

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



COLEGIO MARÍA DE ANDACOLLO

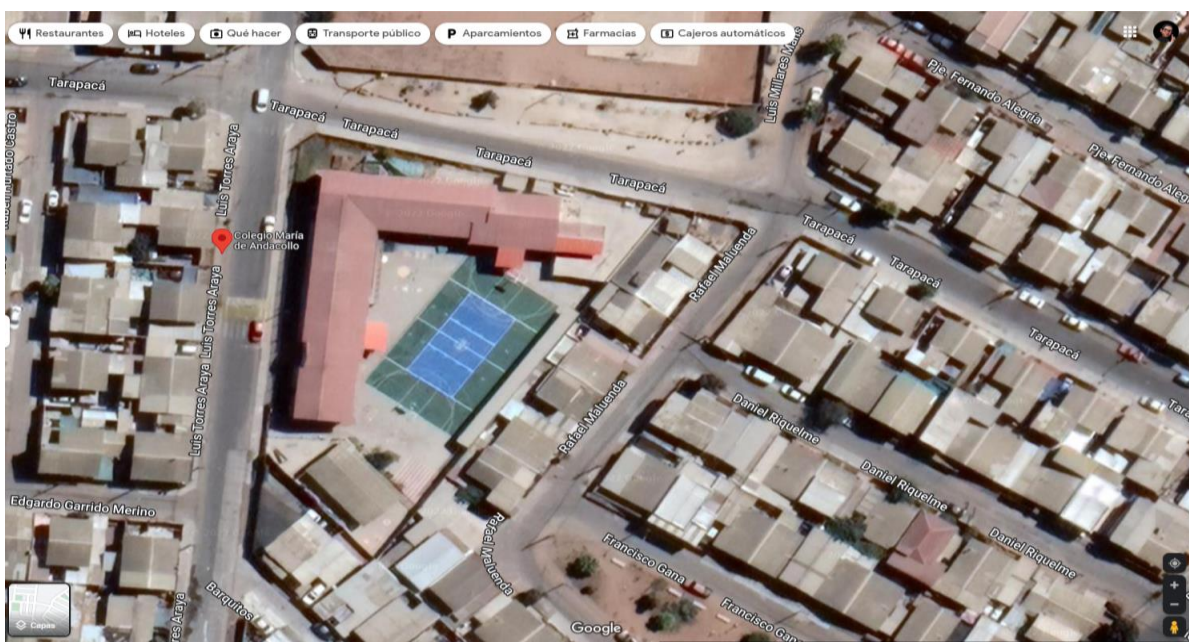
2023

ANTECEDENTES

Referencia Geográfica

REGIÓN	COQUIMBO
PROVINCIA	ELQUI
COMUNA	COQUIMBO
LOCALIDAD	Tierras Blancas, Coquimbo.
DIRECCIÓN	Calle Luis Torres #14.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA COLEGIO MARÍA DE ANDACOLLO



Referencia Sostenedor / Director(es)

SOSTENEDOR	Marina Cáceres Castellón.		
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
DIRECTOR(ES)	+56966786550	+56512243729	mariadeandacollo@hotmail.com.

Referencia Establecimiento

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Colegio María de Andacollo.
R.B.D.	13514-3

Referencia Contacto Establecimiento

NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	Gabriel Andrés Guerrero Tapia			
	FONO 1	FONO 2	EMAIL	
	+56512243729		profesorgabrielguerrero@colegiomariadeandacollo.cl	
DATOS CONTACTO ESTABLECI MIENTO	FONO 1	FONO 2	EMAIL	
	+56512243729		Mariadeandacollo@hotmail.com	
	WEB		FACEBOOK	TWITTER
	www.colegiomariadeandacollo.cl		https://web.facebook.com/colegiomariadeandacollo/?_rdc=1&_rdr	
	WHATSAPP		INSTAGRAM	YOUTUBE
+56990211000		@colegiomariadeandacollo		

Datos Útiles de Contacto

A	SALUD	Emergencia (ambulancia) Fono: 131 / Hospital (Coquimbo) Fono: 51 -2 321119.
B	BOMBEROS	Fono : 132 / 51 2 241392.
C	CARABINEROS	Fono: 133 / 51- 2 651140/ +56 987296442.
DETECTIVES		Fono: 134.
DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL		+56512406600
MUTUALIDAD		51- 2 421635
EMERGENCIA ELÉCTRICA		Fono: 800800767 (CGE)
EMERGENCIA AGUAS DEL VALLE		Fono: 6004004444

Matrícula Establecimiento Educacional

NIVELES DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA
(MARCAR CON "X")	X	X	
JORNADA ESCOLAR	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
(MARCAR CON "X")	X	X	X

	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
NÚMERO DIRECTIVOS	7	2	9
NÚMERO DOCENTES	16	4	20
NÚMERO ASISTENTES EDUCACIÓN	15	1	17
NÚMERO TOTAL ESTUDIANTES	230	191	421
TOTAL GENERAL	268	198	467

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS

Objetivos generales:

- La misión de Colegio María de Andacollo es prevenir la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas como es el caso de Educadores, Funcionarios, Alumnos, Padres y/o Apoderados, o bien todo aquel que por razones educativas de los alumnos se encuentre en el establecimiento.
- Evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y de estas reducir las consecuencias al entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros como a los daños y perjuicios materiales de quienes rodean al establecimiento.

Objetivos específicos:

- Conducir, llevar y/o dirigir a todas las personas que en el momento de la ocurrencia de una emergencia se encuentren en el establecimiento educacional, a las zonas de seguridad preestablecidas para cada uno de los niveles, con tal de evitar la ocurrencia de lesiones a quienes integran la comunidad del Colegio.
- Evitar la ocurrencia de daños materiales internos y que a su vez estos pudieren provocar daños físicos como materiales a terceros.
- Lograr que la comunidad educacional se dirija a las zonas de seguridad preestablecidas y si es necesario lograr la evacuación del establecimiento del modo más eficaz, cuidando la integridad física de las personas de la comunidad educacional del Colegio.

FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar, funcionará a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

Misión del Comité de Seguridad Escolar: Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Líneas de acción del Comité de Seguridad Escolar:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- Director/a.
- Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes (Centro General de estudiantes).
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y/o Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, las que actuarán como apoyo técnico.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a: Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.

- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.


Monitor/a o Coordinador/a: Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más cuando se planifiquen visitas pedagógicas, viajes de estudio, etc.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros: Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora:	Irma Medrano Castillo.
Coordinador de Seguridad:	Gabriel Guerrero Tapia.
Fecha de Constitución:	Jueves 17 de noviembre de 2022.
Firma y timbre Directora del Establecimiento Educacional:	Irma Medrano Castillo. 

NOMBRE	GÉNERO	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO	NIVEL ÁREA O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA	CONTACTO
Irma Medrano Castillo	Femenino	Rep. De la Institución	Directivo	Directora	irmamedrano@colegiomariadeandacollo.cl
Marina Cáceres Castellón	Femenino	Rep. De la Institución	Directivo	Directora Administrativa	m.caceres@colegiomariadeandacollo.cl
Gabriel Guerrero Tapia	Masculino	Rep. De la Institución	Directivo	Inspector General	profesorgabrielguerrero@colegiomariadeandacollo.cl
Jenifer Bulnes Alvarado	Femenino	Rep. De la Institución	Directivo	Coordinadora PIE	coordinacionpie@colegiomariadeandacollo.cl
Elsa Fuentes Velis	Femenino	Rep. De la Institución	Docente	Representante de los docentes.	profesoralilianafuentes@colegiomariadeandacollo.cl
Yesica Lemus Aguilera	Femenino	Rep. De la Institución	Asistente de la Educación	Representante de los asistentes de la educación.	y.lemus@colegiomariadeandacollo.cl
Fabiola Adaros Castro	Femenino	Rep. De Apoderados	Apoderada	Presidenta Centro de Padres y Apoderados.	presidentacgp@colegiomariadeandacollo.cl
Peter Marín Pujado	Masculino	Rep. De Estudiantes	Estudiante	Presidente Centro de Estudiantes.	petermarin@colegiomariadeandacollo.cl

Observaciones:

Se constituye el Comité de Seguridad Integral, para ello se da a conocer el fin de Comité, la Misión, las Líneas de acción, los integrantes, las responsabilidades de cada uno de sus miembros: Directora, coordinador, representante de docentes, Asistentes de la educación, apoderados, y representante de Redes externas. Además se visualiza el trabajo que realizará el comité a partir del próximo año escolar.

