ANEXO 9

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

LA CONVIVENCIA ES DE TODOS Y PARA TODOS

CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción

En el contexto de la implementación de los planes de acción propuestos por el Mineduc, el establecimiento crea, difunde, implementa y evalúa su PISE.

Tal proceso inicia con la explicitación de nuestros objetivos propios como comunidad educativa, vinculando nuestra visión, misión y sellos con el PISE.

1. OBJETIVO

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 cumple con sus actividades formativas.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia y considerando las medidas de autocuidado para la prevención del COVID-19 establecidos en nuestros protocolos sanitarios.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

2. ALCANCE

El presente Plan es aplicable a todo el personal, estudiantes, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la Escuela San Francisco de Asís.

3. DISPOSICIONES GENERALES

En caso de surgir una emergencia que requiera una evacuación la indicación para realizarla es por medio del sonido de la campana o timbre en forma permanente a lo menos 30 segundos, correspondiente a su nivel o área en la cual se encuentre en esos momentos procediendo de la siguiente manera:

1.- Salir de la sala o área en la que se encuentra al escuchar la campana o timbre, dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD que corresponda con sus respectivos estudiantes, apoderado y/o visita, tomando las precauciones de alejarse de ventanas, vidrios rotos, puertas,

fugas de gases, cornisas o paredes con riesgo de caída, cables eléctricos caídos y todo lo que pueda generar daño a la integración física de las personas.

2.- Esperar en la zona de seguridad las instrucciones de los Representantes de Comité de Seguridad.

3.- En caso de realizar una EVACUACION, seguir la señalización o directrices entregadas por representantes del comité de seguridad.

4.- Para evacuaciones al exterior de las instalaciones de la escuela cada profesor deberá dirigir su grupo de estudiantes a la zona definida con su libro de clases y asistencia al día.

5.- En todas las salas de clases, baños, oficinas y dependencias en general, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.

6.- Los números de teléfonos del Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) Carabineros, CGE (empresa de electricidad) y Aguas Araucanía, deben estar ubicados en un lugar visible en Secretaría, Inspectoría General.

7.- En caso de restablecer las actividades se deberá esperar una orden del encargado de seguridad para así retomar las actividades, volviendo a sus respectivas aulas en forma tranquila.

8.- Los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer y ambientarse a la Zona de Seguridad asignada y a la ubicación que dentro de esta les corresponde.

9.- Los profesores deben salir con el libro de clases y verificar la asistencia en la zona de seguridad.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Integrantes:

- Director del Establecimiento:
- Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección:
- Monitor de Seguridad Escolar del Establecimiento:
- Representante del Profesorado:
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Presidente Centro General de Padres:
- Presidente Centro de Estudiantes:

- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYOTÉCNICO.
- Representante del Comité Paritario:

4.1. Las responsabilidades y funciones del comité son:

El Director, es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las **Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento,** a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional, deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

La vinculación oficial 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.

4.2. La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, entre otros y actualizando la permanentemente.

2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad de Establecimiento.

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.
Se debe tener siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, estudiantes, directivos, docentes, paradocentes, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el plan siempre se ajustara a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, entre otros; y las amenazas provocadas por el propio hombre, ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias de la Escuela y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

4.3. Aviso de Emergencia

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

- Dirección de la Escuela
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores y deberá indicar**:**

a) Tipo de emergencia, (incendio, accidentes, etc.)
b) Ubicación, lo más exacta posible.
c) Magnitud de la emergencia.
d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

5. LABOR DEL PERSONAL DE LA ESCUELA EN GENERAL

1) Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

2) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

3) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

4) Las radios de comunicación asignadas deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades de la Escuela y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes y reportes de las diferentes dependencias de la Escuela.

6. LABORES ESPECÍFICAS.

6.1. Labor de los Profesores Jefes:

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.

- Realizar a lo menos dos ensayos por semestre en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden y el distanciamiento correspondiente que deberán mantener en esta operación.

