

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
COLEGIO PARTICULAR
"CALDERA"



DECRETO COOP.508

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR (PISE)
2023**

**COLEGIO CALDERA ENTIDAD INDIVIDUAL
EDUCACIONAL**

65.145.517-0

EDWARDS N°297, CALDERA


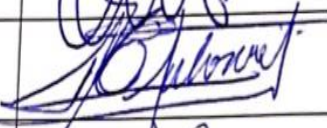



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2023

VERSIÓN 1.0

01/03/2023

Actividad	Nombre	Cargo	Fecha	firma
ELABORACION /MODIFICACIÓN	OMAR ANDRÉS VERA CABRERA	ADMINISTRADOR	15-06-2021	
REVISIÓN	MILIXTZA CAROLINA SAAVEDRA YUTRONIC	ASESOR EN PREVISIÓN DE RIESGO	15-06-2021	
APROBACIÓN	CARMEN LUISA SAAVEDRA HERRERA	SOSTENEDORA	15-06-2021	



INDICE

1. INTRODUCCION.....	1
2. OBJETIVOS	1
3. ANÁLISIS HISTÓRICOS.....	2
4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA	2
5. FICHA PERSONAL DE RIESGOS INFORMADOS.....	4
6. PLANILLAS DE ANALISIS DE RIESGO Y MEDIDAS DE CONTROL	5
7. PROGRAMAS PREVENTIVOS	6
8. PROCEDIMIENTO PARA REALIZACION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....	7
9. FORMULARIO PARA INSPECCION DE ORDEN Y LIMPIEZA	10
10. PROGRAMA DE RESPUESTAS DE EMERGENCIA	12
10.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	12
10.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	13
10.2.1 ZONAS DE SEGURIDAD	14
10.2.2 PLANO CON UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD.....	15
11. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION ANTE TSUNAMI	16
11.1 VIAS DE EVACUACION	17
11.2 PLANO VIAS DE EVACUACION.....	19
11.3 MAPA CON VIA DE EVACUACION Y PUNTOS DE REFERENCIA A ZONA SEGURA.....	21
12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	22
12.1 PLANO CON UBICACIÓN DE EXTINTORES	24
13. PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCION DE GASES PELIGROSOS.....	25
14. MAPA DE EVACUACIÓN SECTOR PLAYA O PLAZA CRUZ DE MAYO.....	26
15. PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES POR SISMO O EVACUACIÓN.....	27



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2023

VERSIÓN 1.0

01/03/2023

15.1	RETIRO EN ESTABLECIMIENTO	27
15.2	RETIRO EN ZONA SEGURA DEL ESTABLECIMIENTO	27
15.3	FORMATO PARA DAR AUTORIZACION A RETIRO DEL ALUMNO POR SEGUNDAS PERSONAS.....	28
16.	PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR GENERAL.....	29
16.1	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO.....	30
16.1.1	TABLA RESUMEN ACCIDENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO	31
16.2	ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	32
17.	ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO.....	32
18.	NÚMEROS DE UTILIDAD EN CASO DE EMERGENCIA.....	34
19.	IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	37
20.	INTRODUCCIÓN.....	38
21.	VIGENCIA DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	39
22.	PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE COVID-19.....	39
22.1	¿Qué es el Coronavirus Covid-19?	39
22.2	¿Cómo se contagia?.....	39
22.3	¿Cuáles son los signos y síntomas?.....	40
22.4	¿Cómo se previene esta enfermedad?	40
22.5	¿Quiénes son las personas que tienen más riesgo de enfermarse?	41
23.	PLAN DE CONTINGENCIA.....	41
23.1	ANTECEDENTES.....	41
23.2	OBJETIVO GENERAL	43
23.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	43
23.4	MARCO LEGAL.....	43
23.5	COMITÉ DE CRISIS.....	44
24.	COVID-19	45



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2023

VERSIÓN 1.0

01/03/2023

24.1	INFORMACIÓN GENERAL.....	45
24.2	PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES.....	46
24.1	LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.	47
24.2	PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN GENERAL PARA TODAS LAS PERSONAS.	48
24..1.2	CONTACTO DIRECTO ENTRE PERSONAS.	48
24..2.2	CONTACTO DIRECTO CON SUPERFICIES, SUELO O VEGETACIÓN	49
24.3	PROCEDIMIENTO DE APORTE DEL COLEGIO A LA DETENCIÓN DEL CONTAGIO.....	52
24.4	CÓMO AYUDAR A LOS NIÑOS A GESTIONAR EL ESTRÉS DURANTE EL BROTE DE COVID-19 O DURANTE LA VUELTA A CLASES.....	53
24.5	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	54
24..1.5	Información Individual	54
24..2.5	Información General	55
24.6	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS SÍNTOMAS DEL COVID-19.....	55
24..1.6	Formas de entregar información sobre los síntomas del Covid-19.....	56
24.7	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN BÁSICAS PARA EVITAR EL CONTAGIO CON COVID-19 AÑO 2023.....	57
24..1.7	Formas de entregar información de cómo protegerse del Covid-19.....	58
24.8	PROCEDIMIENTO DE TRATO CON ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON CONDICIONES MÉDICAS PREEXISTENTES DE RIESGO VITAL.....	59
24.9	PROCEDIMIENTO SOBRE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN CONTAGIADO CON COVID-19.....	60
24.10	PROCEDIMIENTO SOBRE UN ALUMNO O APODERADO CONTAGIADO CON COVID-19..	61
24.11	PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES EN EL COLEGIO.	61
24.12	PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR LA COMPRA DE INSUMOS DE ASEO.....	63
24.13	PROCEDIMIENTOS DE CLAUSURA DE ESPACIOS.....	64
24.14	PROCEDIMIENTOS SOBRE LA HIGIENE CON CUARENTENA TOTAL.....	65
24.15	PROCEDIMIENTOS DE APERTURA DE ESPACIOS EN CUARENTENA.....	65
24.16	PROCEDIMIENTO DE PERMANENCIA AL INTERIOR DE LAS AULAS DE CLASE.....	66
24.17	PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	67
24.18	PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE LOS ALUMNOS AL TÉRMINO DE LA JORNADA.....	67
24.19	PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE APODERADOS Y VISITAS AL ESTABLECIMIENTO. ..	69



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2023

VERSIÓN 1.0

01/03/2023

24.20	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS.	70
24.21	PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN DE TERCERA COLACIÓN POR PARTE DE JUNAEB.	71
24.22	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE TERCERA COLACIÓN A LOS ALUMNOS CON BENEFICIOS.....	72
24.23	PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJADORES CONTAGIADOS O SOSPECHOSOS DE CONTAGIO.....	72
24.24	PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO POR TODO EL PERSONAL.	73
24.25	PROCEDIMIENTOS DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO.	74
24.26	PROCEDIMIENTOS SOBRE REUNIONES DE DOCENTES.....	75
24.27	GLOSARIO.....	76



1. INTRODUCCION

Dado el historial sísmico de nuestro país, se hace necesario que todo ciudadano conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

La meta por alcanzar es una Cultura Nacional de la Prevención.

El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educativo emerge como la instancia insustituible.

2. OBJETIVOS

1. Recopilación de información.
2. Detectar principales causas de riesgos en el establecimiento.
3. Disponer de personal capacitado y organizado en caso de emergencias
4. Crear hábitos y conductas seguras en el alumnado.
5. Delimitar vías de evacuación y áreas de seguridad.



3. ANÁLISIS HISTÓRICOS

Dentro de las acciones realizadas a lo largo de nuestra historia se pueden encontrar:

- Caídas de alumnos.
- Evacuación del Colegio por temblores y alerta de Tsunami.
- Golpes de alumnos con compañeros al correr y chocar con otro.
- Evacuación de los alumnos por alerta de nube toxica.
- Lesiones en las clases de Educación Física.
- Accidentes al interior y exterior de las aulas de clase.
- Elementos químicos(Alcohol, desodorante, alcohol en aerosol) en la vista de alumnos.

4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

NOMBRE	APELLIDOS	CARGO
Carmen Luisa	Saavedra Herrera.	Rectora.
Sara	Godoy Olivares.	Directora.
Carlos Andrés	Rivera Gallardo.	Inspector General.
Omar Andrés	Vera Cabrera.	Administrador Colegio.



CARGOS NECESARIOS:

- RECTORA.
- DIRECTORA.
- MONITOR DE SEGURIDAD.
- REPRESENTANTE PROFESORADO.
- REPRESENTANTE CENTRO GENERAL DE PADRES.
- REPRESENTANTE DE ALUMNOS.
- REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD MAS CERCANAS AL ESTABLECIMIENTO.