DEFINICIONES:

El glosario se ha confeccionado de acuerdo a conceptos de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.

ACCEDER: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

ACCESIBILIDAD UNIVERSAL: La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

ACCIDENTE ESCOLAR: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

AIDEP: Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

ALERTA: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

AMENAZA: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

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

AYUDA MUTUA: Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

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

CAPACIDAD DE RESPUESTA: Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

CICLO DE MANEJO DE RIESGO: El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

COMUNICACIÓN: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

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

CRONOGRAMA: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

DAÑOS: Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

DESARROLLO: Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

EMERGENCIA: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

ESTRATEGIA DE YOKOHAMA: Aprobada en 1994, se contextualiza dentro de la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, y se constituye como un plan de acción que ofrece una orientación para reducir los riesgos y el impacto de los desastres.

ESTRATEGIA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES (EIRD), 2009: Su principal objetivo es implementar un cambio conceptual como base para el desarrollo de sociedades más seguras ante los desastres. Pasa de la protección contra los peligros a la gestión del riesgo mediante la integración de la reducción dentro del desarrollo sostenible.

EVENTO O INCIDENTE: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

GESTIÓN DEL RIESGO: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

IMPACTOS: Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

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

MITIGACIÓN: Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

NECESIDADES: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo.

PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

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

PLAN DE ENLACE: Es la definición de las interacciones entre los distintos roles y las formas en que éstos se comunican, lo que constituye el nodo central de un buen Plan de Emergencia. Por lo tanto, las modalidades de enlace a ser determinadas, vienen a nutrir los mecanismos de Comunicación y Coordinación del Plan de Emergencia.

PLAN DE EMERGENCIA: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

PREVENCIÓN: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

PREVENCIÓN DE RIESGOS: Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

PREPARACIÓN: Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

PROCESO: Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

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

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

RECONSTRUCCIÓN INCLUSIVA⁴⁹: La labor de edificar y reconstruir con espacios, edificios, tecnologías, procedimientos, prácticas, protocolos e iniciativas de acceso y uso universal, que potencien la funcionalidad de las personas con discapacidad sustentada en el respeto de las leyes y tratados internacionales vigentes.

REHABILITACIÓN: Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. Apunta a proveer a las comunidades afectadas al menos, seis elementos sustantivos: alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: El concepto y la práctica de reducir el riesgo de desastres mediante esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres. El Sistema de Naciones Unidas lo define como el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por sociedades y comunidades para implementar políticas, estrategias y fortalecer sus capacidades a fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos consecuentes.

RIESGO: Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

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

VULNERABILIDAD: Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

GESTIÓN PREVENTIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA AIDEP DE ONEMI

ESTA METODOLOGÍA ESTÁ COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

- A**NÁLISIS HISTÓRICO
- I**NVESTIGACIÓN EN TERRENO
- D**ISCUSIÓN DE PRIORIDADES
- E**LABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS
- P**LANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA



ANÁLISIS HISTÓRICO

La Unidad Educativa desde el momento de su fundación en el año 2003, se ha visto enfrentada a situaciones de riesgos como accidentes escolares menores, y movimientos telúricos, estos últimos de baja intensidad, por lo que se ha ejecutado evacuaciones con instrucciones contempladas en el plan de seguridad escolar, siendo bien evaluado por los encargados.

PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO

FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS			DAÑO A INFRAESTRUCTURA		
		¿CUÁNTAS? (DETALLE)	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)	¿QUÉ SE DAÑÓ?	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)
09/04/2019	Accidente Escolar: Ventana lateral de la sala de clases se cae golpeando en la cabeza a un estudiante de 7mo básico	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría y se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	Ventana Lateral, se desprende desde el marco.	El establecimiento contratando a empresa externa que revisa y asegura todas las ventanas del establecimiento.	Apoderado, Prevencionista de Riesgo, asesora al establecimiento y elabora informe de posibles riesgos.
07/05/2019	Accidente Escolar: Alumno sufre fractura de incisivos centrales superiores.	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría, se lleva al servicio de salud CECOF para atender emergencia, posteriormente se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
13/06/2019	Accidente Escolar: Alumna sufre traumatismo craneal, región parental.	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría y se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En el 2013 y 2014 se ha trabajado en conjunto con Mutual de Seguridad en la aplicación de éstos protocolos en donde personal idónea de ha observado en terreno cómo se desarrollan estos procesos.

Llevándose a cabo las etapas establecidas en la AIDEP, se puede concluir que: En el establecimiento y en su entorno no se ubican lugares de peligro. Con respecto a las zonas de seguridad: están debidamente señalizadas, en la multicancha, lo mismo ocurre con las vías de evacuación las que son conocidas por todos los miembros de la Unidad Educativa.

Sobre la ubicación de grifos y zona de seguridad externas: el establecimiento, se encuentra inserto en un sector residencial cuyo frontis (Sector oeste) da hacia la calle Luis Torres Araya con un flujo vehicular bajo, al igual

que el sector norte; el sector este, es colindante a la parte posterior de residencias, con cierre de panderetas, presentando un menor riesgo de incendio, al igual que el sector sur. Con respecto a los grifos: se encuentran cuatro alrededor del establecimiento a no más de 25 metros de distancia. El establecimiento cuenta con dos vías de evacuación externas, una por calle Tarapacá y otra por calle Luis Torres Araya, y con un sector de seguridad cercano en caso de evacuación.

Durante el 2019, entre las intersecciones de Calle Tarapacá y Luis Torres Araya, se empezó a crear un microbasural. Entre las consecuencias que esto contrajo, se encuentran la contaminación de suelos, aire y agua; la presencia de animales transmisores de enfermedades (roedores, insectos, microorganismos, etcétera) y los efectos adversos derivados de la quema incontrolada, deliberada o espontánea de la basura.

