la naturaleza, dentro de los cuales destacan sismos, terremotos e inundaciones. Asimismo, debido a su gran cordillera y a los numerosos caudales que bajan desde esta, la población también está expuesta a aludes y aluviones, y su extensa costa presenta una amenaza constante de maremotos y tsunamis.

Esta extensión de territorio variado en clima y geografía, ha marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes. Esto es porque las comunidades escolares presentes en el país, se encuentran expuestas a todas las emergencias antes señaladas, pero estas organizaciones también ven amenazada su seguridad por situaciones propias de los establecimientos y también por factores externos, entre los cuales se presentan fugas de gas, incendios y atentados. Todo lo anterior, ha hecho necesario contar con estrategias que permitan a los integrantes de los establecimientos escolares actuar de forma correcta ante una situación de emergencia, organizando los recursos humanos y materiales de tal manera que proporcionen un efectivo ambiente de seguridad integral.

Para cumplir este propósito, la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ha puesto a disposición de todos los establecimientos educacionales del país el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El cual describe las bases para desarrollar las metodologías y procedimientos de acción en cada unidad educativa, para así evitar poner en riesgo la salud e integridad de los alumnos y trabajadores que forman parte de las comunidades escolares.

Finalmente, las directrices expuestas, en el contexto de la pandemia COVID-19, se han debido adecuar continuamente considerando numerosas variables para asegurar la actividad escolar sin riesgos de focos de contagio de coronavirus.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

➤ Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa, un ambiente de seguridad integral ,mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección que les permitan responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Escolar , PISE.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diseñar estrategias de prevención y reacción frente a emergencias, comunicándolas en forma detallada a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Propiciar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control de todo aquello que represente un riesgo.
- Difundir y comprometer a toda la comunidad escolar en el cumplimiento de las responsabilidades que tiene cada integrante en la correcta implementación del Plan de Seguridad Escolar.

3. ALCANCE

El Plan de Seguridad se implementa por los posibles riesgos extremos al interior y exterior de la unidad educativa, al enfrentar fuerzas de la naturaleza o daños del ser humano en las instalaciones o en los sitios colindantes y se considera que tiene un alcance sobre toda la comunidad educativa del establecimiento: Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados, y todos quienes tengan alguna interacción con el colegio.

4. ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Santiago	La Florida

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Óscar Castro Zúñiga
MODALIDAD	Enseñanza Pre Básica y Básica
NIVELES	De Pre-Kínder a 8° Básico
DIRECCIÓN	Unión 4676, La Florida
SOSTENEDOR	Corporación Municipal de La Florida
NOMBRE DIRECTOR	Fresia Huaiquimil Rivas
NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	Manuel Rodríguez Sepúlveda
RBD	9307-6
WEB	www.eduoscarcastro@comundef.cl

5. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA	JORNADA ESCOLAR
Pre Básica	Jornada Mañana : 08,30 a 12.30 hrs. Extensión Jornada : 12,30 a 15,45 hrs
1° y 2° año	Jornada Mañana : 08.30 a 13.30 hrs. Extensión Jornada :13,30 a 15,45 hrs.
3° a 8° año	JEC : 08,.30 a 15.45 hrs.

N° DE DOCENTES	N° ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	N° TOTAL DE ESTUDIANTES
35	32	230

6. CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVELES DE ENSEÑANZA

PRE K°	07 estudiantes
K°	14 estudiantes
1°	29 estudiantes
2°	33 estudiantes
3°	23 estudiantes
4°	28 estudiantes
5°	19 estudiantes
6°	21 estudiantes
7°	25 estudiantes
8°	31 estudiantes

7. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Cantidad de NEE por niveles de enseñanza

Curso	Cantidad NEET (Transitorio)	Cantidad NEEP (Permanente)	Total
NT1	3	0	3
NT2	5	1	6
1° A	5	2	7
2° A	5	4	9
3°A	5	3	8
4°A	5	4	9
5°A	5	3	8
6°A	5	4	9
7°A	5	4	9
8°A	5	3	8
Total	48	28	76

8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una participación activa en el proceso de desarrollo del Plan de Seguridad Escolar, el cual será llevado a cabo siguiendo tres líneas fundamentales:

- Recabar información detallada de infraestructura, zonas de riesgos, extintores, red húmeda, entre otros ,actualizándola permanentemente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

INTEGRANTE / REPRESENTANTE	NOMBRE	CONTACTO	CORREO
Dirección Establecimiento	Fresia Huaquimil Rivas	942212692	fhuaquimilr@comundefeduca.cl
Coordinador Seguridad Escolar Establecimiento	Manuel Rodríguez Sepúlveda	971398817	manuel.sepulveda@comundefeduc.a.cl
Profesorado	Ángel Ibarra Antúnez	961480897	angel.ibarra@comundefeduca.cl
Centro de alumnos	Vicente Mondaca Atenas	972229810	vicente.mondaca@gmail.com
Asistente de la Educación	Juan Monsálvez Vega	950676175	juan.monsalvez@comundefeduca.cl
Centro General de Padres y Apoderados	Monserrat Delzo Rubio	956455702	monse.delzo.rubio@gmail.com
Carabineros	36° Sub-Comisaria De Los Quillayes, La Florida	(2) 2922 3380	Galvarino 4430, La Florida, Región Metropolitana
Bomberos	Séptima Compañía del Cuerpo De Bomberos De Puente Alto	(2) 2288 1510	Elisa Correa Sanfuentes 570, Puente Alto, La Florida, Región Metropolitana
Centro de Salud	Consultorio Los Quillayes	227060000	
Comité Paritario	Lorena Rojas Fuentealba	997433256	lorena.rojas@comundefeduca.cl

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

Director

Es el responsable de la seguridad en la unidad educativa, presidiendo y apoyando al comité y sus acciones. Será el responsable de la existencia, mantención, implementación, ejercitación y operación del Plan de Seguridad Escolar. Para su operación se hará asesorar por miembros de la comunidad educativa plenamente identificados y con cargos y responsabilidades acotadas.

Coordinador de Seguridad Escolar

Como representante del Director, coordinara las actividades que efectúe el Comité y deberá organizar reuniones periódicas, manteniendo al día registros, documentos y actas generadas por el Comité. Deberá tener contacto permanente con los organismos de emergencia del sector, recurriendo a su apoyo especializado en

acciones de prevención, educación, preparación y actuación frente a una emergencia.

Representantes del Profesorado

Junto al Coordinador de Seguridad, serán los encargados de realizar los ejercicios y ensayos rutinarios para preparar a todos los miembros de la comunidad a enfrentar algún tipo de siniestro. Además, serán los que dirigirán y ejecutarán las órdenes del Coordinador durante la ocurrencia de algún suceso.

Representante del Estudiantado

Deberán ayudar a fomentar una toma de conciencia entre sus pares, enseñando que la prevención es un deber de todos. Deberán ayudar a crear conciencia entre los estudiantes de que su participación activa y decidida es importante y que ésta debe concretarse mediante la realización de conductas adecuadas.

Representante del Centro de Padres y Apoderados

Son los responsables motivadores de los apoderados, padres y familias, para que éstos sean los principales fomentadores de actitudes de prevención, cuidado de su entorno, protección del medio ambiente y respeto de los bienes y pertenencias personales y comunitarias.