5. FICHA PERSONAL DE RIESGOS INFORMADOS

NOMBRE	
CARGO	
AREA O SECCION	
RIESGOS INFORMADOS	

N°	TIPO DE RIESGO	LUGAR
NOTA: Tipos de riesgos: - Riesgos físicos. - Riesgos químicos. - Riesgos biológicos. - Riesgos ergonómicos. - Riesgos psicosociales.		
	FIRMA	FECHA



6. PLANILLAS DE ANALISIS DE RIESGO Y MEDIDAS DE CONTROL

El Comité de Seguridad Escolar, se reunirá para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados para esta área, fundamentales para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que se pudiera presentar una situación de emergencia real.

El COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR se reunirá al final de cada semestre donde se discutirán y analizarán los puntos críticos y donde se considera el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas. Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo.

ANALISIS DE RIESGOS

--

MEDIDAS DE CONTROL

--



7. PROGRAMAS PREVENTIVOS

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLES
1. ORDEN Y LIMPIEZA a) Promoción b) Inspección. c) Verificación cumplimiento d) Recomendaciones		
2. DETECCION DE PELIGROS a) Selección de lugares a inspeccionar /observar. b) Detección de condiciones y actos peligros. c) Verificación cumplimiento recomendaciones. d) Reunión con jefatura		
3. PROMOCION DE LA SEGURIDAD a) Seleccionar los temas más necesarios. b) Solicitar material necesario al ACHS. c) Disponer paneles o pizarras para publicaciones. d) Publicar y mantener material ACHS. e) Publicar el material de ACHS.		
4. INFORMACION DE RIESGOS A LOS TRABAJADORES Y ESTUDIANTES.		



<p>a) Obtener un listado de los riesgos a informar.</p> <p>b) Obtener los métodos de trabajo correcto y medidas preventivas.</p> <p>c) Colaborar con el establecimiento en la información de los riesgos a los trabajadores.</p> <p>d) Mantener un registro de las personas y riesgos informados.</p>		
---	--	--

8. PROCEDIMIENTO PARA REALIZACION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

1.- ORDEN Y LIMPIEZA (O. y L.)


a) Promoción. Si el establecimiento tiene una política de O. y L. El Comité de Seguridad deberá difundir este documento, "si es necesario" para que esté en conocimiento de todos los miembros del colegio.

b) Inspección. El Comité de Seguridad puede hacer inspecciones específicas sobre (O. y L.), utilizando un formulario para registrar las condiciones que deben mejorarse y, especialmente, las recomendaciones que harán llegar al rector del establecimiento.

c) Verificación cumplimiento recomendaciones. Es importante que el Comité de Seguridad verifique que sus recomendaciones, producto de la inspección de (O. y L.) hayan sido puestas en prácticas, insistiendo en aquellas que aún no hayan sido cumplidas o estén pendientes.

2.- DETECCION DE PELIGROS (D. P.)

a) Selección de lugares a inspeccionar / observar. Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

puede hacer D. P., seleccionando, equipos, materiales, instalaciones, etc., o por actos peligrosos de las personas.

b) Detección de condiciones y actos peligrosos. La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto algunos peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del comité de seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

c) Verificación cumplimiento recomendaciones. La D.P. no debe considerarse concluida, mientras no se apliquen las recomendaciones propuestas. Por lo tanto, es importante que el comité de seguridad verifique si las recomendaciones se han cumplido e insista en aquellas que aún están pendientes.

3.- PROMOCION DE LA SEGURIDAD

a) Seleccionar los temas necesarios. La promoción de la seguridad debe hacerse basándose en los temas que sean más importantes o necesarios de comunicar. Por ejemplo: el orden y la limpieza, autoprotección, protección de maquinarias, etc.

b) Solicitar material necesario a la Mutual. La Mutual dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el comité de seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional de la Mutual que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

c) Disponer de paneles o pizarras de publicaciones. Las publicaciones con las cuales el comité promoció la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras o paneles deben ser destinados solamente a este fin.

d) Publicar mantener material de la Mutual. Una vez obtenido el material de la Mutual, el comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo cuando este deteriorado.

e) Publicar material propio del Comité de Seguridad. Otro tipo de material que el comité de Seguridad puede publicar son los artículos preparados por el propio Comité, sobre temas de interés, avisos especiales, tiempo que requirió el establecimiento en último simulacro, etc.

Nº 4 INFORMACION DE RIESGOS

a) Obtener un listado de los riesgos a informar. Es fundamental que para cumplir con esta disposición se utilicen primeramente un listado de los riesgos que deben



ser informados. Este listado debe contener los cargos y los diferentes riesgos en cada caso.

b) Obtener los métodos de trabajo correcto y medidas preventivas. Para poder informar los riesgos a los miembros del establecimiento, se debe saber cuáles son los métodos de trabajo correcto que eviten las exposiciones innecesarias a los riesgos de cada tarea. Informar los riesgos, implica también enseñar a evitarlos.

c) Colaborar con el establecimiento en la información de los riesgos a todos sus componentes. En este caso, lo más importante es definir un procedimiento, el cual debe ser entregado por la institución.

Fecha de Actividades.

Actividades.

10 de Marzo 2023

Realizar ensayo de evacuación interna a zonas de seguridad del Colegio.

10 de Marzo 2023

Realizar ensayo de evacuación a zonas de seguridad externa.

19 de Abril 2023

Inspectores pasaran por las salas informando de zonas de seguridad y salidas de emergencia para cada curso.

Mes de abril 2023

Reactivar Brigada Signos Vitales del Colegio.

Mes de abril 2023

Realizar simulacros de accidentes por parte de Brigada de Signos Vitales.

05 de Junio 2023

Realizar ensayo de evacuación interna a zonas de seguridad.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2023

VERSIÓN 1.0

01/03/2023

9. FORMULARIO PARA INSPECCION DE ORDEN Y LIMPIEZA

AREA O LUGAR

FECHA:

ASPECTOS QUE DEBER SER MEJORADOS

RECOMENDACIONES

MIEMBROS DEL COMITÉ QUE REALIZARON LA INSPECCION

NOMBRE	FIRMA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2023

VERSIÓN 1.0

01/03/2023

FORMULARIO PARA LA DETECCION DE PELIGROS

AREA O LUGAR	FECHA:
--------------	--------

CONDICIONES PELIGROSAS QUE SE DETECTARON

RECOMENDACIONES

ACTOS PELIGROSOS DETECTADOS

MIEMBROS DEL COMITÉ QUE REALIZARON LA INSPECCION

NOMBRE	FIRMA



10. PROGRAMA DE RESPUESTAS DE EMERGENCIA

10.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:


- a) Todos los integrantes del Colegio Caldera dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio Caldera.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Colegio Caldera deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Encargado de Evacuación (Directora).
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- d) **No corra, No grite y No empuje.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación

OBSERVACIONES GENERALES:

- ✓ Obedezca las instrucciones del Encargado de Evacuación.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Caldera se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No salga de la fila.
- ✓ No regresar, para recoger objetos personales.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Nunca use el extintor si no conoce su manejo.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

10.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Todos los profesores deberán evaluar si permanecen en sus salas o procederán a evacuarlas, en todo momento deberán controlar a los estudiantes bajo su cargo.
- b) Se evaluará la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la "Zona de Seguridad" por ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico, se verificará y evaluarán los daños. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f) Recuerde que sólo la Directora del Colegio Caldera, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.



10.2.1 ZONAS DE SEGURIDAD

Una vez concurrido el sismo, personal administrativo y los cursos con sus respectivos profesores se reunirán en las zonas de seguridad asignadas de la siguiente manera y orden:

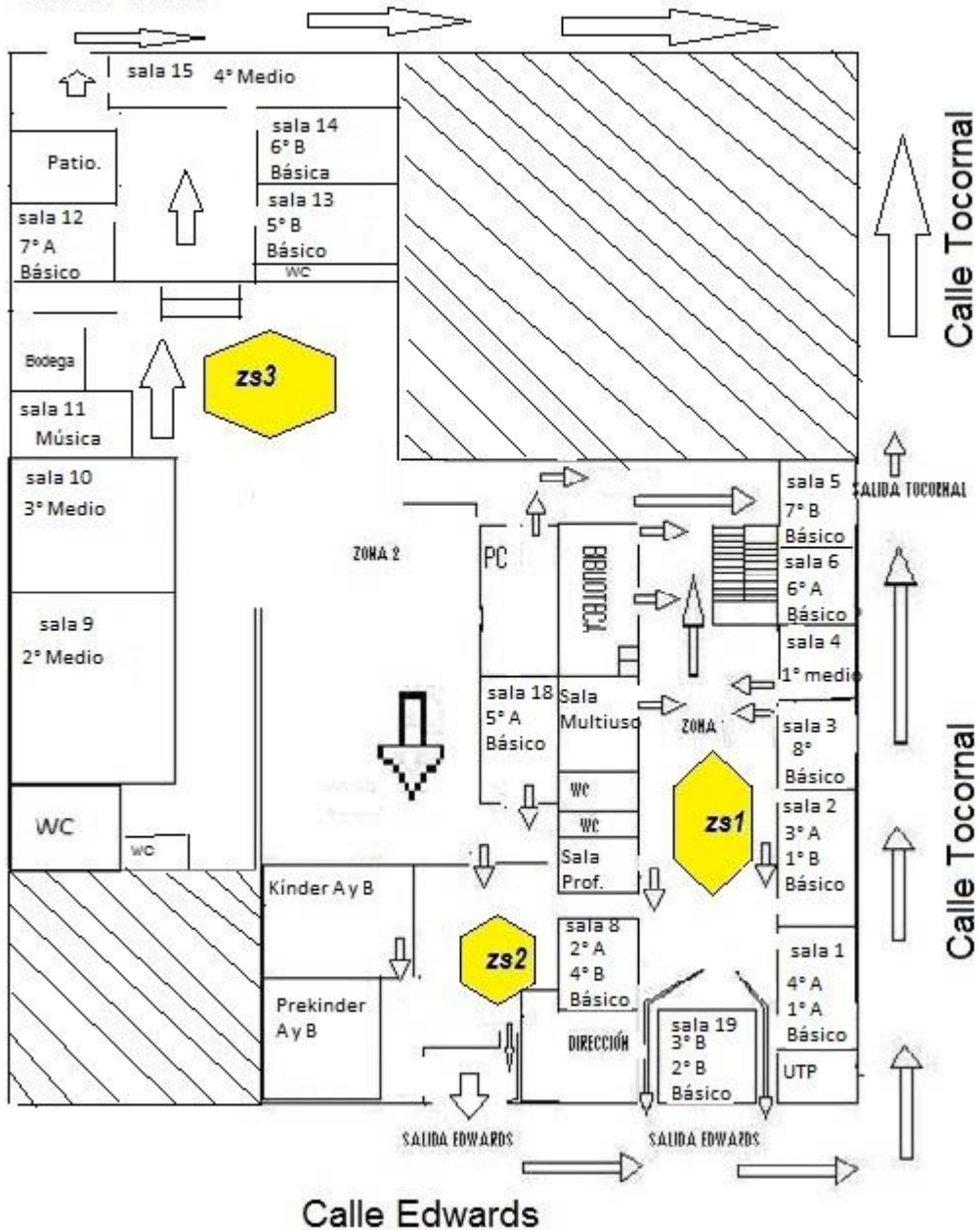
ZONA	CURSOS Y SALAS	
ZONA 1	1º Básico A y B 2º Básico A y B 1º Medio A 3º Básico A 3º Básico B 4º Básico A 4º Básico B 6º Básico A	7º Básico B 8º Básico A Baños damas y varones. Sala de profesores Biblioteca Dirección Inspectoría Sala de aislamiento y multipropósito.
ZONA 2	Pre-Kínder A y B. Kínder A y B.	5º Básico A
ZONA 3	5º Básico B 6º Básico B 7º Básico A 6º Básico B 2º Medio	3º Medio. 4º Medio. Inspectoría Casona. Sala de Computación y Música.

NOTA: ZONA 1, 2 y 3 también será utilizada en el caso que la eventualidad ocurriese en el momento que el establecimiento se encuentre en HORARIO DE RECREO o Clases de Educación Física.



10.2.2 PLANO CON UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD

Calle Gallo





11. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION ANTE TSUNAMI

Una vez fuera del recinto se tomarán las siguientes calles para llegar a la zona de seguridad del establecimiento educacional:


- 1) Calle Tocornal hasta Ossa Varas.
- 2) Calle Ossa Varas hasta Calle Cousiño.
- 3) Calle Cousiño hasta Avenida Batallón Atacama.
- 4) Desde Batallón atacama cruzar a Calle Hospital.
- 5) Desde Calle Hospital tomar Calle Los Alerces
- 6) Seguir hasta Plaza y esperar información de las autoridades.



11.1 VIAS DE EVACUACION

En caso de emergencia, por orden expresa de la Dirección, si se llegase a necesitar una evacuación completa del establecimiento esta se realizará por las siguientes puertas:

CURSO	CURSO	SALIDA
PRE Kinder A y B	Kínder A y B	Portón Edwards Ed. Párvulos.
2° Medio	3° Medio.	Portón Edwards Ed. Párvulos.
Cursos en Cancha	5° Básico A.	Portón Edwards Ed. Párvulos.
4° Básico B	2° Básico A	Puerta 1 Calle Edwards Lado DIRECCIÓN.
SALA PROFESORES.	BAÑOS DAMAS Y VARONES.	Puerta 1 Calle Edwards Lado DIRECCIÓN.
2° básico B	OFICINA UTP	Puerta 2 Calle Edwards Lado UTP.
3° Básico B	1° BÁSICO A y B	Puerta 2 Calle Edwards Lado UTP.
4° Básico A	3° Básico A	Puerta 2 Calle Edwards Lado UTP.
CRA y MULTIUSO	8° Básico A	Portón Tocornal.
1° Medio	6° Básico A.	Portón Tocornal.
Sala Computación	7° Básico. B	Portón Tocornal.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

4° Medio	6° Básico B.	Puerta Gallo.
7° Básico A	5° Básico. B	Puerta Gallo.
INSPECTORIA CASONA	UTP CASONA	Puerta Gallo.


El Colegio Caldera dispone de 5 salidas, por consecuencia dan a 3 calles distintas, las cuales son Edwards, Tocornal y Gallo.

Para el proceso de evacuación del Colegio se realizará de la siguiente manera.

- Los alumnos que se encuentran en la cancha deben salir por Portón de Educación de párvulos salida hacia Edwards.
- Los alumnos que estén por Casona deben salir por calle Gallo.
- Los alumnos que se encuentren en el patio principal deberán salir por portón de Tocornal.

Una Vez en el exterior del Colegio:

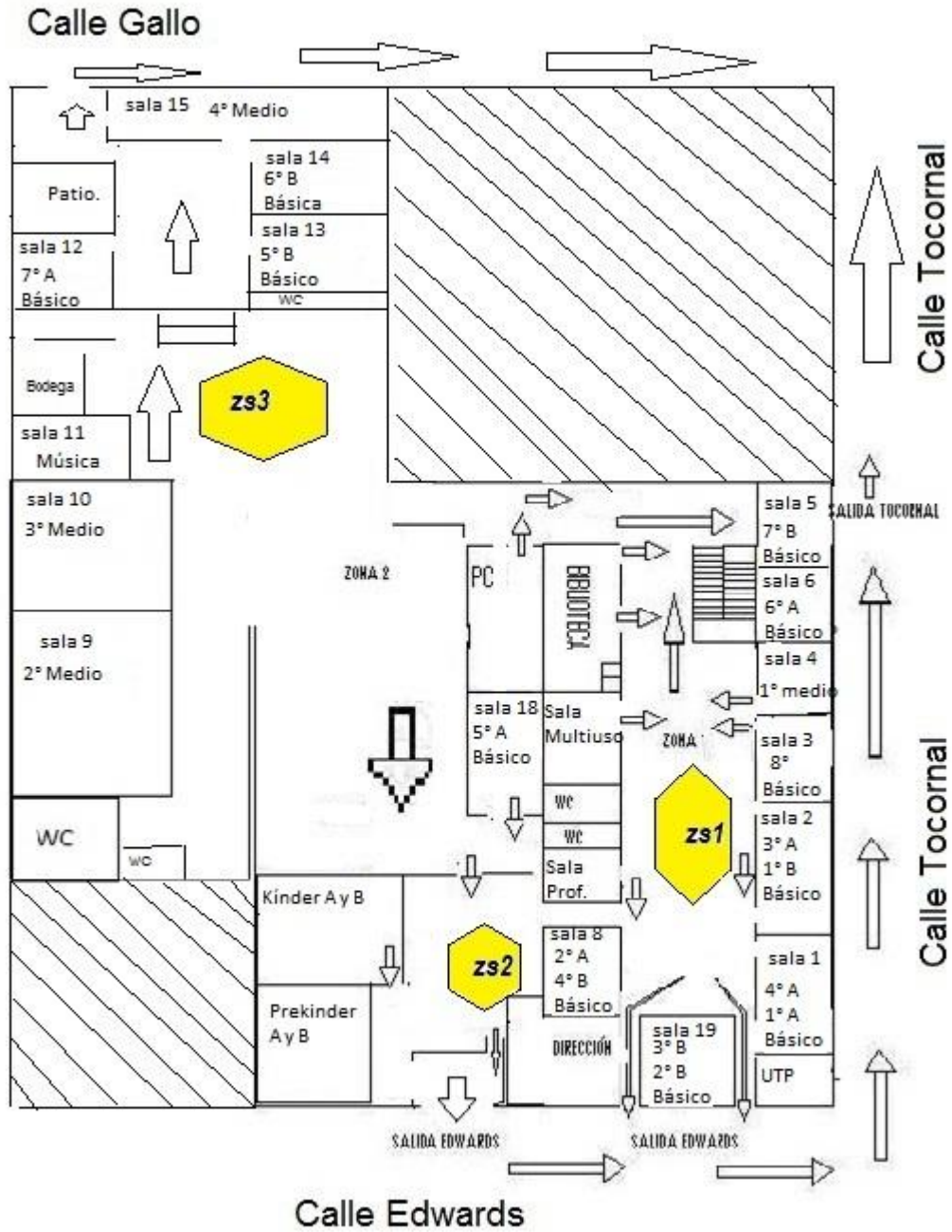
- La dirección para seguir es hacia Tocornal, los alumnos suben por Tocornal hasta Ossa Varas avanzando siempre por su mano izquierda, llegan a la esquina y se dirigen a la calle Cousiño y toman dirección hacia calle Batallón de Atacama, avanzan por calle C. Hospital siguiendo por calle El Alerce e ingresando a zona de seguridad que corresponde al colegio en el sector alto de la plaza.
- Don Omar Vera Cabrera y/o Inspectora asignada estarán a cargo del uso del megáfono para indicar órdenes durante el desplazamiento de la evacuación y organizar a los alumnos en la zona de seguridad, acompañado por profesores jefes, bajo órdenes expresas de Directora o quien la secunde en el mando.
- Los Integrantes de Inspectoría junto con alumnos estarán encargados de recoger y transportar los elementos de Primeros auxilios del Colegio y una vez llegado a la zona de seguridad se procederá a implementar un lugar para atención de lesionados.