PLANILLA DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
-Señaléticas de paso de cebra sin marcar.	-Exterior al establecimiento, en la esquina de Calle Luis Torres con Tarapacá.	-Estudiantes lesionados por posibles atropellos.	-Delegación Municipal debe repintar señalética.	-Directora, se comunica con Delegado Municipal, para solucionar el problema.
-Señaléticas deterioradas por el sol.	-Interior del colegio, acceso a las escaleras, mamparas y galerías.	-Estudiantes lesionados por posibles caídas.	-Mutual de seguridad proporciona señaléticas para marcar las dependencias del colegio.	-Encargado de Seguridad.
-Alumnos conductores de bicicleta sin elementos de seguridad.	-No aplica.	-Estudiantes lesionados por posibles atropellos.	-Capacitación para estudiantes sobre los cuidados y riesgos de conducir una bicicleta. (campana, Comprometidos por la seguridad Vial).	-Encargado de Seguridad.
-Microbasural en los alrededores del colegio.	-Exterior al establecimiento, en la esquina de Calle Luis Torres con Tarapacá.	-Estudiantes contagiados por enfermedades transmitidas por roedores.	-En conjunto con la Delegación Municipal, se establece plan de acción de recuperación de espacios.	-Directora, se comunica con Delegado Municipal, para solucionar el problema.
-Elementos químicos Laboratorio de Ciencias.	-Interior del colegio, segundo, sala de laboratorio.	-Estudiantes lesionados por posibles derrames de químicos	-Diseño de registro HDS, para laboratorio, con la medidas de seguridad para cada elemento.	-Encargado de Laboratorio, profesor de Ciencias Naturales.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En el año 2010 y 2011 se llevaron a cabo reuniones a nivel vecinal organizada por el consejo del centro de salud familiar de nuestro sector, en el que participan dirigentes de organizaciones, especialmente juntas de vecinos, clubes deportivos, representantes de colegios, jardines infantiles del sector poblacional, carabineros y bomberos, del que se desprende la formación de un comité de seguridad quienes se propusieron elaborar un plan de evacuación para el sector. El que a la fecha está obsoleto operativamente, por modificaciones en el entorno, haciendo imperante la necesidad de una actualización en la organización.

Durante el año 2012 el establecimiento participó en las dos charlas de seguridad escolar realizadas por la Ilustre Municipal de Coquimbo, en el cual se trabajó en los lineamientos para la realización de un plan integral de seguridad Escolar. Sin embargo no deja de ser probable que el establecimiento se vea afectado por un siniestro o accidentes laborales o de trayecto por lo que se incluirán dentro del plan, los que serán analizados más adelante.

En el año 2019 debido al estallido social se trabaja en colaboración con Carabineros para aumentar la seguridad del sector, frente a situaciones de desórdenes masivos o episodios de violencia que atentaran con la seguridad de la Comunidad en general.

Durante el 2020 el establecimiento educacional participó de una mesa de trabajo, la que incluía la Junta Vecinal, Directivos del Colegio República de Italia y representantes de la Delegación Municipal, para analizar la situación de microbasurales que se estaba produciendo en Calle Tarapacá que separa ambos colegios. Se determina recuperar estos espacios, a través de la creación de murales alusivos a flora y fauna de la zona e instalación de jardineras. Esta actividad se llevó a cabo con la participación de la comunidad, permitiendo prevenir posibles enfermedades por la cantidad de basura acumulada.

En el año 2021 se decreta por parte del Ministerio de Salud, alerta sanitaria por CORONAVIRUS, por lo que el establecimiento trabaja en protocolos de acción, vinculados a la seguridad y prevención, los que contemplaron distanciamiento físico (estableciendo turnos para la presencialidad, delimitando aforos y accesos), controles rigurosos de temperatura y la instalación de lavaderos en el patio con el fin de prevenir contagios.

PLANILLA DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO

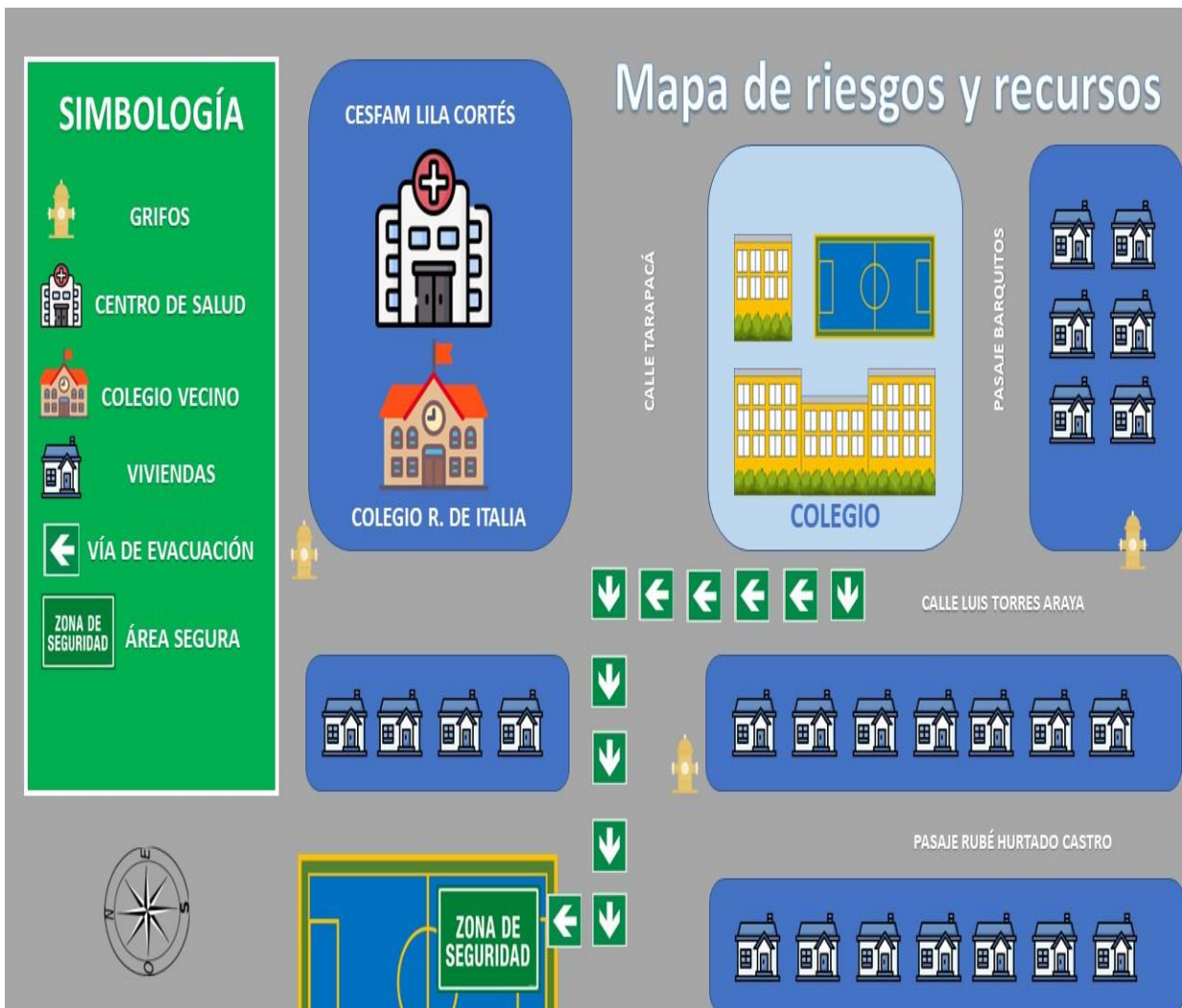
PUNTO CRÍTICO	NIVEL DE RIESGO (ALTO, MEDIO, BAJO)	(POSIBLE) SOLUCIÓN	RECURSOS NECESARIOS	PLANIFICACIÓN (ELABORACIÓN DE PROGRAMA)	RECURSOS PRESUPUESTARIOS
-Paso de cebra en mal estado, intersección de calles Luis Torres con Tarapacá-	Alto.	Reparación de vereda	-Delegación Municipal debe repintar señalética.	No aplica	No aplica, con costo municipal
-Ventanas Colegio.	Alto.	El establecimiento contrata a empresa externa que revisa y asegura todas las ventanas del establecimiento.	-\$400.000 a cargo de la Corporación Educacional.	No aplica	-\$400.000 a cargo de la Corporación Educacional.