Representantes de los Organismos de Emergencia

Estos organismos constituyen instancias de apoyo técnico al Comité, y su vinculación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada y oficializada para así reforzar las acciones que tendrán en aspectos de prevención y atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Deberán estar constantemente apoyando en actividades de prevención y les corresponderá identificar todas aquellas acciones y condiciones inseguras que se presenten en el establecimiento, así como también las observadas en el entorno inmediato. Realizarán inspecciones y observaciones periódicas para determinar riesgos inminentes que deban ser controlados.

Representantes del Estamento Asistentes de la Educación

Estarán encargados de motivar entre sus pares actitudes de prevención y apoyarán las actividades del Comité Paritario. Conjuntamente, serán quienes apoyarán a los representantes del profesorado durante la ocurrencia de alguna emergencia.

Representantes de los Organismos de Protección Civil

Apoyarán las actividades de apoyo técnico y formarán parte en las acciones que se lleven a cabo durante el desarrollo de una emergencia.

10. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.

10.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

Existen zonas de riesgo al interior del Colegio, siendo al, menos dos de ellas de alto riesgo:

- Barandas del 3° y 2° piso
- Sector costado norte del establecimiento contiguo al comedor Junaeb y Biblioteca
- Escaleras Subterráneo, 1°,2° y 3° piso
- Acopio de mobiliario en desuso
- Contaminación por olores que se desprenden tanto en la preparación de los alimentos como de las cámaras desde la cocina Junaeb

En el 3° y 2° piso se colocaron mallas protectoras por el sector poniente que da al patio central del colegio. En las barandas al costado sur del pasillo de ambos pisos se agregó un fierro con el fin de elevar la baranda, que con el tiempo cedió. A estas barandas en su momento y por seguridad en caso de emergencia, no se les colocó malla protectora.

Todos estos sectores son controlados por asistentes paradocentes para evitar que los estudiantes se apoyen en forma riesgosa, se sienten o realicen juegos peligrosos, especialmente durante los recreos, donde por las mismas razones se concentra a la gran parte del estudiantado en el 1° piso, quedando solo en el 3° los estudiantes más tranquilos.

En el costado norte del colegio, aledaño al comedor Junaeb y la Biblioteca se ubica un angosto patio lateral a lo largo de toda la estructura del colegio y un peligroso muro que va adquiriendo altura a medida que se circula por una rampa desde el subterráneo hacia la salida al 1° piso. Este sector está prohibido para los estudiantes, sin embargo estos no miden consecuencias cuando acceden a él en busca de alguna pelota o para curiosear vulnerando la vigilancia de los asistentes que se encuentran en el patio.

En los horarios de desayuno y almuerzo, el resguardo del sector es por observación desde el comedor, por los adultos del lugar (manipuladoras, asistentes paradocentes y auxiliares)

Las escaleras también son un potencial riesgo de accidentes, sin embargo hoy ya se encuentran las señaléticas pintadas en el piso que indican la circulación de ascenso y descenso por la derecha, pero aun falta gomas antideslizantes.

10.2 ACCIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante algún accidente o enfermedad se debe aplicar el protocolo correspondiente que contempla el proceder frente a casos leves o graves

. **En caso de enfermedad:** El estudiante será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos, sin una orden médica. Inspectoría General llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario. Si algún estudiante necesitase la administración de algún medicamento prescrito por un médico, el apoderado deberá presentar copia de la respectiva receta, indicando el nombre del medicamento, dosis, horario y dejará autorización escrita para su administración, la persona encargada de suministrar este medicamento será el Profesor o Profesora Jefa o algún miembro del equipo de Convivencia Escolar.

En caso de accidentes leves:, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud que estimen conveniente. Inspectoría General hará entrega el formulario del seguro de salud estatal con que todo estudiante está cubierto.

En caso de accidentes de mediana gravedad: El docente o asistente que observe o tome conocimiento del accidente deberá avisar en forma inmediata en Inspectoría General para coordinar el traslado del estudiante. Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese comunicará de inmediato a Inspectoría General la situación. En caso que no sea posible ubicar a los padres en el momento, para el traslado del estudiante, se solicitará la ambulancia (SAPU, Los Quillayes), especialmente en caso de lesiones que constituyan hemorragia constante, pérdida momentánea de conocimiento o dolor agravante.

En casos de accidente grave o muy grave: se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente. En todos los casos que el accidente sea muy grave, se llamará inmediatamente a los servicios de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán a urgencia pediátrica del hospital que corresponda (Hospital Sótero del Río). Simultáneamente se dará aviso a los padres quienes podrán tomar la decisión de trasladar al estudiante accidentado a otro servicio.

10.3 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

Punto crítico	Ubicación	Tipo de Riesgo	Recursos
Estudiantes vulneran vigilancia y cruzan rejas que prohíben acceso	Costado norte aledaño a comedor Junaeb y Biblioteca	Alto	Financieros, mallas que impidan el acceso
Barandas costado pasillo	2° y 3° piso	Alto	Financieros, elevar las barandas
Escaleras	Subterráneo , 1°, 2° y 3° piso	Medio	Humanos Financieros colocar gomas anti deslizantes en cada peldaño
Mobiliario en desuso	Subterráneo	Medio	Humanos
Olores de alimentos y ,cámaras de desagüé	Subterráneo	Bajo	Financieros : limpieza de cámaras

11. PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIÓN	FECHAS	GESTIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
Colocación de mallas protectoras	Enero 2023	Directora solicita al departamento de mantenimiento COMUDEF	Maestros de mantenimiento COMUDEF Mallas o rejas recicladas	Dirección del establecimiento
Elevación de Barandas	Enero 2023	Directora solicita al departamento de mantenimiento COMUDEF	Maestros de mantenimiento COMUDEF Mallas o rejas recicladas	Dirección del establecimiento
Demarcación del sector de ascenso y descenso por las escaleras	Agosto 2021	Dirección solicita a empresa de apoyo en contexto COVID19	Financieros y humanos	Inspectora General
Reubicación de mobiliario	Agosto 2022	Dirección determina lugar y/o dar de baja	Humanos	Inspectora General
Mantenimiento de cámaras	Semestral	Dirección solicita la mantenimiento a Comudef	Contratación de empresa especializada por Comudef	Dirección del establecimiento

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGO IDENTIFICADO

Toda persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas.

- Dirección del colegio
- Representante de Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

- Tipo de emergencia
- Ubicación, lo más exacta posible
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento

12.1 EMERGENCIA POR SISMO

Pasos a Seguir:

- a) En cada curso debe haber un estudiante encargado de abrir la puerta, quien se colocará en el umbral de esta.
- b) El (la) profesor (a) que esta frente al curso debe guiar al grupo con calma y suficiente tranquilidad, lograr que los estudiantes se ubiquen bajo las cadenas al centro de la sala y retirar a los estudiantes que estén cerca de las ventanas mientras dure el sismo.
- c) Una vez que finalice el movimiento telúrico los estudiantes abandonarán la sala en silencio en una hilera, sin correr y guiados por la persona a cargo en ese momento.
- d) El profesor a cargo debe presentarse con el grupo en la zona de seguridad con el libro de clases y mantenerse en el lugar con el curso colaborando con la disciplina.
- e) Se debe respetar la ruta de evacuación predeterminada de manera rigurosa especialmente para los cursos de los pisos superiores, sobre todo en las escalas para evitar accidentes.
- f) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a sus puestos asignados o zonas de seguridad , resguardando a los estudiantes y apoyando desde el lugar donde esté y en el trayecto hacia la zona de seguridad.

