



LICEO BICENTENARIO COLEGIO
SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

Protocolo

PISE

Código: PCS-IG-02

Fecha: mayo 2022

Versión N°: 0.5

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD



**COLEGIO SAGRADO
CORAZÓN DE JESÚS**



	RESPONSABLE ELABORACIÓN	RESPONSABLE REVISIÓN	RESPONSABLE APROBACIÓN
NOMBRE	Perla Llanes	Marcela Abarca	Lucía Cáceres
CARGO	Asesor en Prevención de Riesgos	Directora	Representante Legal Fundación Abiel
FIRMA			

COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, ALTO HOSPICIO

FONO +569 58022263- R.B.D. 12650; Secretaria@Colegiosagradocorazondejesus.Cl
Avenida Santa Rosa #3120 Comuna Alto Hospicio



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	6
II. FUNDAMENTACIÓN	7
III. NECESIDADES DETECTADAS	7
IV. OBJETIVOS DEL PLAN	8
➤ OBJETIVO GENERAL	8
➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
V. ESTRUCTURA DEL PLAN	9
5.1 DEFINICIONES PARA ENTENDER EL CONTENIDO DEL PLAN	9
5.1.1 CASO SOSPECHOSO	9
5.1.2 PANDEMIA	10
5.1.3 ALCOHOL GEL	10
5.1.4 LIMPIEZA	10
5.1.5 DESINFECCIÓN	10
5.1.6 DESINFECTANTE	10
5.1.7 MODOS DE TRANSMISIÓN DEL COVID – 19	10
5.1.8 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	11
5.1.9 BULLYNG	11
5.1.10 SUSTANCIAS PELIGROSAS	11
5.1.11 TEORIA DEL FUEGO	11
5.1.12 TRANSMISIÓN DEL CALOR	11
5.1.13 CLASIFICACIÓN DE LOS FUEGOS	11
5.1.14 MÉTODOS DE EXTINCIÓN DEL FUEGO	12
5.1.15 EMERGENCIA	12
5.1.16 EMERGENCIA DECLARADA	13
5.1.17 ACCIDENTE	13
5.1.18 ACCIDENTE GRAVE	13
5.1.19 ACCIDENTE LEVE	13
5.1.20 PELIGRO	13
5.1.21 RIESGO	13



5.2 RESPONSABILIDADES EN OPERATIVOS DE FUNCIONAMIENTO	13
5.2.1 ADMINISTRADORA	13
5.2.2 DIRECCIÓN.....	14
5.2.3 JEFE DE OPERACIONES	14
5.2.4 ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	14
5.2.5 UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL.....	14
5.2.6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ENCARGADA RESPUESTAS DE EMERGENCIAS	15
5.2.7 GRUPO DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS	16
5.2.8 GRUPO DE APOYO DE EMERGENCIA.....	17
5.2.9 ENCARGADOS(AS) DE COMBATE CONTRA INCENDIOS.....	18
5.2.10 ENCARGADO(A) DE EVACUACIÓN	18
5.2.11 ENCARGADO(A) USO DEA (DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO).....	19
5.2.12 ENCARGADO(A) DE ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL	19
5.3 FLUJOGRAMA	22
5.4 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	23
5.4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE AVISO Y ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA.....	23
5.4.2 PROTOCOLOS DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN BÁSICA PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS.....	23
5.4.3 PROTOCOLO PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS	24
5.4.4 SISTEMA DE ALARMA	24
5.4.5 ZONAS DE SEGURIDAD	25
5.4.5.1 CUANDO EVACUAR.....	25
5.4.6 PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS DE INCENDIOS Y/O EXPLOSIONES	25
5.4.7 PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS POR SISMOS, TERREMOTOS.....	26
5.4.7.1 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE TERREMOTOS	26
5.4.7.2 ACCIONES DESPUÉS DEL SISMO	27
5.4.8 PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIAS POR ASALTO	27
5.4.9 PROCEDIMIENTOS DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS	28
5.4.10 PROCEDIMIENTO EQUIPO RESPONSABILIDADES EN OPERATIVO.....	29
VI. ANEXO	29
CONSIDERACIONES ESPECIALES DE EMERGENCIA FRENTE A LA PANDEMIA DEL COVID-19	29
6.1 DETERMINACIÓN DE VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.....	30
6.1.1 VÍAS DE EVACUACIÓN	30



6.1.2 SALIDAS AL EXTERIOR.....	31
6.1.3 ZONAS DE SEGURIDAD	31
6.2 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN	31
6.2.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIAS.....	31
VII. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE EMERGENCIA FRENTE A LA PANDEMIA COVID-19.....	32
7.1 PROTOCOLO SANITARIO	32
7.1a. Procedimiento de limpieza de las dependencias del colegio en el contexto covid-19....	33
7.1b. Procedimiento de desinfección en el contexto covid-19.....	34
7.1c. Ventilación de dependencias del colegio.....	35
7.1d. Medidas de manejo de residuos sólidos.....	36
7.1 B. MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	37
7.1 C. RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS	42
7.1 D. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS	42
7.1 E. KIT SANITARIO PRO-RETENCIÓN	43
7.2 PROTOCOLOS PARA CASOS COVID-19 Y ALIMENTACIÓN	44
7.2.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE SOSPECHA DE COVID-19.....	44
7.3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19	46
7.4 PROCEDIMIENTO DE CASOS CONFIRMADOS	47
7.5 PROCEDIMIENTO DE APOYO PSICOEMOCIONAL	49
7.6 ACERCA DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	50
7.7 ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.....	50
VIII. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	51
8.1. Medidas aplicadas año 2022.....	51
IX. CONSIDERACIONES GENERALES.....	51
9.1. PROHIBICIONES Y SANCIONES	51
9.2. RETIRO ÚTILES ESCOLARES.....	51
9.3. USO MASCARILLA	51
9.4. SALUDOS SIN CONTACTO FÍSICO	52
9.5. CONTACTO CON APODERADOS	52
9.6. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO	52
9.7. MEDIDAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE CUARENTENA POR COVID-19.....	52



X. ACCIONES	54
XI. PROPUESTA DE CARTA GANTT ACCIONES	57
XII. BIBLIOGRAFÍA	59



I. INTRODUCCIÓN

La Resolución Exenta Nº 51 del 4.01.2001 del Ministerio de Educación, indica que El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo continua y permanente, mediante la cual, los establecimientos educacionales de nuestro país planifican de manera eficaz y eficiente la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, permitiendo con ello generar una cultura de protección y seguridad, adecuada a cada una de las particularidades y realidades de las escuelas y establecimientos educacionales.

El presente Plan, se adecua a las características específicas del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, con sus particularidades, realidades de riesgo y recursos disponibles, y por sobre todo, teniendo en consideración los protocolos establecidos debido a la pandemia de Covid-19.

De esta manera, nuestra comunidad pretende estar preparados para actuar frente a diferentes tipos de emergencias y situaciones complejas que podrían afectar el normal funcionamiento, como por ejemplo, eventos de la naturaleza, hechos delictuales, contagios por Covid-19, y cualquier escenarios de peligro que representen riesgo de un eventual accidente escolar para los/las estudiantes e integrantes de la comunidad educativa; además de fomentar una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.



II. FUNDAMENTACIÓN

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Educativa, el colegio ha establecido políticas de prevención de riesgo y determinar protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

Así determinar los procedimientos necesarios y elaborar distintos planes para controlar situaciones de emergencia que puedan afectar el que hacer de nuestra comunidad escolar y sus instalaciones. Asignando funciones y fijando responsabilidades ante las emergencias.

Además, para el diseño y construcción de este Plan, se tuvieron en consideración las diversas herramientas y orientaciones de gestión existentes que se presentan a continuación:

- Resolución Exenta N° 51 (2001): especifica que el Plan Integral de Seguridad Escolar debe ser desarrollado por todas la comunidades educativas del país para sentar las bases de una Cultura Nacional de Prevención.
- Articulación del Plan con los sellos educativos del PEI

Altas Expectativas Académicas: Las altas expectativas académicas exigen el desarrollo de hábitos de conductas de seguridad, prevención y autocontrol en los estudiantes. Siendo estas, fundamentales para el abordaje de proceso enseñanza aprendizaje.

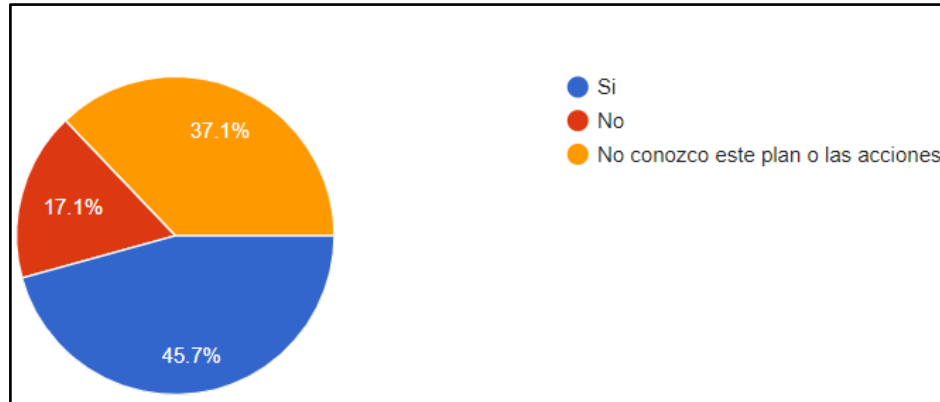
Formación Valórica y Espiritual: Este Plan al desarrollar acciones y actividades que resguardan la seguridad, autocuidado e inter-cuidado de la comunidad educativa, permite que la formación valórica y espiritual se vincule de manera directa con este sello, generando espacios de reflexión, en relación al PEI de la comunidad educativa.

Autodisciplina y respeto: Esto se vincula en resguardar y acatar los procedimientos descritos en los protocolos de seguridad, teniendo en cuenta la importancia de la autodisciplina y el respeto por la implementación de estos procedimientos, con acciones para resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa.

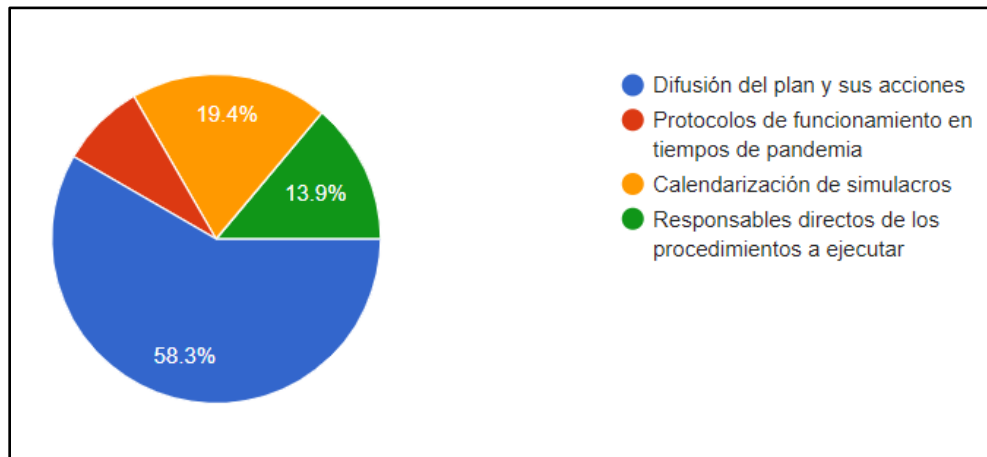
III. NECESIDADES DETECTADAS

A continuación se presentan las principales descripciones de las fortalezas y debilidades detectadas en una encuesta respondida por el 77% de los docentes y directivos del establecimiento.

- En cuanto al Plan Integral de Seguridad Escolar ¿Considera usted que las acciones implementadas por este Plan permiten que este se lleve a cabo de manera eficiente?



- ¿Qué elementos considera usted que son importantes de incorporar en el Plan Integral de Seguridad Escolar?



IV. OBJETIVOS DEL PLAN

➤ OBJETIVO GENERAL

Coordinar las acciones y disponer los medios de control necesarios para enfrentar una situación anormal que se clasifique como emergencia, evitando lesiones a las personas y minimizar los daños a las instalaciones del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.



➤ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Formar un Grupo de Respuestas de Apoyo en Emergencia.
- Controlar las emergencias indicados en el presente Plan que pueda generarse en las instalaciones del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, restableciendo las actividades en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- Incorporar a todo el personal del colegio, directivos, administrativos, docentes, inspectores, operaciones, niñas, niños y jóvenes a este Plan, a objeto de permitir la preservación de la vida de los ocupantes, comprometida en una emergencia.
- Junto con el encargado del Grupo de Respuesta en Emergencias y personal profesional, establecer un programa de entrenamiento.
- Determinar los métodos más adecuados para comunicar la emergencia a las personas involucradas en ella y permitir la evacuación del personal con rapidez y eficacia hacia las zonas definidas de seguridad o puntos de encuentro de emergencia.
- Formar un equipo para utilizar DEA.
- Preparar a la comunidad educativa para saber cómo hacer frente a un accidente grave y/o fatal.