-Instalación de Lavaderos para prevenir contagios COVID.	Alto.	El establecimiento contrata una empresa externa para la instalación de lavaderos en puntos estratégicos del colegio.	-\$1.400.000 a cargo de la Corporación Educacional.	No aplica	-\$1.400.000 a cargo de la Corporación Educacional.
--	-------	--	---	-----------	---

PLANILLA MAPA DE RIESGO (RIESGOS Y RECURSOS)

Finalizada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se procede a la elaboración o confección del mapa, el cual consiste principalmente en expresar las dos vías de evacuación del establecimiento y la zona de seguridad, para lograr una mejor comprensión del dibujo se utiliza una simbología al lado derecho del mapa en la parte inferior.

El mapa será instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.





GESTIÓN OPERATIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA ACCEDER DE ONEMI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ACCIDENTE DE TRABAJO
BREVE DESCRIPCIÓN:	Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares.) sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
ALERTA / ALARMA	
El mismo trabajador o un testigo del accidente dan la alerta avisando a la brevedad a Dirección.	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc...) • El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere. • Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a la Dirección. (Inspectoría y/o Dirección) 	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente. • La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo. • El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente. 	
MECANISMO DE ACTUACIÓN MUTUAL: <ul style="list-style-type: none"> • La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo. • El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad. • El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. • El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. • Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional. 	
COORDINACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio. • El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos. • La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo 	



o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el Sr: MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.

DECISIONES

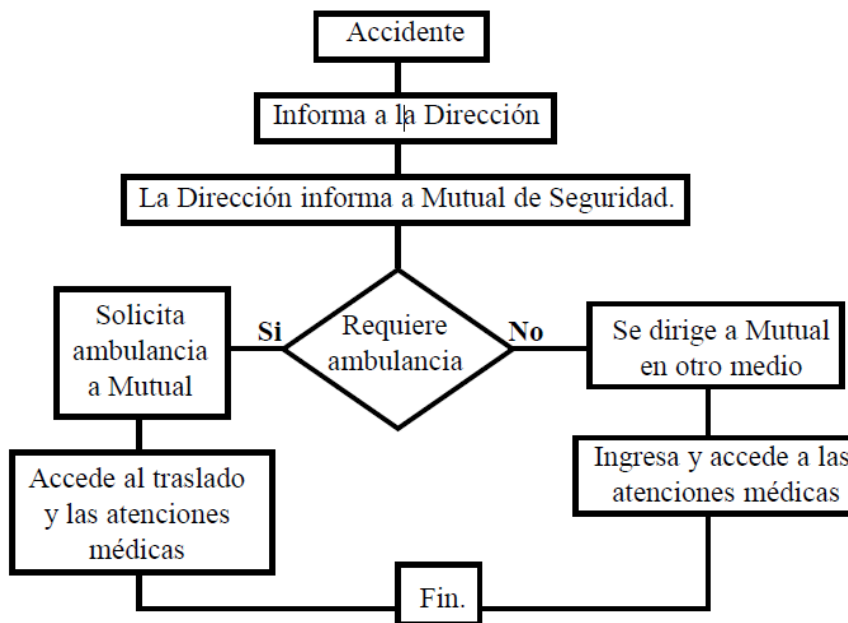
La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., dando paso a la prestación de las atenciones médicas.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ACCIDENTE DE TRAYECTO
BREVE DESCRIPCIÓN:	Son los accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario de la Escuela.) sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
ALERTA / ALARMA	
Una vez ocurrido el accidente de trayecto el trabajador debe dirigirse al centro de atención médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., e informar con precisión de lo ocurrido.	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica: Dar aviso inmediatamente a la dirección del establecimiento educacional del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.	
<p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., como así también los demás antecedentes que esta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece. • A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido. • Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes como testigos presenciales de los cuales se requiere su declaración por escrito. • El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente. 	
<p>MECANISMO DE ACTUACIÓN MUTUAL:</p> <p>El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La respectiva constancia policial de lo ocurrido. Dos testigos presenciales que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad de C. Ch. C. • Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido. • La cédula de identidad personal. • Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido. <p>La empresa aportará con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La declaración Individual de Accidente de Trayecto. • Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral. • Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral. • Fotocopia del contrato de trabajo vigente. 	



COORDINACIÓN

- El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., el cual se deberá presentar a la dirección de este establecimiento a la brevedad.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección de este establecimiento educacional.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el Sr: MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.

DECISIONES

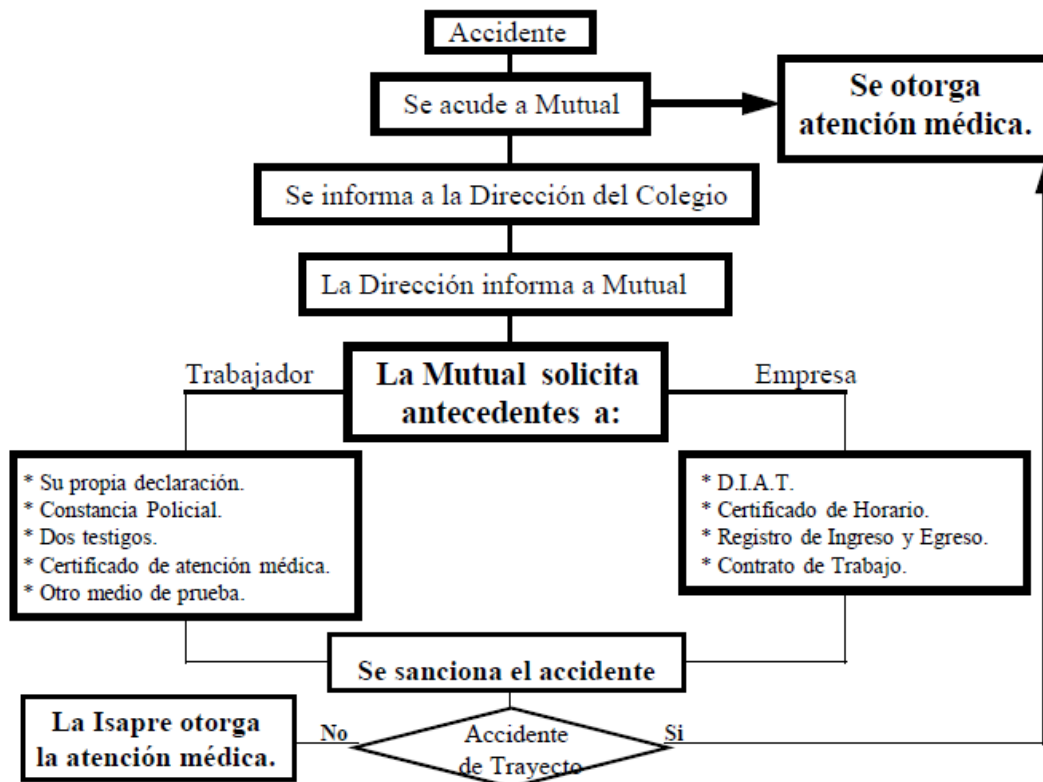
La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE
BREVE DESCRIPCIÓN:	Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.” Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad de la Sociedad Educacional, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de evento.
ALERTA / ALARMA	
El movimiento telúrico es la primera alarma, posteriormente el líder responsable de dar la alarma para el establecimiento haciendo sonar el timbre del siguiente modo: Toques de TIMBRE intermitentes separados por unos 5 segundos (5 repeticiones).	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
<p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin. • Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir. • Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de las responsables internos de la Sociedad Educacional, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) • La dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan. <p>MECANISMO DE ACTUACIÓN:</p> <p>Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- “ALARMA SONORA”: SR(A): NIDIA IBACACHE CORTÉS. 2.- “CIERRE DE PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO”: SR(A): ELIANA PIZARRO PIZARRO. 3.- “CORTE DE GAS”: NO CORRESPONDE 4.- “CORTE DE ENERGÍA”: SR(A): MARIO ALTAMIRANO ALMONACID/ ELIANA PIZARRO PIZARRO. 5.-“COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS PRIMER PISO” SR(A) MÓNICA MORALES ROJAS/ JESSICA GALLEGUILLOS ASTUDILLO . 6.- “COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS SEGUNDO PISO”: SR(A): CAROLA MEDRANO CASTILLO/ ESCARLEN JULIO VERA/EUNICE ADAROS TORO. 7.-“COMUNICACIONES EXTERNAS”. SR.GABRIEL GUERRERO TAPIA / NIDIA IBACACHE CORTÉS. 	