- En caso de emergencia en un recreo o en horario de colación se dirigirá al lugar asignado a su curso.

6.2. Labor de los Profesores de Asignatura:

- En caso de emergencia el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes del lugar del acontecimiento.

- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (timbre o campana y de manera intermitente).

- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, rápido, pero sin correr, manteniendo la calma y respetando las medidas de autocuidado establecidas en los protocolos sanitarios de COVID-19. **El profesor es el último en salir y debe hacerlo con el libro de clases.**

- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista de asistencia.

- En caso de emergencia en recreo, o en horario de colación, colaboraran con la evacuación de pasillos y escaleras para luego dirigirse al curso que les correspondería en la siguiente hora y realizaran el registro de asistencia. De no tener que realizar clases en la hora más próxima, el docente tras colaborar en la evacuación de pasillos y escaleras deberá dirigirse a la zona de seguridad asignada en espera de instrucciones.

7. EMERGENCIAS

7.1. EMERGENCIA DE INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana o timbre, excepto en caso de incendio localizado (dependerá de la ubicación del foco de incendio).

Pasos:

1° Alarma interna**:** al producirse un principio de incendio en cualquier lugar de la Escuela se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna. **(La Alarma será entregada por el sonido de la CAMPANA o timbre en forma intermitente a lo menos 30 segundos.)**

2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto de la escuela.

3° Dar la alarma Exterior**:**

i. **Llamar a Cuerpo de Bomberos (132)**, para que acudan al control del siniestro.
ii. **Llamar a Carabineros (133)**, para que aseguren el lugar del siniestro.
iii. **Servicio de Salud si fuere necesario (131)**

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio. **(No se investiga)**

5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a la zona a la(s) unidad(es) de Bomberos.

7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado de la Escuela situado el lugar afectado. Es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire a vive el fuego.

7.2. EMERGENCIA FUGA DE GAS:

Quien descubra una posible fuga de gas en el establecimiento (salas de clase, oficinas, cocina, etc.) deberá:

1° Avisar a **Inspector General, monitor de seguridad, profesor o auxiliar más cercano**.

2° Éste, dará aviso a la **Dirección del Establecimiento o máxima autoridad presente**.

3° Monitor de Seguridad o Secretaria, dará aviso a **Bomberos al fono 132** o (número telefónico indicado de enlace), utilizando todos los medios disponibles.

4° Dar aviso a distribuidor de gas.

5°INSPECTOR o persona designada operará la alarma para dar aviso de evacuación. Todos los estamentos de la escuela evacuarán en primera instancia hacia su zona de seguridad. Si la emergencia fuese de mayor magnitud, automáticamente todos evacuarán hacia la plaza Dreves de forma ordenada manteniendo el distanciamiento correspondiente.

6° Si debe descender escaleras hágalo por lado derecho, para permitir el acceso de Bomberos.

7° Si existen estudiantes o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.

8° Ubicarse en zona de seguridad anteriormente establecida y tener otra zona como alternativa ya que esto depende de la dirección del viento.

***Todo este protocolo quedará como primera acción y quedará sujeta a evaluación y cambio según informe bomberos o institución especializada en la emergencia.*

7.3. EMERGENCIA DE SISMO

Pasos:

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o buscar una pared sin ventana para aplicar triangulo de la vida, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2° Evacuación de Salas y otros recintos: **se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente.** Los estudiantes abandonarán la sala de clases en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto

por el Inspector y respetando las medidas de autocuidado establecidas en los protocolos sanitarios de COVID-19. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal de la Escuela debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los estudiantes que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

7.4. ACCIDENTES ESCOLARES

¿QUÉ HACER DURANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE?

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar al Inspector, por ningún motivo dejar a la víctima sola.

2. En caso de presentar conciencia solicitar información como que parte del cuerpo le duele, si siente las piernas y/o los brazos, verificar ambas partes tocando con ambas manos y poder detectar deformaciones e insensibilidad.