V. ESTRUCTURA DEL PLAN

5.1 DEFINICIONES PARA ENTENDER EL CONTENIDO DEL PLAN

5.1.1 CASO SOSPECHOSO

- a) Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales de COVID19**
- b) Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.
- c) Caso sospechoso de reinfección: Si una persona presenta un resultado positivo para Test RT-PCR para SARS-CoV-2 90 días después de haber sido caracterizada como un caso confirmado, se considerará como caso sospechoso de reinfección y se tratará como caso confirmado.



5.1.2 PANDEMIA

Se llama pandemia a la propagación mundial de una nueva enfermedad.

5.1.3 ALCOHOL GEL

El alcohol en gel o gel hidroalcohólico, gel desinfectante, gel de alcohol, alcohol gel, gel limpiador bactericida o gel antibacterial, es un producto empleado para detener la propagación de gérmenes y bacterias, siendo su uso un complemento del agua y el jabón para lavarse las manos.

Es un producto empleado para detener la propagación de gérmenes. La cantidad de alcohol en su composición varía entre el 60% y el 85%, siendo la cantidad más común de 70%, porque éste tiene efectividad antibacteriana, pero está un poco diluido ya que si se aplica directamente también dañará las manos. El alcohol arrasa con todo tipo de bacterias, tanto "buenas como malas". Entonces, su uso indiscriminado lleva a la larga a matar toda la microflora endógena, la cual es importante para mantener el equilibrio y proteger el cuerpo humano, dado que es una barrera natural para que no entren microorganismos dañinos.

5.1.4 LIMPIEZA

Proceso mecánico mediante el cual se elimina la suciedad incluyendo material orgánico de las superficies y objetos. Se busca la remoción de materia extraña de los objetos –tierra, materia orgánica, etc. Por lo general se realiza con agua y detergentes o productos enzimáticos, mediante acción mecánica.

5.1.5 DESINFECCIÓN

Proceso que elimina la mayoría de los microorganismos excepto las esporas.

5.1.6 DESINFECTANTE

Es el agente químico destinado a la desinfección o eliminación de microorganismos, generalmente se refiere a una solución con poder bactericida, por ejemplo, el Hipoclorito de sodio o sustancias como el Amonio Cuaternario.

5.1.7 MODOS DE TRANSMISIÓN DEL COVID – 19

El virus se puede propagar a través de pequeñas partículas líquidas expulsadas por una persona infectada a través de la boca o la nariz al toser, estornudar, hablar, cantar o resoplar. Esas partículas líquidas tienen diferentes tamaños, desde las más grandes gotículas respiratorias hasta las más pequeñas, llamadas aerosoles.

Otras personas pueden contraer COVID-19 cuando el virus entra por la boca, la nariz o los ojos, algo que puede ocurrir con mayor probabilidad si las personas están en contacto directo o cercano (menos de 1 metro de distancia) con una persona infectada.



5.1.8 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Son todas aquellas vestimentas, prendas, utensilios o dispositivos que cumplen la función de cubrir o proteger al trabajador de posibles agentes contaminantes, como es el Covid-19

5.1.9 BULLYNG

Acoso físico o psicológico al que someten, de forma continuada, a un alumno sus compañeros.

5.1.10 SUSTANCIAS PELIGROSAS

Se entenderá por sustancia peligrosa aquella cuyas características ácidas, alcalinas, venenosas, explosivas, inflamables, tóxicas, representen riesgo para la salud de las personas, dependiendo de la cantidad y del tiempo de exposición o contacto.

5.1.11 TEORIA DEL FUEGO

El fuego es una violenta reacción química (exotérmica) entre un material combustible (madera, cartones, pinturas, etc.) más un comburente (oxígeno generalmente) y una temperatura adecuada para que se mantenga la combustión, al cual se adiciona un cuarto elemento que corresponde a la Reacción en Cadena (generación de radicales libres), a lo cual se le llama el Tetraedro del Fuego.

5.1.12 TRANSMISIÓN DEL CALOR

El calor se propaga mediante tres formas diferentes: conducción, convección y radiación:

- Conducción: El calor se transmite de un cuerpo caliente a otro frío mediante interposición de un medio conductor o por
- Convección: Consiste en la propagación de la energía calórica mediante el movimiento que se produce en los gases y líquidos calientes que pierden densidad y ascienden provocando desplazamiento de la masa de aire. Por ejemplo, sistema de calefacción, etc.
- Radiación: Transmisión de calor por intermedio de rayos u ondas calóricas, similares a las que propagan la luz, transmitiéndose en el aire y vacío. El cuerpo caliente libera calor en todas las direcciones y en línea recta hasta que son absorbidos o reflejados por otro objeto. Por ejemplo, los rayos solares.

5.1.13 CLASIFICACIÓN DE LOS FUEGOS

Los fuegos se clasifican de acuerdo a los materiales que se queman, los cuales corresponden a:

- Fuegos Clase A: Son aquellos producidos en combustibles sólidos comunes, en la cual la combustión puede presentarse con o sin llama y formación de brasas incandescentes. Por ejemplo, madera, papel, carbón, textiles, etc.



- Fuegos Clase B: Son aquellos producidos en líquidos y gases en el cual la combustión forma llamas y alto poder calorífico, generalmente no dejan residuos sólidos. Por ejemplo, líquidos inflamables, petróleo, grasas, y en general hidrocarburos.
- Fuegos Clase C: Son aquellos fuegos producidos en equipos energizados e instalaciones eléctricas energizadas.
- Fuegos Clase D: Son los producidos por la combustión de metales tales como sodio, potasio, litio, etc.

5.1.14 MÉTODOS DE EXTINCIÓN DEL FUEGO

Los principales métodos de extinción de fuegos corresponden a los que se citan a continuación:

- Enfriamiento: Consiste en lograr el descenso de la temperatura presente en el fuego, absorbiendo parte del calor hasta valores inferiores a la temperatura de combustión del combustible.
- Sofocamiento: Dicho método se basa en aislar el agente oxidante (oxígeno), que se logra mediante el empleo de sustancias capaces de formar una capa sobre el combustible, que impide que el agente oxidante (oxígeno), continúe en contacto con aquel.
- Segregación: Consiste en retirar el combustible, lo que se efectúa mediante el uso de dispositivos que permitan cortar el flujo de combustible o trasvasarlo fuera del área de fuego.
- Inhibición: Consiste en romper o interrumpir la reacción en cadena, mediante el empleo de productos que disminuyen las especies libres o radicales libres que se forman entre el combustible y la llama del fuego.

5.1.15 EMERGENCIA

Toda situación imprevista, no deseada que afecte a personas, instalaciones, muebles y actividades. Estado de perturbación parcial o total de un sistema operativo, cuya magnitud compromete su estado de normalidad, requiriendo en ocasiones de ayuda externa para lograr superarla. Se distinguen dos categorías de emergencias:

- De origen técnico:
 - Incendios y/o explosiones
 - Asaltos.
 - Accidentes de trabajo.
- De origen natural:
 - Terremotos.
 - Tsunamis.



5.1.16 EMERGENCIA DECLARADA

Situación no deseada que no puede ser controlada, por no tener los medios suficientes y disponibles para enfrentar la emergencia, por tanto, se requiere de recursos adicionales y externos para asegurar su control, reducir un impacto mayor o evitar consecuencias catastróficas

5.1.17 ACCIDENTE

Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

5.1.18 ACCIDENTE GRAVE

Es toda lesión que compromete en un alto porcentaje la integridad física del accidentado, provocando en él una posible incapacidad parcial, total o muerte.

5.1.19 ACCIDENTE LEVE

Es toda lesión ocasionada por un agente traumático en donde la consecuencia física es mínima en cuanto a daños, tal situación no compromete la vida de un accidentado.

5.1.20 PELIGRO

Fuente o situación que tiene un potencial de producir, en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente del lugar de trabajo o una combinación de éstos.

5.1.21 RIESGO

Combinación entre la probabilidad y consecuencia de la ocurrencia de un determinado evento peligroso.

5.2 RESPONSABILIDADES EN OPERATIVOS DE FUNCIONAMIENTO

5.2.1 ADMINISTRADORA: Deberá gestionar todos los recursos necesarios en cantidad y calidad, en el momento oportuno para las actividades señaladas. Controla y verifica el cumplimiento del programa preventivo y supervisa el cumplimiento del procedimiento.



5.2.2 DIRECCIÓN: Directora Marcela Abarca, debe verificar los procesos y participar activamente de los cambios y programa preventivo del establecimiento.

5.2.3 JEFE DE OPERACIONES: Don Daniel Reyes, es responsable de la programación, coordinación y control para que las actividades que se realicen en terreno se ejecuten de acuerdo a las normas y procedimientos del sistema de seguridad del presente documento, de acuerdo a la eventual emergencia, todas las áreas deben estar despejadas y libres de obstáculos. Además, deberá informar cada situación detectada y disponer a todo su personal a cargo para retirar todo lo necesario de la línea de evacuación.

Debe verificar el cumplimiento de que todo su personal se encuentre capacitado en cursos de manejo de extintores, primeros auxilios y básico en prevención de riesgos, a su vez difundir cada vez que se modifique o ingrese personal el protocolo PISE.

5.2.4 ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS: Es el responsable de realizar la difusión del presente procedimiento en conjunto con el encargado de la Unidad de Inspectoría General a cargo de la Sra. Pamela Jélvez y CPHS, a su vez, deberá realizar charlas de seguridad reforzando el conocimiento del PISE. Deberá capacitar a todo el personal en cada una de las medidas que se han determinado como establecimiento frente a una emergencia.

- Deberá coordinar la entrega de los EPP (elementos de protección personal) en conjunto de Operaciones y Recursos Humanos.
- Es el encargado de asesorar y realizar en conjunto con la Unidad de Inspectoría General de realizar simulacro documental, simulacro presencial.
- Debe coordinar los cursos obligatorios para el personal del establecimiento Colegio Sagrado Corazón de Jesús, con el organismo administrador, las capacitaciones básicas y de carácter obligatorio que deben tener los funcionarios serán: Primeros auxilios, manejo de extintor y básico en prevención de riesgos.
- Deberá evaluar en conjunto con Unidad de Inspectoría y Unidad de Operaciones los daños a equipos, infraestructura y lesiones a las personas a posterior de la emergencia.
- El asesor deberá realizar un informe cada vez frente a una emergencia y realizar un análisis GEMA (gente, equipo, maquinaria y medio ambiente).
- Será el encargado de realizar modificaciones del presente documento PCS-IG-02

5.2.5 UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL: Sra. Pamela Jélvez Inspectora General, responsable en todo momento de velar por el cumplimiento fiel de este protocolo, a su vez mantener y verificar las difusiones y capacitaciones de todos los alumnos y apoderados.

- Deberá realizar actividades que fomenten el cuidado y el conocimiento de todo lo asociado a una emergencia.



- Se deben coordinar capacitaciones en OTEC u otras entidades para conocer más profundamente los aspectos frente a una emergencia.
- Debe conocer y estar capacitado en el uso de desfibrilador ventricular que se debe mantener en el establecimiento.
- Deberá coordinar con los docentes las vías de evacuación óptimas según diagrama y sus respectivas ubicaciones de acuerdo a la asignatura, días y cursos.
- Deberá mantener actualizada la lista de alumnos que tienen autorización de sus padres o apoderados para retirarse del establecimiento sin un adulto responsable.
- Deberá realizar reuniones con departamento de Prevención de Riesgos cada mes para ver actualizaciones y velar por el cumplimiento del programa preventivo donde están incorporadas las tareas del PISE.
- Será el encargado del Grupo de Respuesta en Emergencias que debe preparar, organizar, reglamentar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan de Emergencia y sus procedimientos. Además, tendrá como función dirigir las acciones antes, durante y después de cada situación de emergencia. Las personas que concurran a colaborar estarán bajo sus órdenes sin excepción.
- Es la coordinadora ante una emergencia, quien tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla. Este cargo corresponde a la Sra. Pamela Jélvez a cargo en calidad de titular y en ausencia será reemplazada por el Sr. Yerko Oviedo, cargo en calidad de Suplente.

5.2.6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE ENCARGADA DE RESPUESTAS DE EMERGENCIAS

- Conocer los riesgos generales y específicos del colegio.
- Coordinar, con organismos externos de apoyo (Bomberos, Carabineros, Mutual de Seguridad, etc.) ante emergencias mayores.
- Asumir, la responsabilidad de la ejecución y control del “Plan de Emergencia”.
- Mantener comunicación permanente con los demás integrantes del Grupo de Respuesta en Emergencias.
- Elaborar en conjunto con el departamento de Prevención de Riesgos, informes del desempeño del “Plan de Emergencia” cuando sea activado.
- Velar por la mantención de la señalización de todas las áreas críticas donde pueda producirse una emergencia y vías de evacuación.
- Conocer el tiempo probable de llegada de vehículos de emergencia.
- Recibir al personal especializado externo y entregar la información necesaria sobre la emergencia, riesgos específicos, tipos y gravedad de lesiones y cualquier información que puede facilitar las labores del personal especializado.



TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	
Carabineros 3°comisaría Alto Hospicio	57-29 57 156
Emergencia Carabineros	133
Bomberos Alto Hospicio	132
Ambulancia	131
Mutual de Seguridad Iquique	57- 24 08 700

5.2.7 GRUPO DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS

Producida una emergencia en cualquier lugar del Colegio y a cualquier hora, se deberá informar de inmediato a la encargada/o de Grupo de Respuesta de Emergencias Sra. Pamela Jélvez, Directora del Establecimiento Sra. Marcela Abarca y al Asesor en Prevención de Riesgos. El Grupo de Apoyo en Emergencias tendrá las atribuciones para evacuar personal a las zonas de seguridad.

Son los responsables de administrar el “Plan de Emergencia” de evacuación de personal, presidido por el Encargado de Evacuación, quién deberá liderar y mantener activo el grupo de trabajo.

El Grupo de Respuesta en Emergencias estará integrado por:

- Encargado de evacuación.
- Inspectores.
- Profesores jefes.
- Alumnos de 3º y 4º de minería.
- Directivos.
- APR.
- Administrativos.

El Grupo debe velar por:

- Preparar, organizar, reglamentar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan de Emergencia y sus procedimientos.
- Responder por la oportuna ejecución, desarrollo y eficacia del Plan.
- Preparar programas de capacitación a los integrantes del grupo.
- Difundir el “Plan de Emergencia” y ejercitarlo en forma previa e imprevista.
- Revisar y actualizar anualmente el “Plan de Emergencia”.
- Establecer programas o campañas preventivos para difundir el Plan.
- Entregar los recursos necesarios para ejecutar acciones permanentes del buen funcionamiento antes, durante y después de una emergencia.



- Programa Preventivo.

DOCENTES: deberán permitir el libre acceso a los puntos de encuentro de emergencia (PEE), a su vez deberán conocer y registrar cada alumno que se retire con el adulto responsable post- emergencia.

- Utilizar su chaleco geólogo reflectante que se encuentra colgado en cada sala de clases con su respectivo letrero por curso para agrupar procurando mantener una distancia de mínimo 1 metro.
- Solicitar a los alumnos que mantengan la calma y se alejen de las ventanas.
- Solicitar al alumno que se encuentra más próximo a la puerta tome el letrero del curso y encabece a su curso hacia el punto de encuentro de emergencia (PEE).

5.2.8 GRUPO DE APOYO DE EMERGENCIA

Este grupo, estará compuesto, por alumnos del 3º y 4º de Explotación Minera y profesores de la misma especialidad que son parte del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, quienes recibirán capacitación en combate de incendios y evacuación de personal, para actuar en los procedimientos de evacuación, y deberán actuar bajo la dependencia de la encargada/o del Grupo de Respuesta de Emergencias.

Los integrantes de este grupo deben tener disponibilidad total, para actuar en una emergencia y trabajar todas las actividades que se programen y cumplir las responsabilidades que se le asignen.

Este grupo, corresponde a alumnos y profesores, encargados de evacuar y evitar daño a los niños, niñas y adolescentes, ante una emergencia.

Las funciones responsabilidades generales del Grupo de Apoyo de Emergencia son:

- Conocer los riesgos generales y específicos del Colegio.
- Controlar situaciones de pánico y velar por la evacuación de los niños, niñas y adolescentes en peligro. Su distribución es la siguiente: los alumnos del 4º Minería, apoyarán a la evacuación de los alumnos de los pasillos 1 y 2 y el 3º Minería apoyarán a la evacuación del sector TP 1 y TP 2.
- Mantener comunicación permanente con la encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias.

Los integrantes del grupo de apoyo en emergencias deben cumplir con los siguientes requisitos:



- Pertener al Colegio Sagrado Corazón de la Especialidad de Minería
- Saber leer y escribir, para verificar documentación especializada de acuerdo a los riesgos asociados.
- Disponibilidad permanente para la acción inmediata.
- Estar dispuesto a capacitarse.
- Participación activa y permanente en actividades de seguridad por el Colegio.

5.2.9 ENCARGADOS(AS) DE COMBATE CONTRA INCENDIOS

Encargados de actuar ante amagos de incendios en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, serán el Inspector General, el Encargado de Operaciones y quienes ellos integren.

Dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran:

- Conocimiento de las instalaciones.
- Conocer el manejo y uso de extintores.
- Evaluar los equipos de combate de incendio.
- Efectuar ataque inicial al fuego (amago).
- Revisar dependencias, verificando aspectos estructurales de las instalaciones cerciorándose que no existan situaciones tales como: principios de incendio, cables de energía cortados, escapes de gas, filtraciones de agua, escaleras en mal estado, desprendimiento de techumbre, etc.
- Reconocer riesgos de incendio.
- Una vez determinado el grado de los daños y riesgos existente, informar la situación a la Encargada de Respuesta en Emergencias.

5.2.10 ENCARGADO(A) DE EVACUACIÓN

Es el encargado de la comisión de evacuación, el Jefe de Operaciones Sr. Daniel Reyes, y quienes él determine, quienes conducirán a los ocupantes de cada una de las áreas designadas por el procedimiento de evacuación hacia las zonas de seguridad.

Dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran:

- Identificar todas las áreas críticas donde se pueda producir una emergencia.
- Manejar la evacuación del área asignada ante una emergencia.
- Conocer todas las rutas de salida preestablecidas del Colegio.
- Mantener señalización normalizada para la identificación de los medios de escape disponibles dentro del colegio.
- Identificar los puntos de encuentro de emergencias (PEE), zonas de seguridad preestablecidos para el conteo y control de los evacuados.



- Mantener disponibles instructivos de evacuación
- Mantener en forma diaria un registro de los ocupantes del colegio que permita el conteo después de una evacuación.

5.2.11 ENCARGADO(A) USO DEA (DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO)

Es el encargado de la comisión de Primeros Auxilios, en conjunto con la Inspectora General Sra. Pamela Jélvez y el Jefe de Operaciones don Daniel Reyes, y quienes ellos determinen, para conducir una Cadena de supervivencia, el Conjunto de acciones consecutivas y coordinadas necesarias para atender un paro cardiorrespiratorio.

Este equipo estará preparado para utilizar el DEA, Desfibrilador externo automático portátil: Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardiaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardiaco viable, con altos niveles de seguridad.

En caso de ocurrir una emergencia de esta naturaleza, se debe actuar rápidamente llamando a una ambulancia mientras el personal capacitado del establecimiento deberá activar el Protocolo de Uso DEA.

Los funcionarios y alumnos deben mantener distancia del sitio del suceso.

PERSONAL CAPACITADO EN USO DEL DEA:

1. ARIEL CHAVEZ BUGUEÑO
2. CAROLA ARAYA HERRERA
3. SEBASTIAN CASTRO LEÓN
4. DANIEL REYES GUAJARDO
5. CAROLINA JIMENÉZ ORTÍZ
6. YERKO OVIEDO VALDIVIA
7. SANDRA RIVERA SÁNCHEZ
8. DAYANA CORTÉS DOS SANTOS
9. PERLA LLANES MORALES

5.2.12 ENCARGADO(A) DE ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL

Es el encargado en conjunto con la comisión de rescate y primeros auxilios, la Inspectora General, el Jefe de Operaciones y quienes ellos designen, deben coordinar lo necesario para



prestar apoyo de rescate en caso de accidente grave.

En caso de muerte de un trabajador o de un alumno en las instalaciones deberá coordinar con su equipo de trabajo lo necesario para que se cumplan las medidas legales establecidas en ese caso.

El Accidente fatal Corresponde al accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

Accidente grave Corresponde al accidente que produciendo lesión cumple con definiciones de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legal.

Lo primero que se debe realizar en ambos casos es trasladar el toldo cerrado y conos para segregar el área del suceso.

A posterior de proteger a la víctima, se solicita a todos mantener distancia. Se deben detener las actividades laborales y académicas durante la jornada.

Se activará la Circular N°3345 administración delegada de la ley N° 16.744 de accidentes fatales y graves. Deroga y reemplaza las circulares N°s, 2.345 y 2.378, de 2007; 2.607 y 2.611 de 2010, y el N°5 del título ii de la circular N°2.893, de 2012. Fecha de Publicación 31 de octubre del 2017.

A su vez se debe considerar la Norma Técnica N° 142 Notificación de accidentes graves o fatales: El Ministerio de Salud desarrolló y puso en marcha la Norma Técnica N° 142 “Para la Implementación de Sistema de Vigilancia de Accidentes de Trabajo con Resultado de Muerte y Graves”, que obliga a todo el sistema de salud nacional a notificar ante la SEREMI la ocurrencia de accidentes graves o fatales en las empresas del país.

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

1. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.
3. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

- ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL



Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

- ACCIDENTE DEL TRABAJO GRAVE

- Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- Obliga a realizar maniobras de reanimación.
- Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- Obliga a realizar maniobras de rescate: son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- Ocurre por caída de altura de más de 1.8 metros. Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- Ocurre en condiciones hiperbáricas. Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

- FAENA AFECTADA

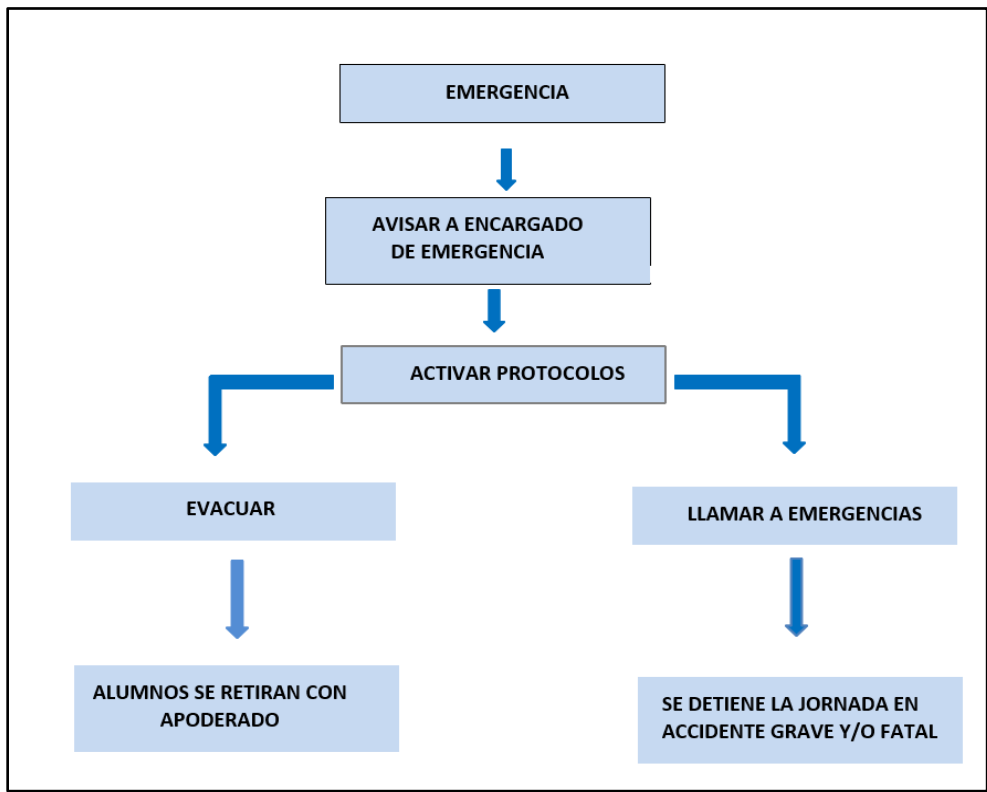
Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.



5.3 FLUJOGRAMA

Flujograma de primera respuesta ante emergencia en el establecimiento

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	
Oficina Central	57 – 24 90 534
Hospital Regional	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Policía de Investigaciones	134
Hospital de Alto Hospicio (Autoconstrucción)	57- 24 09 404
Cesfam Dr. Yandry Añezco Montero	57-23 74 400





5.4 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

5.4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE AVISO Y ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA

Cualquier persona que presencie una situación de emergencia, deberá informar de inmediato a la Encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias o Director del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

La persona deberá dar a conocer los siguientes antecedentes a Sra. Marcela Milla:

- Tipo de emergencia
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas

Para enfrentar coordinadamente la contingencia, se constituirá el Grupo de Respuesta en Emergencias del Colegio y comunicará lo sucedido a la Directora del Colegio, Srta. Lucía Cáceres Núñez.

El Grupo de Respuesta en Emergencias constituido en el lugar del suceso evaluarán el daño a la estructura del colegio, muebles, o lesiones a personas, movilizándolo los recursos que sean necesarios de apoyo, comunicando el estado de situación a la Directora y determinar la posterior reanudación de las actividades, una vez superada la emergencia.

5.4.2 PROTOCOLOS DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN BÁSICA PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS

El control de situaciones de emergencia amerita la concurrencia de ciertos elementos y recursos que posibiliten un tratamiento oportuno y efectivo de estas situaciones y eviten que sus consecuencias sean pérdidas en gran magnitud. Por ello, se consideran ciertas actividades y asignación de recursos.

Entrenamiento y capacitación del personal en técnicas de prevención y combate de incendios, uso y manejo de extintores, primeros auxilios básico y avanzado, psicología de la emergencia, todo ello a través de cursos dictados por el organismo administrador, Mutual de Seguridad ACHS., entidades reconocidas y especializadas.

