

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

| Fecha de Aprobación | Fecha Actualización | Nº de Versión |
|---------------------|---------------------|---------------|
| 05-04-2018 | MAYO 2023 | 08 |
| | | |

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2023

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar es fundamental en la organización, los recursos y los procedimientos que debemos ejecutar para que las personas amenazadas por un peligro (incendio, inundación, escape de gas, bomba, terremoto, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo. Tener un plan en nuestro establecimiento educacional significa estar organizados para responder de la mejor manera y de forma segura ante la posibilidad de una amenaza. La incertidumbre sobre la posible ocurrencia de una emergencia y los múltiples casos presentados en diferentes lugares de nuestro país y del mundo entero, donde exista gran concentración de personas, nos han enseñado que para afrontar con éxito la situación la única fórmula válida, además, de la prevención es la planeación anticipada de las diferentes alternativas y acciones a seguir. Entendiendo que la respuesta en caso de emergencia, la presencia de los organismos especializados de socorro requiere de un mínimo de tiempo para poder llegar a prestar ayuda y a la dinámica misma del desarrollo de una emergencia, es necesario que las personas involucradas en un evento de esta naturaleza puedan ponerse a salvo en el menor tiempo posible.

Nuestro plan pretende poner a salvo a toda la comunidad educativa ante una emergencia, salvaguardar la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles, para abordar con eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

Objetivo General

Resguardar y desalojar a los estudiantes y personal del establecimiento, ante un suceso o accidente que sobreviene, de manera inmediata y ordenada, en una zona segura, para evitar algún tipo de daño en su integridad física y psicológica.

Objetivos Específicos

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

- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Antecedentes

| Región | Provincia | Comuna |
|---------------|-----------|--------------|
| Metropolitana | Maipo | San Bernardo |

| Nombre del Establecimiento | KING'SCHOOL SAN BERNARDO |
|---|--|
| Modalidad (Diurna/Vespertina) | DIURNA |
| Niveles (Parvulario/ Básico/Media) | PARVULARIO, BÁSICA Y MEDIA |
| Dirección | LAS PALMAS #835, SAN BERNARDO |
| Sostenedor | CORPORACIÓN EDUCACIONAL KING'S SCHOOL |
| Nombre Director/a | |
| Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*) | MARCIA CORNEJO |
| RBD | 26017-7 |
| Otros (web) | https://kingsschool.cl/sanbernardo/ |

Las Palmas 835, San Bernardo, Región Metropolitana | Metropol

Matricula del establecimiento educacional

| Nivel de Enseñanza | Matricula |
|----------------------|-----------|
| Educación Parvularia | 68 |
| Educación Básica | 356 |
| Educación media | 177 |

| Jornada escolar | Completa |
|-----------------|----------|
|-----------------|----------|

| Información | Femenino | Masculino |
|--------------------------------------|----------|-----------|
| Número de Docentes | 26 | 3 |
| Número de Asistentes de la educación | 9 | 3 |
| Número Total de estudiantes | 315 | 286 |

| Niveles de Educación Parvularia Marcar cantidad | | |
|---|-------|-------|
| Pre kinder | F: 12 | M: 17 |
| Kinder | F: 21 | M: 18 |

| Niveles de Enseñanza | Marcar | Cantidad |
|------------------------------|--------|----------|
| Kings School San Bernardo | F | M |
| 1° básico | 26 | 16 |
| 2° básico | 24 | 21 |
| 3° básico | 25 | 20 |
| 4° básico | 18 | 27 |
| 5° básico | 26 | 19 |
| 6° básico | 20 | 24 |
| 7° básico | 21 | 24 |
| 8° básico | 27 | 18 |
| I° Medio | 24 | 21 |
| II° Medio | 23 | 22 |
| III° Medio | 31 | 14 |
| IV° Medio | 17 | 25 |

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR ANTECEDENTES:

| Director/a | ANDREA CONTE |
|----------------------------------|-------------------------|
| Coordinador/a Seguridad Escolar | MARCIA CORNEJO ARELLANO |
| Fecha de Constitución del Comité | MAYO 2023 |

| Nombre | Estamento | Nivel | Rol | Contacto(mail) |
|---------------------|-----------|------------------------------------|---|---------------------------------|
| Andrea Conte | | o en general. | Proveer y velar que los recursos estén a disposición de cada área de trabajo | director@kingsschool.cl |
| Marcia Cornejo | general. | zonas de seguridad. Alarmas. | Coordinadora General, verificar que se cumplan las disposiciones del plan | Inspectorgeneral@kingsschool.cl |
| Marcelle Morales | | | Encargada de primeros auxilios. | evelyn.reyes@kingsschool.cl |

| | técnico párvulos. | | Evacuación Kinder y recepción. | |
|---|---|--|--|---------------------------------|
| Claudia Zamorano | Inspectora recepción/ técnico párvulos | Primer piso y recepción. | Encargada de primeros auxilios. Evacuación Pre Kinder y recepción. | claudia.zamorano@kingsschool.cl |
| Evelyn Reyes | Inspectora recepción. | Patio techado, escalas de enseñanza básica. | Encargada de primeros auxilios. Botiquín. Evacuación Pabellón Básica. | evelyn.reyes@kingsschool.cl |
| Lucía Saavedra | Encargado CRA | Primer Piso CRA y ZONA de funcionarios. | Encargado de zona de seguridad y CRA al momento de emergencia. | lucia.saavedra@kingsschool.cl |
| Carolina Venegas/ Docentes ed. física. | Encargado Docente Espacio Cancha. | Gimnasio y patio techado. | Encargado de control de estudiantes , orden y seguridad del avance de los estudiantes en el gimnasio y traslado a zona de seguridad. | carolina.venegas@kingsschool.cl |
| Elisa Alarcón | Secretaria Académica | 0 ' | Mantener seguridad y avance de funcionarios y estudiantes de segundo piso del edificio nuevo. | elisa.alarcon@kingsschool.cl |
| Patricia Hueraman | CGPA | | Coordinar con los apoderados acciones para promover la seguridad. | patito_fefi@hotmail.com |

| Sergio Villagra | Comité paritario | padres, apoderados y subcentros. Mantención de espacios de | Coordinar acciones de | sergio.villagra@kingsschool.cl |
|----------------------|--------------------------|---|--|---------------------------------|
| v inagra | paritario | evacuación libres, rampa y pasillos de primer piso. | seguridad dentro | |
| Josefa Rodríguez | Presidente CCAA. | , , | Coordinar con los estudiantes acciones que promuevan la seguridad escolar. | josefa.rodriguez@kingsschool.cl |
| Paola Donoso | Encargada PIE | | Coordinar acciones con estudiantes con NEEP y NEET | paola.donoso@kingsschool.cl |
| Paulina Contreras | Educador diferencial | | Control y ayuda a NEET y NEEP para evacuación. | paulina.contrera@kingsschool.cl |
| | Educadora diferencial | Control NEEP segundo piso básica | Control y ayuda a NEET para evacuación. | constanza.mora@kingsschool.cl |
| Beatriz Nuñez | Educadora diferencial | | Control y ayuda a NEET y NEEP para evacuación. | beatriz.nunez@kingsschool.cl |
| Laura Arce | Comité Paritario | Verificar situación de funcionarios después de la emergencia. | Coordinar acciones para el cumplimiento de protocolos de acción y cuidado de funcionarios. | laura.arce@kingsschool.cl |

Agenda de comunicación y coordinación

Directorio de emergencia:

| Cargo | Nombre | Número de contacto |
|-------------------|----------------|--------------------|
| Director | ANDREA CONTE | 2228576258 |
| Coordinador/a de | MARCIA CORNEJO | 2228576258 |
| seguridad escolar | | |

| Institución | Nombre contacto | En caso de (tipo de emergencia) | Número de contacto | Dirección |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|---|--|
| Municipio | Sr. Miguel Olivares Mendoza | Emergencias en general. Protección Civil | | Eyzaguirre 450 San Bernardo |
| Servicio de salud CESFAM | Padre Joan Alsina | Salud, COVID 19 | 25766050 | Fernando Márquez de La Plata 5, San Bernardo |
| Ambulancia | | Accidentes de funcionarios y estudiantes. | 131 | S/D |
| Carabineros | S/N | Disturbios, asaltos. | 133 (2) 2922 5482 | Bulnes 927, San Bernardo. |
| Bomberos | | Incendios, fugas de gas. | (2) 2859 5420 | Martín de Solís 14131, San Bernardo. |
| PDI | S/N | Asalto, portonazos, delincuencia en general. | 134 (2) 2856 3657 | Eyzaguirre 737, San Bernardo. |
| Accidentes de trabajo | seguridad | Accidentes de trabajo y trayecto | 228765930 | Freire 339 San Bernardo. |
| OPD | Niño Salinas Abogado | OPD, situaciones de vulneración de estudiantes. | 22 858.00.66 22 927.0999 22 9270569 | Avenida Colón 823 San Bernardo |
| Plan cuadrante | Comisaría San bernardo | Situaciones sospechosas y ayuda en general. | 96233133 | O'higgins 326, San Bernardo. |