3. El responsable de la comunicación establecerá contacto con el apoderado informando la situación en forma clara y lenta del estado y proceso del accidente.

4. No mover a la víctima (si el lugar es seguro), mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de la víctima.

5. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si reviste un peligro potencial de agravar las lesiones retirarlas de la zona, para tales efectos debe contar con elementos mínimos para inmovilizar como tablas, inmovilizadores, collar cervical, etc.

6. Traspasar a una tabla espinal en "bloque" y asegurarlo por intermedio de las cintas laterales (pulpo) e inmovilizadores, realizando su traslado hacia un punto de encuentro.

7. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios si está en conocimiento, en caso contrario seguir las indicaciones de los encargados de seguridad.

8. Trasladar a un centro asistencial de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación.

7.5. ACCIDENTES LABORALES

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar a la Administración, por ningún motivo dejar a la víctima sola.

2. En caso de presentar conciencia solicitar información como que parte del cuerpo le duele, si siente las piernas y/o los brazos, verificar ambas partes tocando con ambas manos y poder detectar deformaciones e insensibilidad.

3. El responsable de la comunicación establecerá contacto con un familiar cercano informando la situación en forma clara y lenta del estado y proceso del accidente.

4. No mover a la víctima (si el lugar es seguro), mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de la víctima.

5. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si reviste un peligro potencial de agravar las lesiones retirarlas de la zona, para tales efectos debe contar con elementos mínimos para inmovilizar como tablas espinales e inmovilizadores.

6. Traspasar a una tabla espinal en "bloque" y asegúrelo por intermedio de las cintas laterales (pulpo) e inmovilizadores, realizar su traslado hacia un punto de encuentro.

7. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios si está en conocimiento, en caso contrario seguir las indicaciones del encargado de seguridad.

8. ZONAS DESEGURIDAD

Las zonas de seguridad **(ZS)** estarán delimitadas en el patio de la Escuela y cada curso debe tener en un lugar visible de la sala de clases su número de seguridad.

ZS 1	ZS 2	ZS 3	ZS 4	ZS 5	ZS 6	ZS 7	ZS 8	ZS 9
5° B	5°A	3°B	3°A	4°B	4°A	6°B	6°A	8°B

ZS 10	ZS 11	ZS 12	ZS 13	ZS 14	ZS 15	ZS 16	ZS 17	ZS 18
8°A	7°B	7°A	2°B	2°A	1°B	1°A	K°	PK°

Educación Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Sala Audiovisual: al momento de iniciarse un sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Comedor: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen a un costado de la pared donde no existan ventanas y artefactos de origen peligroso, para luego aplicar triangulo de la vida, en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán mantener la calma en el lugar y posteriormente acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto, apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.

Biblioteca: La bibliotecaria y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Sala de Computación: El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Educación Parvularia: En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y asistentes de párvulo, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad.

Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

9. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Director y/o Inspector General: Darán la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspector General: Deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía radio o en su defecto por teléfono.

Posteriormente debe entregar información al Director o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación fuera del establecimiento si fuese necesario.

Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

Encargados de Mantención: En caso de evacuación de la Escuela, los encargados de abrir portón lateral ubicado en León Gallo para permitir la evacuación de cursos hacia el punto de encuentro que será la **Plaza Dreves**, frente a la entrada principal del Establecimiento.

Profesores en horas no lectivas: Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de estudiantes en escaleras.

Encargada de Primeros Auxilios: Debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.

Psicólogos(as): Se pondrá al servicio de Primeros auxilios para atender los casos de crisis nerviosas.

Encargado Laboratorio de Computación: Se ubica en Recepción, zona crítica por posibles intentos de salida o de ingreso de personas, su labor es apoyar a recepcionista en posible evacuación hacia el punto de encuentro y mantener el orden y tranquilidad.

Auxiliares: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escaleras fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

Cabe mencionar que todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetando las medidas de autocuidado establecidas en los protocolos sanitarios de COVID-19.