Profesores (as) coordinadores de piso, quienes deben supervisar en general el trayecto de los estudiantes a su lugar:

- **Primer Piso:** Profesor (a) de 1° año básico
- **Segundo Piso:** Profesor (a) de 4° año básico
- **Tercer Piso:** Profesor (a) de 8° año básico

ALARMA DE SISMO

La alarma se hará con sonido de campana en tono pausado o con la bocina de megáfono.

ZONAS DE SEGURIDAD

ZONA 6 6 A - 4 A	ZONA 1 PRE KINDER - KINDER – 1A
ZONA 5 5 A - 3 A	ZONA 2 7 A - 2A
ZONA 4 8 A	ZONA 3

12.2 EMERGENCIA DE INCENDIO

Alarma interna:

Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar donde ocurre el siniestro y si se considera oportuno, la evacuación general de los estudiantes y el personal se comenzará al escuchar la alarma interna.

Se realizará el mismo procedimiento de evacuación desde los pisos superiores por las escalas predeterminadas que se utiliza para los sismos y siempre guiados por los profesores y funcionarios asignados.

Ya en el piso base (1°) se dirigirán a la zona de seguridad dependiendo de donde es el amago de incendio, siempre será el lugar contrario de donde se esté produciendo el siniestro..Si ocurre en el sector oriente del colegio los estudiantes y personal se dirigirán a la zona de seguridad demarcada en la cancha y/o

saldrán a calle Fraternidad. En el caso que la emergencia ocurra en el sector poniente del colegio los estudiantes y el personal se deben dirigir a calle Unión.

Alarma Externa:

Llamar al cuerpo de bomberos de la comuna, para que acudan al lugar y controlen el siniestro o emergencia.

Llamar a carabineros para que aseguren el lugar del siniestro y las calles aledañas.

Llamar al servicio de salud, si fuese necesario, consultorio más cercano.

Ataque al incendio:

Atacar el amago de incendio con la mayor rapidez y decisión para evitar la propagación, por las personas predeterminadas y con la implementación necesaria, profesores, varones y auxiliares.

En caso de no poder controlarlo con los implementos y personal que posee el colegio, se debe aislar la zona y asegurar el libre acceso de bomberos al lugar del siniestro.

12.3 EMERGENCIA FUGA DE GAS

En el establecimiento está absolutamente prohibido el uso de gas por balón o cañería. De tal modo que si hay fuga de gas en las casas colindantes al colegio solo se mantendrá ventilación completa a través de puertas y ventanas abiertas.

Si se produjera una explosión por el motivo anteriormente expresado se debe desalojar las salas a las zonas de seguridad, o a calle Fraternidad o Unión, dependiendo de dónde provino la explosión.

12.4 EVACUACION DE LUGARES ESPECIFICOS EN CASOS DE EMERGENCIA:

Comedor:

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes, guiar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad y mantener la calma de ellos mientras se mantengan en el lugar, la evacuación del lugar se hará al término del sismo y después de la señal que hará el adulto a cargo dirigiéndose a la zona de seguridad respectiva.

Sala de Profesores:

Los profesores que se encuentren en el lugar en el momento de la emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes, de otra manera apoyar en la evacuación por las escaleras.

Biblioteca:

El profesor (a) encargado de CRA y/o profesor del curso que se encuentre en la actividad, debe mantener el orden de los estudiantes en el momento de la emergencia y esperar la señal de evacuación hacia la zona de seguridad.

Sala de Computación:

El profesor encargado o el que esté en la actividad cortará el suministro de energía eléctrica, abrirá la puerta y guiará a los estudiantes a mantener la calma. Una vez terminado en el caso del sismo evacuará con sus estudiantes a la zona de seguridad por la escala más cercana.

Sala de Educación Parvularia:

Las educadoras y técnicos alejarán a los estudiantes de las ventanas y permanecerán dentro de la sala mientras dure el sismo. Evacuarán al término de este hacia la zona de seguridad predeterminada.

12.5 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACION
GABINETE RED HÚMEDA	X		7	Requiere de mantención
RED SECA		X		
ILUMINACION DE EMERGENCIA		X		
ALTOPARLANTES	X			Están asociados al equipo de amplificación
DETECTORES DE HUMO		X		
EXTINTORES	X		12	Vencimiento de recarga Octubre 2022
MEGAFONOS	X		2	En mal estado

12.6 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASOS DE EMERGENCIA:

Director o Inspectora General:

La función principal es dar la señal de evacuación por toques de campana, larga duración del sonido del timbre o bocina del megáfono y darán las instrucciones para hacer cumplir las funciones de todo el personal.

Inspectora General:

Debe informarse del estado del establecimiento teniendo la prioridad en el uso de las comunicaciones.

Asistentes Paradocentes:

Dada la señal de evacuación apoyaran a los profesores en el traslado de los estudiantes a las zonas de seguridad y deberán verificar que no queden personas fuera de las zonas de seguridad, ya sea en las salas o subterráneos.

Asistentes Auxiliar en Portería:

Quien se encuentre en turno en portería debe controlar la puerta principal del establecimiento ya sea que esta esté cerrada o abierta dependiendo de la emergencia.

En caso de un sismo de alta intensidad, abrir la puerta mientras dure este y cerrarla cuando termine, para evitar el acceso de apoderados en forma descontrolada en busca de su (s) pupilo (s).

Secretaria:

Quien esté en dicho lugar dará aviso a carabineros, bomberos, ambulancia según sea necesario por el tipo de emergencia y de acuerdo a órdenes del director o Inspectora General.

Psicopedagogos (as) y Psicólogos (as):

Deberán ponerse al servicio para atender las crisis nerviosas y apoyar a los paradocentes en la atención de apoderados que asistan a retirar a los estudiantes por caso de emergencia extrema.

ANEXO N°1 : PROTOCOLO CONTEXTO CRISIS SANITARIA COVID-19 COLEGIO OSCAR CASTRO 2021

De acuerdo a los Protocolos para Establecimientos Educativos elaborados por MINSAL Y MINEDUC, el presente documento recoge y contextualiza las indicaciones en ellos expuestas, con el fin de operacionalizar y facilitar su cumplimiento.

En este sentido se han definido dos protocolos:

Protocolo de Medidas Sanitarias de Prevención y Autocuidado
Protocolo de limpieza y desinfección.
Protocolo de Actuación ante casos de COVID – 19

Los Protocolos están sujetos a permanente actualización, de acuerdo a las indicaciones de las autoridades ministeriales pertinentes, según evolución de la pandemia.

Es de absoluta necesidad que todos los integrantes de la comunidad educativa respeten todas y cada una de las indicaciones aquí expuestas con el fin último de cuidarnos y protegernos entre todos, colaborando así en reducir la propagación del virus.

PROTOCOLO MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

Uso obligatorio de mascarilla dentro del Establecimiento Educativo, en recintos cerrados y abiertos, para todos los integrantes de la comunidad.
Mantener una distancia mínima de 1 metro con cualquier persona
Lavado de manos frecuente por al menos 20 segundos con agua y jabón
Higienización de manos con alcohol gel

E en caso de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o pañuelo d desechable, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y lavado de manos ya sea con agua y jabón o higienización con alcohol gel
Limpiar superficies, en particular aquellas con alto uso o tráfico como pasamanos y manillas.
Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
No compartir artículos de higiene y alimentación.
Mantener ambientes limpios y ventilados. En lo posible, mantener puertas y ventanas de la sala abiertas en todo momento con el objetivo de promover la ventilación.
Procure que sus estudiantes no compartan material durante la clase.
Estar alerta a los síntomas del COVID-19; fiebre sobre 37.8°C, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular y/o dolor de cabeza

Ingreso y Salida del Establecimiento

Se define el acceso de calle Unión, como el único lugar de ingreso al establecimiento, tanto de los funcionarios y estudiantes, como de apoderados y personal externo.