| Apoderados encargados por curso | Nombre contacto | En caso de (tipo de emergencia) | Número de contacto | Dirección mail |
|---------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| CGPA | | Emergencias en general. | 977136994 | patito_fefi@hotmail.com |

| PK | Bernardita Hernández | emergencias en general. | 96317684 | berny.mor@gmail.com |
|------------|-------------------------|--|-----------|---|
| K | Alejandra Rivas | Situaciones de emergencias en general. | 963665154 | alerivasherrera@gmail.com |
| 1° Básico | Claudina Bustamante | Situaciones de emergencias en general. | 979672096 | c.bustamante1990@gmail.com |
| 2° Básico | Bárbara Salazar | Situaciones de emergencias en general. | 969171228 | barbara_sl21@hotmail.com |
| 3° Básico | Claudia Calderón | Situaciones de emergencias en general. | 930035746 | claudiacalderonolguin6@gmail.co m |
| 4° Básico | Jacqueline Castro | Situaciones de emergencias en general. | 968320730 | jakita.cas@gmail.com |
| 5° Básico | Susana Tapia | Situaciones de emergencias en general. | 987638719 | susana-tapia@live |
| 6° Básico | Marcia Droguett | Situaciones de emergencias en general. | 956500308 | marcia.droguett.gonzalez@gmail. com |
| 7° Básico | Karla Ángel | Situaciones de emergencias en general. | 930273458 | kjangel19@hotmail.com |
| 8° Básico | Angelina Guerrero | Situaciones de emergencias en general. | 940615655 | angelinaguerrerogutierrez74@gm ail.com |
| l° Medio | Roberto Salazar | Situaciones de emergencias en general. | 933877456 | rsalazar17@gmail.com |
| II° Medio | | Situaciones de emergencias en general. | 982681057 | camila.palacios.quiroz@hotmail.co m |
| III° Medio | | Situaciones de emergencias en general. | 938745295 | granailspadomicilio@gmail.com |
| IV° Medio | Paula Placencia | | 955632621 | jovalva23@gamail.com |

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?:

| FECHA | ¿QUÉ NOS SUCEDIÓ? | DAÑOS A PERSONAS | ¿CÓMO SE ACTUÓ? | DAÑO A LA INFRAESTRU CTURA | SEGUIMIENTO |
|-------|---|---------------------|---|----------------------------------|--|
| 2010 | sufre un asalto en el cual se produjo un intercamb | institución fue | Se llamó a Carabineros y se realizaron los primeros auxilios correspondient es al estudiante. Se dio aviso a los padres del menor. Se solicitó a Carabineros del plan cuadrante patrullar el sector desde las 15:40 a las 17:15 horas. Se instruyó a los estudiantes que nunca deben desplazarse solos hacia sus hogares. Se designa a un funcionario del establecimien to | | Se realiza de manera constante apoyo del plan cuadrante a la entrada y salida de estudiantes a la jornada de clases. |

| | 1 | | 1 | ı | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
|------|--|------------|---|------------|--|
| | | | posicionado en la reja del establecimien to controlando el despacho de los estudiantes. Se realizó una revisión por las diferentes dependencias del establecimien to para detectar peligros en el sector para el retiro de los estudiantes al finalizar la | | |
| | Fuga de gas en el condominio aledaño al establecimien to. | Sin daños. | jornada. Se siente olor a gas, se da aviso a Bomberos, quienes al llegar a realizar la evaluación indican evacuar el colegio a los funcionarios que estaban en ese momento realizando turnos éticos por la pandemia. | Sin daños | Bomberos realiza revisión de estados de cañerías. Se soluciona el rompimiento de la cañería de gas. Estamos atentos frente a una posible nueva fuga. |
| 2022 | Persecución a asaltantes que arrancan | Sin daños | Se siente bulla y ruido de personas y | Sin daños. | Carabineros espera a los asaltantes fuera |

| por la calle | vehículos en el | del área del |
|---------------|-----------------|-----------------|
| las palmas | exterior de la | colegio, se |
| hasta el tope | calle las | procede a |
| del | palmas. La | verificación de |
| condominio | camioneta con | estudiantes en |
| aledaño al | los | sus salas. |
| establecimien | delincuentes | 343 34143. |
| to. | pasa a gran | |
| 10. | velocidad por | |
| | fuera del | |
| | colegio hasta | |
| | el tope con el | |
| | condominio | |
| | aledaño. Los | |
| | asaltantes son | |
| | perseguidos | |
| | por | |
| | Carabineros | |
| | quienes | |
| | detienen la | |
| | persecución al | |
| | llegar al | |
| | colegio | |
| | esperando que | |
| | retroceda. | |
| | retroceden a | |
| | gran velocidad. | |
| | La docente de | |
| | 1° básico al | |
| | escuchar los | |
| | ruidos se | |
| | asoma por la | |
| | ventana y al | |
| | percatarse que | |
| | había peligro | |
| | activa | |
| | protocolo de | |
| | balacera ya | |
| | que los | |
| | asaltantes | |
| | tenían armas | |
| | en su poder. | |
| | pii 60 podol. | |

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿QUÉ NOS PODRÍA PASAR?

| CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDAD ES, CAPACIDADES) | UBICACIÓN | IMPACTO EVENTUAL | ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO |
|---|--|---|---|
| | -Revisar vidrios -Eliminar todo vidrio defectuoso de salas de clases y accesos. | J | Encargado de mantención. |
| 1 | los extintores estén en óptimo estado | Incendio descontrolado, pérdidas humanas y de infraestructura. | Comité de seguridad. |
| -Principio de incendio por paños con solventes. | -Dejar utensilios en lugar adecuado | | Encargado de mantención y auxiliares de aseo. |
| utensilios de aseo al paso. | los utensilios sean guardados después de su uso en lugar | | Auxiliares de aseo y mantención. |
| | - Evitar que corran en el interior de la sala, o cualquier otra dependencia. -Proteger puntas y bordes. | , | Docentes, Inspectoría general e inspectoras designadas. -Encargado de sala. -Encargado de mantención |

| -Golpes, caídas o quemaduras durante la jornada. | -Vigilancia permanente a los alumnos -Evitar uso de estufas encendidas al interior de la sala en horario de clasesEvitar la entrega de alimentos calientes a los alumnosEvitar el ingreso de alumnos corriendo o jugando en el casino. | Accidentes escolares y/o del personal de diferentes grados de gravedad. | Docentes, Inspectoría general e inspectoras designadas. |
|--|---|--|---|
| | el ingreso de personas ajenas al establecimiento Uso de citófonoMantener el teléfono del cuadrante en los celulares del personalVerificar el cierre de dependencias del establecimiento (puertas, ventanas, protecciones, candados, etc.) todos los días al finalizar la jornada. | - Dificultades para realizar el proceso de enseñanza aprendizaje por falta o ausencia de materiales y recursosInseguridad en la comunidad escolar. | |
| - Robo con violencia | - Activar alarma de las dependencias del establecimiento. - Vigilancia diurna. - Mantener la calma. | Dificultades para realizar el proceso de enseñanza aprendizaje. Inseguridad en la comunidad escolar. | Equipo Directivo, docentes. |

| | | -Miedo, lesiones, estado de shock de funcionarios, apoderados y estudiantes. -Posibles acciones contra la vida de las personas presentes. | |
|---|---|--|---|
| - Agresión física o verbal de integrantes de la comunidad a personal del establecimiento | - Atender a la persona en oficina de dirección Ser empático con la persona e inspirar confianza. | | Director, Inspectoría general , inspectores de patio. |
| - Fuga de alumnos e inasistencias al establecimiento diarios. | Mantener actualizado el registro de teléfonos de emergencia de los estudiantes y apoderados. | -Extravío del/la estudiante. -El /la estudiante no ingresa a clases. | Inspectoría y Docentes. |
| -Caídas por pisos húmedos y rampa húmeda. | -Mantener limpio y seco el piso y la rampa, disponer de aserrín para evitar la humedad y las caídas Solicitar un buen manejo de tránsito a los estudiantes y funcionarios en condiciones de tiempo de humedad y lluvia. | -Accidentes escolares y/o del personal de diferentes grados de gravedad. | Auxiliares de aseo y Encargado de mantención. Docentes e inspectores asignados en turnos de patio. |
| -Contagios COVID | ľ | -Establecimiento en cuarentena. | Sostenedor, equipo directivo, docentes. |