Escuela Particular N°270
"San Francisco de Asís"
Convivencia Escolar
Temuco

UBICACIÓN ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASIS

PROTOCOLOS Y MEDIDAS SANITARIAS COVID-19

1.- PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Se mantendrá una evaluación constante y un registro de control diario de limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento.

Este proceso estará a cargo del personal de aseo del establecimiento, el cual se le otorgara elementos de protección personal (EPP) que a continuación se detallan:

- Mascarillas
- Guantes impermeables de mangas larga
- Pecheras desechables
- Cubre calzados antideslizante

Productos desinfectantes:

- Cloro
- Alcohol Etílico al 70%
- Alcohol Gel

Artículos de limpieza:

- Jabón
- Papel secante en rodillo
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

<u>El proceso de limpieza se llevara a cabo:</u>

Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica ocupando paños para remover con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad.

<u>Desinfección de superficies ya limpias:</u>

Esta se realizara con la aplicación de productos de cloro a través del uso de rociadores, posteriormente secado con paños de fibra o microfibra. (Por cada litro de agua se agregara 20cc de cloro a una concentración de 5%)

La mezcla de estos productos químicos se realizara al aire libre para así cuidar la salud de nuestro personal y los miembros de la comunidad.

Áreas Comunes (escaleras, pasillos, pasamanos, baños, comedores, escritorios):

- Los escritorios se desinfectaran con alcohol etílico al 70% y se utilizara cloro a una concentración del 5% para los baños, pasillos, pasamanos, escaleras y comedores.
- Todas las tardes se realizará limpieza general del establecimiento.
- **Cabe mencionar que nuestro establecimiento contará con una empresa externa, la cual realizará labores de sanitización completa de las dependencias. Esta se llevará a cabo por lo menos una vez al mes.**

2.- MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCION PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDICACION.

Todas las dependencias del establecimiento se dispondrán de material de higiene necesario para la prevención del contagio (alcohol gel, jabón líquido, toalla de papel, entre otros).

- Cada sala constará con un dispensador de alcohol gel para una correcta desinfección de manos.
- El uso de mascarilla de tres pliegues o KN95 cubriendo boca y nariz ya no será obligatorio en ninguna modalidad del sistema educativo, la decisión de usar la mascarilla dentro de la sala de clases será únicamente del estudiante y el apoderado, de lo contrario y en situaciones de brotes de COVID-19 a solicitud de la autoridad sanitaria, se podrá exigir el uso de mascarilla en un periodo de tiempo acotado dentro del establecimiento.(De forma preventiva se recomendara el uso de mascarilla al tener síntomas de resfríos.)
- Las mascarillas de los estudiantes serán de uso personal y deberá ser traída desde la casa. De no poseerla, se le otorgará dentro del establecimiento.
- **Entrega Mensual de una caja de mascarillas de 50 unidades de tres pliegues desechables para todos los docentes y asistentes de la educación que cumplan turnos de jornada completa, y que deseen hacer uso de ella dentro de su jornada laboral.**
- Rutinas de lavado frecuente de manos con agua y jabón con una duración mínima de 20 segundos y secado con toalla de papel cada 2 o 3 horas para todos los alumnos y funcionarios.
- El personal que trabaje en oficinas, dispondrá de alcohol líquido al 70% para una limpieza periódica de su área de trabajo.
- Durante el periodo de clases se mantendrán las ventanas y puertas abiertas para una correcta ventilación cruzada siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan. De lo contrario se ventilarán en los horarios de recreo (3 recreos de 15 minutos), en donde cada profesor estará a cargo de abrir las ventanas y puertas de la sala una vez finalizada su clase para lograr el recambio de aire limpio.

3.- INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

A Todas las personas que ingresen al establecimiento (funcionarios, apoderados y alumnos), se realizara una desinfección de manos con alcohol gel al 70% hipoalergenico.