Disponer de elementos necesarios para actuar ante una eventual emergencia contra Incendios:

- Extintores contra incendios.



- Botiquín de primeros auxilios.
- Bocinas para alarmas.

Establecer en las áreas del Colegio Sagrado Corazón de Jesús:

- Punto de encuentro de emergencias
- Vías de evacuación.
- Señalética para equipos de emergencia.
- Planos del edificio del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

5.4.3 PROTOCOLO PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS

Como parte del Plan de Emergencia, todas las instalaciones del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, deberá contar con un “Protocolo de Evacuación” para casos de emergencias, adecuado a sus necesidades y suficientemente confiable.

El propósito del presente protocolo es establecer y generar condiciones, destrezas y procedimientos que permita al personal, usuarios y visitas de las instalaciones, protegerse en los casos de ocurrencia de siniestros y amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad física, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo.

ALCANCE: Comprende todas las acciones necesarias para evacuar/abandonar las instalaciones y desplazarse hasta un lugar que se considere seguro. Los siniestros que se prevén requerirán de una evacuación de las instalaciones y estos son:

- INCENDIO: Evacuación total de las instalaciones. SISMO: Evacuación parcial de las instalaciones.
- ATENTADOS: Evacuación parcial del área donde se sospeche la amenaza, o evacuación total de las instalaciones en caso de que se haya producido un atentado en el interior del mismo, o en áreas aledañas que lo afecten.
- ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL: Evacuación total del establecimiento, cuando Encargado de Emergencia lo indique.

5.4.4 SISTEMA DE ALARMA

Los ocupantes de las diferentes instalaciones disponen de las siguientes alarmas:

- SISTEMA DE TIMBRE Y CAMPANA permanente para sismo.
- SISTEMA DE COMUNICACIÓN POR VOZ se deberá contar con un sistema de



amplificación.

- SISTEMAS DE COMUNICACIÓN SONORA: sistema ubicado en distintos puntos de las instalaciones, señalizados.
- Incendio: tres sonidos intermitentes Asalto: un sonido continuo.
- Sismo: timbre y campana intermitente (ensayo) timbre y campana larga para salir.
- Uso DEA: Sin timbre.
- Accidente Grave y Fatal: 3 campanas cada 30 segundos 3 repeticiones.

5.4.5 ZONAS DE SEGURIDAD

La utilización de rutas de evacuación en el interior de cada instalación se hará siempre en la forma siguiente:

- Para emergencia de sismo e incendio se ha definido el área de Seguridad (planos del colegio señalado)
- Al evacuar deberán hacerlo como se muestra la distribución en el diagrama de las instalaciones.

5.4.5.1 CUANDO EVACUAR

La evacuación deberá hacerse mientras sea posible hacerlo. Por lo tanto, su oportunidad dependerá de iniciar el proceso antes de que los hechos puedan entorpecerla. No deberán introducirse nunca factores de demora en su ejecución. Las decisiones para la evacuación parcial o total de las instalaciones se deberán tomar con base en lo siguiente:

- EN CASO DE INCENDIO: Para este riesgo, cuando haya que evacuar se hará siempre en forma inicial para el área afectada. Esta secuencia podrá modificarse sí a juicio del Grupo de Respuesta en Emergencias o Bomberos, deban evacuarse todas las áreas simultáneamente.
- EN CASO DE TERREMOTO: Después de producido un sismo, si se sospecha de “Daño a la Estructura” del edificio o instalaciones, o si hay muestras evidentes de daños diferentes a vidrios de ventanas, deberán ser evacuados en su totalidad del área afectada, hasta cuando se verifique su real estado. Esta evacuación sólo se hará si se da orden de hacerlo por parte del Grupo de respuesta en Emergencias, mediante el medio de alarma establecido.

5.4.6 PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS DE INCENDIOS Y/O EXPLOSIONES

Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera una emergencia de incendio y/o explosión en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, se dará la alarma a fin de poner sobre



aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:

- Dar la alarma general a viva voz, bocina de aire comprimida o cualquier otro medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan de emergencia general.
- Dar aviso inmediato a Bomberos, independiente de que el fuego se encuentre en su fase inicial. No esperen a dar aviso cuando el fuego se encuentre fuera de control.
- La encargad/oa del Grupo de Respuesta en Emergencias asumirá sus funciones en el inicio de la emergencia.
- El Grupo de Apoyo de Emergencia se pondrá a disposición de éste y procederá a evacuar al personal del área afectada fuera de la zona de riesgo.
- Si se tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse gateando, en lo posible con un paño húmedo en la nariz, el que le ayudará a respirar con facilidad.
- A medida que se hace abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas a fin de reducir el tiraje y la propagación del fuego.
- La evacuación se realizará ordenadamente hasta la zona de seguridad o punto de encuentro definido por el Plan de Emergencia al exterior de las instalaciones.
- Todas las personas se desplazarán hacia los puntos que se les asigne, debiendo permanecer en dicho lugar hasta no recibir nuevas instrucciones.
- Cuando sea necesario evacuar todas las personas del colegio, los integrantes del Grupo de Apoyo de Emergencia, antes de retirarse del lugar, deberán inspeccionar todas las dependencias sin excepciones, para evitar que alguna persona quede en el interior.
- Una vez que las personas salgan de las instalaciones, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya terminado y su autorización de ingreso sea emitido por la encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias.

5.4.7 PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS POR SISMOS, TERREMOTOS

Estos tipos de emergencias son una de las situaciones más difíciles que deben afrontar las personas, por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad, considerando las consecuencias que podría ocasionar un terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como a edificios, estructuras, instalaciones, y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de gases, inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus consecuencias.

5.4.7.1 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE TERREMOTOS

- La acción de control de personas durante el terremoto, estará a cargo de la Encargada/o de Respuesta en Emergencias.
- La encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias y el Grupo de apoyo, deberán



asumir las funciones de inmediato.

- Se deberá guardar la calma, evitando el pánico y no permitir correr ni gritar.
- Durante el sismo se evitará salir del Colegio, ya que vidrios u otros materiales podrían caer y lesionar al personal en el exterior de las instalaciones.
- Si el sismo fuera de gran intensidad, las personas deberán ubicarse preferentemente en las zonas de seguridad internas, de no ser factible podrán resguardarse bajo los muebles (escritorios y mesas) o bajo vigas, debiendo mantenerse alejados de estantes, racks y ventanas.
- Si el terremoto va en aumento, busque protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras. Manténgase alejado de las ventanas y vitrinas.
- Si está caminando, no corra.
- Aléjese de sistemas eléctricos y líneas aéreas de transmisión de alto o bajo voltaje.
- No deberá usar fósforos u objetos similares, tanto como después del sismo, además, deben desconectarse todos suministros de electricidad y gas para evitar principios de incendio.

5.4.7.2 ACCIONES DESPUÉS DEL SISMO

- Evacuación de las personas hacia Zona de Seguridad o Punto de encuentro.
- Frente a cualquier emergencia o evacuación el profesor debe tomar el libro de clases antes de hacer abandono de las salas. La lista de los alumnos y quien retira se encuentra en la sala ubicada en la primera hoja del libro de clases.
- Comprobar el estado en que se encuentran las instalaciones (agua, alumbrado, comunicaciones y dependencias en general).
- El Grupo de Respuesta en Emergencias deberán actuar para atender y auxiliar a las personas que se encuentren lesionadas, tanto durante como después de la emergencia, tomar acción para mitigar daños por incendios, fugas de líquidos y gases.
- Si algún lugar estuviese dañado deberá mantenerse alejadas a las personas, ya que nuevos temblores podrían derrumbarlo.
- Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan (a no ser que existen contra indicaciones por la Encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias), hasta que la situación de emergencia haya terminado y su autorización de ingreso sea emitido por la encargada del grupo de respuesta de emergencias.
- Recomendar al personal no hacer abuso del uso del teléfono.

5.4.8 PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIAS POR ASALTO

AL PRODUCIRSE UN ASALTO EN SUS INSTALACIONES, PROCEDA COMO SIGUE:

- No oponga resistencia y contrólese.



- No efectúe acciones que puedan alterar a los asaltantes; siga sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, idioma, acento, patentes, conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- La información hacia los medios de comunicación solo será entregada por el Director del Sagrado Corazón de Jesús.
- Concluida la emergencia se protegerá el sitio del suceso, impidiendo el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- No se debe alterar o limpiar bajo ninguna circunstancia el lugar, puertas, vigas, vidrios o elementos dispuestos en la escena, ya que pueden proporcionar evidencia clave a personal de Investigación y Carabineros de Chile.
- Se instruirá a todas las personas para que no ingresen al lugar asaltado, hasta que la/el encargada/o de respuestas en emergencias lo autorice.
- Impedir ingreso a terceras personas ajenas al lugar afectado.

5.4.9 PROCEDIMIENTOS DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS

Con el objetivo de asegurar la integridad física de las personas, e instalaciones ante eventos específicos de emergencias, el Colegio Sagrado Corazón de Jesús considera necesario evaluar periódicamente el nivel de entrenamiento del personal involucrado, protocolos establecidos, estado y funcionamiento de los equipos y detectar continuamente posibles mejoras, esto, con la finalidad de estar preparados para enfrentar oportunamente la eventualidad de un daño, impacto o lesión no deseado, los cuales serán evaluados mediante la realización de cuatro simulacro de emergencia anual; específicamente dos encontrándose en clases y dos en horas de recreos.

El tipo de simulacro a realizar se determinará de acuerdo a las necesidades del Colegio y de entrenamiento del personal:

- Incendio y/o explosión.
- Rescate accidentado grave.
- Terremoto.

La programación de simulacros será revisada y actualizada anualmente, en conjunto con la revisión del Plan de Emergencia General y Protocolos Específicos de Emergencias.



5.4.10 PROCEDIMIENTO EQUIPO RESPONSABILIDADES EN OPERATIVO

1. Inspector Oficina: CAMPANA: Toque de campana: Inspector(a) en Oficina.
2. Inspector Oficina: TIMBRE: Toque de timbre: Inspector(a) en Oficina.
3. Secretaria: TELEFONO (TURNO OFICINA). Responde teléfono: secretaria.
4. Camilla: Atención camilla: Funcionario Oficina de Subvención.
5. Inspectores de turno: SECTOR Norte 1 – 2. A cargo de Zonas de seguridad.
6. Inspectores de turno: SECTOR SUR 3-4-5.
7. Administrativos hall: Leslie Ceballos, Eduardo Madariaga, Violeta Carlos, Froilán Brito.
8. A cargo del audio: Amplificación y sonido Elmer Fajardo (administrativo).
9. Portero: Mantiene cerradas las puertas principales hasta que los alumnos estén agrupados en los sectores correspondientes. Se le avisará cuando los alumnos deberán ser entregados a su apoderado a través de un listado que el mismo profesor jefe tiene registrado.
10. Secretaria: Debe llevar siempre los números de emergencia de las instituciones.
11. Personal de administración: bloquean mamparas de madera para impedir que alumnos ingresen al Hall. Leslie Ceballos, Eduardo Madariaga y Violeta Carlos.
12. Jefe de UTP Enseñanza Básica e Inspector de pasillo: Deberán dirigir el control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los niveles de 7º - 8º básico (pasillo 1).
13. Jefe de UTP primeros y segundos medios e inspector de pasillo: Deberán dirigir el control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los niveles de 1º Y 2º Medio y terceros HC. (Pasillo 2).
14. Jefe de UTP terceros y cuartos medios e inspector de pasillo: Deberán dirigir el control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los niveles 3º Y 4º Medios (pasillo 3).
15. Jefe de UTP aérea TP e inspector de pasillo: Deberán dirigir el control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los cursos de este pasillo (pasillo TP).
16. Encargado de Operaciones: corta gas en casino JUNAEB asegurando que esté cerrada.
17. Encargada de Prácticas Técnico-profesionales: Lidera la formación de cadena humana de profesores que no estén en clases, auxiliares y manipuladoras de casino Junaeb en la Multicancha, una vez que los alumnos estén agrupados.
18. Psicólogos: apoyaran en la contención de los alumnos según los niveles que tengan a cargo. Asesor en Prevención de Riesgos: Deberá apoyar en donde sea necesario.

VI. ANEXO

CONSIDERACIONES ESPECIALES DE EMERGENCIA FRENTE A LA PANDEMIA DEL COVID-19

A razón de la actual pandemia que atraviesa nuestro país, es que frente a cualquier acción



o procedimiento que se lleve a cabo ante alguna eventual emergencia, deberá tenerse en cuenta en todo momento las medidas preventivas establecidas por la autoridad sanitaria en materia de Covid- 19; esto es: uso correcto de mascarilla y distanciamiento físico de al menos 1 metro.

Se permite romper aforo en caso de sismo de gran intensidad, no obstante, el uso de mascarilla sigue siendo necesario utilizar de forma permanente, para ello se han dispuesto stock de mascarillas en caso de emergencia.

6.1 DETERMINACIÓN DE VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

En esta sección revisaremos las vías de evacuación disponibles para el establecimiento y zonas de seguridad a utilizar en cada caso, considerando la actual pandemia que atraviesa nuestro país.