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)

| PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDA D IDENTIFICADA) | UBICACIÓN | RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO | REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS |
|--|---|-----------------------------|--|
| -Contagios COVID | Establecimiento, aulas. | Bajo | Compra de materiales para atención de casos en zona de aislamientoApoyo de inspectores designados para el cumplimiento del protocolo. |
| -Caídas por pisos húmedos y rampa húmeda. | Sector de patio techado en edificio 1, rampa en edificio nuevo 2. | Medio | - Control durante los recreos de personal designado para el cuidado de los estudiantes en esos lugaresMantención y control de la humedad de los pisos y rampa por parte de los auxiliares de aseo y encargado de mantenciónUtilización de calzado apropiado para evitar accidentes laborales según RIOHS, derecho a saber. |

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS 2023:

| Conformación de comité de seguridad | Elección del comité de seguridad de la comunidad escolar. | Marzo - Abril | Dirección y Encargado PISE. |
|---|---|--|--|
| Certificaciones y cursos de seguridad | Certificación para funcionarios del establecimiento como uso de extintores, limpieza y desinfección primeros auxilios u otros. | Finalización de 1er y/o 2° semestre escolar. | Administració n Encargados comité paritario. |
| de pandemia, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos, socializándolos con los colaboradores de | a. Realización de semana de la seguridad escolar, para toda la comunidad educativa a través de taller de prevención de riesgos, operación DEYSE y cápsulas durante la realización de cultos matinales sobre la seguridad. | 23 al 27 de mayo Semana de la seguridad escolar Operación DEYSE y PROTOCOLOS DE EMERGENCIA INDICADOS EN PISE UNO MENSUAL SEGÚN PLANILLA ADJUNTA(ANEXO) SISMO PISE Nacional Marzo a noviembre | Equipo de CE, Comité paritario y de seguridad . |
| la Convivencia Escolar que involucra la participación del Centro de alumnos, centro general de padres y apoderados, comité paritario y funcionarios del | b. Verificar el cumplimiento de las acciones descritas en los protocolos establecidos en el RICE para los estudiantes, padres, apoderados y funcionarios durante la permanencia en el establecimiento de | Marzo a Diciembre | Inspectoría General y Equipo de CE. |

| establecimiento. | forma presencial y virtual. | | |
|------------------|---|--|--|
| | c. Socialización permanente de los protocolos establecidos. Entregar esta información a través de Diario mural, socializando un protocolo mensual según anexo de planilla de socialización de protocolos. | Marzo a Diciembre | Inspectoría General y Equipo de CE. |
| | Socialización permanente de los protocolos establecidos en casos de emergencia Y EVACUACIÓN. Entregar esta información a través de Diario mural, socializando un protocolo mensual | Marzo a Diciembre | Inspectoría General y Equipo de CE. |
| | según anexo de planilla de socialización de protocolos y su ejecución mensual. | | |
| | d. Taller de seguridad escolar para estudiantes, Centro de alumnos, Centro general de padres. | Taller de seguridad escolar Mayo-Junio 2023 | Inspectoría General y Equipo de CE. |

ANEXO 1 FECHAS DE DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DE PROTOCOLOS PISE:

| PROTOCOLO | FECHA | ENCARGADOS EJECUCIÓN | ENCARGADOS DIFUSIÓN |
|---|----------------------|--|--|
| COVID, PEDICULOSIS Y PESTES. | Marzo a Diciembre | INSPECTORÍA GENERAL/CCAA/CGP | INSPECTORÍA GENERAL/CCAA/C GP/DOCENTES PRE KINDER Y KINDER |
| SISMOS | Marzo | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES/C CAA | 1° BÁSICO Y I° MEDIO DOCENTES DE JEFATURA. |
| BOMBAS | Abril | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES | 2° BÁSICO Y II° MEDIO DOCENTES DE JEFATURA. |
| MANIFESTACIONES. PROTESTAS E INTENTOS DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO | Mayo | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES | 3° BÁSICO Y III° MEDIO DOCENTES DE JEFATURA. |
| INCENDIO | Junio | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES | 4° BÁSICO Y IV° MEDIO DOCENTES DE JEFATURA. |
| DEA | Agosto | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES | 5° BÁSICO DOCENTES DE JEFATURA. |
| FUGA DE GAS | Septiembre | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES | 6° BÁSICO DOCENTES DE JEFATURA. |
| BALACERAS | Octubre | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES | 7° BÁSICO DOCENTES DE JEFATURA. |
| ACCIDENTES ESCOLARES Y FUNCIONARIOS | Marzo y Agosto | INSPECTORÍA GENERAL/DOCENTES | 8° BÁSICO DOCENTES DE JEFATURA. |

FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

PROTOCOLOS

GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen

COORDINADOR GENERAL: INSPECTOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo de la seguridad del establecimiento durante la jornada (Inspector general del colegio).

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS INSPECTOR DE APOYO

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

Área Enseñanza Pre básica- Básica: Inspector Apoyo

Área Enseñanza Media- Comedor: Directora

Área CRA: Encargado CRA

Área Administración: Administrador general

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina cualquier

funcionario del establecimiento educacional::

- -Profesores Jefes /asignatura.
- -Bibliotecario
- -Personal de casino
- -Administrativos
- -Alumnos de cursos superiores (3° y 4° medio en el caso de que existieran)

Funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

Funcionarias encargadas Inspectora de Apoyo- Recepción Auxiliares de Aseo

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

 Cada vez que se realice un simulacro o procedimiento de evacuación ante cualquier emergencia, el comité de seguridad deberá reunirse dentro de las 24 horas siguientes para realizar la evaluación y ver posibles mejoras al procedimiento.

AL ESCUCHAR LA ALARMA (botón de alarma, campana, alarma de megáfono según situación):

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1. Mantenga la calma.
- 2. Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- 3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- 4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impide el ingreso de otras personas.
- 5. En caso que sea necesario evacuar debe realizarlo después de escuchar el sonido de la campana y dirigirse en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que se encuentre en segundo piso circule por su costado derecho en la escalera, mire los peldaños y tómate del pasamanos.
- 7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- 8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo, manténgase agachado.
- 9. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- 2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- 3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- 5. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- 7. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de encontrarse en el segundo piso haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- 8. Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- 9. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- 2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- 3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- 5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- 8. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- 9. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- 2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- 3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- 4. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- 5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- 6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

- 7. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- 8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- 9. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- 10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- 11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- 12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- 13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentan).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- 1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar, escuche el sonido de la primera alarma de emergencia.
- 2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

- 1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la segunda alarma de emergencias.
- 2. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- 3. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- 4. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de encontrarse en el segundo piso utilice las escaleras o rampa, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- 5. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

- 1. Mantenga la calma.
- 2. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 3. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- 1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- 2. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- 4. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- 5. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentan).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- 1. Mantenga la calma.
- 2. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de

construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

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

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- 1. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- 2. Promueva la calma.
- 3. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

TODOS LOS DOCENTES EN AULA

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- 4. Mantenga la calma y permanezca en su lugar, escuche el sonido de la primera alarma de emergencia.
- 5. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 6. Abra la puerta de su sala de clases.
- 7. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese

Después del sismo:

- 7. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la segunda alarma de emergencias.
- 8. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- 9. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- Recuerde llevar consigo la*planilla de asistencia diaria que está sobre la mesa del docente..
- 11. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de encontrarse en el segundo piso utilice las escaleras o rampa, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómate del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- 12. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- 13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

*Planilla de asistencia diaria: es una planilla con el listado de cursos, en ella el docente encargado de la asistencia en la segunda hora debe asignar el total diario de los estudiantes presentes. Cuando realicen la evacuación deben llevar la planilla y pasar la lista, contando a los estudiantes al formarse. Si falta un estudiante debe avisar a los coordinadores de piso de forma inmediata.

PROTOCOLO DE EMERGENCIAS Y RETIRO DE ALUMNOS EN CASOS DE SISMO:

De acuerdo con las normas que exige la autoridad educacional, la estructura de nuestros edificios es adecuada para soportar sismos mayores. Sin embargo, es importante que Ud.como apoderado esté al tanto del plan de seguridad y evacuación, que se aplicará en los casos que lo ameriten.

- 1.- En caso de sismos menores: los/las estudiantes serán conducidos a la zona de seguridad determinada. En todo momento son acompañados por sus profesores (as) y el comité de seguridad escolar de emergencia. Terminada la alerta y recibiendo la autorización que corresponde, los alumnos regresan a sus actividades.
- 2.- <u>En caso de sismos mayores</u>: en situación de emergencia mayor, los/las estudiantes permanecerán en su zona de seguridad, hasta que sean entregados a su apoderado o la persona que designe en el talón adjunto. Los alumnos de Educación Media, que se pueden retirar solos, deben quedar expresamente autorizados por su apoderado.
- 3.- Se sugiere establecer redes de contacto y apoyo entre los apoderados de cada curso.