	<p style="text-align: center;">PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023</p>	<p>VERSIÓN 1.0 01/03/2023</p>
---	--	-----------------------------------

11.2 PLANO VIAS DE EVACUACION.

El plano que se adjunta es para indicar las vías de evacuación con las que cuenta el Colegio Caldera, y por donde debieran llegar los sistemas de emergencia como son Bomberos, Ambulancia y Carabineros.


Además, indica los caminos que deberán seguir los ocupantes del recinto una vez dada la orden de evacuación total del establecimiento educativo.





11.3 MAPA CON VIA DE EVACUACION Y PUNTOS DE REFERENCIA A ZONA SEGURA



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- Ordene desactivar la alarma. dispóngase en estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Disponga que los Profesores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- Solicite al profesor o Inspector encargado del área afectada el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que existiera.

Incendio declarado:

1. Se informará a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
2. Controle y compruebe que cada profesor de sala esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
3. Cerciórese que ningún integrante de la Comunidad Educativa se encuentre en las áreas de afectadas.
4. Instruya al personal que por motivos de seguridad se limite el acceso al establecimiento solo al personal de emergencia y funcionarios autorizados por Directora.

Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la Directora del Colegio Caldera está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CALDERA AÑO 2023

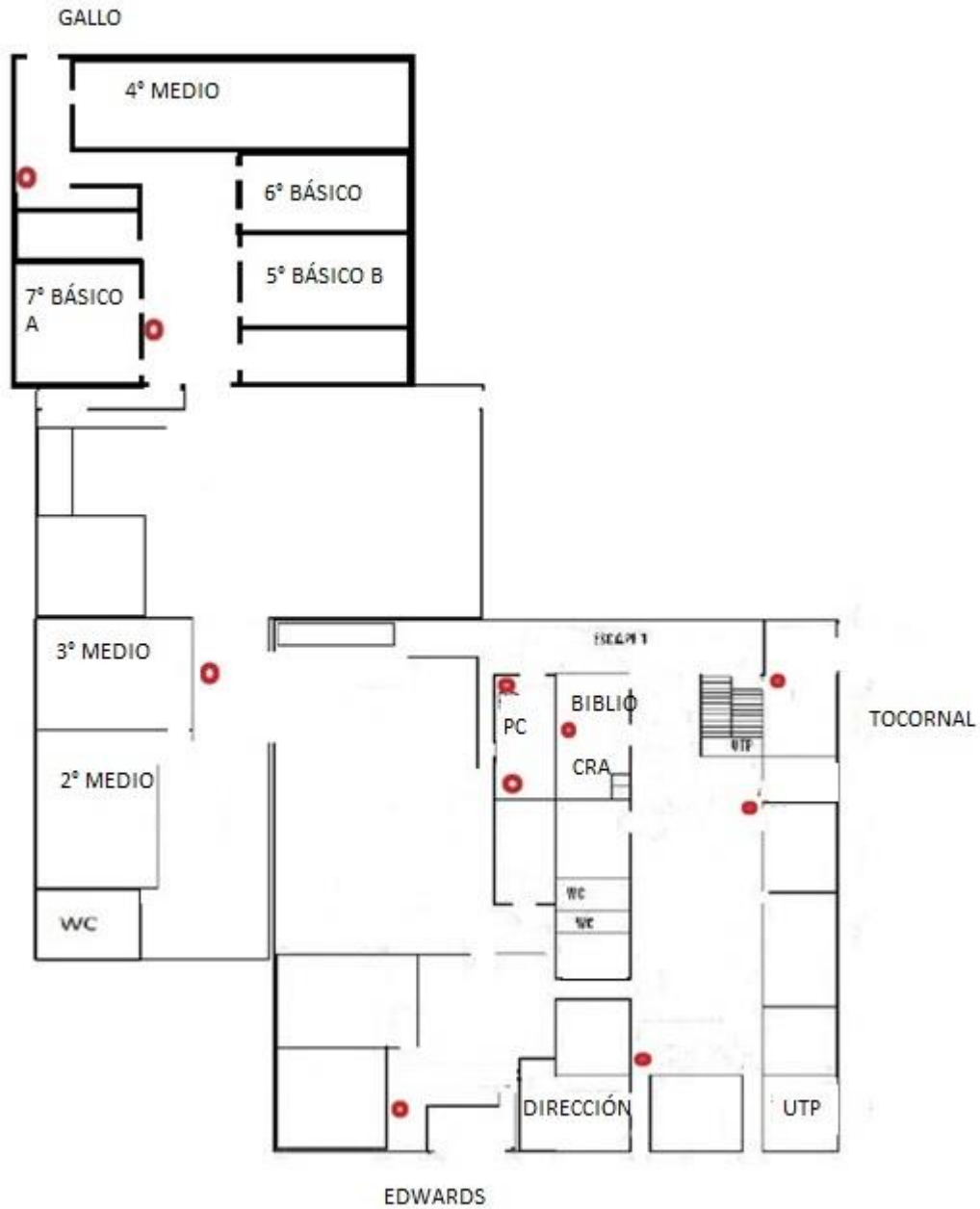
VERSIÓN 1.0

01/03/2023

- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Directora del establecimiento y Sostenedora.



12.1 PLANO CON UBICACIÓN DE EXTINTORES





13. PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE GASES PELIGROSOS

Por las continuas manifestaciones realizadas por los gremios de los pescadores en el terminal pesquero y la contingencia nacional de finales del año 2019 se observó la quema de neumáticos y otros productos los cuales producían gases nocivos para el ser humano.

Por la ubicación costera del colegio estos gases tienden a llegar hasta las instalaciones educativas produciendo una contaminación del aire en el recinto.

A causa de esto y una vez detectada la presencia de estos gases, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Avisar de manera oportuna a la autoridad competente para verificar la procedencia y naturaleza del gas (llamar a Bomberos).
2. Si se considera que el gas presenta características dañinas para la salud de los ocupantes del recinto, Se procederá a evacuar el Colegio guiando a los alumnos y comunidad educativa a las zonas seguras. Sector de Playa o Plaza Cruz de Mayo según indiquen las autoridades a Dirección.
3. Una vez que se encuentre segura la comunidad escolar se dará la autorización para el retiro de los alumnos por parte de sus apoderados.
4. En el caso contrario se seguirá con las clases normales.



14. MAPA DE EVACUACIÓN SECTOR PLAYA O PLAZA CRUZ DE MAYO.





15. PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES POR SISMO O EVACUACIÓN.

15.1 RETIRO EN ESTABLECIMIENTO


En caso de sismo, el procedimiento para retirar alumnos será el siguiente:

1. Dirijase a la zona de seguridad correspondiente al curso que le corresponda.
2. **Dar aviso al profesor a cargo** que hará retiro de su alumno(a), según la gravedad de los hechos rellenar formulario de retiro de alumno ubicado en secretaria.
3. Si los acontecimientos lo permite una vez informado a secretaria, el alumno podrá retirarse del establecimiento.
4. El alumno sólo podrá ser retirado por el apoderado o por las personas que este mismo asigne.