Toda persona que ingrese al establecimiento sea menor de edad o adulto, deberá pasar por el control preventivo de temperatura corporal e higienización con alcohol al 70%, procedimientos a cargo de Asistentes Paradocentes de la Educación.

El ingreso de estudiantes será por turnos con intervalos de 10 minutos por cursos para evitar aglomeraciones (definir hora equipo).

En una primera etapa de retorno a clases presenciales no se atenderán adultos en forma presencial. Solo de ser urgente y de acuerdo con el motivo se deberá concertar una cita a través de Inspectoría General.

El ingreso de personal externo (Comudef ,Seguridad Ciudadana u otros), de acuerdo al motivo de la visita, serán derivados a Secretaria o atendidos directamente por un Asistentes de la Educación, informando a Inspectoría General el motivo del ingreso.

Una vez dentro del establecimiento deberá pasar por el control preventivo (temperatura y alcohol gel) y el registro correspondiente de sus datos personales y estado de salud, en el Libro de Registro de Ingresos.

No podrán ingresar las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones: Si el termómetro

infrarrojo indica temperatura mayor a 37,8°C

Si presenta alguno de los síntomas cardinal definido por la autoridad sanitaria: Fiebre mayor o igual a 37,8°C

Pérdida brusca del olfato (anosmia) Pérdida brusca del gusto (ageusia)

Si presenta dos o más signos o síntomas señalados:

- Tos
- Fiebre
- Dolor de garganta (odinofagia)
- Dificultad respiratoria (disnea)
- Dolor muscular (mialgia)
- Secreción nasal
- Perdida de olfato o gusto.
- Dolor torácico
- Calofríos
- Diarrea
- Falta de apetito (anorexia) o náusea o vómitos
- Cefalea

Si se detecta algún caso, a la persona se le deberá indicar que se dirija a un centro de salud, con las debidas medidas de protección, sin contacto social y uso de mascarilla.

Se deberá consignar en un Libro de Registros, el nombre, RUT, temperatura y/o síntomas de la persona e informar de inmediato a Inspectora General.

La salida del establecimiento para los estudiantes será por calle Concordia de acuerdo con los turnos por cursos designados

En el caso de los adultos y solo si no hay alta demanda de atención, podrán retirarse por calle Unión, de lo contrario la salida será por calle Concordia acompañado por un Asistente de la Educación.

En salas de clases, sala de Enlace y CRA :

Respetar las rutinas de ingreso/salidas establecidas por los profesores, así como subida/bajada por las escaleras, para disminuir los contactos.

Uso de mascarilla obligatorio.

Mantener distanciamiento físico de 1 metro entre estudiantes, entre éstos y sus profesores.

Antes de entrar y al salir de clases, los alumnos y profesores deben limpiarse las manos con alcohol gel, disponible en la sala como en dispensadores en distintos puntos del Establecimiento

Educacional.

Limpiar y desinfectar el lugar y equipamiento, así como ventilar el espacio donde se realizó la clase después de concretada. Contar con basureros con tapas

Respetar los accesos de ingreso/salida, así como subida/bajada por las escaleras. Uso de mascarilla obligatorio, tanto en espacios cerrados como abiertos.

No podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de 1 persona por cada 5 m² útiles. Para efectos de este cálculo se tendrá en consideración a todos los presentes en el lugar, sin importar su relación, función o actividad. En el caso de aquellos espacios cuya superficie útil sea menor a 5 m², la capacidad será de 1 persona máximo.

Lavado permanente de manos de 20 segundos de duración. Especialmente después de manipular impresoras, herramientas, equipos, elementos de escritorio y/o superficies comunes, así como también cada vez que ingrese a las oficinas desde el exterior o desde otros recintos.

En caso de no poder realizar lavado de manos frecuente, usar alcohol gel. No está permitido comer ni tomar líquidos en estos espacios comunes Contar con basureros con tapas.

En Sala de Profesores y Sala de Reuniones.

Se debe continuar con reuniones y actividades de manera virtual

Informar capacidad máxima permitida mediante gráfica visible (aforo) y no permitir el acceso cuando se esté por llegar al número establecido.

Reducir el número de personas y organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí (desayuno, almuerzo).

No realizar reuniones o actividades presenciales de cualquier tipo con asistencia de más de 50 personas.

Uso de mascarilla obligatorio.

Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, limpieza con alcohol gel. Limpiar, desinfectar y ventilar el lugar donde se realizó la reunión o actividad después de concretada.

Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión o actividad.

Contar con basureros con tapas.

En comedor Junaeb

Respetar los accesos de ingreso/salida, subida /bajada por las escaleras para disminuir el contacto.

Informar capacidad máxima permitida mediante gráfica visible y no permitir el acceso cuando se esté por llegar al número establecido.

Organizar los horarios de almuerzo, para disminuir el número de estudiantes que compartirán el espacio.

Lavado de manos obligatorio antes y después de cada comida. De lo contrario, limpiarlas con alcohol gel dispuesto en estos lugares

Respetar la señalética de distanciamiento físico en áreas de preparación de alimentos, de espera y de contacto entre usuarios y encargado de entrega de alimentos, según corresponda.

Respetar la ubicación y distribución de mesas y sillas.

Se sugiere usar cubiertos personales, de modo de disminuir al máximo los focos de contagios.

Recintos deben limitar su capacidad máxima de personas simultáneamente e informarlo de manera visible en sus accesos.

Contar con basureros con tapas

En oficinas y dependencias de atención de público:

No podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de 1 persona por cada 10 m² útiles. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los colaboradores del lugar. En el caso de aquellos espacios cuya superficie útil sea menor a 10 m², la capacidad será de máximo 1 persona, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente

Informar capacidad máxima permitida mediante gráfica visible y no permitir el acceso cuando se esté por llegar al número establecido.

Mantener en lugar visible medidas de autocuidado

Se deberán reducir las interacciones sociales y acotarse a la entrega de documentación y otros. Utilizar siempre mascarilla

Se deberá reducir al máximo la entrega interna de documentación y otros. En lo posible disponer de un buzón, caja o cualquier método de recepción de documentos que impida el contacto físico entre personas.

La documentación que requiera firmas o vistos buenos de entrega, implementar medidas informáticas.

Usar siempre el mismo lápiz y no compartirlo.

Incluir barreras físicas como separadores de acrílico o de plástico transparente.

Realizar higiene de manos frecuentemente con agua y jabón mínimo 20 seg. o con solución de alcohol gel.

Contar con basureros con tapas

Servicios Higiénicos:

Respetar la demarcación de piso sobre distanciamiento físico, para evitar aglomeraciones

Utilizar los cubículos habilitados al interior del baño Utilizar solo los lavamanos habilitados

No permitir cepillado de dientes

Evite entrar en contacto con manillas y otras superficies del lugar

Tras terminar el proceso, lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos.

Contar con basureros con tapas

Patio y pasillos:

Respetar la demarcación de piso sobre distanciamiento físico, para evitar aglomeraciones

Uso de mascarilla obligatorio

Portar su propia botella plástica para el agua. No compartir botellas ni artículos personales

Evitar entrar en contacto con manillas y otras superficies del lugar Tras terminar el recreo, lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos.

Contar con basureros con tapa.

PROTOCOLO MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes

Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones, manteniendo registro escrito de frecuencia a cargo de un representante de los asistentes auxiliares, en documento ubicado en cada dependencia

Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.