AUTORIZACIÓN

| YO, | | | |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|
| RUT | apoderado | del/la | estudiante ,del |
| cursoco | on | domicilio TELÉFONO | en |
| autorizo, que en caso de em | ergencia mayor, mi h | ijo sea retirado de | el Colegio por: |
| 1Apoderado titular, | señor(a): | | |
| Rut: Domi | | | |
| Teléfono: | Parentesco _ | | |
| 2 Otra persona, señor | (a): | | |
| Rut: | Domicilio: | | |
| Teléfono: | Parentesco: | | |

| 3Otra | persona, | senor | (a): | |
|-------|----------|---------|------|----------|
| Rut: | | Domici | lio: | Teléfono |
| | Parer | ntesco: | | |
| | | | | |
| FIRMA | | | | |

*NOTA: En inspectoría, recepción, se tendrán las listas impresas de cada curso para el retiro por emergencia con los datos indicados por el apoderado.

La entrega de estudiantes se realizará en forma ordenada de acuerdo a protocolo de entrada y salida de estudiantes en retorno seguro a clases 2023, con la ayuda de los docentes a cargo de los cursos y los inspectores designados en las entradas y salidas.

La autorización debe ser enviada por los apoderados a inspectoría para adjuntar información a tiempo.

Cada inspectora de nivel deberá realizar registro en planilla asignada de los estudiantes por curso de acuerdo a la información entregada.

La información será registrada en carpetas por cursos en recepción.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES, PROTESTAS E INTENTOS DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo: Tomar medidas de seguridad para protección de los estudiantes dentro del establecimiento frente a manifestaciones protestas e intentos de tomas de este y para el resguardo físico y emocional de la comunidad educativa.

Procedimiento

Frente a manifestaciones, protestas e intentos de toma del colegio se realizarán las siguientes acciones:

- 1. Portones y puertas de entradas de calle permanecerán CERRADOS permanentemente. El cierre estará a cargo de los inspectores.
- 2. Para el ingreso de alumnos y apoderados se mantendrá abierta la puerta chica de la reja, solo se abrirá en caso necesario por Inspector de Patio Eduardo Padilla con ayuda de Inspectora general.

- 3. Al recibir la información de manifestantes en las inmediaciones del establecimiento se debe mantener la calma a fin de evitar ansiedad en todos los estudiantes de los distintos niveles y del personal del establecimiento.
- 4. Las clases de los estudiantes de l° medio a IV° año medio se realizarán en forma permanente en sus salas de clases ya que no tienen contacto directo con la calle principal las Palmas, manteniendo ventanas y puerta cerrada para evitar que los estudiantes se sientan incitados a participar con los manifestantes resquardando su seguridad y protección.
- 5. Ante la manifestación en el frontis del colegio, de personas ajenas, que andan protestando y con peligro de ingreso al Establecimiento Inspectoría General dará aviso de forma inmediata al Director del establecimiento quien llamará a Carabineros.
- 6. Mientras se avisa a carabineros, Inspectoría dará aviso de forma tranquila a PIE de la situación a los docentes y PIE quienes ayudarán a avisar a los docentes para resguardo de los estudiantes y ellos.
- 6. Los docentes que se encuentren en aula en el edificio antiguo en el momento de una manifestación, son los responsables de proteger y contener a los estudiantes, de acuerdo a protocolos de seguridad existentes.
- 7. Se solicitará evacuar de forma inmediata pero tranquila a los docentes y estudiantes de Kinder y 1° básico quienes serán llevados a CRA, desde sus salas por el patio techado hasta el lugar de destino.
- 8. Se solicitará evacuar al patio detrás del CRA a los docentes y estudiantes de 3° básico bajando por escalera de emergencia costado derecho al patio.
- 9. Se solicitará evacuar y avanzar a zona de seguridad a los docentes y estudiantes de 5° y 6° Básico por escala de costado izquierdo frente a casino.
- 10. Los estudiantes de 4°, 7° y 8° básico deben seguir sus clases normales ya que no están expuestas sus salas de clases hacia el frontis del colegio.
- 11. Durante los recreos se supervisará que los estudiantes no circulen por el frontis del Colegio, para evitar contacto con el exterior, se mantendrá reja que separa recepción de patio cerrada con llave.
- 12. Para el retiro de los estudiantes del establecimiento, este deberá realizarse en forma presencial, por el apoderado titular, dejando constancia en el Libro de Registro de Salida de Alumnos y/o en listado de retiros de emergencia para mayor rapidez y fluidez.
- 13. Se realizará APOYO AL DOCENTE DE AULA ANTE UNA EVENTUALIDAD a cargo de los siguientes funcionarios:

| CURSO | FUNCIONARIO |
|--------------------|--|
| KINDER- PRE KINDER | MARCELLES MORALES/CLAUDIA ZAMORANO/PAMELA JEREZ/CAROLINA MARTÍNEZ. |
| 1° BÁSICO | BETSABÉ CURIFIL/PIE NIVEL |
| 2°BÁSICO | KARIN PIZARRO/ CLAUDIA ZAMORANO |
| 3°BÁSICO | LAURA ARCE/PIE NIVEL |
| 4°BÁSICO | CATERINA SAENZ/EVELYN REYES/ CLAUDIA ZAMORANO |
| 6°BÁSICO | CAROLINA VENEGAS/OLGA PIZARRO/ BEATRIZ NUÑEZ |

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- 2. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

^{*} LISTADO DE ESTUDIANTES NEEP-NEET PARA RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL PISE SE ENTREGARÁ DE FORMA PERSONAL A CADA DOCENTE Y SE MANTENDRÁ EN SALA DE CLASES JUNTO A LISTADO DE EMERGENCIAS.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones al sonido de la alarma producida por el megáfono:

- 1. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- 2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- 3. Dé aviso al personal del establecimiento.
- 4. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, el profesor o alguna persona capacitada, realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- En caso de accidente, se revisará la ficha del estudiante en busca de información relevante para el tratamiento de este (Alérgico algún medicamento, padece alguna patología).
- En caso de ser un accidente leve, se enviará un informe simple vía libreta de comunicaciones.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por

golpes en la espalda, quemaduras, se determinará y requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular, previa completación Declaración de Accidente Escolar por los inspectores, para ser presentada en Centro Asistencial.

- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital Parroquial o al Hospital Exequiel González Cortés.
- Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal del establecimiento, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedarse solo.

ACCIDENTE DE UN FUNCIONARIO:

En presencia de accidente que necesite atención médica urgente, llamar a emergencias de Mutualidad adherida más cercana o cualquier asistencia médica de la comuna. Sí el diagnóstico del accidentado lo permite (Lesión leve) se podrá llevar al trabajador al lugar de atención, no se le realizará ninguna maniobra brusca al accidentado, no se le dará agua ni moverá a la persona sin autorización de la persona que evalúa. Accidente Leve: a. Se considerarán accidentes leves: Contusión menor (extremidades), sin pérdida de movilidad del trabajador, heridas cortantes de profundidad menor sin compromiso de venas o arterias. b. Procedimiento a seguir: Realizarle los Primeros Auxilios estabilizando al paciente (primera atención), y luego trasladar al lesionado a la Mutual de Seguridad más cercana.

Accidente Medio Grave:

Se considerarán accidentes medios: Contusión mayor (cráneo, tronco) con pérdida de la movilidad del trabajador, heridas profundas con pérdida de sangre, fracturas de cualquier tipo, lesiones de cualquier tipo con pérdida de conciencia, estado de shock del trabajador, electrocución, atropello.

Procedimiento a seguir:

- Realizar inmediatamente los Primeros Auxilios
- Llamar a la ambulancia de la Mutual de Seguridad o Centro Asistencial más cercano.

Accidente Grave o Fatal (Circular 2.345 anexo 3):

Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que: - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate, u - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Procedimiento a seguir:

- Realizar inmediatamente los Primeros Auxilios, y al mismo tiempo
- Llamar a la ambulancia de la Mutual de Seguridad o Centro Asistencial más cercano.
- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Gerencia de RRHH quien deberá informar a: Inspección del Trabajo (Inspección), Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda al fono 6003607777.

MEDIDAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID EN PANDEMIA 2023.

→ El uso de mascarilla ya no será obligatorio en el sistema completo de educación y la decisión de utilizarla al interior de las salas de clases es únicamente de cada estudiante y apoderados. Todos los estudiantes y funcionarios del establecimiento educacional en el caso de utilizarlas deben priorizar el uso de mascarillas desechables de tres pliegues y usarlas adecuadamente. Estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz. LAS MASCARILLAS A UTILIZAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO SON LAS QUIRÚRGICAS Y KN 95, queda prohibido el uso de mascarillas de tela y con filtro.