15.2 RETIRO EN ZONA SEGURA DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que el sismo requiera una evacuación completa del establecimiento, el procedimiento para retirar alumnos será el siguiente:

1. Dirijase a la zona de seguridad a la que está adherida el establecimiento, una vez en el lugar buscar el curso del alumno.
2. **Dar aviso al profesor a cargo que hará retiro de su alumno(a)** y rellenar formulario de retiro de alumno si lo hubiere.
3. Una vez firmado el formulario de retiro el alumno podrá retirarse de la zona segura.
4. El alumno sólo podrá ser retirado por el apoderado o por las personas que este mismo asigne.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------


**15.3 FORMATO PARA DAR AUTORIZACION A RETIRO DEL ALUMNO
POR SEGUNDAS PERSONAS.**

CALDERA, _____ DE _____ 202_.

Estimado apoderado: Sin duda alguna, vivimos en un país sísmico situación que amerita estar siempre preparados ante la emergencia. Por tal motivo y convencidos que la precaución es nuestra mayor fortaleza solicito de ustedes que determinen y nos comuniquen el nombre de las personas, que puedan retirar del establecimiento a sus hijos después de ocurrido un sismo o en caso de emergencia. Por otra parte, el protocolo de seguridad de nuestro establecimiento indica que, ante una emergencia, y para resguardo de la integridad física de nuestros estudiantes, estos permanecerán en la respectivas “Zonas de Seguridad” con que cuenta el establecimiento y acompañados en todo momento por personal docente hasta el retiro respectivo del establecimiento si usted lo estima conveniente teniendo como relación la magnitud del sismo.

Yo.....Apoderado del estudiante:.....
 Perteneciente al curso:.....Autorizo a las siguientes personas para que en caso de emergencia retire del establecimiento a mi hijo (a).

- 1.- Nombre.....RUT.....Teléfono.....
 2.- Nombre..... RUT.....Teléfono.....

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

16. PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR GENERAL

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General o recepcionista (en ese orden). **No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.**

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

- PROCEDIMIENTO


a) **ASISTIR AL ALUMNO:** Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite). En nuestro establecimiento contamos con personal, quienes están capacitadas para entregar la atención primaria a nuestros alumnos derivados por inspectoría si es necesario.

b) **INFORMAR AL APODERADO:** Al mismo tiempo Dirección efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

c) **SEGURO ESCOLAR:** Se entregan 2 copia del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial y otro para el apoderado, además de quedar la información en el sistema fullcollege). El reporte contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita, incluyendo exámenes y procedimientos que sean necesarios.

d) **TRASLADO AL CENTRO ASITENCIAL:** Se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién estará con él, hasta que se presente el apoderado. En el caso de que no esté disponible la ambulancia del servicio público, el colegio trasladara al alumno, en caso de suma urgencia.

Si fuera un accidente que se considere como leve (Raspones, apretones, cortes menores, golpes y otros), se informará al apoderado y se solicitara que asista al colegio y él o ella deberá tomar la decisión de retirar al alumno y llevarlo a algún centro de salud.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

16.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

b) Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Inspectoría o dirección del Colegio.

c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que persona encargada determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la Directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la persona encargada en el lugar procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en la dirección del establecimiento, y de su traslado al SAPU de Caldera.

e) Directora procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves.

El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

f) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la persona que aconteció el accidente Y/o Inspector o persona designada, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados.

El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.



**16..1.1 TABLA RESUMEN ACCIDENTE ESCOLAR Y
PROCEDIMIENTO**

TIPO DE DESCRIPCION ACCIDENTE		PROCEDIMIENTO
GRAVE	<ul style="list-style-type: none">-Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento.-Fracturas.-Desmayos o desvanecimientos.-Ataques.	<ul style="list-style-type: none">-Llamado inmediato de ambulancia.-Llamado inmediato al apoderado para que concurra a la posta u hospital.-Inmovilización con camilla.-Traslado en ambulancia al hospital.-Confección de ficha de accidente.
MENOS GRAVE	<ul style="list-style-type: none">- Golpes y contracturas.- Cortes	<ul style="list-style-type: none">-Atención primaria con hielo, vendas y elementos básicos de primeros auxilios.-Llamado al apoderado para informar y solicitar el traslado a Centro Asistencial.
LEVE	<ul style="list-style-type: none">- Golpes y cortes menores	<ul style="list-style-type: none">-Llamado al apoderado para informar de la situación.-Atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios



16.2 ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento para que la funcionaria comunique la situación al apoderado y solicite la elaboración del formulario del seguro escolar.


b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Centro de atención que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor(a) o inspector(a) acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

17. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Centro de atención más cercana, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de secretaria.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

17.- PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS POR MANIFESTACIONES

Ante cualquier manifestación social que atentará en contra de la integridad o seguridad de nuestra Institución educativa, alertando o invadiendo nuestro centro educativo, se procederá con el siguiente protocolo:

1. En caso de que se presente alguna manifestación en las inmediaciones de nuestro colegio, se mantendrá el funcionamiento de manera regular dentro del establecimiento, extremando las medidas de seguridad para proteger así debidamente a nuestros estudiantes y funcionarios. Se dispondrá del personal necesario para situarse en cada uno de los accesos de la institución, permaneciendo las puertas con cierre seguro.
2. El colegio acudirá a las autoridades pertinentes y a los organismos policiales para garantizar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en caso de ser necesario.
3. Aquellos estudiantes que tienen clases en salas colindantes con las calles afectadas por las movilizaciones, se desplazarán a zonas más protegidas, según la situación y el caso. Para ello se seguirán las instrucciones de los agentes establecidos para estos fines (coordinadores de seguridad, Prevencionista de Riesgos, directivos, Inspectores).
4. Mientras se estén produciendo las manifestaciones en las cercanías del Colegio, las puertas permanecerán cerradas, No permitiendo el ingreso ni salida al recinto a persona alguna.
5. El retiro de los estudiantes (que solo se podrá realizar directamente por su respectivo apoderado o persona debidamente autorizada) se suspenderá hasta que las autoridades de orden y seguridad y la Dirección del Colegio así lo establezcan y permitan.
6. Los canales de comunicación para la entrega de la información serán los oficiales (página web, Facebook institucional). En complemento a ello, se utilizará apoyo comunicacional del CGPA a través de sus grupos de WathsApp de subcentros replicando así exactamente la misma información entregada de manera oficial por el Colegio. Se irán entregando mayores detalles en la medida que sea necesario hacerlo y de acuerdo con la contingencia específica.



18. NÚMEROS DE UTILIDAD EN CASO DE EMERGENCIA.

INSTITUCION	NUMERO
Ambulancia	131 y 52 2535696
Bombero	132 y 52 23166424
Carabineros de Chile	133 y 52 2552125
Policía de Investigaciones	134
Rescate Marino	137 y 52 2315551
ONEMI	(56) 52 2235907
Centro de Salud Familiar	(52) 253 5690



ANEXO N°1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE
A PANDEMIA COVID-19
COLEGIO CALDERA
2.023



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

Tabla de contenido



19. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Nombre del Establecimiento	Colegio Caldera
RBD	13.103-2
Tipo de enseñanza	Pre-básica, básica y media científico-humanista
Jornada	Diurna
Dependencia	Particular Subvencionado
Dirección	Edwards 297
Comuna	Caldera
Teléfono	52-2535820
Correo Electrónico	colegio57caldera@gmail.com
Reconocimiento Oficial	508
Director/a	Sara Godoy Olivares
Sostenedor/a	Carmen Saavedra Herrera

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------


20. INTRODUCCIÓN.

El Coronavirus o Covid-19 es una enfermedad altamente infecciosa provocada por el virus SARS-CoV-2. Este virus se detectó por primera vez en la provincia de Wuhan, China en diciembre de 2019. Habiendo llegado a más de 100 territorios, el 11 de marzo de 2020 según información proporcionada por la Organización Mundial de la Salud.

Es por esta causa que actualmente en Chile nos encontramos con ciudades en cuarentena y con toque de queda. Precisamente para evitar el contagio entre los integrantes de nuestra sociedad y comunidad escolar.

Este documento reúne información y protocolos que se están difundiendo a nivel país para evitar el contagio de este virus al interior de Oficinas Estatales, Empresas, Universidades y Colegios.