COORDINACIÓN

- Al momento de recepcionar la alarma los líderes de aulas (“Los Profesores”) deberán conducir a los alumnos o bien a los padres y/o apoderados a las zonas de seguridad.
- El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando. (Se debe evitar trotar, correr, caminar apurados)
- Use las escaleras y descienda lento tomando todo tipo de precauciones, sin apresuramiento ni pánico. (No olvide que muchos quieren hacer lo mismo y lo pueden arrollar.)
- Evite los problemas de una aglomeración en la salida de una sala o al bajar escaleras, es preferible quedarse en el interior hasta que la situación lo permita.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes. (puede existir riesgos como caída de muros, tejas, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia obligatoria a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- Tanto el profesor como los alumnos y/o padres - apoderados deberán quedarse en dicho lugar hasta que se levante la situación de emergencia.

ÁREAS DE LABORES ADMINISTRATIVAS:

- El personal administrativo que no esté cumpliendo labores de docencia deberá actuar del mismo modo que el anterior con tal de protegerse a sí mismos, con la diferencia de tener que asumir funciones de apoyo importantes con tal de lograr una eficaz evacuación de la totalidad de los presentes.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO.
- 2.- Sr. MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.
- 3.- Sr. GABRIEL GUERRERO TAPIA.

DECISIONES

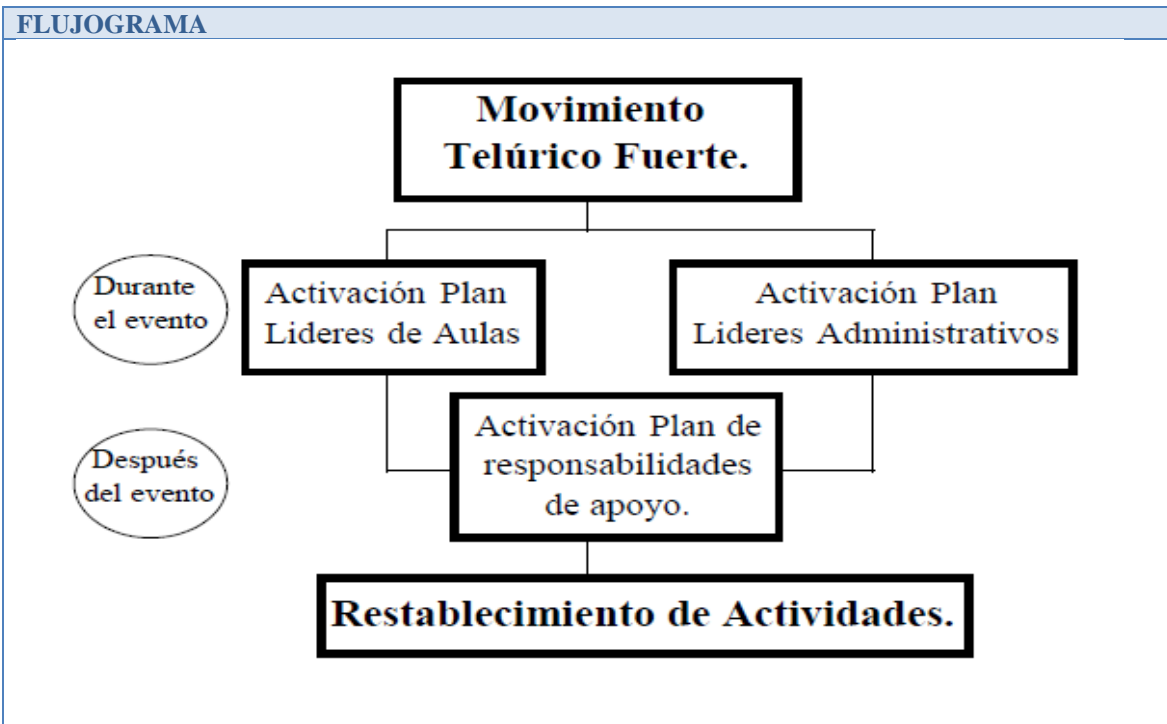
LEVANTAMIENTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

El mismo líder responsable de dar la alarma procederá a concluir la emergencia haciendo sonar el timbre del siguiente modo: Toques de TIMBRE intermitentes separados por unos 5 segundos (5 repeticiones). Esta emisión sonora tiene un único significado, que es dar término a la emergencia, con un solo objetivo, “REANUDAR LAS ACTIVIDADES”.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional, o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años, tanto para las personas que son estables en la organización como para padres y/o apoderados y Alumnos, y además se dictará cada vez que a esta organización un funcionario nuevo.



CURSO	ZONA SEGURIDAD	DE	ruta de evacuación
PREKÍNDER	ZONA 14		Salida por acceso principal hacia el norte, rumbo a la cancha.
KÍNDER	ZONA 14		Salida por acceso principal hacia el norte, rumbo a la cancha.
1° BÁSICO	ZONA 5		Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
2° BÁSICO	ZONA 8		Salida por puerta hacia el este, a continuación tomar rumbo a la cancha. (Precaución con el 1° básico al salir).
3° BÁSICO	ZONA 11		Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
4° BÁSICO	ZONA 10		Salida por puerta hacia el este, rumbo a la cancha.
5° BÁSICO	ZONA 6		Salida por puerta para acceder a rampa y dirigirse a cancha.
6° BÁSICO	ZONA 9		Salida por puerta en dirección al este y evacuar por escalera norte.
7° BÁSICO	ZONA 4		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
8° BÁSICO	ZONA 3		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
CASINO	ZONA 1		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
MULTITALLER	ZONA 2		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
BIBLIOTECA	ZONA 12		Salida por puerta en dirección al este y evacuar por escalera norte.
LABORATORIO	ZONA 13		Salida por puerta y evacuar por escalera norte.
ENLACE	ZONA 7		Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
EN EL CASO QUE ESTÉ EN OTRA DEPENDENCIA COMO EN ATENCIÓN DE APODERADOS DEBE DIRIGIRSE AL CÍRCULO CENTRAL.			



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	INCENDIO
BREVE DESCRIPCIÓN:	FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz. AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente. INCENDIO: Es un fuego fuera de control.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Sociedad Educacional.) como así también los Alumnos, Padres y Apoderados sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.
ALERTA / ALARMA	
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez detectado el evento se debe proceder de la siguiente manera: • Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...) • Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido. • La dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica. 	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
<p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin. • Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir. • Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de las responsables internos de la Sociedad Educacional, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) • La dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan. <p>MECANISMO DE ACTUACIÓN:</p> <p>Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- “ALARMA SONORA”: SR(A): NIDIA IBACACHE CORTÉS. 2.- “CIERRE DE PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO”: SR(A): ELIANA PIZARRO PIZARRO. 3.- “CORTE DE GAS”: NO CORRESPONDE 4.- “CORTE DE ENERGÍA”: SR(A): MARIO ALTAMIRANO ALMONACID/ ELIANA PIZARRO PIZARRO. 5.-“COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS PRIMER PISO” SR(A) MÓNICA MORALES ROJAS/ JESSICA GALLEGUILLOS ASTUDILLO . 6.- “COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS SEGUNDO PISO”: SR(A): CAROLA MEDRANO CASTILLO/ ESCARLEN JULIO VERA/EUNICE ADAROS TORO. 7.-“COMUNICACIONES EXTERNAS”. SR.GABRIEL GUERRERO TAPIA / NIDIA IBACACHE CORTÉS. 	