La entrada de los estudiantes del nivel básico (1° a 8°) será por calle León Gallo (portón grande)

El horario de entrada de los estudiantes:

Primer Ciclo (1° a 4° básico): Entrada 08:00 Hrs – Portón León Gallo.
Segundo Ciclo (5° a 8° básico): Entrada 08:00 Hrs. – Portón León Gallo.

El horario de salida se dividirá por ciclos:

Primer Ciclo (1° a 3° básico): Salida 15:30 Hrs – Portón León Gallo.
(4° básico) Salida 15:30 Hrs – Portón María Luisa N°2

Segundo ciclo (5° a 6° básico): Salida 15:30 Hrs – Portón María Luisa N°1
(7° a 8° básico): Salida 15:30 Hrs – Portón San Ernesto.

La entrada y salida de los estudiantes del nivel parvulario (Pre kínder y Kínder) será por calle San Ernesto. Esta entrada y salida será de uso exclusivo para estudiantes de este nivel.

El horario de entrada y salida del nivel parvulario jornada de la mañana será:

Pre Kínder A – Kínder A: - Entrada 08:00 Hrs – Portón Parvulario San Ernesto.
- Salida 12:00 Hrs – Portón Parvulario San Ernesto.

El horario de entrada y salida del nivel parvulario jornada de la tarde será:

Pre Kínder B – Kínder B: - Entrada 13:00 Hrs – Portón Parvulario San Ernesto.
- Salida 17:00 Hrs – Portón Parvulario San Ernesto.

4.- USO DE BAÑOS

- El Establecimiento cuenta con baños para damas y varones separados por ciclo.
- Luego de ingresar al baño los alumnos deberán realizar un lavado de manos con agua y jabón posterior secado con toalla de papel el cual deberá ser eliminado en el basurero señalizado para su desecho.
- Los lava manos contaran con dispensador de jabón, dispensador de papel y basurero con bolsa correspondientes.
- El nivel parvulario constara con sus propios baños aislado de la comunidad educativa.

5.- RECREOS

- En los periodos de recreo se realizará la limpieza, desinfección y ventilación de las aulas.
- El nivel parvulario tendrá su propio patio de recreo.
- Al término de cada recreo los estudiantes realizaran una rutina de lavado de manos y una posterior desinfección al ingreso de la sala de clases con alcohol gel.

Los recreos para el nivel parvulario y nivel básico serán los siguientes:

- **Nivel Parvulario jornada de la mañana:**
  Kínder A : recreo 09:30 a 09:45
  Pre Kínder A : recreo 10:30 a 10:45

  Nivel Parvulario jornada de la tarde:
  Kínder B : recreo 15:00 a 15:15
  Pre Kínder B : recreo 16:20 a 16:35

- Primer Ciclo (1° a 4° básico): - 1er recreo 09:30 a 09:45
  - 2do recreo 11:15 a 11:30
  - 3er recreo 13:00 a 14:00

- Segundo Ciclo (5° a 8° básico): - 1er recreo 09:30 a 09:45
  - 2do recreo 11:15 a 11:30
  - 3er recreo 13:00 a 14:00

6.- ALIMENTACION EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro establecimiento adoptará la modalidad de alimentación presencial, dentro de la jornada escolar completa para nuestros estudiantes becados.

- Los estudiantes deberán lavar sus manos con agua y jabón antes de ingresar al comedor.
- El comedor o lugar destinado para la alimentación tendrá disponible dispensadores de alcohol gel para facilitar la sanitización toda vez que sea necesario.
- El ingreso al comedor será de forma ordenada guiado por personal del establecimiento, siguiendo las demarcaciones establecidas de ingreso y salida del comedor una vez terminada su colación.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SOSPECHA O CONFIRMACION DE COVID-19

Ante la aparición de casos sospechosos, confirmados, Contactos estrechos y brotes, El establecimiento implementara las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deberán considerar frente a la aparición de COVID-19 en contextos educacionales.

Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de salud en conjunto con el ministerio de educación según el Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para establecimientos educacionales.