- → Rutinas de lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel para todas las personas de la comunidad educativa.
- → Se evitarán los saludos con contacto físico que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazandolos por rutinas de saludo a distancia.
- → Se organizan las salas de clases y espacios comunes y su limpieza para resquardo de la salud de los estudiantes.
- → El uso de baños se utilizan de acuerdo a su capacidad máxima evitando aglomeraciones. Se supervisará que esto se cumpla especialmente durante los recreos. Los baños disponen de jabón líquido y señaléticas que refuercen la rutina de lavado de manos.
- → Los apoderados deben controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente antes de salir del domicilio. De presentar algún síntoma debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- → Se mantendrá una comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- → Se realizarán las reuniones presenciales de apoderados manteniendo el uso de la mascarilla de forma opcional para resguardo de la comunidad.
- → Se mantienen los protocolos de limpieza y desinfección.
- ightarrow En los horarios de recreos los estudiantes serán supervisados por docentes, asistentes de educación y así evitar aglomeraciones y otras situaciones de riesgos.
- →Los encargados de transporte escolar cuentan con un protocolo que incluye lista de pasajeros, ventilación constante, prohibido el consumo de alimentos y proporcionar alcohol gel a los estudiantes.
- →Se mantiene ventilación cruzada y contínua de salas y espacios comunes durante todo el año.

PROTOCOLO DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID 19 AÑO 2023

Objetivo: Proporcionar orientaciones para limpiar el establecimiento educacional.

Responsables: Sostenedores, coordinadores con sus respectivos equipos directivos.

Materiales, Artículos de Limpieza:

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- •Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%, Amonio cuaternario.
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Limpieza y desinfección:

- 1. Proceso de limpieza de pisos mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, jabón, amonio cuaternario, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Desinfección de superficies con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores con alcohol etílico al 70%, toalla nova, toallas húmedas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- 3. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar amonio cuaternario o una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de estos productos, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- 4. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- 5. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.
- 6. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- 7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- 8. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados como las mesas de los estudiantes y funcionarios la cual se limpiará y desinfectará con alcohol etílico al 70%, toalla de papel o paños de limpieza.
- 9. Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Limpieza y Desinfección durante la jornada

- Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y oficinas.
- Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios con ayuda del docente con una toalla de papel o paño, y alcohol etílico al 70% al terminar la jornada.
- Eliminar y desechar a diario la basura en los basureros disponibles, para basura general dentro de la sala de clases y para materiales COVID en el basurero dispuesto fuera de la sala.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL COLEGIO

El establecimiento debe garantizar una adecuada higiene y mantención de sus dependencias para el desarrollo de las actividades escolares de su comunidad. Para esto el equipo directivo en conjunto con la administración deben velar para que, a través de su gestión, el colegio mantenga un estándar de servicios acorde a los requerimientos normativos y legales vigentes. Entre los las acciones necesarias para la realización de este objetivo, se distinguen las siguientes actividades: la ejecución del aseo diario de todas las dependencias que se utilizan para el proceso académico y formativo de los estudiantes, la mantención periódica de la infraestructura, la cual contempla el control de plagas y vectores.

El establecimiento funciona desde las 08:00 horas de la mañana hasta las 18:30 horas. Esto significa que las (los) auxiliares de aseo y mantenimiento deben ejecutar, durante la totalidad de su jornada laboral, acciones y tareas designadas por su superior jerárquico que vayan en directa relación con la mantención del aseo e infraestructura de las aulas, patios y baños de los estudiantes; igualmente, de las dependencias administrativas y baños de los funcionarios, de los recintos destinados al desarrollo de la Educación Física (bodega y cancha), así como las dependencias del CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje), Laboratorios de Computación, Sala de Profesores y Casino.

Respecto del Aseo del Local Escolar

Conceptos importantes de la limpieza del Local Escolar

- Limpieza: Es el proceso de eliminar las impurezas y la sociedad de las superficies y los diferentes objetos que pueda haber en el colegio. Se basa en usar productos de limpieza básicos para eliminar la suciedad que haya a la vista. Este proceso no elimina de manera total los gérmenes, pero disminuye la cantidad que pudiera haber.
- **2. Desinfección**: Es el proceso de limpieza que utiliza una serie de productos químicos para matar gérmenes de todo tipo de superficies y lugares. Este proceso se realiza para eliminar los gérmenes que pueda haber para disminuir así el riesgo de propagar cualquier enfermedad contagiosa.
- 3. Sanitización: Es el tercer paso y consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza aplicando sustancias químicas y calor se eliminan los microorganismos presentes en las diferentes superficies. Se realiza siempre por parte de una empresa especializada y el ministerio de Salud aprobó una serie de normas y requisitos que se tienen que realizar en los lugares públicos y privados en los que interactúen de manera diaria un grupo de personas.

Procesos imprescindibles en la limpieza del local escolar.

Limpiar y desinfectar aulas y salas a fondo

En el local escolar hay decenas de objetos que son tocados por los niños y el personal de manera frecuente y es necesario que se limpie y desinfecte con una periodicidad mínima. Nos referimos a mesas, teclados de ordenadores, juguetes, grifos, baños o escritorios. Para la limpieza de estos productos, siempre se debe utilizar guantes para la protección personal.

El inicio de la primavera o el inicio del invierno suelen ser dos momentos clave del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de tiempo. Durante los meses de noviembre y diciembre se deben realizar campañas de prevención para evitar los resfriados, la gripe u otros virus relacionados. Normalmente las escuelas no se cierran para realizar un tipo de limpieza especial, pero es necesario que se intensifiquen las tareas de limpieza. En estos momentos es necesario que se realice el proceso de limpieza para quitar los gérmenes y el de desinfección para matarlos.

Ventilar las aulas

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las aulas y de las estancias comunes que vayan a limpiarse.

Reducir alergias por ácaros

Los ácaros son habitantes habituales en cualquier habitación y aumentan en las épocas de altas temperaturas o lugares que tengan un nivel de humedad elevado. Para ello, es importante una limpieza de colegios en profundidad y evitar la propagación de alergia por ácaros que ha aumentado tanto en los últimos años. Para ello se debe eliminar de manera diaria el polvo y ventilar las dependencias para renovar el aire.

Retirar residuos

En el día a día se producen innumerables tipos de residuos que pueden ir desde un papel, un chicle usado hasta la comida de la merienda o la punta de un lapicero. Es importante que se revisen todas las papeleras y se eliminen los residuos que hayan quedado ese mismo día.

Limpiar mesas

Los pupitres o las mesas comunes requieren que se limpien de manera diaria para eliminar cualquier tipo de suciedad o de virus.

Limpiar los picaportes, manillas y cerraduras de puertas y ventanas

Se requiere la limpieza de estos elementos de puertas y ventanas ya que son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de los virus y a través del contacto es cómo se contagian.

Limpiar el suelo

Barrer y trapear el suelo de las aulas diariamente utilizando productos suaves de limpieza.

Limpieza de baños y duchas

Esta limpieza es imprescindible y debe realizarse a diario cuidando de ventilar bien la zona y de utilizar productos que eliminen los gérmenes y bacterias producto de la humedad y del propio uso de las personas.

Acciones para apoyar la limpieza del Local Escolar

Los propios alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir las siguientes pautas o protocolos de comportamiento que pueden evitar la facilidad de propagación de enfermedades mejorando así la limpieza del colegio que se realiza de manera diaria.

Cuidado con la basura

Los desperdicios que haya en las aulas se deben de eliminar diariamente. Si los alumnos eliminan cualquier basura que se encuentre en el suelo de la clase

facilitarán la limpieza que se realice por la empresa. Es deber del profesor presente velar para que no haya residuos en los pisos mientras se realiza la clase. Para apoyar esta labor de cooperación, la Corporación Educacional mantendrá en cada sala de clases una escoba y una pala con el objetivo de que el docente y los alumnos dejen limpio de basura la sala para que el docente que ingrese con posterioridad, encuentre la sala en buenas condiciones de higiene.

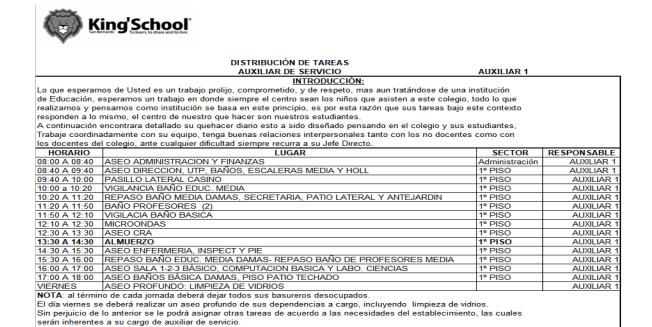
Colocar las mesas de manera ordenada al final de la clase

Realizar el ordenamiento del mobiliario ayuda disminuyendo el tiempo del auxiliar de aseo a la hora de limpiar.

Evitar que se escriba o raye en el mobiliario

Las mesas, las sillas y las superficies que haya en el aula no deben tener escrituras con lápices, ni rayas, ni cortes por uso de elementos punzantes, ni pintadas.

Distribución de la Jornada de Aseo para encargados de realizar las labores de aseo del local escolar.