Una de las responsabilidades fundamentales de nuestro Colegio es el Educar a las nuevas generaciones y con el fin de cumplir con este objetivo, este protocolo viene a informar y establecer normas de trabajo al interior del establecimiento con el único fin de proteger a toda la Comunidad Educativa de acuerdo con las normativas vigentes establecidas por el Gobierno de Chile.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

21. VIGENCIA DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Inicio Vigencia		Término Vigencia	
Fecha	Hora	Fecha	Hora
01/01/2023	00:00	31/12/2023	24:00
		O cuando la autoridad sanitaria lo disponga.	

22. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE COVID-19

Ante la actual circunstancia que vivimos, el Gobierno de Chile presenta una serie de preguntas relacionadas con el nuevo Coronavirus – Covid-19 en la cual pretende dar respuesta a las innumerables preguntas que han surgido desde la población respecto de la pandemia que nos azota.

22.1 ¿Qué es el Coronavirus Covid-19?

El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

22.2 ¿Cómo se contagia?

El virus se transmite de persona a persona de forma aérea, cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.



22.3 ¿Cuáles son los signos y síntomas?

En la mayoría de los casos donde se han presentado los síntomas son:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37.8° C o más.
- b) Tos.
- c) Disnea o dificultades Respiratoria.
- d) Congestión nasal.
- e) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f) Odinofagia o Dolor de Garganta al comer tragar
- g) Mialgias o dolores musculares.
- h) Debilidad General o Fatiga.
- i) Dolor torácico.
- j) Calofríos
- k) Cefalea o dolor de cabeza.
- l) Diarrea.
- m) Anorexia o náuseas o vómitos.
- n) Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- o) Pérdida brusca del gusto o ageusia.

22.4 ¿Cómo se previene esta enfermedad?

Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Las medidas de prevención son:

- Cubrirse con pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser.
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.



- Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y cualquier persona que tosa o estornude.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir bombilla, vaso o cubiertos con otras personas.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Permanecer en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica.

22.5 ¿Quiénes son las personas que tienen más riesgo de enfermarse?

Aquellas personas que hayan viajado a países y zonas con casos confirmados o brotes activos y quienes tengan contacto cercano con enfermos.

Para más consultas dirigirse al siguiente link:

www.gob.cl/coronavirus/#preguntasfrecuentes

23. PLAN DE CONTINGENCIA.

23.1 ANTECEDENTES

A raíz del aumento súbito de casos registrados y de países afectados por COVID-19, el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII).

Al 09 de marzo, a nivel mundial se habían registrado 110.029 confirmados de COVID-19, de los cuales 79.968 fueron en China con 2.873 fallecidos.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO CALDERA AÑO 2023

VERSIÓN 1.0
01/03/2023

Otros 58 países han presentado 7.169 casos confirmados con 104 fallecidos.


En Chile, el día 14 de marzo se decretó fase 3, y el 16 de marzo cambió a fase 4.

Con fecha 16 de marzo, se han confirmado 155 casos de COVID-19, nueve de ellos correspondientes a personas mayores de 60 años (siete en la RM, uno en Antofagasta y uno en Aysén). (Gobierno de Chile, 2020)

Actualmente nuestra comuna se encuentra en la fase 3 que consiste “bajo impacto sanitario”.

Las medidas que se van tomando dependen de las situaciones y la fase epidemiológica del virus en el país, que se califican en 3 fases como se aprecia en el cuadro que se encuentra a continuación.



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

23.2 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar lineamientos para disminuir el riesgo de propagación del Coronavirus - COVID-19 en el Colegio Caldera con la finalidad de cautelar el Proceso Educativo proponiendo medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias durante el año 2022.


23.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Aplicar los procedimientos necesarios del Protocolo Covid-19 para generar espacios Educativos Seguros en el Colegio Caldera.
- Difundir sobre los medios de propagación del Covid-19 y las medidas de autocuidado.
- Generará espacios de autocuidado entre los funcionarios del Colegio Caldera.
- Modificar patrones de conducta de alumnos, apoderados y funcionarios del Colegio con el fin de disminuir contagios.
- Difundir procedimientos de atención de apoderados y público en general en el marco de la Pandemia.
- Difundir procedimientos administrativos ante el contagio de Covid-19.

23.4 MARCO LEGAL

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

Código Sanitario. Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:


Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educaciones y las actividades masivas en lugares cerrados.

Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.(Protocolo N° 2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles).

23.5 COMITÉ DE CRISIS.

Este Comité estará constituido por los siguientes profesionales.

NOMBRE	APELLIDOS	CARGO
Carmen Luisa	Saavedra Herrera.	Rectora y Sostenedora
Sara	Godoy Olivares.	Directora.
Carlos Andrés	Rivera Gallardo.	Inspector General.
Omar Andrés	Vera Cabrera.	Administrador Colegio.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

24. COVID-19

24.1 INFORMACIÓN GENERAL

Un nuevo brote de coronavirus surgió el pasado 31 de diciembre de 2019 en Wuhan, China, causando conmoción entre la comunidad médica y el resto del mundo. Esta nueva especie de coronavirus fue considerada como 2019-nCoV, causante de un gran número de casos y fallecimientos en China y en cantidad creciente fuera de ella, convirtiéndose en una emergencia de salud pública a nivel mundial. 2019-nCoV es un virus con alta homología con otros coronavirus patogénicos, como los originados por zoonosis con murciélagos (SARS-CoV) causantes de aproximadamente 646 muertes en China a principios de la década. Su tasa de mortalidad no es tan elevada (aproximadamente del 2-3%), pero su rápida propagación ha propiciado la activación de protocolos para detener su diseminación... (ScienceDirect, 2020).

El Covid-19 o Corona Virus llega a nuestro país por una persona que viajó durante el mes de febrero por varias regiones del sudeste asiático, confirmándose el primer caso en la región del Maule.

Desde el 13 de marzo se informa a través del Ministerio de Educación y recomendado por el Ministerio de Salud, la suspensión de clases en los Colegios de todo el País con el fin de minimizar el riesgo de contagio por las diferentes comunidades escolares.

Desde esa fecha el Colegio Caldera a trabajado en forma remota con los alumnos de nuestro establecimiento, proporcionando a través de la página institucional los medios para que los alumnos puedan seguir con el currículum de cada uno.



24.2 PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES.

La suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento, esta se puede originar por diversos motivos desde el corte de agua u otras situaciones que lo ameriten.

En el caso de este protocolo las autoridades de salud pertinentes serán las únicas autorizadas para aplicar la suspensión de clases y esta puede ser a un curso, a un nivel o a todo el colegio dependiendo de la cantidad de alumnos, profesores o asistentes de la educación que estén contagiados.

La Directora procederá a informar a la comunidad educativa a través de los medios de comunicación existentes.

Para lo cual se activará los siguientes pasos:

- Se informará a Dirección de lo ocurrido.
- La Directora se comunicará con las autoridades sanitarias pertinentes (MINSAL).
- La Directora informará de los procedimientos autorizados por MINSAL a MINEDUC.
- Se procederá a informar al Centro General de Padres.
- La Directora entregará un comunicado a los apoderados vía página Web del Colegio y redes sociales.
- Se informará el tiempo de suspensión de Clases: Fecha y hora de Inicio y Fecha y hora de Término.

INICIO		TÉRMINO	
FECHA	HORA	FECHA	HORA

- En caso de no tener claro fecha de término de la situación se informará con posterioridad utilizando los medios antes descritos.




24.1 LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.

Antes de comenzar las clases el comité de emergencia procederá ejecutar a nivel de todo el Colegio una verificación de las medidas preventivas que se describen a continuación y que fue proporcionado por el Ministerio de Educación a través del “Protocolo N° 2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles”

Para lo cual fue revisada y modificado para la realidad de nuestro Colegio.

ACCIÓN	SÍ/NO
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.	
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
Ventile, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

24.2 PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN GENERAL PARA TODAS LAS PERSONAS.

El covid-19 ha provocado que se establezcan diversas formas de actuar al interior de las diferentes entidades.

Es por este motivo que el establecimiento a través de su Dirección difundirá entre toda la Comunidad Educativa entendiendo que son: Alumnos, Padres, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos de nuestra Colegio las siguientes medidas.


24.1.2 CONTACTO DIRECTO ENTRE PERSONAS.

A la fecha, las investigaciones sobre la enfermedad COVID-19 indican que el virus se transmite en la mayoría de los casos por modo directo entre personas, entendiéndose por tal:

- Propagación por gotículas: se refiere a la diseminación de gotitas de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.
- Contacto directo: ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir el virus a las demás por el contacto de piel a piel.

Para prevenir la propagación del virus por contacto directo entre personas, las principales medidas de prevención son:

- El distanciamiento social.
- Aislamiento social.
- Lavado profundo y frecuente de manos.
- El uso de mascarilla en este año es voluntario.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

24..2.2 CONTACTO DIRECTO CON SUPERFICIES, SUELO O VEGETACIÓN

El virus se puede transmitir por modo directo a través del contacto con superficies, el suelo o la vegetación.