Definiciones de casos y medidas de aislamiento:

7.1 - Casos Sospechosos:

Persona que presente un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente (signo o síntomas nuevos para la persona y que persiste por más de 24 horas), o persona que presente una infección aguda respiratoria grave que requiera hospitalización.

- Fiebre de 37,8 °C o más
- Tos Seca o estornudos
- Taquipnea (respiración rápida)
- Debilidad general o fatiga
- Diarrea, náusea, vómitos
- Pérdida brusca y competa del olfato (Anosmia)
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos
- Dolor torácico (Dolor o presión en el pecho)
- Pérdida brusca y completa del gusto (Ageusia)
- Disnea o dificultad respiratoria (sensación de falta de aire)
- Dolor muscular (Mialgias)
- Calofríos
- Dolor de cabeza (Cefalea)

Medidas de actuación ante casos sospechosos dentro del establecimiento:

Cualquier persona que tenga una temperatura mayor a 37,8°C no podrá ingresar a su sala de clases o lugar de trabajo según corresponda y será reevaluado por la TENS a cargo. Si estos valores se mantienen elevados se tratará como posible caso sospechoso de COVID-19 y se mantendrá en la sala de aislamiento a cargo de la TENS el cual deberá portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física de al menos 1 metro.

La sala de aislamiento tendrá un acceso restringido y se encontrara debidamente identificada, como sala de evaluación en caso de sospecha, caso confirmado o contactos estrechos, para todos los alumnos o funcionarios del colegio.

En el caso de que un funcionario del establecimiento presente este signo o más síntomas dentro del establecimiento, será derivado al centro de salud para que sea evaluado. Posterior a examen de PCR o prueba de detención de antígeno en un centro de salud habilitado y éste arroje resultado positivo para

COVID-19, éste tendrá la obligación de informar al establecimiento ya sea a través de vía telefónica o correo electrónico (sanfranciscodeasistemuco@gmail.com), para activar respectivo protocolo ante confirmación.

En el caso de ser algún estudiante, se dará aviso a su apoderado, el cual debe asistir al servicio de Urgencia del Hospital Regional HH. AA o consultorio Miraflores para una evaluación. Posterior a examen de PCR o prueba de detención de antígeno en un centro de salud habilitado. Cabe mencionar que el alumno no podrá asistir a clases con síntomas y sin el resultado de su examen PCR, si éste arroja resultado positivo para COVID-19, el apoderado tendrá la obligación de informar al establecimiento ya sea por vía telefónica o correo electrónico (sanfranciscodeasistemuco@gmail.com) para activar respectivo protocolo ante confirmación.

7.2 - Casos Confirmado:

Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV2 Positiva.

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 doméstico 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 PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas de actuación ante confirmación de caso COVID-19 dentro del establecimiento:

Se dará aviso de su condición a todos los estudiantes y funcionarios que tuvieron contacto con el caso confirmado, Los cuales deberán estar alerta a la presencia de nuevos síntoma en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, deberán realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV2 y permanecer en el hogar hasta la entrega del resultado.

Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad, deberá cumplir con un aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminaran su aislamiento 5 días después de la toma de muestra.

Docente, Asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado, que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad, deberá cumplir aislamiento por 5 días, tal como lo indica la autoridad sanitaria.

El periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Las salas de clases o dependencias del establecimiento en donde tuvieron los casos confirmados o contacto estrecho, se ventilar de forma inmediata para una posterior limpieza y desinfección.

Cuando en el establecimiento educacional se presenten cinco o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados a COVID-19, en los últimos 7 días se estará frente a un brote, por lo cual se dará aviso a SEREMI de salud de los casos confirmados el cual realizara las acciones de trazabilidad en trabajadores, estudiantes y contactos estrechos.

7.3 - Contacto Estrecho:

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la **autoridad sanitaria** en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar 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 un caso confirmado.

GESTION DE CASOS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario Sospechoso.	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse 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: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras

CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable4 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 párvulo 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

BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables4, 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. Además, 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 CONGLOMERADO 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 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: 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 transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

La Autoridad Sanitaria 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