COMISIÓN DE INCENDIOS:

Sr. MARIO ALTAMIRANO A. “Equipo Extintor N° 1”. (HALL DEL COLEGIO)
Sra. CAROLINA BONILLA ROJAS “Equipo Extintor N° 2”. (SALA DE 3° BÁSICO)
Sra. YESICA LEMUS AGUILERA “Equipo Extintor N° 3”. (SALA DE 1° BÁSICO)
Sr. MICHAEL FERNÁNDEZ MONTOYA “Equipo Extintor N° 4”. (SALA DE PROFESORES)
Sr. JENIFER BULNES ALVARADO “Equipo Extintor N° 5”. (PATIO CUBIERTO)
Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO “Equipo Extintor N° 6”. (SALA DE 6° BÁSICO)
Sra. ESCARLEN JULIO VERA “Equipo Extintor N° 7”. (SALA DE 8° BÁSICO)
Sra. ELIANA PIZARRO “Equipo Extintor N° 8”. (CASINO)
Sra. NIDIA IBACACHE CORTÉS “Equipo Extintor N° 9”. (BAÑO NIVEL PARVULARIO)
Sr. JULIO MAUREIRA “Equipo Extintor N° 10”. (LABORATORIO)

COORDINACIÓN

- La comisión de incendios ataca el fuego con los extintores que el establecimiento mantiene.
- La comisión de evacuación procederá a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, esta comisión deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- La administración del establecimiento Educacional deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

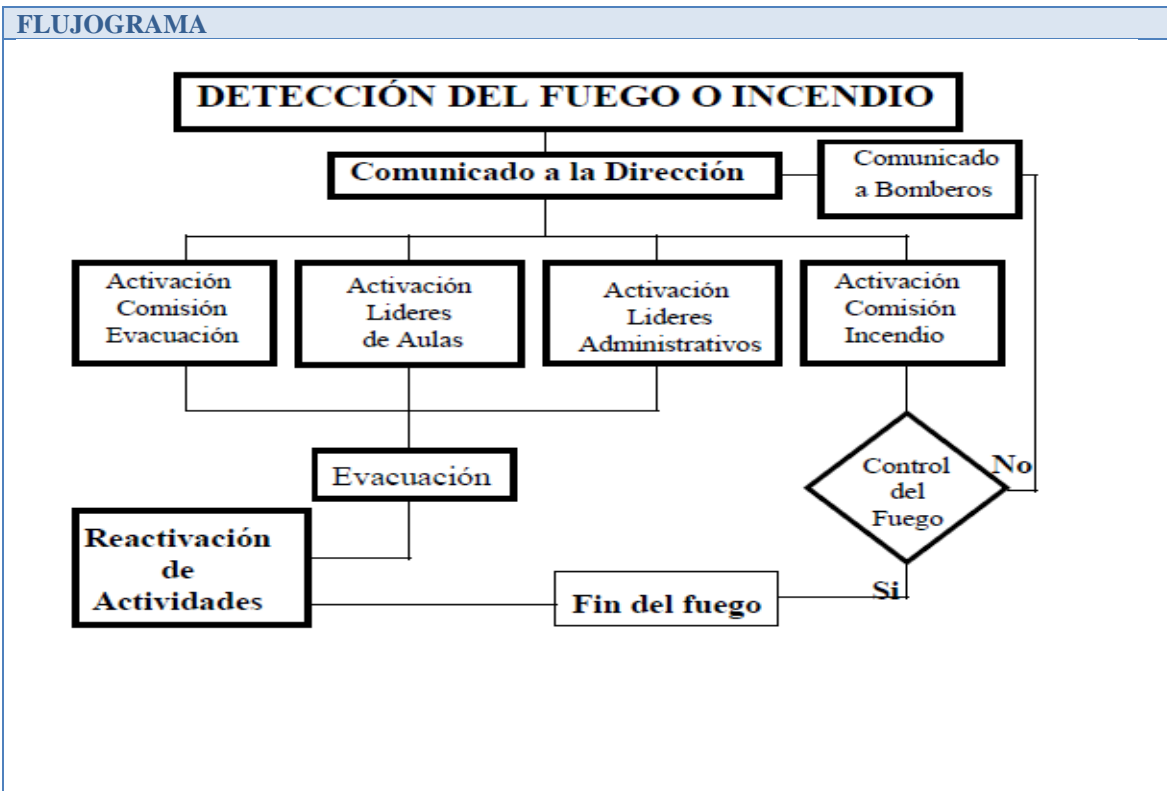
- 1.- Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO.
- 2.- Sr. MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.
- 3.- Sr. GABRIEL GUERRERO TAPIA.

DECISIONES

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas como también evitar el daño a la propiedad de la Sociedad Educacional y así también a terceros producto de la generación de un evento interno.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ACCIDENTE ESCOLAR
BREVE DESCRIPCIÓN:	Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Sociedad Educacional) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.
ALERTA / ALARMA	
Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> • Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección. 	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante. • La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto. • Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado. 	



COORDINACIÓN

- Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.
- Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO.
- 2.- Sr. MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.
- 3.- Sr. GABRIEL GUERRERO TAPIA.

DECISIONES

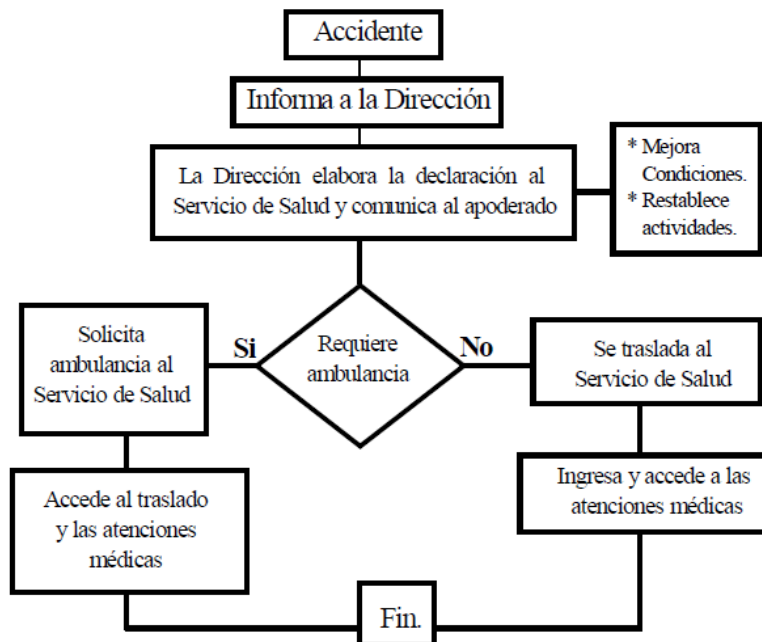
Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

CONSIDERACIONES GENERALES:

- La ubicación del desfibrilador deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.
- Los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado y que impartan Educación Media, deben incluir en sus planes y programas contenidos sobre primeros auxilios.
- El equipo es del tipo automático (DEA), y administra un máximo de dos descargas eléctricas en el caso de detectar un paro cardíaco.
- Su modo de funcionamiento es interactivo e irá guiando al socorrista de forma audible con mensajes en español e indicaciones luminosas en el panel frontal.