6.1.1 VÍAS DE EVACUACIÓN

Las vías de evacuación de cualquier edificación, independiente de su destino, corresponden al camino expedito, continuo y razonablemente seguro, que les permita a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia la zona de seguridad dentro o fuera del establecimiento dependiendo de la emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debiesen considerarse para todas las vías de evacuación existente, sean estas horizontales o verticales.

A continuación, señalamos las vías de evacuación principales para el establecimiento:

El Sector principal cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de las salas de clases, biblioteca CRA, oficinas y el pasillo de tránsito respectivo. Adicionalmente, existe una escalera que permite a los ocupantes del segundo piso acceder al primer piso, que sería una vía de evacuación vertical.

Los casinos y comedores del sector principal tienen vías de evacuación vertical ya que se encuentran en el segundo piso.

Ambos sectores cuentan con pabellones de salas de clases que orientan sus puertas hacia el patio central, Las dependencias son de variados metrajes, entre ellas oficinas, servicios higiénicos, espacios de servicio y vigilancia.

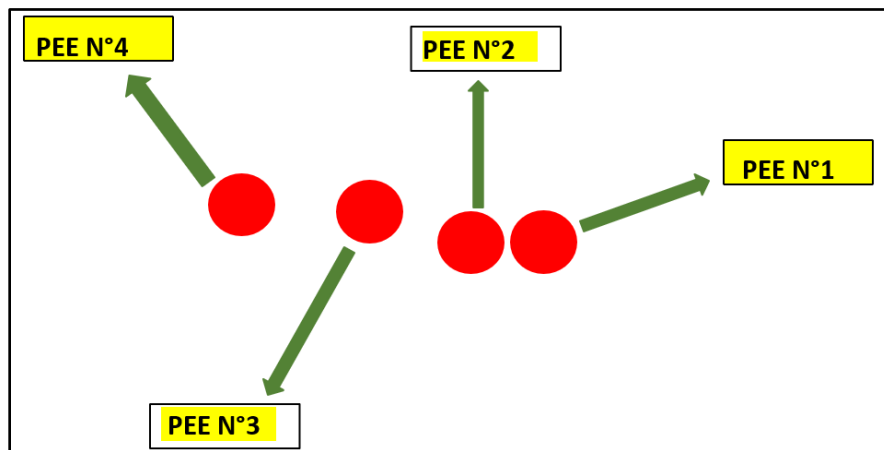
6.1.2 SALIDAS AL EXTERIOR

Como parte integral de las vías de evacuación del establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existente:

El sector principal, y manteniendo los lineamientos implementados en materia covid-19, cuenta con un portón lateral al acceso principal, el cual será la zona de tránsito para el momento en que se deban retirar frente a una emergencia.

6.1.3 ZONAS DE SEGURIDAD

El establecimiento tendrá las siguientes zonas de seguridad, las que serán utilizadas conforme a la naturaleza y magnitud de la emergencia.



PUNTO DE ENCUENTRO EMERGENCIA (PEE) O ZONA DE SEGURIDAD: corresponde al patio central, en los cuales se distribuirán las personas manteniendo el uso de mascarilla en todo momento.

6.2 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

En esta sección daremos a conocer los diferentes procedimientos de actuación, aplicables en las distintas emergencias que eventualmente pudiesen afectar a las instalaciones del establecimiento.

6.2.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIAS

A. FASE DE ALERTA

Ante cualquier tipo de emergencia, es de vital importancia informar dentro del menor



tiempo posible la situación detectada, asegurándose de que la alerta sea recibida por el jefe de emergencia, para que se verifique la alarma y se inicien las labores de control, solicitando además el apoyo externo necesario. Utilizando de forma permanente mascarilla por riesgo SARS-CoV-2.

La alerta se deberá dar inmediatamente en los siguientes medios, conforme a la ubicación de quien detecta la situación:

- a) En forma personal / a viva voz: Quien detecte la emergencia puede dar alarma en forma personal al jefe de emergencia.
- b) Radio: También es posible dar la alarma al jefe de emergencia a través del teléfono o radio, en caso del personal que se encuentre al interior de una oficina al momento de una emergencia.

B. FASE DE ALARMA

Una vez confirmada la situación por parte del jefe de emergencia, se transmitirá la alarma a todo el establecimiento utilizando el timbre de uso habitual (campana).

C. FASE DE INTERVENCIÓN

Luego de transmitir la alarma, comenzará la intervención de los distintos equipos, según corresponda a cada emergencia (evacuación, primeros auxilios y apoyo).

D. FASE DE TÉRMINO DE EMERGENCIA

El término de la emergencia será decretado solamente por el jefe de emergencia, considerando los siguientes factores:

- Que la causa de la emergencia haya cesado.
- Que no sean previsibles más daños personales o materiales.
- Que las personas afectadas se encuentren debidamente atendidos.

VII. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE EMERGENCIA FRENTE A LA PANDEMIA COVID-19

7.1 PROTOCOLO SANITARIO

A. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL



ESTABLECIMIENTO

7.1a. Procedimiento de limpieza de las dependencias del colegio en el contexto covid-19

La unidad de Operaciones y Mantenimiento, realizará las acciones necesarias y estandarizadas para la prevención del Covid-19, respecto a limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, baños, comedores, patios, pasillos y todas las superficies que estén en directo y permanente contacto con los alumnos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y visitas que asisten diariamente al establecimiento.

El personal destinado a estas funciones, deberá estar equipado con los elementos de protección personal (EPP) y elementos propios para cumplir con los procedimientos que a continuación se indican.

7.1a1.1 Retirar residuos de las superficies usadas: Se debe retirar todo tipo de residuos, desde un pequeño papel hasta cajas o desechos de oficinas, éstos deben ser depositados en el basurero con bolsa, de manera inmediata. El basurero debe tener tapa y rueda para facilitar el desplazamiento desde la estación a otro lugar.

7.1a1.2 Limpiar mobiliario escolar de oficinas: Esta limpieza debe ser inicialmente en seco para eliminar desechos sólidos y depositarlos en la bolsa preparada para esta acción. Este procedimiento debe ir acompañado, de ser necesario, de una limpieza húmeda utilizando alguna preparación jabonosa que permita sacar manchas o residuos por arrastre, de arriba hacia abajo o de adentro hacia afuera, esto ayudará a limpiar derrames de líquidos, quitar manchas, sacar pegamentos, etc.

7.1a1.3 Limpiar los elementos más expuestos a la contaminación por manos: Los borde y manillas de puertas y ventanas, brazos de sillas, bordes de mesas, interruptores y cajones, son tocados diaria y varias veces, por lo que es necesario limpiarlos con una solución de amonio cuaternario u otro, usando un paño o toalla de papel.

7.1a1.4 Barrido de pisos: Se deberá comenzar a barrer desde el fondo de la sala u oficina hacia la puerta, evitando la dispersión de los desechos, ubicándolos de tal manera que no camine sobre ellos y cuidando el correcto depósito en la bolsa mediante el uso de pala y escobillón.

7.1a1.5 Limpieza de patios, pasillos y exteriores: Este procedimiento debe ser iniciado por un barrido para el retiro de residuos sólidos, siempre en un solo sentido para tener un avance ordenado e identificar con facilidad las superficies ya barridas. De ser necesario y según el tipo de mancha o suciedad encontrada, deberá utilizar mopa húmeda para aplicar algún líquido de limpieza tomando el cuidado de no hacer una mezcla tan concentrada y evitar que los pisos de cerámicas queden empañados. En pasillos repasar con el "paso de



avión” en seco para apoyar el brillo y retiro de algún elemento aun presente en la superficie. En el caso de los exteriores, el procedimiento debe ser iniciado con un barrido para retirar los residuos sólidos, siempre en un solo sentido para tener un avance ordenado, así se identifica con facilidad las superficies ya barridas. En el exterior se deben usar palas y escobas exclusivas para la limpieza de este sector.

7.1a1.6. Limpieza de escaleras: Se aplicará una limpieza tres veces al día y se hará énfasis en el aseo de los pasamanos. Este procedimiento debe ser iniciado por un barrido para retirar los residuos sólidos, siempre en un solo sentido para tener un avance ordenado e identificar con facilidad las superficies ya barridas. De ser necesario y según el tipo de mancha o suciedad encontrada, utilizar mopa húmeda para aplicar algún líquido de limpieza, según las indicaciones del fabricante. Los pasamanos deben ser permanentemente limpiados, en especial después de cada inicio de jornada, de cada recreo y posterior a la salida.

7.1a1.7. Limpieza de baños: Para limpiar correctamente pisos, paredes, interior y exterior se recomienda un limpiador clorado, dejando actuar según las indicaciones del fabricante. Para el WC y urinarios debemos aplicar y dejar actuar el producto químico de limpieza y limpiar el interior del inodoro con la escobilla. Una vez limpio enjuagar con agua abundante. Si no ha quedado suficientemente limpio, repetir la operación. Para los lavamanos utilizar el limpiador de preferencia clorado, dejando actuar según las indicaciones y luego enjuagar con abundante agua. A los vidrios se debe aplicar limpiavidrios de uso exclusivo para el baño. Utilizar el producto clorado para la limpieza húmeda de llaves, manillas de estanques, bordes de puertas, pestillos, pasamanos, tapas de wc y toda superficie de alto riesgo contaminante.

7.1b. Procedimiento de desinfección en el contexto covid-19

Al iniciar el procedimiento de desinfección, debe haber concluido la limpieza en cada una de las dependencias, si encuentra a algún estudiante o funcionario, deberá solicitarle que se retire para iniciar la faena.

El procedimiento se deberá ejecutar considerando los siguientes puntos:

7.1b2.1 En todas las dependencias del colegio se realizará la sanitización diariamente, mediante el uso de nebulizadores, poniendo especial cuidado en todas las superficies de contacto manual y con potencial riesgo de contaminación.

7.1b2.2 En ciertos momentos durante el día, personal de operaciones irá reforzando la sanitización de puntos críticos en oficinas, salas de clases, comedores, sala de profesores, capilla, CRA, y baños. Estos puntos de contacto crítico deben considerar manillas de puertas,



chapas, interruptores, barandas de pasillos y escaleras.

7.1b2.3 Se ventilarán cada una de las salas de clases y espacios cerrados.

7.1b2.4 Para la desinfección de patios, pasillos y espacios abiertos, se debe asegurar que no haya personas a menos de 15 metros de distancia. Utilizar pulverizador manual con carga de 10 a 15 litros de mezcla con desinfectante, aplicar considerando la sanitización de pisos, escaleras, barandas, manillas, rampas, accesos y todo espacio común abierto. El responsable de esta ejecución debe ir acompañado de 2 personas que vayan secando los residuos líquidos dejados por el método de aplicación, deben ocupar señal éticas que eviten accidentes producto de la humedad del piso.

7.1c. Ventilación de dependencias del colegio

7.1c3.1 Definición

Entenderemos como ventilación al procedimiento, que permite la circulación del aire en un lugar cerrado como, por ejemplo, salas de clases, oficinas o cualquier espacio destinado a la ejecución de actividades académicas, actividades laborales o de convivencia diaria, con el objetivo de mantener una permanente renovación natural del aire mediante, la abertura de puertas y ventanas.

7.1c3.2 Responsables

El área de operaciones tendrá la responsabilidad de mantener las puertas y ventanas, considerando la mantención de todos los elementos que resguarden su buen funcionamiento, tales como: seguros y chapas en buen estado, bisagras y rieles con fácil movilidad, tomadores bien empotrados.

El responsable de efectuar este procedimiento será el personal de operaciones, quien procederá antes y durante la jornada escolar.

El funcionario a cargo de alguna oficina, será responsable de la ventilación de su lugar de trabajo, abriendo ventanas y puertas.

7.1c3.3 Procedimiento

- a) Ingresar a las dependencias y en el caso de oficinas, desplazar las cortinas hacia sus extremos, para facilitar la libre circulación de aire.
- b) Abrir ventanas, al menos 10 minutos previos al inicio de actividades y al final de cada jornada. Los profesores deben apoyar este procedimiento al finalizar sus clases.
- c) Una vez abiertas las ventanas retirarse dejando las puertas abiertas.



- d) Este procedimiento deberá repetirse en forma diaria, previo al inicio de cada jornada, entre bloques de actividades o toda vez que sea necesario para garantizar la correcta ventilación y seguridad de los alumnos, docentes, asistentes de la educación y/o apoderados que utilizarán estos espacios.

7.1d. Medidas de manejo de residuos sólidos

7.1d4.1 Importancia de un manejo adecuado de residuos sólidos

Por resguardo sanitario, la basura ha sido motivo de ocupación para familias, colegios, empresas y todo espacio que generan desechos sólidos, debiendo preocuparse de restringir los accesos a estos focos de infección, para evitar alguna enfermedad, principalmente el Covid-19, haciendo más relevante mantener la distancia de los recintos destinados al acopio temporal de basura.

El manejo correcto de residuos es fundamental a la hora de evitar infecciones, especialmente durante la pandemia que se está viviendo, puesto que una persona que se contagia de Covid-19 y padece de otra infección, se encuentra debilitado y altamente expuesto a sufrir mayores complicaciones de salud, aún sin tener enfermedades preexistentes.