Respecto del Mantenimiento del Local Escolar AÑO 2023

Recuerde cerrar puertas y ventanas de salas donde realiza aseo diariamente

Para efectos de la ejecución de trabajos de mantenimiento se deben considerar dos tipos de mantenimiento necesarios en el local escolar: Mantenimientos por contingencias y Mantenimientos programados. Los Mantenimientos por

contingencias son aquellas reparaciones necesarias de realizar que son emergentes y/o diarias, producto del deterioro producido por personas al interior del establecimiento, por deterioro natural o por fatiga de material. Los mantenimientos programados obedecen a aquellas reparaciones de menor o mayor envergadura que no requiere de la urgencia que tienen las contingencias indicadas anteriormente y pueden ser ejecutadas en tiempos mayores (días o semanas).

Es deber de cada miembro del personal del colegio la comunicación oportuna y formal de alguna contingencia que requiera atención por parte del encargado de mantenimiento. Para ello, debe comunicarse a través de un correo electrónico a la Administración, con copia al Inspector General y Dirección para que se genere la acción reparatoria correspondiente.

Mantenciones por contingencia, entre otras, son las siguientes:

- Reposición de vidrios y cerámicas.
- Reparación de mobiliario dañado.
- Reparación de pop ups de sistema de riego automático.
- Recambio de ampolletas quemadas.
- Recambio de enchufes eléctricos rotos o en mal estado.
- Reparación de WC, tazas, flappers, etc.

Mantenciones programadas, entre otras, son las siguientes:

- Corte y podas en prados y jardines. Desmalezamiento en patios y prados.
- Control de Vectores y Plagas, a fin de mantener el colegio libre de plagas u otros desperfectos que atenten contra la higiene y salubridad del mismo. Para ello, se realiza un plan anual que consiste en realizar trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, la desratización, desinfección con empresa externa para mantener control de plagas, la cual debe estar cumplir con la Normativa Vigente para este tipo de empresas.
- En el mes de abril se realizará recarga de extintores todos los años de acuerdo a lo que establece la ley.
- Durante los meses de enero y febrero se realiza la mantención del colegio, pintura y otros. Así como también durante las vacaciones de los estudiantes en el mes de julio.

Para reforzar la limpieza de las salas a partir de mayo 2022 se implementará en cada sala de clases la ayuda de encargados de vigilancia de aseo por parte de los estudiantes en cada curso, profesores jefes e inspectoras de nivel.

Se realizará entrega de materiales, cuyo uso será mantener el aseo de las salas. Se entregarán por curso los siguientes materiales:

- 1. Pala y escoba
- 2. 4 paños por sala y un dispensador con alcohol.

Procedimiento de uso:

- Aplicar 1 vez al día Alcohol a las mesas al término de la jornada y/o cuando se requiera.
- La forma de aplicación es que el profesor y/o estudiante a cargo, echa
 líquido a la mesa y cada estudiante pasa el paño que se repartirá por fila.
- Se solicita que cuando el paño esté sucio se solicite colaboración del lavado a los apoderados.
- En el caso de reponer el líquido se procede igual que con gel de manos, debe solicitarlo a inspectoras de nivel, en caso de Media solicitar en secretaría.

PROTOCOLO DE USO DE DESFIBRILADOR DEA

OBJETIVO:

Salvar una vida de cualquier miembro de la unidad educativa frente a un paro cardiorrespiratorio durante la jornada presencial en el establecimiento King'School de San Bernardo.

ENCARGADOS:

-Administración, Inspectoría, docente encargada del departamento de educación física, y educadora de párvulos.

Para su uso durante la jornada siempre estará a cargo del equipo de inspectoría quienes están más cerca del desfibrilador, si alguien del equipo de inspectoría se ausenta por distintas razones, el personal calificado como encargado son los responsables de desarrollar efectivamente este protocolo de uso.

DESCRIPCIÓN:

Las enfermedades cardiovasculares son un importante problema de salud pública, constituyendo una de las principales causas de muerte a nivel nacional y mundial.

El paro cardiorrespiratorio en adultos tiene como causa más frecuente la fibrilación ventricular y la taquicardia ventricular sin pulso, estando reconocido científicamente que la desfibrilación eléctrica precoz es el medio más efectivo para evitar muertes por ese motivo, por lo que disponer del equipamiento y la actuación inmediata es fundamental.

Los desfibriladores externos automatizados, por sus características de funcionamiento y seguridad en su uso, posibilitan que personas con una formación y entrenamiento mínimos puedan realizar la desfibrilación, acción que complementada con maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar permite salvar vidas.

La ley Nº 21.156 establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, siendo los establecimientos educacionales uno de los lugares más importantes de tener un desfibrilador para salvar vidas a cualquier persona de la comunidad educativa .Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con una matrícula igual o superior a 500 alumnos, en alguna de sus jornadas de enseñanza.

El King'School de San Bernardo cuenta en forma obligatoria con desfibrilador, velando por su adecuada ubicación, accesibilidad y señalización, el cual se encuentra en pasillo de recepción de inspectoría cercana a al puerta que da al patio techado de básica y enseñanza media, ubicado de forma cercana a los lugares donde se realizan clases de educación física, actividades recreativas o similares, que es en los patios lo cual concentra el alumnado.

El equipo desfibrilador se encuentra debidamente certificado, siendo el administrador del establecimiento en compañía de inspectoría general quienes velan por su adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, así como su correcta conservación, conforme a las recomendaciones de sus fabricantes o distribuidores.

El equipo se encuentra en condiciones de correcto funcionamiento, cuando ello sea requerido. En relación con el personal capacitado para el uso del desfibrilador y en maniobras básicas de RCP, acorde a lo dispuesto en la ley y durante todo el tiempo que el establecimiento permanezca abierto al público se informa sobre los siguientes personas funcionarios del establecimiento King'School que participaron y aprueban el curso requerido para hacer uso de este:

| Nombre | Rol |
|-------------------|--------------------------------|
| Andrés Salazar | Administrador |
| Francisca Salazar | Nutricionista |
| Marcia Cornejo | Inspectora General |
| Evelyn Reyes | Inspectora- recepcionista |
| Marcelle Morales | Inspectora-técnico en párvulos |

| Elisa Alarcón | Secretaria |
|-------------------|-------------------------|
| Carolina Martínez | Educadora de Párvulos |
| Patricio González | Contador |
| Paola Donoso | Encargada PIE |
| Sergio Villagra | Encargado de mantención |

Los funcionarios antes mencionados cuentan con curso de uso de desfibrilador y RCP:

"Capacitación de RCP en emergencias uso DEA y OVACE", con fecha diciembre de 2021.

Estas personas cuentan con un certificado de capacitación, donde consta la aprobación de un curso en materia de RCP básica y uso de Desfibrilador, según los contenidos y requisitos que se incluyen en el presente reglamento. Sin perjuicio de lo antes mencionado, en ausencia del personal capacitado para el uso de desfibrilador y solo en caso de urgencia, cualquier persona mayor de 14 años podrá emplear, siguiendo las instrucciones otorgadas por el dispositivo y por el algoritmo de RCP.

GUÍA RÁPIDA PARA ACTUAR EN UN PARO CARDIORESPIRATORIO (PCR)

- 1. ¿CÓMO RECONOCER UNA PERSONA EN PARO CARDIORESPIRATORIO?
- NO RESPONDE
- NO RESPIRA
- NO TIENE PULSO



2. SÍ RECONOCE UNA PERSONA EN PARO CARDÍACO LLAME DE INMEDIATO A 131 AMBULANCIA Y SOLICITE EL DEA (DESFIBRILADOR MÁS CERCANO).





3. COMIENCE RCP REALICE COMPRESIONES FUERTE Y RÁPIDO (A UN RITMO DE 100 A 120 COMPRESIONES POR MIN.)

-30 COMPRESIONES Y 2 VENTILACIONES



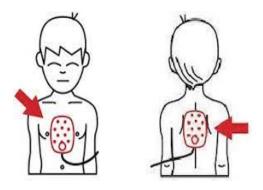
4. A PENAS LLEGUE EL DEA ÚSELO!!



5. SIGA LAS INSTRUCCIONES SERÁ GUIADO POR SU DEA:



-CONECTE LOS PARCHES AL PECHO DESCUBIERTO DEL PACIENTE TAL COMO SE INDICA EN LA FIGURA SI ES UN ADULTO, SI ES UN NIÑO UTILICE DE LA SIGUIENTE FORMA:



-COMIENCE RCP REALICE COMPRESIONES FUERTE Y RÁPIDO (A UN RITMO DE 100 A -120 COMPRESIONES POR MIN.) 30 COMPRESIONES Y 2 VENTILACIONES

- PARCHES ADULTO >25 KG O >8 AÑOS PARCHES PEDIÁTRICOS <25 KG O <8 AÑOS.
- 6. REANUDE INMEDIATAMENTE LAS COMPRESIONES SERÁ GUIADO POR EL METRÓNOMO INDICANDO EL RITMO A SEGUIR. 30 COMPRESIONES Y 2 VENTILACIONES .
- 7. SU DEA ANALIZARÁ EL RITMO, ALEJESE DEL PACIENTE CUANDO SE LO INDIQUE.
- 8. SÍ REQUIERE DESCARGA LE AVISARÁ Y ALÉJESE DEL PACIENTE CUANDO SE LO INDIQUE.
- 9. DESCARGA SE REALIZA AUTOMÁTICAMENTE SÍ NO REQUIERE DESCARGA, REANUDE INMEDIATAMENTE COMPRESIONES.
- 10.REANUDE INMEDIATAMENTE LAS COMPRESIONES SERÁ GUIADO POR EL METRÓNOMO INDICANDO EL RITMO A SEGUIR. 30 COMPRESIONES Y 2 VENTILACIONES.