EN CASO DE URGENCIA:

- Localizar a una o dos personas acreditadas en el colegio para el uso del equipo.
 - Sacar el equipo de la cabina, cerrando la tapa para evitar el ruido.
 - Seguir las indicaciones del panel informativo: una vez llamado al teléfono de emergencia 131, para activar el protocolo interno de seguridad, otorgar acompañamiento a las asistencias externas, entre otros mecanismos.
- Procure tener disponible en el momento de la llamada la siguiente información:
- Si quien llama está con el afectado(a).
 - La edad aproximada de la persona en situación de emergencia.
 - Su sexo.
 - Si respira, está consciente y habla.
 - Dirección y referencias del lugar.
 - Número de teléfono de alguien que esté en el lugar.
 - Su nombre.
 - El tipo de emergencia (sospecha de paro cardíaco repentino).
 - Si existe desfibrilador o no.
- Se aplicarán las actuaciones de reanimación según los conocimientos del personal acreditado quien será apoyado por las indicaciones proporcionadas por el desfibrilador.
- Mientras llegan los servicios asistenciales, unidades de soporte vital básico o avanzado del servicio de salud, se seguirán practicando las maniobras hasta la reanimación. En caso de reanimarlo, se pondrá en posición lateral de seguridad (PLS). Se vigilará que la víctima no se levante hasta que sea atendido por los servicios de urgencia.

- Tras la ayuda de primeros auxilios:

- Una vez se haya llevado a la persona a algún centro asistencial, comunique al equipo directivo y administrativo los datos personales de la víctima, a qué centro es trasladado, si va acompañado por algún miembro de la comunidad escolar y su estado. Hay que tener en cuenta, que la víctima no será trasladada hasta que el equipo asistencial no determine que está apto para ser trasladado.

- Finalizada la utilización del desfibrilador automático, se contactará al servicio técnico para reponer el cartucho, con almohadillas y batería nueva.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Compruebe si la persona responde.

Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros.

Háblele en voz alta: "¿se encuentra bien?"

Si el paciente no responde,

1) Solicite ayuda al 131.

2) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.

Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.



Dependiendo del Pad- Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.

Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al Pediatric Pak de color rosado.

Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el Pad Pak de color gris (adulto).



Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.

Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos.

Retire el recubrimiento de los electrodos.



Aplique los electrodos.

En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.

En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.

Presione firmemente contra la piel del paciente.



El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente

Dirá:

“Evaluando el ritmo cardíaco,

No toque al paciente”.

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

“Permanezca separado del paciente,

3 2 1, se ha dado una descarga”.



Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

“Inicie la RCP”.

“Es seguro tocar al paciente”.

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

“Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.

“Conserve la calma”.

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.



Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.

Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácica, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas.

“Detenga el RCP”.

Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente.

“Evaluando el ritmo cardíaco”.

“No toque al paciente”.

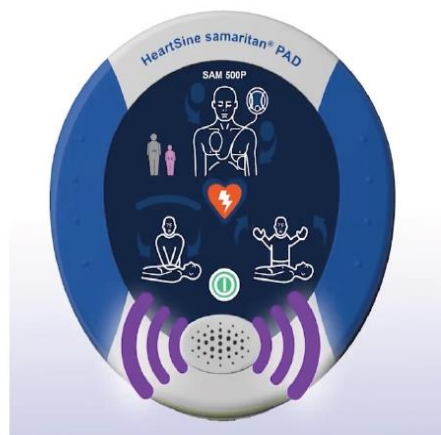
A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP.

“no se recomienda una descarga”.

Continúe hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.

Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo PAD PAK en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre.

Una vez a la semana, compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de una emergencia.





PROCEDIMIENTO ANTE AVISO DE BOMBA

- Al detectar un objeto sospechoso (bolsa, mochila, paquete) se debe informar de inmediato a las autoridades del establecimiento.
- No manipular el objeto sospechoso.
- Dar aviso al personal especializado de Carabineros (GOPE)
- Al activarse la alarma de evacuación dirigirse a las zonas de seguridad.
- Llevar solo objetos personales y no devolverse a buscar algo olvidado. • Prohibir el acceso a la zona de riesgo a los curiosos.
- Si vez a una persona extraña, ajena al lugar o con actitudes sospechosas, fíjate en sus vestimentas, rasgos físicos y avisa lo antes posible.
- Al momento de dirigirse a la zona de seguridad hazlo de manera ordenada tratando en lo posible de llegar a la zona de seguridad sin inconvenientes.
- Una vez en la zona de seguridad avisa si alguien falta de tu grupo y no te alejes.
- Retornar a las salas de clases solo cuando se dé la autorización por parte de la autoridad policial correspondiente.

PLAN DE CONTINGENCIA

- De no cumplirse lo anterior coordinar con los apoderados y la locomoción contratada a la evacuación del establecimiento educacional por seguridad de todas las personas.
- Los alumnos serán entregados a sus padres y/o apoderados de acuerdo con la normativa interna del colegio.
- Los alumnos serán entregados a los apoderados o a quien habitualmente lo retira o quien se haya autorizado por escrito, en cuyo caso debe firmar el retiro del alumno; en caso contrario no se entregarán a otros apoderados.
- Los encargados de Puerta mantendrán a los apoderados en calma y ordenados.
- Se solicita a los Apoderados colaborar y seguir a cabalidad las instrucciones. Estas sólo tienen el propósito de entregar protección y seguridad a los alumnos.

CÁMARAS DE SEGURIDAD.

Con el propósito de “velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, es que la Dirección del Colegio gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc.).
- Estará instalado un televisor con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en oficina de reuniones e Inspectoría General, donde se monitorearán las actividades.



- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Inspectoría y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS.

El colegio María de Andacollo consciente de la importancia que reviste la prevención de accidentes en actividades deportivas y/o recreativas y que la actividad física no está exenta de riesgos, establece medidas de seguridad oportunas para cada tarea, actividad y lugar en el cual se realicen actividades de deporte y recreación. A la vez que determina procedimientos de intervención en caso de la ocurrencia de un accidente.

Espacios en los cuales se deben considerar con especial atención preventiva:

- Clase de educación física y su entorno.
- Actividades en el campo y/o aire libre.
- Actividades en espacios acuáticos.
- Campos deportivos.

Los percances que determinan la accidentabilidad en las clases de educación física dependen principalmente de tres factores.

1. El tipo de actividades y tareas a realizar.
2. La organización del material de educación física.
3. Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación física.

EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SU ENTORNO.	
TIPO DE ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES PREVENTIVAS
<p>Habilidades gimnásticas. Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnástica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Otra especialidad dentro de las habilidades gimnásticas es el acrosport (elaboración de figuras acrobáticas con el cuerpo humano). Esta actividad implica cargas, equilibrios y trabajo coordinado en equipo. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un buen calentamiento. • Partir de lo simple a lo complejo. • Acondicionar el lugar de práctica. • Enseñar las ayudas antes que la propia práctica. • Enseñar mediante explicación-demostración y utilizar feedbacks de forma continuada. • Adecuar las actividades a nivel físico y cognitivo del alumnado. • Realizar estiramientos al finalizar la sesión.



<p>Deportes de gran contacto físico. Son muchos los deportes que una de sus principales características es el contacto físico. Balonmano, rugby o incluso fútbol no son ajenos a golpes y encontronazos que pueden desencadenar un accidente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un correcto calentamiento. • Equipamiento adecuado con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas, etc.) • Terreno de juego en buenas condiciones (sin charcos, desniveles, piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista) • Materiales en buen estado y con los anclajes de seguridad pertinentes (porterías, canastas, etc.) • Control de la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedbacks ante las acciones deportivas.
--	---

EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SU ENTORNO.