Siempre, incluso en tiempos normales, es necesario evitar el acopio de basura, ya que son focos de infección.

7.1d4.2 Medidas de gestión para el personal auxiliar en el adecuado retiro de residuos sólidos.

7.1d4.2.1 Proporcionar a todo el personal de operaciones, los equipos de protección personal (EPP) apropiados para el retiro de residuos sólidos.

7.1d4.2.2 Capacitar al personal de operaciones a cerca de las medidas de protección personal y de los riesgos en el retiro de residuos sólidos.

7d4.2.3 Instruir al personal de operaciones sobre el uso de EPP en las etapas del procedimiento de residuos sólidos: recolección, transporte, acopio e higiene personal final.

7.1d4.3 Medidas tomadas por el colegio para minimizar las probabilidades de propagación del virus Covid – 19 en el acopio y manejo de residuos.

- Todos los recipientes contarán con bolsas de basura según las medidas indicadas por la autoridad sanitaria.
- Se sumarán más basureros para facilitar la eliminación de desechos en forma más segura



y ordenada.

- El retiro de las bolsas se hará frecuentemente, en especial al término y entre cada jornada de trabajo.
- Se llevará un registro de control por basurero que garantice la correcta aplicación del protocolo, considerando tiempos de recambio y frecuencia.
- Se dispondrá de basureros específicamente destinados para el desecho de residuos tóxicos o sanitarios, tales como: mascarillas, guantes, pañuelos o elementos que sean expuestos a superficies contaminadas.

Estos basureros para residuos tóxicos o sanitarios contarán con doble bolsa para asegurar un manejo y traslado seguro, para el personal responsable de su manipulación.

- Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento.
- Rutinas para recreo.
- Rutinas para el uso de baños.
- Otras medidas sanitarias.

7.1 B. MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

7.1B1. Saludos sin contacto físico

No es recomendable, según el Ministerio de Salud, utilizar expresiones gestuales de contacto físico, como los golpes de puño y golpes de codo, en éste último, el riesgo es aún mayor al realizar un contacto de codo, debido a que se roza un área del cuerpo potencialmente contaminada, debido a que es utilizada para cubrir la boca al momento de toser o estornudar, lo que favorecería el contagio.

La pandemia de coronavirus ha obligado a las personas que entendamos el concepto de distancia social como una medida de autocuidado, de respeto y preocupación por nuestra propia vida y la de todos quienes comparten día a día nuestra rutina laboral, social y familiar. En este contexto, el Colegio prohíbe todo tipo de saludo a través del contacto físico, evitando una transmisión directa y un potencial contagio. Por esta razón se utilizarán formas de saludos verbales, manteniendo el distanciamiento necesario y la formalidad en las expresiones, hasta que la autoridad determine modificaciones en las conductas de autocuidado y protección ante la contingencia sanitaria.

7.1B2. Distancia social

Se refiere a la distancia que hay entre una persona y otra, la cual será de 1 metro, esto como



una medida preventiva entre estudiantes, funcionarios, apoderados y visitas.

El distanciamiento social es una acción preventiva a cumplir en todos los espacios del establecimiento.

7.1B3. Uso de alcohol gel

7.1B3.1 Definición

El alcohol en gel o gel hidroalcohólico, gel desinfectante, gel de alcohol, alcohol gel, gel limpiador bactericida o gel antibacterial, es un producto empleado para detener la propagación de gérmenes y bacterias, siendo su uso un complemento del agua y el jabón para lavarse las manos.

Es un producto empleado para detener la propagación de gérmenes. La cantidad de alcohol en su composición varía entre el 60% y el 85%, siendo la cantidad más común de 70%, porque éste tiene efectividad antibacteriana, pero está un poco diluido ya que si se aplica directamente también dañará las manos. El alcohol arrasa con todo tipo de bacterias, tanto "buenas como malas".

Entonces, su uso indiscriminado lleva a la larga a matar toda la microflora endógena, la cual es importante para mantener el equilibrio y proteger el cuerpo humano, dado que es una barrera natural para que no entren microorganismos dañinos.

7.1B3.2 Acciones correctivas y recomendaciones:

- Desde el punto de vista de la seguridad, debe recordar que los vapores de alcohol se encienden frente al contacto con una fuente de combustión, como los encendedores o interruptores.
- Cuando use alcohol gel, asegúrese de darse el tiempo suficiente para que seque y se evapore completamente.
- Evite tocar cualquier superficie antes de que el gel se haya secado/ evaporado completamente.
- Por ningún motivo el alcohol gel reemplaza el aseo de manos, debiendo lavarse inmediatamente cuando acceda a un sitio para hacerlo. La garantía y seguridad que ofrece el lavado es el arrastre de la suciedad de los gérmenes y bacterias, lo que no produce el alcohol gel.
- Se debe preferir aquellos con una base entre 60% y 95% de alcohol. Estas concentraciones son capaces de eliminar algunos virus, gérmenes y bacterias. Hay algunos en venta que no cumplen con los estándares de calidad para cumplir con el propósito de desinfectar.
- Debemos tener en cuenta, que el alcohol gel será efectivo cuando las manos tengan una frecuencia de lavado con agua y jabón. Si sólo confiamos en el alcohol gel para



desinfectar nuestras manos, estamos en un nivel mínimo de protección ante el coronavirus.

7.1B3.3 Cuándo, cuánto y cómo utilizarlo

- Sólo cuando no pueda realizar un lavado de manos, deberá utilizar el alcohol gel para sanitizarlas de manera temporal.
- Hay que aplicar el equivalente a una gota o pequeña cantidad de alcohol gel en la palma de la mano.
- Al igual que el lavado de manos, el alcohol gel debe frotarse entre los dedos, las palmas y en la parte superior de las manos, hasta sentir las secas.

7.1B3.4 Alcohol gel en las dependencias del colegio

El Colegio pondrá dispensadores de alcohol gel ubicados en todas nuestras dependencias, desde los accesos hasta las oficinas, salas de clases y pasillos, según la normativa legal vigente que orienta su disposición hacia un fácil acceso y uso adecuado, para evitar riesgos de contaminación.

Para reforzar esta medida se recomendará a todos los apoderados, que sus pupilos porten alcohol gel en envases pequeños o de bolsillo, que facilite su uso en todo momento que sea necesario, sin olvidar que la aplicación es complementaria con un correcto lavado de manos.

7.1.4. Lavado de manos

7.1.4.1 Importancia del lavado de manos

Lavarse las manos previene enfermedades, en especial el Covid - 19 y la propagación de infecciones a otras personas. El lavado frecuente con jabón elimina los microbios de las manos, esto ayuda a prevenir el contagio por los siguientes motivos:

- El Covid-19 puede entrar al cuerpo por los ojos, la nariz y la boca, con frecuencia las personas se tocan estas partes del rostro.
- Las manos sin lavar pueden transmitir Covid-19 a los alimentos y bebidas, cuando las personas los preparan o consumen.
- Las manos sin lavar pueden transferir Covid -19 a otros objetos, como pasamanos, mesas, escritorios, libros, accesorios de oficina, dinero, etc., dejando un sitio contaminado y expuesto a otra persona.
- Por lo tanto, el lavado de manos es la acción más efectiva, después del aislamiento social, para prevenir contagios e incluso salvar vidas.



7.1.4.2 Forma correcta del lavado de manos

- Mojar sus manos con agua.
- Aplicar una cantidad adecuada de jabón.
- Frotar las palmas de sus manos (lejos del agua).
- Frotar sus dedos y los pulgares.
- Frotar las uñas en las palmas de su mano.
- Frotar la parte posterior de cada mano.
- Enjuagar con agua limpia.
- Secar con una toalla de papel.

7.1.4.3 Frecuencia de lavado

En base a la recomendación dada por el Ministerio de Salud, el colegio ha determinado la importancia de lavado de manos frecuente, en recreos o cada 2 o 3 aplicaciones de alcohol gel, todo esto considerando el tipo de actividad a la cual se ha expuesto el alumno y que aumente las probabilidades de contagio.

Respecto al personal administrativo, esa frecuencia estará dada de igual manera que lo mencionado en el párrafo anterior, pero haciendo hincapié que sus posibilidades de movilidad, dada la naturaleza de sus funciones, podrían ser con mayor frecuencia y organizándose de tal manera que en los recreos tengan preferencia los alumnos y profesores.

7.1.5. Ventilación cruzada

Se refiere a la ventilación permanente para propiciar la circulación de aire, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco. Esta acción se realiza en todos los espacios cerrados del establecimiento como son salas de clases, oficinas u otros.

7.1.6. Previo al ingreso del establecimiento cada lunes

- Se aplicará una Encuesta COVID-19 al ingreso de funcionarios, apoderados y visitas previo ingreso al establecimiento, esta encuesta está disponible en formato impreso o digital (<https://www.colegiosagrado corazondejesus.cl/cscj/encuestacovid/>), la cual tiene como objetivo conocer el estado de salud de las personas en relación a los síntomas del COVID-19 para permitir o no el ingreso al colegio, orientando las acciones a seguir. Además, es un registro diario como información interna y externa (SEREMI) para la toma de decisiones.
- Los padres deberán realizar un monitoreo de salud con sus hijos todos los días antes del colegio. Si sus hijos presentan síntomas de cualquier enfermedad y la temperatura



de su cuerpo es 37,8°C o más, ellos deben quedarse en casa hasta que estén libres de síntomas o al menos 48 horas e informar al tutor/a sobre la situación.

- Si un estudiante o funcionario registra al ingresar al establecimiento una temperatura sobre los 37°C, se deberá informar de inmediato al apoderado para que lo retire y traslade al centro asistencial más próximo.
- Si no hubiese mejoría en la salud de su hijo, por favor contactar a la unidad de epidemiología COVID-19, al teléfono 600 360 7777, para ser guiado en el testeo si los síntomas así lo sugieren.
- Si envían a sus hijos al colegio y ellos muestran signos de enfermedad, el colegio no se les permitirá la entrada y serán enviados a su hogar, hasta que estén libres de síntomas por al menos 48 horas. Necesitarán un certificado médico para reincorporarse.

Si los alumnos han llegado solos, serán acompañados por un asistente de la educación y se dirigirán directamente a la sala de aislamiento preventivo (enfermería 2) especialmente habilitada sin pasar por ningún otro lugar.

7.1.7 Aspectos importantes para una sana convivencia escolar

La convivencia escolar se sustentará bajo el principio de seguridad y autocuidado, de todos los integrantes de la comunidad escolar, por lo que es necesario cumplir con las siguientes indicaciones, en tiempos de pandemia.

7.1.7.1 Uso permanente de Elementos de protección personal en alumnos y funcionarios
La mascarilla es una de las principales medidas de protección que minimiza la posibilidad de contagio, por lo tanto, nuestro colegio exige su uso permanente, considerando la forma correcta de uso, mantención y recambios pertinente, según nuestro protocolo general.

Esta obligación está regulada por acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.

7.1.7.2 Realización de clases de Educación Física

Se dispondrán todos los patios sanitizados para garantizar la ejecución y cumplimiento seguro de esta asignatura. Nuestro colegio cuenta con un patio techado, un gimnasio y un patio aéreo, durante todo el desarrollo de la clase se deberá utilizar mascarilla de forma obligatoria, excepcionalmente se podrán retirar la mascarilla los alumnos en trabajo individual cada dos metros que se encuentran previamente delimitados y cuando el docente lo indique.



7.1.7.3 Acerca del protocolo de limpieza y sanitización

Nuestro establecimiento educacional informará a los padres y apoderados del Protocolo de Limpieza y Sanitización que se está aplicando en nuestro colegio, a través de los canales oficiales del colegio: Papinotas, página web y comunicados escritos.

Estas rutinas deberán ser reforzadas por las familias, con la invitación a cada estudiante para que refuercen sus hábitos de autocuidado y preocupación por mantener sus artículos de uso personal limpios y desinfectados, junto con respetar y colaborar en el cuidado del medioambiente, como una de las principales medidas de protección y seguridad para minimizar las probabilidades de contagios de Covid – 19.

7.1 C. RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS

- El uso de los baños será durante todos los recreos.
- Habrá turnos de inspectores de patio para evitar la aglomeración en los baños y procurar resguardar el distanciamiento social.
- El colegio instalará señalética específica para el uso de baño.

Para cautelar las medidas de seguridad sanitaria en los baños, se implementará el siguiente proceso:

1. Respetar el orden de espera al ingreso al baño.
2. Debe usar mascarilla al ingreso y en todo momento.
3. Después de utilizar el baño, deberá lavar sus manos con jabón y agua, de acuerdo a las recomendaciones del MINSAL.
4. Secar sus manos con papel desechable.

7.1 D. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

El Kit Sanitario es un conjunto de elementos de protección personal, el cual será entregado a todos los funcionarios para ser usado durante la jornada laboral, éstos deben permanecer en el colegio, excepto el delantal, el cual puede ser sacado del Colegio para su lavado. Cada funcionario es responsable del buen uso y cuidado de este kit.

1. Contenido del Kit Sanitario
 - 1 mascarilla tela antifluidos lavable.
 - 1 protector facial con 2 repuestos.
 - pares de guantes (según la labor del funcionario).
 - 1 dispensador de alcohol gel individual y recargable.