Protocolo de actuación frente a la presencia de Pediculosis

Objetivo: Mantener el resguardo de la comunidad escolar frente a la presencia de piojos y liendres durante las actividades diarias.

Encargados: Inspectoría general y Profesores jefes.

Pasos Para Seguir:

Manifestación: Cuando se sorprende a un estudiante durante el quehacer diario educativo con la presencia notoria de piojos o liendres en su cabello.

Procedimiento:

 Contactar al Apoderado o tutor del/la estudiante e informar la situación por parte de profesor jefe vía comunicación por mail institucional a apoderado e inspectoría realizará llamado telefónico informando la presencia de piojos o

- liendres en el cabello de su hijo/a para que tome las medidas pertinentes para erradicarlos durante las primeras 24 horas.
- 2. Se le solicita al apoderado que por el bien de los compañeros de curso evite que su hijo/a asista a clases hasta mantener controlada la situación por dos días.
- Se le recomienda un tratamiento a seguir y herramientas especiales para lograr así la pronta erradicación de los piojos y liendres existentes en el estudiante.
- Se enviará comunicación a la comunidad educativa informando a todos los apoderados medidas preventivas, para evitar así una posible masificación o brote del problema en el establecimiento.
- 5. Se realizará un constante seguimiento de los estudiantes en general para mantener el colegio libre de pediculosis.
- 6. El apoderado debe enviar comunicación del tratamiento realizado a su hijo/a al regresar a clases.

Protocolo de actuación frente a la presencia de Pestes

Objetivo: Mantener el resguardo de la comunidad escolar frente a la presencia de pestes en cualquier miembro de la comunidad escolar, vigilando y detectando de manera oportuna los posibles brotes que permitan implementar medidas de control.

Encargados: Inspectoría general y Profesores jefes.

Pasos Para Seguir:

Las pestes son exantemas que corresponden a diversas enfermedades infecciosas que se manifiestan con manchas y/o lesiones de piel, y se desarrollan principalmente en la edad pediátrica.Los exantemas más contagiosos son la varicela (peste cristal) y el sarampión. Existe también la escarlatina, la rubéola, síndrome de pie-mano-boca.

La peste más común dentro de los EE es la varicela, una enfermedad con manifestaciones eruptivas en la piel (vesículas), producida por el virus varicela-zoster también conocida como peste cristal, la cual es de alta contagiosidad.

El período de incubación es de 12 a 20 días y el ser humano es el único reservorio y fuente de infección. El principal mecanismo de transmisión es por vía aérea, mediante secreciones respiratorias de una persona infectada a otra, cuyo período de mayor contagiosidad es de 1 o 2 días antes de que la erupción aparezca, y hasta 5 días después de la aparición de las vesículas. Otra vía, es por contacto

directo con la erupción de la varicela antes de formarse la costra, ya que el líquido de las vesículas contiene altas concentraciones del virus.

<u>Frente a la confirmación de casos de pestes dentro de la comunidad escolar:</u>

- 1. Se dará aviso al curso del caso confirmado para que los apoderados realicen durante los siguientes 10 a 20 días un seguimiento de sus hijos/as.
- 2. El caso confirmado debe quedar en aislamiento en su hogar con exclusión de asistir al colegio y cualquier lugar público desde que aparece la erupción hasta que todas las lesiones se hayan convertido en costras.
- 3. Se identificarán a aquellas personas de la comunidad escolar susceptibles expuestas a un caso de varicela durante el periodo de transmisibilidad (desde dos días antes de la aparición del exantema hasta que las lesiones estén en fase de costra) y se enviará información vial mail institucional a sus padres, apoderados o tutores.
- 4. Si el estudiante presenta fiebre y erupciones en la piel debe asistir a un centro médico y avisar el diagnóstico en el colegio vía mail institucional a su profesor jefe con copia a inspectorgeneral@kingsschool.cl
- 5. El curso se mantendrá en vigilancia durante 10 a 20 días.

PROTOCOLO FRENTE A ASALTOS, BALACERAS Y AMENAZAS DE BOMBA

<u>**Objetivo:**</u> Desarrollar acciones frente a asaltos, balaceras y amenazas de bomba para proteger y salvaguardar la vida e integridad de la comunidad educativa.

Encargado:

• El Inspector general es el encargado de tomar las medidas necesarias para que todo el personal actúe de la forma más segura posible.

ASALTOS

Al producirse un asalto en las instalaciones de la unidad educativa, el Inspector General procederá a instruir a toda la comunidad educativa para que no se oponga a la resistencia.

1. Los funcionarios deben mantener la calma.

- 2. Queda prohibido efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Se recomienda que se sigan sus instrucciones.
- 3. El inspector general y las inspectoras deben centrar la atención para observar los siguientes detalles:
 - N.º de asaltantes
 - contextura física
 - tipo de armamento utilizado
 - alguna característica física importante
 - cantidad de vehículos utilizados
 - colores
 - patentes
 - conocimiento del lugar que demuestren.
- 4. Si alguien es requerido por los asaltantes sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- 5. Los funcionarios velarán por la seguridad de los estudiantes en el momento del asalto.
- 6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros o plan cuadrante (96233133) y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- 7. El inspector general dispondrá que el comité de seguridad proteja el sitio del suceso, impidiendo el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile (ANDREA CONTE, MARCELLE MORALES, CLAUDIA ZAMORANO, EVELYN REYES, LUCÍA SAAVEDRA, CAROLINA VENEGAS, ELISA ALARCÓN, SEGIO VILLAGRA, JOSEFA RODRIGUEZ, LAURA ARCE).
- 8. La Inspectora General ordenará a inspectores y personal de mantención que se corte la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- 9. Sólo el Director/a, está facultado/a para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentan).
- 10. Al término del estado de emergencia, reúnase con comité de seguridad, evalúe e informe novedades y conclusiones al colegio.

AMENAZA DE BOMBAS

El funcionario que reciba, por cualquier medio el aviso de bomba informará

inmediatamente en forma personal y privada al Inspector General (Encargado de Emergencia) o sustituto de emergencia (Inspectoras en recepción), la amenaza recibida.

- 2. El inspector comunicará inmediatamente a Carabineros y al director del Establecimiento de la amenaza recibida.
- 3. De acuerdo con la información que se le proporcione, clasifique si la amenaza es real, poco probable o falsa utilizando el formulario existente.
- 4. Si clasifica como "Amenaza Real", ordene a los inspectores iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios) que es la zona de seguridad, plaza o estacionamiento según cercanía del paquete sospechoso o lugar de la bomba.
- 5. Se informará personalmente a los profesores para iniciar la evacuación a la zona de seguridad establecida.
- 6. Los profesores deberán solicitar a los alumnos que reúnan sus útiles y comiencen la evacuación con todas sus pertenencias con las que ingresaron al establecimiento esa mañana.
- 7. Todos los funcionarios del Establecimiento deben evacuar con las pertenencias que ingresaron al establecimiento.
- 8. El inspector general será el nexo entre Carabineros y los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 9. Si clasifica como "Amenaza Poco Probable", de alerta a los inspectores, ordene a la secretaria que llame a Carabineros de Chile. Los inspectores realizarán registro general de baños, salas, recepción y de lugares donde acceda el público. De encontrar algún paquete sospechoso, instruya para que no se toque y disponga la evacuación del personal.
- 10. En cada caso ordene que se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- 11. Si clasifica como "Amenaza Falsa", ordene que los inspectores efectúen una inspección por lugares de acceso público. Disponga el estado de alerta.
- 12. Al no comprobar la existencia de paquetes o elementos sospechosos se da término a la búsqueda y al estado de alerta.

13. Al término del estado de emergencia, reúnase con comité de seguridad, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al colegio.