Mantener a disposición de los asistentes auxiliares los utensilios, insumos (incluyendo los productos químicos) y elementos adicionales necesarios para las

tareas de limpieza y desinfección.

Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:

Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.

Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.

Uso de los elementos de protección personal, colocación, retiro y disposición final.

Descripción del Procedimiento:

Antes de comenzar el proceso

Uso de Elementos de Protección personal: Los trabajadores deben poseer los EPP requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

Pchera, delantales u overoles desechables o reutilizables.

Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.

Selección y preparación de los productos desinfectantes.

Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).

<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos. En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc (4 cucharaditas de cloro), para la dilución 0.1%.

Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.

Si se necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la Hoja de Datos de Seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.

Asegurarse que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro. Guardarlos de una manera que evite volcarse o derramarse.

Durante el Proceso

El proceso considera una etapa de LIMPIEZA y una de DESINFECCION

Limpieza:

Comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias. Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre. No limpiar, desempolvar o barrer en seco, dado que se puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

Desinfección Superficies duras

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para las soluciones de cloro, garantizar un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.

No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.

Se deben abrir las ventanas y puertas existentes.

Electrónica

Para dispositivos electrónicos como tablet, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considerar el uso de cubiertas plásticas que permitan su desinfección periódica.

Considerar el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Secar bien las superficies para evitar la

acumulación de líquidos.

Al finalizar el Proceso

Retiro de Elementos de Protección Personal

Se debe capacitar en el retiro adecuado de los elementos protección personal, el que se debe realizar evitando tocar con las manos descubiertas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.

Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.

Para el caso de los elementos de protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.

Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.

No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos. Disposición de los residuos derivados del proceso.

Colocar todos los desechos generados de la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

Limpieza y Desinfección en Salas de Aislamiento

Se deberá desarrollar siguiendo los lineamientos establecidos en el presente procedimiento y cada vez que sea utilizada.

Limpieza y Desinfección en lugares donde se presentó un Caso sospechoso o posible.

Se deberá desarrollar siguiendo los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.

Considerar todos aquellos lugares que el caso sospechoso o posible estuvo en contacto.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS COVID- 19

Caso sospechoso Covid-19: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes que persisten por más de 24 horas:

Síntomas de COVID19

- Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}$) *
- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) *
- Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia) *
- Tos
- Congestión nasal
- Disnea
- Taquipnea
- Odinofagia
- Mialgia
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico
- Calofríos
- Diarrea
- Anorexia o náuseas o vómitos(*): Signos o Síntomas Cardinales

Caso probable:

- a) Caso Probable por resultado de laboratorio: Persona que cumple con definición de caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la RT-PCR, o persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2.
- b) Caso Probable por imágenes: persona que cumple con la definición de caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la RT-PCR, 7 o persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene un resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2.
- c) Caso probable por nexo epidemiológico: persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos dos de los signos y síntomas restantes compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto.

Caso confirmado: caso sospechoso en que la prueba específica para COVID-19, resultó «positivo».

Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó “positiva”.

Contactos de alto riesgo: personas que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de COVID, sin uso de equipo de protección personal (EPP).

Contacto estrecho:

Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.

Toda persona que ha estado en contacto con un caso confirmado Asintomático, entre 2 días antes y 11 días después a la toma de muestra de PCR.

En ambas situaciones, se deben cumplir al menos uno de los siguientes criterios,

Contacto cara a cara a menos de 1 metro de distancia, por al menos 15 minutos de contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.

Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como sala de clases, oficinas, sala de reuniones, sala de profesores, sin el uso correcto de mascarilla.

Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como: Hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, habitaciones de hoteles o residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.

Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor a 1 metro, por 2 horas o más, sin el uso correcto de mascarilla.

Recuerde que según las directrices del Ministerio de Salud, se instruye que las personas que han sido contactos estrechos asintomáticos, de casos confirmados o probables de COVID-19 deberán cumplir cuarentena por 11 días, considerando como día 1* el último día de contacto con el caso.

Importante, si el contacto estrecho se realiza un examen PCR y este, resulta negativo para COVID-19, no eximirá a la persona de realizar y completar el periodo total de cuarentena anteriormente descrito.

Contactos de bajo riesgo: Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.

Búsqueda activa de casos Covid-19 (BAC): proceso en virtud del cual la autoridad sanitaria realiza test PCR independiente de la sospecha clínica de la persona.

Qué hacer frente a las siguientes situaciones:

Si una persona presenta síntomas sospechosos de COVID-19, mientras se encuentra en las dependencias deberá interrumpir su jornada laboral o académica, e informar inmediatamente

El Director, deberá dar las indicaciones para que la persona se dirija a los espacios de aislamiento habilitados para estos fines al interior del Establecimiento educacional. Paralelamente proceder a identificar a los estudiantes, profesores y asistentes que han tenido contacto con el caso sospechoso, en las últimas 48 horas, según la definición de contacto estrecho, para coordinar la derivación a sus hogares.

Enviar la información del caso confirmado y de los contactos estrechos identificados, a las áreas que correspondan, para su respectivo registro y seguimiento.

Sanitizar el o los espacios en que o estuvo la persona con caso sospechoso de COVID-19.

Al ser notificado positivo COVID-19 un funcionario, estudiante y/o apoderado de algún establecimiento dependiente de COMUDEF, el director/a de inmediato deberá dar a conocer esta situación a la Jefatura de Educación (jminchequeo@comudef.cl), y a Allyson Huencho (ahuencho@comudef.cl) del equipo de Convivencia, quien derivará el caso para ayuda social según el siguiente accionar:

Si la persona con condición COVID 19 positivo es funcionario COMUDEF, el caso será derivado al departamento de bienestar, dependiente de RR.HH., quienes gestionarán ayuda social en este contexto.

Si la persona con condición COVID 19 positivo es estudiante y/o apoderado que resida en la comuna de La Florida, este caso será derivado a Allyson Huencho, quien como representante del Equipo de Educación evaluará la situación social y activará las redes de apoyo según la necesidad pesquisada.

Una vez realizada la primera atención y derivación a red de ayuda social, Allyson Huencho entregará antecedentes al Director/a del establecimiento, quien tendrá la

responsabilidad en conjunto a su equipo de convivencia, de acompañar el proceso informando semanalmente la situación a la Jefatura de Educación.

Todo caso informado a la Jefatura de Educación, deberá especificar los siguientes antecedentes: Nombre, Rut, teléfono de contacto, domicilio, copia de documento que acredite condición COVID19.

Registro y trazabilidad:

Con el propósito de llevar un registro institucional de los casos y su trazabilidad, se sugiere consolidar la información de los casos, en una planilla Excel, para contar con registro de monitoreo interno

Todas las áreas involucradas, deberán mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).

CUESTIONARIO SANITARIO DIARIO COVID 19

SEMANA desde..... al Mes Año 2021

Nombre:.....Curso.....

Estimadas familias,

Agradecemos dar cumplimiento diario al protocolo de responder este cuestionario de signos y síntomas asociados a COVID-19, con la finalidad de proteger la salud de la comunidad Colegio Oscar Castro.