- 1 bolsa de toallas húmedas desinfectantes (con amonio cuaternario, esto según la labor del funcionario).
- 1 dispensador de alcohol isopropílico para limpieza de equipos (esto según la labor del funcionario).
- 1 delantal (esto según la labor del funcionario).
- 2 overoles tela anti fluidos (esto según la labor del funcionario).
- 2 pecheras de protección (esto según la labor del funcionario).
- Manguillas protectoras (esto según la labor del funcionario).

2. Uso Kit Sanitario

- La mascarilla debe ser usada en todo momento durante la jornada laboral.
- El protector facial, es un complemento al uso de mascarilla, se recomienda su uso en la atención de apoderados y/o visitas o cuando estime para su protección.
- Los guantes no son de uso diario, corresponde su utilización si es necesario manipular cajas o mover objetos que no se encuentren sanitizados.
- El dispensador de alcohol gel puede ser en tamaño de 80 ml. y 260 ml. es recomendable usarlo cuando no se pueda lavar las manos con agua y jabón.
- El uso de las toallas húmedas con amonio cuaternario, es exclusivamente para sanitización de superficies, en caso que sea necesario, no son de uso diario, ya que el personal de operaciones estará diariamente limpiando y sanitizando las dependencias del colegio.
- El dispensador de alcohol isopropílico, serán entregado a los funcionarios que corresponda según su función, es para desinfección de equipos computacionales, impresoras y otros.
- El uso del delantal es durante toda de la jornada, una vez ubicado en su oficina o estación de trabajo, debe colocarse el delantal para protección de su vestuario, cuando finalice la jornada, lo deja colgado en el perchero correspondiente, al finalizar la semana debe llevarlo a casa para lavarlo y traerlo el lunes siguiente para iniciar otra semana laboral. Mientras el delantal se encuentre en el colegio, será sanitizado diariamente por personal de operaciones.
- El uso de overol, pechera y manguillas es durante toda la jornada, según protocolo del área de operaciones.

7.1 E. KIT SANITARIO PRO-RETENCIÓN

El contenido del kit sanitario para estudiantes pro-retención es el siguiente:

- 1 mascarilla reutilizable.
- 1 protector facial con lentes.
- Alcohol gel de 60 ml.
- Alcohol gel de 1 litro.



7.2 PROTOCOLOS PARA CASOS COVID-19 Y ALIMENTACIÓN

7.2.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE SOSPECHA DE COVID-19

7.2.1. 1. Procedimientos de actuación ante casos de sospecha de covid-19 en estudiantes

1. Procedimiento durante la jornada escolar

En caso que un docente advierta síntomas asociados a Covid-19, en alguno de los estudiantes, (tanto en patio como en sala) deberá pedir la presencia de inspector de turno (el cual estará capacitado para tal efecto), una vez que el inspector asista al lugar, el docente deberá indicarle que tiene una situación de caso sospechoso, esta señal le advierte al inspector que debe proceder a retirar y separar al alumno del lugar en el que se encuentre, procurando no afectar de manera emocional al estudiante. El alumno será llevado a sala de aislamiento, en éste lugar se procederá a llamar al apoderado para que asista a retirar al estudiante. Al apoderado se le pedirá que lleve al alumno(a) al centro de salud más cercano para ser evaluado por especialista y descartar posible contagio de Covid-19, de ser positivo se aplicará protocolo de contagio de estudiante.

2. Procedimientos de sospechas de Covid-19 en Funcionarios

2.1 Acciones que debe realizar el funcionario ante sospecha de Covid-19, en el hogar.

El funcionario/a que presenta temperatura igual o superior a 37,8° y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria, en su hogar, debe realizar las siguientes acciones:

- Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo.
- Consultar inmediatamente a un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus.
- Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar al empleador para que sea derivado al Instituto de Seguridad Laboral o Mutualidad (ACHS). El empleador deberá enviar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) al organismo administrador, según corresponda.
- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos (funcionarios/as que deban hacer reposo preventivo).
- Informar a su jefatura sobre su situación.

2.2 Procedimiento al ingresar al colegio



En caso de que el funcionario/a presente los síntomas de Covid-19, mientras se encuentra en el lugar de trabajo: Dar aviso inmediato a la jefatura. El asesor en prevención de riesgos del establecimiento deberá dar aviso a la SEREMI de Salud, a través de la plataforma: www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, Rut y teléfono del trabajador/a. El trabajador deberá consultar inmediatamente a un médico, según lo señalado en los números anteriores. De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

2.3 Procedimiento durante la jornada laboral

Durante la jornada laboral una persona puede presumir de forma preventiva estar contagiado si presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas compatibles con Covid-19: fiebre 37,8 ° C o más, tos disnea, dolor torácico, Odinofagia, mialgias, cefalea, diarrea, pérdida o disminución brusca del olfato o del gusto, infección respiratoria aguda grave (que requiere de hospitalización).

En este caso el trabajador deberá informar a su jefatura directa, en ese mismo momento procederá a identificar la posibilidad de que tenga síntomas compatibles con Covid-19. En función de aquello las posibles situaciones son:

- Avisar al funcionario que debe retirarse del establecimiento.
- El funcionario deberá dirigirse a un centro de salud para hacerse examen PCR a cargo de su sistema/plan de salud.
- Si PCR es negativo: No hay síntomas compatibles con Covid-19. Puede ir a trabajar siguiendo las medidas de prevención Covid-19 habituales del establecimiento. El colegio le hará el seguimiento correspondiente.
- Si PCR es positivo: Si hay síntomas compatibles con Covid-19. El funcionario solo podrá volver con un PCR negativo después de su cuarentena obligatoria.
- El departamento de prevención de riesgos del establecimiento deberá realizar investigación de trazabilidad, para luego solicitar el apoyo al jefe de personal para informar al posible contacto estrecho que deberán realizar una cuarentena preventiva y realizarse un test PCR o test antígenos.
- La unidad de convivencia escolar deberá realizar acompañamiento al afectado y realizar un informe para enviar al departamento de prevención de riesgos, de esta forma se cerrará el caso

2.4 Procedimiento en caso positivo o sospecha COVID-19 de familiar que pernocten en el mismo domicilio.

Si el profesional recibe la información del familiar estando en el establecimiento, deberá dar aviso al jefe de personal, generando así su retiro inmediato del colegio. Deberá realizar



una cuarentena preventiva si es positivo el contacto estrecho, o si manifiesta síntomas y está a la espera de resultados PCR. De ambas formas debe esperar resultados y solo con documento del especialista en salud, podrá ingresar nuevamente a desempeñar sus funciones.

7.3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en el establecimiento. En caso de confirmarse uno o más casos de Covid-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se aplicará el siguiente protocolo de actuación ante las siguientes situaciones:

7.3.1. Ante Alerta Covid-19

Alumno que se encuentra en el cuadrante de un positivo (al frente, al costado, derecha o izquierda), y el colegio procede a llamar al apoderado de forma inmediata para su retiro y traslado a puntos operativos BAC gratuitos de la ciudad, de esa forma cumplir con lo solicitado por el ministerio de salud, que dentro de los últimos 2 días de contacto con el positivo debe procurar testearse. El resultado si es negativo podrá volver a clases de forma habitual y mantener el estado de alerta por 10 días, si aparecen síntomas en ese periodo deberá asistir al médico indicando que es alerta covid, de salir positivo los resultados se deberá cumplir el periodo de aislamiento de los 7 días a contar de cuando el médico lo indique.

7.3.2. Estudiante Covid-19 (+)

Si un estudiante presenta un cuadro de Covid-19 confirmado, debe permanecer en aislamiento hasta que un médico le otorgue el alta médica (7 días). Si el alumno asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).

Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con Covid-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico lo indique, a su vez deberán avisar a todas las personas que estuvieron con ellos hasta dos días antes de los síntomas para que se puedan testear.

7.3.3. Brote en el colegio por alumnos

Si al establecimiento se presentan 3 o más casos de alumnos confirmados de un mismo curso y en 3 o más cursos diferentes, en período de 14 días, se refiere a brote, lo que implica



que se cierran los tres cursos y SEREMI determinará si aplica a otros cursos o docentes enviar también aislamiento preventivo.

El Asesor en Prevención de Riesgos recepcionará información de SEREMI contenida por medio de dirección, donde se procederá a identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar a Inspectoría General la suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 07 días.

Si el contacto con los alumnos confirmados ocurrió solo un sector del colegio se podrá evaluar la suspensión de clases del sector al que pertenecen los alumnos confirmados.

Todas las personas detectadas como parte del brote deberán mantener el aislamiento a contar de la fecha que indique SEREMI de Salud.

Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de Covid-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

7.3.4. Docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es Covid-19 (+)

Si algún funcionario del colegio es Covid -19(+). Se debe identificar a los potenciales alerta Covid, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. Importante mencionar que SEREMI de Salud indicará el procedimiento específico para cada caso.

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.

Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de Covid-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

7.4 PROCEDIMIENTO DE CASOS CONFIRMADOS

7.4.1. Cualquier funcionario del colegio que sea caso confirmado según prueba específica para SARS CoV-2 (RT-PCR), deberá informar a su Jefatura Directa y RRHH por cualquier medio idóneo (llamada telefónica, mensaje de correo electrónico, WhatsApp) quien deberá informar al Jefe de Personal, este tomará contacto telefónico con el funcionario contagiado para conocer estado de salud y hacer seguimiento de su evolución.

7.4.2. Si existe un caso positivo de Covid-19 la SEREMI de Salud se pondrá en contacto con el Jefe de Personal para informar del hecho y elaborar la lista de los contactos estrechos de



ese caso positivo.

7.4.3. La autoridad Sanitaria Regional Ministerial (SEREMI) se contactará con caso confirmado y/o a la empresa donde trabaja, para determinar los contactos estrechos del caso confirmado.

Tras la elaboración de esta nómina, la SEREMI enviará el listado de trabajadores al MINSAL quienes, a su vez, lo enviarán a la Asociación Chilena de Seguridad.

Apenas SEREMI haya determinado al grupo de trabajadores identificados como contactos estrechos, deberán realizar aislamiento domiciliario, que se extenderá por 7 días considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo el asesor en prevención de riesgos del establecimiento hará seguimiento al caso, en colaboración con convivencia escolar.

7.4.4. Una vez recibido el listado desde el Ministerio de Salud (MINSAL), la ACHS contactará a los trabajadores listados para ingresarlos a su base de datos en sistema computacional y hacer una calificación de su caso.

La Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) emitirá un reposo laboral de acuerdo a la situación particular de cada persona informada por MINSAL

7.4.5. Ante la aparición de síntomas durante el periodo de aislamiento, la ACHS dará instrucciones al trabajador.

En caso de que el médico indique la toma del examen PCR, se coordinará con el trabajador y se le pedirá que se mantenga en aislamiento a la espera del resultado.

7.4.6. Acciones frente al resultado del examen PCR Resultado Positivo.

- La ACHS informará resultado a MINSAL y al trabajador. La ACHS calificará según trazabilidad laboral del caso.
- Trabajador deberá mantener tratamiento médico según condición clínica.
- También hará un seguimiento telefónico diario a los casos para detectar la aparición de síntomas.
- En caso de mantenerse asintomático hasta el final de su reposo, la ACHS emitirá el Alta Laboral.

7.4.7. Resultado Negativo: La ACHS se contactará con el trabajador para informar resultado. Ante descarte de Covid-19, la ACHS calificará como enfermedad común. La ACHS emitirá licencia común, si corresponde.



7.5 PROCEDIMIENTO DE APOYO PSICOEMOCIONAL

7.5.1. Procedimiento de apoyo o acompañamiento psicoemocional hacia estudiantes
Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento del contagio de COVID 19 por parte de alumno(a) y/o integrante de su grupo familiar, deberá informar por escrito o telefónicamente, al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Sr. Miguel Iriarte. Es importante manejar la información con discreción, evitando masificar en redes sociales, pues hay familias que prefieren mantener confidencialidad de la situación.

En lo posible la información entregada sobre los teléfonos y dirección de la familia debe estar actualizada, para facilitar la coordinación posterior de acciones de apoyo.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento de un caso confirmado de Covid-19 de algún estudiante del colegio, procederá a levantar un diagnóstico psicosocial del grupo familiar afectado. Evaluando situación socioeconómica y psicoemocional de la familia.

Con los resultados obtenidos se procederá a efectuar un análisis de caso para establecer las acciones de apoyo y contención emocional.

Dependiendo del caso algunas de las acciones a realizar serán:

- Entrevistas psicológicas remotas de contención emocional.
- Apoyo espiritual por parte de Capellanía.
- Monitorio semanal para conocer estado de salud del grupo familiar.
- Triangulación de la información con Profesor Jefe.
- Coordinación con directivas de curso para gestionar acciones de apoyo.

La entrevista del psicólogo(a) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar don Miguel Iriarte, tendrá por objeto conocer la situación emocional de los estudiantes y grupo familiar, luego del contagio por Covid-19. Esta entrevista se desarrollará según batería de preguntas estructuradas y entregará información sobre el grado de afectación emocional.