TIPO DE ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES PREVENTIVAS
<p>Actividades de lucha. El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar indicaciones de adecuado comportamiento. • Establecer códigos verbales o gestuales para detener la actividad. • Agrupar por nivel (peso, altura y conocimientos previos). • Realizar un calentamiento completo. • Enseñar la técnica básica. • Partir de lo sencillo para luego ir a lo complejo. • Aprender a caer. • Acondicionar el espacio • Establecer objetivos donde no sea prioritario la victoria o la competición. • Realizar estiramientos al acabar la sesión.
<p>Actividades de equilibrio o que se desarrollen en altura. El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un correcto calentamiento. • Establecer unas normas éticas y fomentar el juego por encima de la victoria a cualquier precio. • Controlar la intensidad de la actividad. • Controlar el nivel de concentración de los participantes. • Acondicionar el lugar de la práctica (colchonetas y protecciones). • Establecer las ayudas que requiera la actividad.

ACTIVIDADES EN EL CAMPO Y/O AIRE LIBRE

TIPO DE ELEMENTOS	RECOMENDACIONES PREVENTIVAS
<p>La indumentaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene que ser apropiada al lugar donde se va a desarrollar la actividad y de gran visibilidad (colores vivos que se pueden identificar a gran distancia).



	<ul style="list-style-type: none"> • Es muy importante prestar atención al calzado, ya que puede condicionar el buen desarrollo de la actividad. Si los terrenos son agresivos se recomienda botas o zapatillas de trekking. Para terrenos más suaves y blandos, unas buenas zapatillas de deporte será lo que necesitamos. • Uso de elementos y/o vestimenta para protección solar.
La climatología	<ul style="list-style-type: none"> • El estado del tiempo debe ser consultado antes de salir.
Durante la actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Hidratarse en todo momento. • Protegerse de elementos climáticos: sol/frío/lluvia. • Nunca caminar solo. • El más lento irá delante. • Si se percibe un peligro, avisar a todo el grupo. • Si no se conoce el lugar o se tienen dudas, mejor no acercarse. • Encaso de sentirse perdido, conservar la calma. Intentar recordar por donde hizo el recorrido y desplazarse dejando indicaciones en el entorno.
EXCURSIONES A ESPACIOS ACUÁTICOS	
RECOMENDACIONES PREVENTIVAS	ESPECIFICACIONES
1° Conocer la zona donde se realizará la actividad acuática.	<ul style="list-style-type: none"> • Es fundamental antes de realizar cualquier actividad, estudiar las características del lugar, y aún así tomar todas las medidas preventivas necesarias, en función del espacio. • Evaluar la presencia de un experto en salvamento.
2° Respetar las todo tipo de señalética, reconociendo el de peligro.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el tipo de señales que se utilizan el lugar acuático a visitar, tales como banderas, imágenes, señales auditivas y/o gestuales. • Practicar un tipo de señal específica entregada por el docente a cargo, indicando con claridad la forma correcta de proceder por parte de los estudiantes.
3° Nunca quedarse solo en el medio acuático.	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades acuáticas son mucho más lúdicas y seguras cuando se realizan en grupo. Es fundamental estar acompañados, ya que así podrán prestarnos ayuda en caso de requerirlo, o en su defecto pedir socorro a otros bañistas o personal de emergencias.
4° Obedecer las indicaciones de profesores, monitores y de los socorristas.	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar normas claras de obediencia. • Confirmar la clara comprensión de las normas entregadas. • Monitorear sistemáticamente el cumplimiento de las normas asignadas.
5° Respetar las horas de digestión.	<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo medio de espera entre la comida y el baño debe debería ser de 2 horas si la comida ha sido abundante, y sobre 1 hora y media si ha sido ligera y a base de vegetales.
6° Nunca arriesgarse, aunque sepa nadar.	<ul style="list-style-type: none"> • El saber nadar no implica inmunidad ante situaciones imprevistas en el agua. • Siempre se debe estar acompañado, sobre todo en actividades en las que un percance puede comprometer la vida.
7° Ducharse antes de entrar en el agua.	<ul style="list-style-type: none"> • Con esta medida se ayuda a preparar el organismo para tolerar el cambio de temperatura al entrar en el mar o en la piscina.
8° No lanzarse de cabeza.	<ul style="list-style-type: none"> • Las zambullidas de cabeza son una de las principales causas de lesiones medulares. Buscar la seguridad y evita el riesgo.
9° Disfruta con civismo de los espacios públicos.	<ul style="list-style-type: none"> • El cuidado del entorno debe ser un compromiso de todos.

2) Proceso de limpieza y desinfección una vez que se reanuden las clases presenciales:

NOMBRE FUNCIONARIO	ESPACIO A LIMPIAR	SUPERFICIES A SANITIZAR
María Alejandra Zúñiga	-Baños primer ciclo. -Salas de 2°, 4°, 5° y 6° básico. -Sala de Computación. -Enfermería. -Sala de administración. -Sala de profesores. -Sala de Orientación. -Oficina de Dirección.	1. Pisos. 2. Barandas. 3. Pomos de puerta interruptores. 4. Recursos pedagógicos manipulables. 5. Computadores (Pantallas, CPU, Teclado y Mouse). 6. Mesas, escritorios y sillas. 7. Estantes de las salas. 8. Llaves de agua. 9. Dispensadores de jabón y alcohol gel. 10. Dispensador de papel. 11. Inodoros y lavamanos. 12. Espejos baños. 13. Ventanas.
Sandra Galardo.	-Sala de 3°. -Baños segundo ciclo. -Oficinas PIE. -Salas de atención de apoderados. -Laboratorio. -Multitaller.	
Alejandra Alvarado.	-Casino. -Baños funcionarios. -Biblioteca CRA. -Sala nivel parvulario. -Salas de 7° y 8° básico.	
Pascuala Ahumada.	-Pasillos planta baja. -Pasillos segundo piso, sector Tarapacá. -Pasillos segundo piso, sector Luis Torres. -Hall y entrada del colegio. -Patio cubierto. -Patio Central.	

2.1 Limpieza y desinfección antes del inicio de las actividades:

El establecimiento educacional será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio de las actividades, lo que incluye limpieza profunda de superficies, ventilación, retiro de desechos.

a) Proceso de limpieza:

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

b) Desinfección de superficies ya limpias:

Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

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

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

-Cuando se 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.

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

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

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

-Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

-Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

2.2) Rutina de limpieza diaria:

-La limpieza y desinfección de pisos, barandas, pomos de puerta, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros que las personas tocan frecuentemente, se realizará al finalizar cada jornada.

-La basura de cada sala se retirará al finalizar la jornada

-La basura del establecimiento completo se retira diariamente.

-El aseo y desinfección de baños y pasillos, barandas, y toda superficie de uso frecuente, se realizará después de cada recreo y al finalizar cada jornada.

- Todos los espacios físicos como salas de clases, oficinas, etc. serán ventilados en forma regular durante la jornada de clases.

II. 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 para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

» El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser 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.

» 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.

III. PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS.

1. Definiciones de casos:

Caso sospechoso:

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). 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.

» No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado:

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARSCoV- 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 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.

Persona en alerta Covid-19:

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla

o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde

2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y conductas:

» Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.

» Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).

» Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

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 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Alerta de brote:

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

Medidas y conductas:

» La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional 3, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas⁴, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.

» Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo

“Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>

PLAN ESTRATÉGICO

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. 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.

Gestión de casos COVID-19 en el EE

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento del estudiante o párvulo.- Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos.- Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	Estudiante o párvulo confirmado	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento por 5 días.- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales.- Atención al surgimiento de síntomas.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de BROTE	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días	<ul style="list-style-type: none">- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados.- La dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

Lugar de aislamiento

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

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

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

Medidas para funcionarios y docentes

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.