Signos o síntomas asociados al Covid 19	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
¿Alguien de los que vive en la casa del estudiante o el propio estudiante, ha tenido contacto con alguna persona sospechosa o contagiada de COVID-19?	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
¿Alguien de los que vive en la casa del estudiante o el propio estudiante ha tenido alguno de los siguientes síntomas en las últimas 24 horas? *	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Malestar muscular general, debilidad, o fatiga.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO

Fiebre mayor a 37,5 grados.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Tos o Dolor Torácico.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Dificultad respiratoria o aumento frecuencia respiratoria.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Pérdida del gusto/ olfato.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Dolor de garganta.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Congestión nasal.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Cefalea o dolor de cabeza.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Diarrea.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Nauseas o vómitos.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO

PROTOCOLO COMUDEF CASOS COVID19 POSITIVOS

Al ser notificado positivo COVID19 un funcionario, estudiante y/o apoderado de algún establecimiento dependiente de COMUDEF, el director/a de inmediato deberá dar a conocer esta situación a la Jefatura de Educación (jminchequeo@comudef.cl), y a Allyson Huencho (ahuencho@comudef.cl) del equipo de Convivencia, quien derivará el caso para ayuda social según el siguiente accionar:

Si la persona con condición COVID 19 positivo es funcionario COMUDEF, el caso será derivado al departamento de bienestar, dependiente de RR.HH., quienes gestionarán ayuda social en este contexto.

Si la persona con condición COVID 19 positivo es estudiante y/o apoderado que resida en la comuna de La Florida, este caso será derivado a Allyson Huencho, quien como representante del Equipo de Educación evaluará la situación social y activará las redes de apoyo según la necesidad pesquisada.

Una vez realizada la primera atención y derivación a red de ayuda social, Allyson Huencho entregará antecedentes al Director/a del establecimiento, quien tendrá la responsabilidad en conjunto a su equipo de convivencia, de acompañar el proceso informando semanalmente la situación a la Jefatura de Educación.

Todo caso informado a la Jefatura de Educación, deberá especificar los siguientes antecedentes: Nombre, Rut, teléfono de contacto, domicilio, copia de documento que acredite condición COVID19

FLUJOGRAMA CASOS DE EDUCACION COVID 19 POSITIVOS

Caso positivo COVID 19 estudiante y/o apoderado.



Notificación al Jefe de Educación y a Allyson Huencho.



Necesidad Social Derivación a Municipio.



Se sistematiza información y se dispone de informe a Director del EE, para que en conjunto con el Equipo de Convivencia de la escuela acompañe el proceso.

ANEXO N°2 PROTOCOLO DE HIGIENE PARA DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

Recomendaciones para el traslado de los funcionarios desde la residencia al Establecimiento Educacional

- En la vía pública, como peatón o como usuario del transporte público colectivo es obligatorio el uso de mascarilla. En caso de ser inevitable tocar superficies se recomienda el uso de guantes.
- Evite tocarse el rostro y manténgase alejado de otras personas, a lo menos 1 metro de distancia.
- Al llegar al centro educacional, el trabajador deberá quitarse los guantes, desecharlos en un basurero con tapa y lavar sus manos con agua y jabón por 40 segundos.

Uso implementos de Protección

- **Guantes de Látex:** protegen las manos, evitando que los agentes patógenos tomen contacto con la piel. El funcionario no debe tocar su rostro, aun cuando use guantes.

Antes de colocarse los guantes, el funcionario deberá lavarse las manos con agua y jabón, y secarlas con toallas de papel.

En caso que el funcionario necesite tocar su rostro, debe desinfectar sus guantes, quitárselos y eliminarlos en un basurero. Luego lavar sus manos con agua y jabón, y para volver a la entrega de alimentos, deberá usará guantes nuevos.

Si mientras usa guantes, sus manos se humedecen excesivamente, deberá cambiar sus guantes, lavarse las manos con agua y jabón, secarse correctamente con toalla de papel, y equiparse con guantes nuevos.

Los guantes usados deben ser desechados en un basurero con tapa.

Vida Útil del Guante: un turno de trabajo. En caso de romperse o humedecerse en exceso durante el uso, deben ser cambiados por unos nuevos

- **Antiparras:** protección ocular. Para su posterior higienización pueden ser lavadas con jabón y agua abundante.

Vida Útil de la antiparra: Pueden ser usadas en repetidas ocasiones, mientras su estructura se encuentre íntegra, y el lente no este rallado.

- **Mascarillas:** protección nariz – boca. Para colocar la mascarilla el funcionario lo hará usando sus guantes, anudando la mascarilla por detrás de la cabeza.
Evite tocar el frente de la mascarilla mientras la usa, si lo hiciere debe desinfectar sus manos de inmediato. Si durante el uso la mascarilla se humedece o ensucia, deberá ser cambiada por una nueva.

Vida Útil: La mascarilla utilizada puede ser lavada hasta dos veces.

- **Pechera:** protección personal impermeable que cubre el torso, deberá ser eliminada al terminar el turno del trabajo, con la finalidad de no contaminar la ropa.

Vida Útil: una jornada de trabajo, en caso de romperse durante el uso, debe ser cambiada por una nueva.

- **Alcohol Gel:** gel desinfectante.

Desinfección de manos. Siempre priorizar lavado de manos con agua y jabón.

- **Alcohol 70%:** desinfectante.

Complemento del agua y jabón para lavarse las manos y desinfección de superficies.

Consideraciones importantes:

- El Director del Establecimiento deberá priorizar la entrega de canastas en espacios al aire libre, tales como patios, canchas o pasillos. De no ser posible, el Director del Establecimiento deberá determinar un lugar procurando la ventilación constante del lugar y espacio suficiente.
- En el caso que la entrega se efectúe en un lugar cerrado, las personas deberán ingresar de a una a la vez.
- Los funcionarios deberán utilizar en todo momento su protección sanitaria (mascarillas, guantes y antiparras).
- Establecer un sistema de entrega en que se garantice la distancia de al menos 2 metros entre una persona y otra (ejemplo: cintas adhesivas, tiza, o algún elemento con que se pueda marcar en el piso la distancia que se deberá respetar).
- Para evitar el contacto entre personas, se deberá disponer de un sistema que permita al individuo tomar por sí mismo la canasta, manteniendo la distancia suficiente con el(a) funcionario del establecimiento que se encuentre distribuyendo el elemento.
- Incentivar el lavado de manos de manera frecuente por al menos treinta segundos con agua y jabón.
- Limpiar de manera frecuente las superficies de alto uso con: hipoclorito de sodio (por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de cloro equivalente a cuatro cucharaditas).
- Para superficies que pudiesen ser dañadas con cloro, se puede utilizar una concentración de alcohol 70%. (dejar cinco minutos y luego remover y secar con paño o papel para limpiar).
- Todo elemento de protección que se está haciendo llegar a los establecimientos, son manipulados por personal de esta Corporación, utilizando la protección necesaria para evitar tener contacto con dicho material y con ello asegurar su estado impoluto.
- Difundir el presente informativo a sus equipos de trabajo.

Recomendaciones para el traslado desde el Establecimiento Educacional a la Residencia.

- En la vía pública, como peatón o como usuario del transporte público colectivo es obligatorio el uso de mascarilla. En caso de ser inevitable tocar superficies se recomienda el uso de guantes y la desinfección de manos con alcohol gel.
- Evite tocarse el rostro y manténgase alejado de otras personas, a lo menos 1 metro de distancia.
- Si tose o estornuda, cúbrase la boca en la parte interior del codo.
- Al llegar a su residencia, en un lugar seguro desvístase, la ropa lávela de inmediato; luego de aquello dúchese, y vístase con ropa limpia.

ANEXO N°4 : PROCEDIMIENTO DE EVACUACION CON MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN CONTEXTO PANDEMIA COVID -19

El presente Anexo del Plan de Seguridad Escolar ,es un complemento de este, que se aplicara en casos de sismo, incendios y cualquier otro evento que vulnere la seguridad de nuestra comunidad educativa mientras se permanezca en el estado de alerta sanitaria como consecuencia de la pandemia por Covid- 19.