Si se advierte un estado emocional que evidencia niveles de afectación psicológica, se procederá a efectuar una derivación externa del alumno(a) a psicólogo clínico y se mantendrá en un acompañamiento de psicólogo(a) del colegio sobre el estado emocional del estudiante.

7.5.2. Procedimiento de apoyo o acompañamiento psicoemocional hacia funcionarios.



Una vez que el Jefe de personal toma conocimiento de alta médica de funcionario contagiado por Covid-19, informará por escrito al Encargado Convivencia Escolar para iniciar acciones de acompañamiento psicológico.

Una vez que Encargado de Convivencia toma conocimiento de alta médica de funcionario se procede a coordinar su atención psicológica según el sector donde este funcionario realiza sus labores.

Dependiendo de la modalidad de trabajo del funcionario Psicólogo del colegio coordinará entrevista de evaluación emocional, pudiendo ser esta en modalidad online o presencial. La entrevista con psicólogo se realizará siguiendo las recomendaciones establecidas por MISAL (distanciamiento social y con EPP).

La entrevista del psicólogo(a) tendrá por objeto conocer la situación emocional del funcionario luego del contagio por Covid-19. Esta entrevista se desarrollará según batería de preguntas estructuradas y entregará información sobre el grado de afectación emocional del trabajador. Si los resultados de la entrevista permiten evidenciar un estado emocional óptimo termina la entrevista dejando un acta de cierre del proceso de intervención.

Si por el contrario se advierte un estado emocional que evidencia niveles de afectación psicológica, se procederá a efectuar una derivación externa del funcionario a psicólogo clínico y se mantendrá en un acompañamiento mensual de psicólogo(a) del colegio hasta que se logre normalizar el estado emocional del funcionario.

Toda la información recabada durante el proceso será de carácter confidencial.

Al término del proceso de atención psicológica se informará al Jefe de Personal con los resultados generales del proceso.

7.6 ACERCA DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El colegio, respetando la ley 19.628, que rige a cerca de la protección de la vida privada, del ministerio secretaria ministerial de la presidencia, declara que en estos protocolos se garantizará la vida privada de estudiantes y funcionarios que estudian y trabajan en este colegio.

7.7 ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

El Colegio otorga alimentación de forma presencial en JUNAEB, a su vez ha dispuesto separadores acrílicos en tres áreas del establecimiento para que los alumnos puedan



almorzar solo en ese espacio físico.

VIII. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Proceso de inducción a docentes y asistentes sobre medidas de cuidado y prevención de covid-19.

A partir de la pandemia que vive el país, el colegio ha diseñado e implementado un Plan de inducción para los funcionarios del colegio. Éstas se presentan a continuación:

8.1. Medidas aplicadas año 2022

Los funcionarios del colegio ingresaron a sus funciones la tercera semana de febrero y se realizaron las siguientes acciones:

- a) Continuidad de Asesor en Prevención de riesgos de forma indefinida.
- b) Preparación de protocolos y rutinas pertinentes a la realidad y necesidad del colegio.
- c) Compra de kit sanitarios para todos los funcionarios del colegio.
- d) Preparación de la inducción desde el Asesor en Prevención de Riesgos, administración, dirección, coordinación académica y convivencia escolar.
- e) Ingreso gradual de funcionarios al colegio, según Estamentos.
- f) Inducción hacia todos los funcionarios del colegio.
- g) Revisión de protocolos y rutinas de acuerdo a la puesta en marcha.
- h) La observación diaria por parte del Asesor en Prevención de Riesgos para fortalecer las buenas prácticas y detectar las debilidades de la aplicación de rutinas y protocolos para el retorno gradual seguro a las clases presenciales.

IX. CONSIDERACIONES GENERALES

9.1. PROHIBICIONES Y SANCIONES

Se deben retirar los alumnos solo con el adulto responsable de cada uno de ellos, de lo contrario el apoderado debe firmar una autorización para que su hijo o pupilo pueda hacerlo de forma independiente.

9.2. RETIRO ÚTILES ESCOLARES

Frente a una emergencia donde se deba evacuar de la sala de clases, no se deberá retirar el alumno con sus respectivos útiles escolares y bolso.

9.3. USO MASCARILLA



El uso de mascarilla es de carácter obligatorio, no obstante, en contexto de emergencia se sostiene la prohibición, bajo ninguna perspectiva se permite el no uso de la misma.

9.4. SALUDOS SIN CONTACTO FÍSICO

No es recomendable, según el Ministerio de Salud, utilizar expresiones gestuales de contacto físico, como los golpes de puño y golpes de codo, en este último, el riesgo es aún mayor al realizar un contacto de codo, debido a que se roza un área del cuerpo potencialmente contaminada, debido a que es utilizada para cubrir la boca al momento de toser o estornudar, lo que favorecería el contagio. La pandemia de coronavirus ha obligado a las personas que entendamos el concepto de distancia social como una medida de autocuidado, de respeto y preocupación por nuestra propia vida y la de todos quienes comparten día a día nuestra rutina laboral, social y familiar.

En este contexto, el colegio prohíbe todo tipo de saludo a través del contacto físico, evitando una transmisión directa y un potencial contagio. Por esta razón se utilizarán formas de saludos verbales, manteniendo el distanciamiento necesario y la formalidad en las expresiones, hasta que la autoridad determine modificaciones en las conductas de autocuidado y protección ante la contingencia sanitaria.

9.5. CONTACTO CON APODERADOS

En caso de cualquier síntoma en el establecimiento, el alumno deberá informar al docente y/o asistente de su situación de salud, debido a que el canal para activar el protocolo y poder determinar si es covid-19 será inspección general, quien hará el contacto directo con sus padres o apoderado. El alumno no debe contactarse directamente con su apoderado sin previo aviso al establecimiento dado que es de imperiosa necesidad detectar trazabilidad e informar a SEREMI situación del alumno.

9.6. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO

Se prohíbe el ingreso a todo colaborador interno, externo o alumno al establecimiento con síntomas asociados a COVID-19. Si manifiesta algún malestar, debe asistir a un centro médico para que un especialista determine su situación de salud y con documento emitido por médico podrá reincorporarse a clases o funciones habituales.

9.7. MEDIDAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE CUARENTENA POR COVID-19

Un alumno, directivo, docente y/o asistente de la educación no podrá asistir al



establecimiento durante el periodo de cuarentena diagnosticada por SEREMI (7 días respectivamente), de lo contrario será informado a las autoridades sanitarias, y ellos determinarán la sanción al adulto responsable en los casos de menores de edad, y los colaboradores serán sancionados directamente por las menciones en el código civil, de acuerdo a informe presentado por el establecimiento.

El documento presenta un detalle de las rutinas que guían y orientan a cada funcionario para que éste tenga un espacio personal y comunitario en óptimas condiciones sanitarias, sin embargo, para alcanzar los objetivos, general y específicos, se requiere que cada miembro del Colegio siga las instrucciones que aporta este documento y se comprometa a ser un agente positivo para alcanzar como comunidad la meta final, que es un ambiente sano y seguro al interior de la organización.

Este documento regirá durante un periodo, ya que éste será evaluado y revisado periódicamente, desde la práctica y la realidad, para su perfección y mejora, en atención a la búsqueda de las mejores rutinas diarias para alcanzar la máxima seguridad sanitaria al interior del Colegio.



X. ACCIONES

<p>ACCIÓN 1: Comunicación efectiva de los protocolos y medidas de seguridad del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a todos los miembros de la comunidad educativa.</p>			<p>OBJETIVO: Comunicar y socializar de manera efectiva y pertinente a estudiantes, apoderados, funcionarios, estamentos y todos los miembros de la comunidad educativa los protocolos y medidas de seguridad, por medio de diversos medios, tales como página web, reuniones, consejos escolares, reuniones de apoderados, etc.</p>		
Indicadores de logro	Actividades	Tiempo	Recursos (humanos, materiales)	Medios de verificación	Responsables
<p>% de los integrantes de la comunidad educativa que conocen y ejecutan de manera correcta los protocolos y medidas de seguridad declarados en el PISE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la acción. - Sociabilización del PISE por medio de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Página WEB ○ Reuniones de apoderados ○ Consejo Escolar ○ Reunión por estamento ○ Sistema de mensajería (Papinotas) - Aplicación de encuesta y análisis de resultados. - Medidas correctivas de acuerdo a encuesta. - Evaluación de la acción 	<p>Marzo a Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Material fungible - Página Web - Plataforma de mensajería "Papinotas" - Horas asesor en prevención de riesgos. - Insumos Covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de las actividades. - Acta de reuniones. - Página web 	<p>Equipo Directivo Asesor en Prevención de riesgos.</p>



ACCIÓN 2: Simulacros de emergencia y evacuación			OBJETIVO: Fortalecer los procesos de inducción sobre los protocolos y rutinas de seguridad en la comunidad educativa por medio de ejecución de simulacros y estudio de señales éticas.		
Indicadores de logro	Actividades	Tiempo	Recursos (humanos, materiales)	Medios de verificación	Responsables
% de los integrantes de la comunidad educativa que participa en los simulacros de emergencia y evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la acción. - Diagnóstico para determinar conocimiento de los protocolos de emergencia y evacuación. - Sesiones de charlas inductivas sobre los protocolos, rutinas de seguridad y conocimiento de señales éticas. - Implementación de simulacros de emergencia y de evacuación. - Aplicación de medidas correctivas - Evaluación de la acción 	Marzo a Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> - Material fungible - Señales éticas - Horas asesor en prevención de riesgos. - Insumos Covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe diagnóstico - Planificación de las actividades - Registros audiovisuales 	Equipo Directivo Asesor en Prevención de riesgos.



ACCIÓN 3: Resguardo de las condiciones sanitarias para el regreso de clases presenciales.			OBJETIVO: Implementar un plan de funcionamiento del EE con las condiciones sanitarias necesarias para el regreso a clases presenciales y la reactivación de los aprendizajes, que contemple la actualización de protocolos y la adquisición de insumos sanitarios.		
Indicadores de logro	Actividades	Tiempo	Recursos (humanos, materiales)	Medios de verificación	Responsables
% de integrantes de la comunidad educativa que se ven beneficiados con la adquisición de recursos sanitarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización de protocolos ministeriales para casos Covid-19. - Plan de funcionamiento. - Compra de insumos de acuerdo a necesidades. - Seguimiento de la acción - Evaluación de la acción 	Marzo a Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> - Material fungible - Señales éticas - Horas asesor en prevención de riesgos. - Insumos Covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de funcionamiento de regreso a clases. - Boletas y facturas de los insumos. - Registros audiovisuales. 	Equipo Directivo Asesor en Prevención de riesgos.



XI. PROPUESTA DE CARTA GANTT ACCIONES

1. Comunicación efectiva de los protocolos y medidas de seguridad del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a todos los miembros de la comunidad educativa.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov
- Planificación de la acción									
- Sociabilización del PISE por medio de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Página Web. ○ Reuniones de apoderados. ○ Consejo Escolar. ○ Reunión por estamento. ○ Sistema de mensajería (Papinotas). 									
- Aplicación de encuestas y análisis de resultados									
- Medidas correctivas de acuerdo a encuestas.									
- Evaluación de acción									



2. Simulacros de emergencia y evacuación	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov
- Planificación de la acción									
- Diagnóstico para determinar conocimiento de los protocolos de emergencia y evacuación.									
- Sesiones de charlas inductivas sobre los protocolos, rutinas de seguridad y conocimiento de señales éticas.									
- Implementación de simulacros de emergencia y de evacuación.									
- Aplicación de medidas correctivas.									
- Evaluación de acción.									

3. Resguardo de las condiciones sanitarias para el regreso de clases presenciales.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov
- Socialización de protocolos ministeriales para casos Covid-19.									
- Plan de funcionamiento									
- Compra de insumos de acuerdo a necesidades.									
- Seguimiento de la acción									
- Evaluación de acción									



XII. BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC (marzo 2022) Orientaciones para el reencuentro educativo.
- MINEDUC (2021) Ord. N°02/834.
- MINEDUC (febrero 2022) Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N° 132.
- Código del Trabajo. Art. N° 184.
- Decreto Supremo N° 40 Art. 21.
- MINEDUC (2022) “Protocolo de Limpieza y Desinfección en jardines infantiles y Establecimientos educacionales”.
- MINSAL (2022) “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19”.
- MINSAL y DT (2020) Formulario único de fiscalización de medidas preventivas para el COVID-19 en lugares de trabajo.
- MINSAL (2022) Salud Responde.
- MINSAL (2022) DISPONE MEDIDAS SANITARIAS QUE INDICA POR BROTE DE COVID-19 Y ESTABLECE NUEVO PLAN “PASO A PASO”.
- SUSESO (2013) Nota Técnica 142.
- SUSESO (2017) Circular 3345.
- Subsecretaría DE Previsión Social (1968) Ley 16.744.
- MINSAL, Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto de COVID-19.
- MINTRAB (2021) Ley 21.342 ESTABLECE PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO EN EL MARCO DE LA ALERTA SANITARIA DECRETADA CON OCASIÓN DE LA ENFERMEDAD DE COVID-19 EN EL PAÍS Y OTRAS MATERIAS QUE INDICA.