CLASIFICACIÓN AMENAZA DE BOMBAS

| REAL | | Indicó hora en que ocurriría la explosión (tiempo superior a 5 minutos e inferior a 15 minutos) | |
|----------|---|--|--|
| | | 2. Indicó en qué lugar se encontraría el dispositivo | |
| | REAL | 3. Fue categórico en su amenaza | |
| | | Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expresó consignas políticas. | |
| | | 5. El día en que se produce la amenaza coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc.). | |
| | | 6. Su voz era nerviosa y/o confusa. | |
| | DUDOSA | 7. No indicó el tiempo en que ocurriría la explosión; o dio tiempo igual a 5 minutos. | |
| | | 8. No se identificó con ningún grupo o movimiento político. | |
| | POCO | 9. Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva. | |
| PROBABLE | 10. No indicó la hora ni lugar en que se produciría la explosión. | • | |

BALACERAS

El Encargado de Seguridad Escolar que es inspectoría general, secretaría y director, dará aviso inmediatamente a Carabineros a través del teléfono del plan cuadrante **96233133.**

De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible:

a) Carabineros de Chile: 133, (2) 2922 5482.

b) Seguridad Ciudadana: 800 202 840

c) PDI 134, (2) 2856 3657.

a) AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

| Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación. |
|--|
| Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. |
| Los docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos de éstas; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso. |
| La Zona de Seguridad siempre es el PISO. |
| Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas (opcional). |
| Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno. |

b) AL ENCONTRARSE EN PATIO:

- ➤ Trabajadores, estudiantes y/o quienes se encuentren en el exterior (baños, patio, áreas administrativas, casino, estacionamientos), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
- > Buscar zona segura el piso y esperar ahí hasta que se indique.

c) Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible:
- Se solicitará evacuar al patio techado a los docentes y estudiantes de pre kinder, Kinder y mantenerse a piso.
- Se solicitará evacuar a 3° básico afuera de su sala y resguardarse a piso afuera de la sala de 7° básico.
- Se solicitará evacuar y salir de la sala de clases a los docentes y estudiantes de 5° afuera de su sala y resguardarse en el piso detrás de los muros.

- Se solicitará evacuar y salir de la sala de clases a los docentes y estudiantes de 6° afuera de su sala y resguardarse a piso afuera de la sala de 8° básico.
- Los estudiantes de 4°, 7° y 8° básico deben seguir en sus salas de clases.
- Se solicitará evacuar y salir de la sala de clases a los docentes y estudiantes de IV° medio afuera de su sala y resguardarse en el piso.
- El equipo directivo y administrativo debe evacuar al hall del edificio de enseñanza media y resguardarse en el piso.
- Los docentes que están en sala de profesores cumpliendo permanencia, deben salir a patio techado y cubrirse detrás del muro entre recepción PIE

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgo de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sea docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

d) EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

• EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO - PUERTA EXTERIOR):

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana. (Rondas diarias).

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La Palabra Clave será: "ALERTA", informada mediante el Megáfono de emergencias por parte de inspectoría.

INFORMACIÓN GENERAL

- A. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- B. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- C. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- D. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- E. El Encargado de Seguridad Escolar mantendrá comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados del establecimiento, a

través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.

F. La Zona de Seguridad es el PISO.

- G. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- H. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el portero o inspectores.
- Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- J. Si alguien resulta herido, el establecimiento brindará los primeros auxilios, se llamará al SAPU si fuera necesario o se derivará a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar).

K. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:

- Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacía edificio (oficinas o muros seguros).
- Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia la zona de seguridad, donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- L. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; previa autorización firmada de los padres según ficha de retiro de estudiantes en caso de emergencias.. Los estudiantes en ningún caso estarán autorizados a retirarse solos del establecimiento.

<u>Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para</u> Establecimientos Educacionales.

El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el MINSAL y se desglosa en dos secciones:

- Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
- Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

Objetivo:

Establecer un sistema de alerta temprana de casos COVID-19 en el establecimiento educacional para disminuir el riesgo de contagio para resguardar la salud y seguridad de la Comunidad Educativa.

- **1. Clases y actividades presenciales:** Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales. La asistencia presencial es obligatoria.
- 2. Distancia física y aforos: Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal https://vacunacionescolar.mineduc.cl/ 1, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

3. Uso de mascarillas: El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo. El apoderado y estudiante de cada curso deberá tomar el autocuidado respectivo y acordar su uso si así lo considera necesario de forma personal.

4. Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar

corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

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

5. Frente a situaciones de brote, es importante:

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

<u>Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas</u> sanitarias.

Definiciones de casos:

1. Caso sospechoso:

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

Medidas y conductas:

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

2. Caso confirmado:

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

Medidas y conductas:

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

3. Contacto estrecho:

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

Plan estratégico Desde el MINSAL

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

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias.

En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

Pauta de signos o síntomas: Para evidencia de los síntomas en caso de

| 2. Pérdida brusca y completa del olfato | | |
|---|--|--|
| 3. Pérdida brusca y completa del gusto | | |
| 4. Tos | | |
| 5. Congestión nasal | | |
| 6. Dificultad para respirar (disnea) | | |
| 7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea) | | |

| 8. Dolor de garganta (odinofagia) | | |
|--|--|--|
| 9. Dolor muscular (mialgia) | | |
| 10.Debilidad general o fatiga | | |
| 11. Dolor en el pecho (dolor torácico) | | |
| 12.Calofríos | | |
| 13.Diarrea | | |
| | | |
| 14.Pérdida de apetito (anorexia) o náuseas o vómitos | | |
| 15.Dolor de cabeza (cefalea) | | |

Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

a. Medidas de prevención y control

| ESTADO | DESCRIPCIÓN | MEDIDAS |
|--------------------|---|--|
| CASO SOSPECHOSO | 1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso. | lavado frecuente de manos, limpieza, Deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Se solicitará la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para |

| | | caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilaciór cruzada, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. | s 1 s |
|--|--|--|-------------|
| CASO PROBABLE O CONFIRMADO | 1 estudiante, párvulo o funcionario probable o confirmado | Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas. | 9 |
| BROTES O CONGLOMERA DOS PRIORIZADOS | 5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos. | Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. | ;; |

La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación.

 Se reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

BROTE O CONGLOMERA DO NO PRIORIZADO

2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días. independiente del curso al que pertenezcan estos casos.

- -Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.
- La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.
- No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.
- La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o

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

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

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

Lugar de aislamiento:

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

El lugar de aislamiento es la enfermería del establecimiento la que cuenta con las características para ello:

- » Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- » Ventilación natural

- » Las personas adultas responsables de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento serán las inspectoras de cada nivel, quienes deberán portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

MEDIDAS SANITARIAS PARA PREVENIR ENFERMEDADES RESPIRATORIAS EN EL KSSB "SEGUIMOS CUIDÁNDONOS JUNIO-AGOSTO 2023"

OBJETIVO: Asegurar las condiciones sanitarias para el adecuado funcionamiento de la unidad educativa.

De acuerdo a la instrucción sanitaria del MINSAL, oficializada a través de la **Resolución Exenta nº 699** con fecha 14 de junio del presente año, les comunicamos que:

- 1. El uso de mascarillas en establecimientos educacionales para estudiantes de 5 o más años, de los niveles básico y medio, como para las trabajadoras y trabajadores de estos niveles será de uso obligatorio durante el tiempo que se encuentren en espacios cerrados de los establecimientos educacionales. La medida corre a partir de 1er año básico, es decir, si un estudiante tiene 5 años o más en el nivel parvulario, no está obligado al uso de mascarilla.
- 2. Las trabajadoras y trabajadores del nivel parvulario, también deberán cumplir con la obligación establecida del uso de mascarilla.
- Esta medida se debe aplicar a partir del día JUEVES 15 DE JUNIO DEL 2023 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2023 O HASTA QUE LA AUTORIDAD SANITARIA LO DETERMINE.
- 4. Durante el recreo o en espacios abiertos, no es obligatorio el uso de mascarillas, pero se recomienda mantenerlas si es posible. Los profesores de educación física resguardarán el uso de acuerdo a la pertinencia en sus clases.
- 5. Se mantienen las medidas de prevención de propagación de virus como lo son:
 - > Lavado frecuente de manos, o en su defecto uso de alcohol gel.
 - > Ventilación de espacios cerrados, idealmente cruzada. En caso de no ser posible mantener la ventilación de manera permanente, aprovechar recreos o recesos para aplicar esta medida.

- > Cubrir la boca con el antebrazo al momento de estornudar.
- > Mantener las vacunas al día tanto en adultos como en menores de edad.
- 6. Aquellas personas con condiciones de salud o enfermedades en que el uso de la mascarilla pueda afectar su salud o desarrollo, podrán eximirse de la obligación señalada, haciendo uso de mascarilla según tolerancia.
- 7. En los cursos de PK y Kinder solo las trabajadoras y trabajadores del nivel están obligados a hacer uso de mascarillas, no así los niños y niñas que asisten.
- 8. En las reuniones de apoderados o de trabajo docente, el uso de mascarillas se debe sostener.
- 9. Los apoderados deben avisar las situaciones de salud de sus hijos a profesores jefes con copia a inspectora según niveles establecidos e inspectora general para conocer cada caso de forma individual y realizar un seguimiento y apoyo a los estudiantes que no han podido asistir a médico y no tienen certificado.