A los procedimientos descritos en el PISE general del colegio, se agregan los expuestos en este documento y que complementan dichas medidas situándolas en el actual contexto.

Se incorpora al trabajo preventivo y de resguardo la Cuadrilla Sanitaria, cuya responsabilidad principal será :

- a) Verificar que todos posean y utilicen adecuadamente la mascarilla.
- b) Promover la práctica del uso correcto de la mascarilla, tapando nariz y boca.
- c) Contar con un kit de emergencia de fácil acceso que contenga mascarillas de repuesto, alcohol gel, guantes desechables.
- d) Contar con un botiquín con todos los implementos de primeros auxilios.
- e) Mantener identificadas las vías de evacuación.
- f) Mantener actualizados los carteles o afiches que promueven las conductas de autocuidado emanados por el Minsal.

APOYO ESPECÍFICO DE LA CUADRILLA SANITARIA

1.1 Antes de la Emergencia

- a) Mantener en continua revisión el kit de emergencia.
- b) Mantener continuamente un botiquín de Primeros Auxilios.
- c) Renovar las señaléticas que indican las vías de evacuación.

1.2 Durante la Emergencia

- d) Si es necesario evacuar, utilizar en todo momento la mascarilla.
- e) Evacuar con el kit de emergencia y botiquín.
- f) Si se requiere atender a algún accidentado durante la evacuación, la persona que

auxiliara debe mantener todas las medidas básicas de autocuidado (mascarilla, guantes).

- g) Aplicar el Plan de Evacuación general, dirigiéndose a la zona de seguridad.
- h) Monitorear la calma y el respeto al otro en todo momento.
- i) En la zona de emergencia monitorear el uso de la mascarilla y el distanciamiento físico.

1.3 Después de la Emergencia

- j) Retomar las actividades habituales solo, cuando se de la instrucción por parte de Comité de Seguridad.
- k) Higienizar con alcohol las manos de todas las personas que se encuentran en la Zona de Seguridad.
- l) Mantener el distanciamiento físico y uso de mascarilla..
- m) Mantener las medidas sanitarias recomendadas por el Minsal
(permanente actualización)

PASOS A SEGUIR SEGÚN TIPO DE EMERGENCIA

SISMO

- a) El (o la) profesor (a) que esta frente al curso debe guiar al grupo con calma y suficiente tranquilidad, determinar a un estudiante que se disponga a abrir la puerta, retirar a los estudiantes que estén cerca de las ventanas para que se ubiquen al centro de las cadenas de sala, mientras dure el sismo, controlando uso de mascarilla.
- b) Las y los estudiantes abandonarán la sala en silencio en una hilera, sin correr y guiados por el profesor a cargo o en su defecto por el paradocente a cargo, cautelando en todo momento el uso de la mascarilla.
- c) El profesor a cargo o paradocente debe presentarse con el grupo en la zona de seguridad con el libro de clases y mantenerse en el lugar con el curso guardando la disciplina y el distanciamiento dentro de lo posible.
- d) Se debe respetar la ruta de evacuación predeterminada de manera rigurosa para los cursos de los pisos superiores, sobre todo en las escalas para evitar accidentes.
- e) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando desde el lugar donde

esté y en el trayecto hacia la zona de seguridad en el uso obligatorio de la mascarilla.

INCENDIO

Guía de Evacuación

Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y se considera oportuno, la evacuación general se comenzará al escuchar la alarma interna.

Se realizará el mismo procedimiento de evacuación desde los pisos superiores por las escalas determinadas y guiados por los profesores y funcionarios asignados.

Ya en el piso base (1) se dirigirán a la zona de seguridad dependiendo de donde es el amago de incendio, al lugar contrario de donde se esté produciendo.

Alarma externa

Llamar al cuerpo de bomberos de la comuna, para que acudan al lugar y controlen el siniestro o emergencia.

Llamar a carabineros para que aseguren el lugar del siniestro y las calles aledañas.

Llamar al servicio de salud, si fuese necesario, consultorio más cercano.

Ataque al incendio

Atacar el amago de incendio con la mayor rapidez y decisión para evitar la propagación, por las personas predeterminadas y con la implementación necesaria, profesores, varones y auxiliares.

En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y asegurar el libre acceso a la zona de bomberos.

COORDINADORES POR PISO

Los coordinadores por piso tendrán la responsabilidad de comunicar al Encargado del PISE de la anomalía detectada durante la evacuación:

- Primer Piso: Rosana Filippi Marchant
- Segundo Piso: Natalia Miranda Muñoz
- Tercer Piso: Juan Villarroel González

Asistentes de la Educación apoyaran a los profesores(as) coordinadores de pisos durante el

trayecto entregando mascarillas a estudiantes o funcionarios , si fuese necesario mientras, que se dirigen a la zona de seguridad.

El Asistente que trabaja en Secretaria o quien se encuentre en la zona será el encargado de acompañar y/o evacuar a la persona que está en aislamiento en Enfermería en sentido contrario hacia donde se dirige el grueso del colegio.

ZONAS DE SEGURIDAD

ZONA 6 6 A - 4 A	ZONA 1 PRE KINDER - KINDER – 1A
ZONA 5 5 A - 3 A	ZONA 2 7 A - 2A
ZONA 4 8 A	ZONA 3

EVACUACION DE LUGARES ESPECIFICOS EN CASOS DE EMERGENCIA

Comedor

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes, guiar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad y mantener la calma de ellos mientras se mantengan en el lugar, la evacuación del lugar se hará al termino del sismo y después de la señal que hará el adulto a cargo y se dirigirán a la zona de seguridad respectiva, manteniendo la distancia y uso de mascarilla.

Sala de profesores

Los profesores que se encuentren en el lugar en el momento de la emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes, de otra manera apoyar en la evacuación por las escalas, cautelando la circulación por la derecha y el uso correcto de la

maskarilla.

Biblioteca

El profesor (a) encargado de CRA y/o profesor del curso que se encuentre en la actividad, debe mantener el orden de los estudiantes en el momento de la emergencia y esperar la señal de evacuación en la zona de seguridad, reforzando el uso de la maskarilla.

Sala de computación

El profesor encargado o el que esté en la actividad cortará el suministro de energía eléctrica, abrirá la puerta y llamará a los estudiantes a mantener la calma. Una vez terminado en el caso del sismo, evacuará con sus estudiantes a la zona de seguridad por la escala más cercana, controlando que los estudiantes mantengan su maskarilla.

Sala de Educación Parvularia

Las educadoras y técnicas alejarán a los estudiantes de las zonas de ventanas y permanecerán dentro de la sala mientras dure el sismo, evacuarán al término de este a la zona de seguridad determinada, resguardando el uso de la maskarilla en todo momento.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASOS DE EMERGENCIA

Director o Inspectora General

La función principal es dar la señal de evacuación por toques de campana, larga duración del sonido del timbre o bocina del megáfono y darán las instrucciones para hacer cumplir las funciones de todo el personal.

Inspectora General

Debe informarse del estado del establecimiento teniendo la prioridad en el uso de las comunicaciones.

Asistentes Paradocentes

Dada la señal de evacuación apoyarán a los profesores en el traslado de los estudiantes a las zonas de seguridad y deberán verificar que no haya personas fuera de las zonas de seguridad

ya sea en las salas, subterráneo u otros.