No obstante, debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar actividades que puedan exponer a las alumnas y alumnos a este modo de contacto.

Para prevenir la propagación de virus por contacto directo con superficies, suelo o vegetación, este protocolo presenta una serie de medidas preventivas, que se recomienda aplicar en cada instalación en la medida que se ajusten a sus particularidades y capacidades.

A continuación, se detallarán medidas de prevención en las instalaciones de nuestro establecimiento.

Lávese las manos frecuentemente.

Lávese las manos con frecuencia con un desinfectante de manos a base de alcohol o con agua y jabón por más de 20 segundos.

¿Por qué? Lavarse las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón mata el virus si este está en sus manos.

Adopte medidas de higiene respiratoria.

Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón.



¿Por qué? Al cubrir la boca y la nariz durante la tos o el estornudo se evita la propagación de gérmenes y virus. Si usted estornuda o tose cubriéndose con las manos puede contaminar los objetos o las personas a los que toque.

Si se encuentra con algún síntoma.

Si alguien de la comunidad escolar se encuentra resfriado o con algún síntoma deberá asistir al servicio médico más cercano y realizarse un test Covid -19.

¿Por qué? Cuando alguien presenta algún síntoma se puede estar en presencia de alguna enfermedad respiratoria o estar contagiado con el virus Covid-19..


Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.

¿Por qué? Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si se toca los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puedes transferir el virus de la superficie a sí mismo.

Manténgase informado y siga las recomendaciones de los profesionales sanitarios.

Manténgase informado sobre las últimas novedades en relación con el COVID-19. Siga los consejos de las autoridades sanitarias pertinentes a nivel nacional y local o de su empleador sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante el COVID-19.

¿Por qué? Las autoridades nacionales y locales dispondrán de la información más actualizada acerca de si el COVID-19 se está propagando en su zona. Son los interlocutores más indicados para dar consejos sobre las medidas que la población de su zona debe adoptar para protegerse.

	<p style="text-align: center;">PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023</p>	<p style="text-align: right;">VERSIÓN 1.0 01/03/2023</p>
---	--	--

No compartir bombillas, cubiertos, tazas y vasos.

No comparta vasos, tenedor, cuchara, cuchillo, tazas, platos u otros utensilios en los cuales usted o cualquier persona a su alrededor haya utilizado.

¿Por qué? El uso de alguno de estos utensilios podría haber sido utilizado por otra persona o haber quedado en alguna superficie que pudiese estar contaminado con Covid-19.

La Dirección del establecimiento se encargará de asegurarse de que estas medidas sean conocidas por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.



24.3 PROCEDIMIENTO DE APOORTE DEL COLEGIO A LA DETENCIÓN DEL CONTAGIO.



Los aporte del Colegio Caldera para la detención del contagio en nuestra Comunidad Educativa y en la comuna de Caldera se realizará de la siguiente forma:

- Cursos informativos a los Docentes y Asistentes de la Educación sobre la pandemia del Covid-19, su historia, métodos de transmisión y formas de prevención de contagio.
- Educación a través de los

Profesores jefes de nuestro establecimiento a los niños explicando de forma clara y precisa en qué consiste la Pandemia de Covid-19 y los cuidados que ellos deben tener para evitar el contagio tanto al interior de nuestras aulas como en sus hogares.

- Preparación de materiales de protección para trabajadores y desinfectantes y otros materiales limpieza y desinfección para trabajadores, superficies, fotocopiadoras, etc..
- Difusión constante y clara a los trabajadores, por la mayor cantidad de medios posible, de las medidas de prevención y de control.
- Realizar operativos de simulación para evaluar implementación de medidas en los equipos.
- Corregir falencias en las prácticas implementadas.



24.4 CÓMO AYUDAR A LOS NIÑOS A GESTIONAR EL ESTRÉS DURANTE EL BROTE DE COVID-19 O DURANTE LA VUELTA A CLASES.

Los niños pueden responder al estrés de diversas formas, por ejemplo, mostrándose más dependientes, preocupados, enfadados o agitados, encerrándose en sí mismos o mojando la cama.

Muéstrese comprensivo ante las reacciones de su hijo, escuche sus preocupaciones y ofrézcale más amor y atención.

Los niños necesitan el amor y la atención de los adultos en los momentos difíciles. Dedíquese más tiempo y atención.


Acuérdese de escuchar a sus hijos, hablarles con amabilidad y tranquilizarlos.

Cuando sea posible, organice momentos de juego y relajación con su hijo.

En la medida de lo posible, trate de mantener a los niños cerca de sus padres y familia y evite separarlos de las personas que se encargan de su cuidado. En caso de separación (por ejemplo, por hospitalización), asegúrese de mantener el contacto frecuente (por ejemplo, a través del teléfono) y de ofrecer consuelo.

Mantenga las rutinas y los horarios habituales en la medida de lo posible, o ayude a crear otros diferentes en el entorno nuevo, en particular actividades escolares y de aprendizaje, así como momentos para jugar de forma segura y relajarse.

Explique lo que ha pasado y cuál es la situación actual. Dar a los niños información clara sobre cómo pueden reducir los riesgos de contraer la enfermedad; utilice palabras que puedan entender en función de su edad.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

Facilite también información sobre situaciones hipotéticas (por ejemplo, un miembro de la familia y/o el niño empiezan a encontrarse mal y tienen que ir al hospital durante un tiempo para que los médicos puedan ayudarles a recuperarse).

24.5 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Al interior del establecimiento se realiza un protocolo de información a la Comunidad Educativa que se compone de dos factores información individual e Información General.

24.1.5 Información Individual

Es aquella en la cual se llama al apoderado o apoderada de una alumna o alumno y se le informa cualquier situación que lo amerite.

Vía telefónica

- Entrega de información relevante del docente o asistente de la Educación a Inspectores o Dirección.
- La Directora autoriza a llamar al apoderado vía telefónica para entregar la información que se requiera.
- La secretaria de dirección establece el llamado y entrega la información que se le ha señalado.

Vía Comunicación.

- El Docente de asignatura, Profesor jefe o Inspectores envían a través de la Libreta de Comunicaciones la información que estimen conveniente para el mejor desempeño de la alumna o alumno.
- Al día siguiente o clase se verificará a través de la firma de la comunicación si fue revisada por la apoderada o apoderado.



- De no estar firmada se avisará a Inspectoría para que informe a la apoderada o apoderado de la comunicación.

24..2.5 Información General

Es aquella en la cual se informa a los Apoderados o apoderadas de una situación que lo amerite, esta información es masiva para lo cual se utilizará la página web del establecimiento, junto con avisar al Centro General de Padres y Apoderados los que difundirán la información a través de las redes sociales que establezcan.

Protocolo:

- La Directora entrega al encargado de Computación los documentos o informaciones para publicar en la página web del Colegio.
- El encargado de Computación será el responsable de subir los documentos o información a la página web del Colegio entregada por la Directora.
- La Directora enviará un texto informativo al Centro General de Padres y Apoderados para que sea difundido a través de las redes sociales que establezcan.

24.6 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS SÍNTOMAS DEL COVID-19.

Los siguientes síntomas pueden desarrollarse en los 5 días posteriores a la exposición con alguien que tenga el virus COVID-19:

- p) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37.8° C o más.
- q) Tos.
- r) Disnea o dificultades Respiratoria.
- s) Congestión nasal.



- t) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- u) Odinofagia o Dolor de Garganta al comer tragar
- v) Mialgias o dolores musculares.
- w) Debilidad General o Fatiga.
- x) Dolor torácico.
- y) Calofríos
- z) Cefalea o dolor de cabeza.
- aa) Diarrea.
- bb) Anorexia o náuseas o vómitos.
- cc) Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- dd) Pérdida brusca del gusto o ageusia.

En general, estas infecciones pueden causar síntomas más graves en personas con sistemas inmunológicos debilitados, personas mayores y aquellos con condiciones a largo plazo como la diabetes, el cáncer y la enfermedad pulmonar crónica.

24..1.6 Formas de entregar información sobre los síntomas del Covid-19.

Se ubicarán en todos los accesos del Colegio carteles informativos sobre los síntomas del Covid-19.

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37.8° C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultades Respiratoria.
- Congestión nasal.
- Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- Odinofagia o Dolor de Garganta al comer tragar
- Mialgias o dolores musculares.
- Debilidad General o Fatiga.
- Dolor torácico.



- Calofríos
 - Cefalea o dolor de cabeza.
 - Diarrea.
 - Anorexia o náuseas o vómitos.
 - Pérdida brusca del olfato o anosmia.
 - Pérdida brusca del gusto o ageusia.
1. Se instruirá a la Comunidad Escolar sobre los Síntomas del Covid-19.
 2. Se publicará en la página Web del Colegio folletos donde se instruya sobre los síntomas del Virus.
 3. Se informará a través de las redes sociales del Colegio sobre los síntomas del virus.