Asistentes Auxiliar en Portería

Quien se encuentre en turno en portería debe controlar la puerta principal del establecimiento ya sea que esta esté cerrada o abierta dependiendo de la emergencia.

En caso de un sismo de alta intensidad, abrir la puerta mientras dure este y cerrarla cuando termine, para evitar el acceso de apoderados en forma descontrolada en busca de su (s) pupilo(s).

Secretaria

Quien esté en dicho lugar dará aviso a carabineros, bomberos, ambulancia según sea necesario por el tipo de emergencia y de acuerdo a órdenes del director o Inspector General.

Psicopedagogos (as) y Psicólogos (as)

Deberán ponerse al servicio para atender las crisis nerviosas y apoyar a los paradocentes en la atención de apoderados que asistan a retirar a los estudiantes por caso de emergencia extrema, tomando todas las precauciones en el cuidado personal, especialmente en el uso de mascarilla e higienización permanente con alcohol gel.



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA /
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

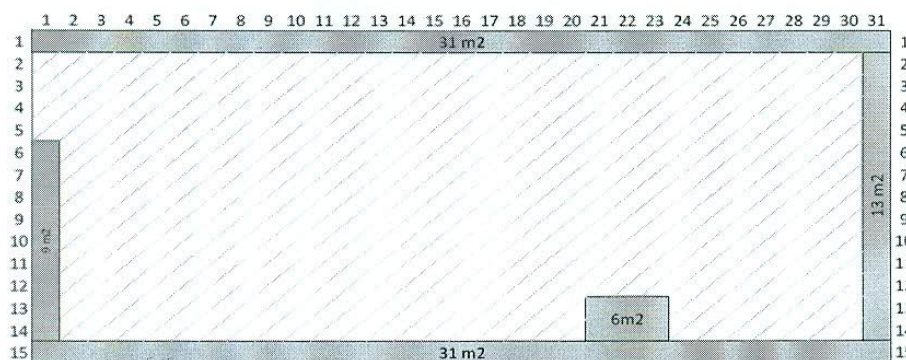
70.933.700-9

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de junio de 2021

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE SEGURIDAD



Ejemplo 3: Espacios cerrados sin atención de público (Oficinas sin atención de público administración central y establecimientos de educación COMUDEF).



Superficie total: 465m²
 Superficie a descontar: 90m² (muros, caja ascensor)
 Superficie útil: 375m²

Cálculo aforo Personas (usuarios/clientes/trabajadores)	Ocupación Total del Recinto
$\frac{375}{8} = 46,9$	47
	Personas (usuarios/visitantes/trabajadores)

V.- REFERENCIAS NORMATIVAS

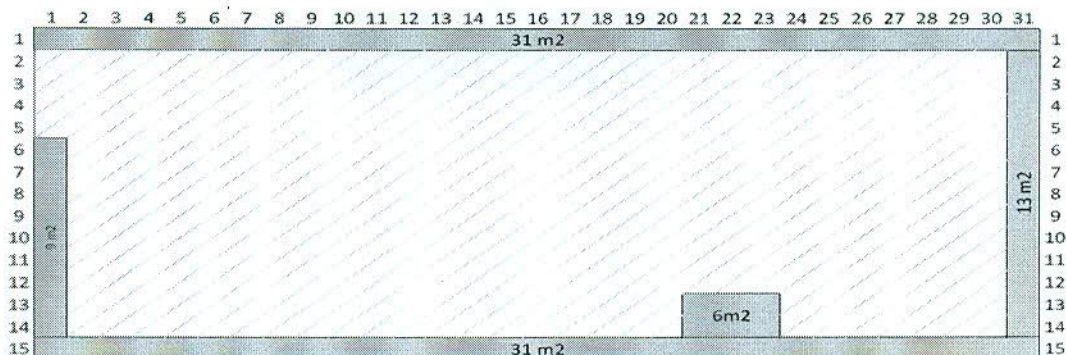
- 5.1 Resolución Exenta N° 43, de fecha 14 de enero de 2021, publicada en el Diario Oficial el 15 de enero del año en curso, de la Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud.
- 5.2 Actualización de la Estrategia Gradual "Paso a Paso nos cuidamos", versión 29 de abril 2021. www.gob.cl/pasoapaso/
- 5.3 Resolución Exenta N° 414, del 29 de abril 2021.
- 5.4 Resolución Exenta N° 501, del 01 de junio 2021.
- 5.5 Ley 21.342, del 01 de junio 2021

VI.- INSTRUCCIONES

Procedimiento para realizar el cálculo de la capacidad máxima:

- 1°. El primer paso es verificar de qué tipo de espacio se trata:
 - a. Espacio con atención de público
 - b. Espacio sin atención de público
 - c. Espacio de uso mixto, para lo cual se debe identificar el uso que se le da a cada ambiente, sector o área.

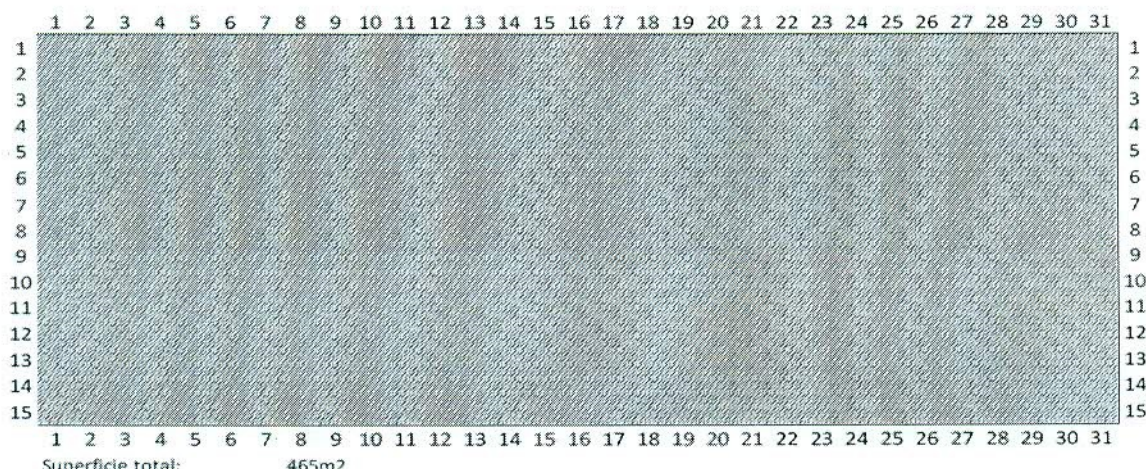
Ejemplo 1: Espacio cerrado con atención de público (Administración Central COMUDEF y Establecimientos de educación donde se atiende público)



Superficie total: 465m²
 Superficie a descontar: 90m² (muros, caja ascensor)
 Superficie útil: 375m²

<p>Cálculo aforo Personas (usuarios/clientes/trabajadores)</p> $\frac{375}{8} = 46,9$	<p>Ocupación Total del Recinto:</p> <p>47</p> <p>Personas (usuarios/visitantes/trabajadores)</p>
---	---

Ejemplo 2: Espacio abierto con atención de público (Administración Central COMUDEF y Establecimientos de educación donde se atiende público)



Superficie total: 465m²

<p>Cálculo aforo Personas (usuarios/clientes/trabajadores)</p> $\frac{465}{8} = 58$	<p>Ocupación Total del Recinto:</p> <p>58</p> <p>Personas (usuarios/visitantes/trabajadores)</p>
---	---

$$\text{Partes de agua totales a agregar} = \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

Ejemplos:

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)