En la medida que las nuevas investigaciones realizadas a nivel mundial nos entreguen mayores datos sobre la pandemia y estos sean validados por el Ministerio de Salud y entregados por el Ministerio de Educación.

Se procederá a informar los resultados a la Comunidad Escolar con el propósito de mantener informado a todas las personas.

24.7 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN BÁSICAS PARA EVITAR EL CONTAGIO CON COVID-19 AÑO 2023.

Actualmente se esta realizando un cuadro de vacunación para prevenir el COVID-19. La mejor manera de prevenir la infección es evitar la exposición al virus y mantener su cuadro de vacunas según se entregue por el MINSAL.



Las medidas de prevención como las que se describen a continuación deben tomarse ahora, incluso cuando los medios de comunicación han saturado de información acerca del COVID-19.

24..1.7 Formas de entregar información de cómo protegerse del Covid-19.

- Colocar carteles que fomenten la permanencia en casa cuando estén enfermos, el protocolo para el manejo de la tos y los estornudos, y la higiene de las manos a la entrada del lugar de trabajo y en otras zonas visibles.



- Instruir a la Comunidad Escolar para que forme el hábito de lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos o se limpien las manos



usando un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos 60-95% de alcohol.

- Proporcionar e implementar carteles en las zonas de los baños donde se evidencie que el agua, jabón y desinfectantes para manos a base de alcohol, es la mejor forma de evitar el Covid-19.

En la medida que se realicen las acciones informativas como el lavado de manos y se apliquen las vacunas que el Ministerio de Salud entregue se podrá evitar el contagio de esta enfermedad.

24.8 PROCEDIMIENTO DE TRATO CON ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON CONDICIONES MÉDICAS PREEXISTENTES DE RIESGO VITAL.

Actualmente en nuestra comunidad Escolar se encuentra un gran número de adultos mayores y personas con condiciones médicas preexistentes de riesgo vital (como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes) que son parte de esta, desde Apoderados, Asistentes de la Educación y Docentes.

Es bien sabido que el virus Covid-19 es de alta mortalidad tanto en los grupos de edad avanzada como también en personas que sufren de enfermedades que los hacen más vulnerables a este Virus.

Para lo cual se seguirán los siguientes procesos de información y actuación.

- Difundir entre las personas mayores, personas con enfermedades preexistentes de riesgo, alumnos y/o familiares los síntomas y medidas de prevención del Coronavirus.
- Si algún Apoderado adulto mayor o persona que se identifique con alguna enfermedad se acerca a la Dirección del establecimiento para algún trámite, este tendrá prioridad de atención ante las demás personas que estén.



- Si dentro de los Asistentes de la Educación o Docentes existieran personas categorizadas como Adulto Mayores y con enfermedades preexistentes. Ellos solo deberán presentarse a cumplir con sus funciones de forma normal en el establecimiento y siempre y cuando esta acción no represente un riesgo para su salud.
- Se difundirá en ambos grupos las medidas de prevención que deben respetar y los síntomas del Covid-19.

Si algún funcionario del establecimiento dentro de este grupo de riesgo presenta uno de los síntomas del virus, deberá informar inmediatamente a la Directora del Colegio, de forma telefónica o presencial (con los resguardos pertinentes) su estado e inmediatamente asistir a un centro de salud para verificar si esta enfermo con Covid 19.

24.9 PROCEDIMIENTO SOBRE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN CONTAGIADO CON COVID-19.

Una vez informada la Directora de que un funcionario del Colegio se encuentra contagiado con Covid-19, deberá aplicar los siguientes procedimientos.

- Una vez informada, avisar inmediatamente a sostenedora del establecimiento sobre el funcionario contagiado.
- Informar al funcionario que realice las indicaciones médicas.

Toda persona contagiada por el virus tiene la responsabilidad Moral de avisar a su empleador para así contribuir con la detección de posibles focos de infección.



24.10 PROCEDIMIENTO SOBRE UN ALUMNO O APODERADO CONTAGIADO CON COVID-19.

Una vez informada la Directora de que un alumno o algún integrante de su familia se encuentra contagiado con Covid-19, deberá aplicar los siguientes procedimientos.

- Una vez informada, avisar inmediatamente a Directora del establecimiento sobre el alumno o la persona contagiada del grupo familiar.
- Informar a los apoderados del alumno que realice las indicaciones médicas.

Toda persona contagiada por el virus tiene la responsabilidad Moral de avisar a su empleador para así contribuir con la detección de posibles focos de infección.

24.11 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES EN EL COLEGIO.

1. Conozca la diferencia entre limpieza, desinfección y sanitización.

La limpieza quita los gérmenes, suciedad e impurezas de superficies u objetos. La limpieza funciona utilizando jabón (o detergente) y agua para quitar físicamente los gérmenes de las superficies. Este proceso no mata necesariamente los gérmenes, pero al sacarlos, disminuye la cantidad y el riesgo de propagar la enfermedad.

La desinfección mata los gérmenes en superficies u objetos. La desinfección funciona utilizando químicos para matar gérmenes en superficies u objetos. Este proceso no limpia necesariamente



superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matar los gérmenes en la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar la enfermedad.

La sanitización disminuye el número de gérmenes en superficies u objetos a un nivel seguro, según se evaluó por normas y requisitos de la salud pública. Este proceso **funciona al limpiar o desinfectar** superficies u objetos para disminuir el riesgo de propagar la enfermedad. (CENTRO PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES)

La limpieza y desinfección forman parte de un enfoque amplio para prevenir enfermedades infecciosas en el Colegio.

- Para ayudar a disminuir la propagación del virus Covid-19 las salas de clase deberán permanecer ventiladas durante los recreos.
- Las asistentes de aseo deberán desinfectar las mesas a término de cada clase.
- Limpie y desinfecte las superficies y objetos que se tocan con frecuencia.

Instruya a los Asistentes de Educación para que realicen estas acciones lo más prolijamente posible y que siempre observen las medidas de seguridad necesarias para que eviten ser contagiados por el virus Covid-19.



24.12 PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR LA COMPRA DE INSUMOS DE ASEO.

El encargado de abastecer al Colegio de todo tipo de insumos es el Jefe de Administración del Establecimiento.

Dicho funcionario tendrá la misión de mantener en bodega los insumos necesarios para que los Asistentes de la Educación y Docentes del establecimiento puedan cumplir con sus funciones.


Para lo cual el jefe de Administración deberá solicitar a principio de año los materiales necesarios para que el Colegio funcione correctamente.

Con relación a los implementos de aseo, deberá gestionar con las empresas del rubro el abastecimiento de material de aseo y desinfección que será utilizado durante el presente año escolar.

Cuidando que en ningún momento el Colegio quede desabastecido de dichos insumos.

Acciones para realizar por el jefe de Administración para la adquisición de insumos de aseo.

- El Jefe de Administración en conjunto con el personal de aseo mantendrá un estrecho vínculo de comunicación, con el objetivo de cumplir con el aseo general y específico del Colegio.
- Las Asistentes de Educación encargadas del aseo deberán informar al Jefe de Administración sobre la cantidad de materiales de aseo que se utilicen a diario y la cantidad de insumos que quedan o que están por agotarse.
- El Jefe de Administración confeccionará junto con la Directora un listado de insumos Críticos de Aseo que no deberían faltar en el Colegio para asegurar el normal funcionamiento del Establecimiento.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

- Todos los viernes el jefe de administración o dependiendo de la periodicidad de visita de los vendedores de insumos de aseo realizará la compra de implementos y artículos de aseo que se requieran.
- El Jefe de Administración asegurará una vía de compra de estos materiales ya sea online o de forma presencial, dependiendo de la situación que se esté viviendo en la comuna o región.
- El Jefe de Administración a su vez deberá informar a la Directora si faltara algún insumo de aseo Crítico.

En el caso de que el Jefe de Administración no se encuentre en funciones laborales por uno u otro motivo, será responsabilidad de la Directora informar a la Sostenedora para que ella instale en el cargo a un reemplazante con las facultades necesarias para cumplir con estas acciones.

24.13 PROCEDIMIENTOS DE CLAUSURA DE ESPACIOS.

Debido al alto grado de contagio de este virus, si durante las actividades del Colegio Caldera se detectara algún miembro de la Comunidad Educativa con síntomas que presumieran un posible contagio se procederá de la siguiente forma:

- Se informará a la Directora de forma presencial o telefónicamente.
- Se informará a los familiares del contagiado para que sea retirado del establecimiento con los cuidados que se estimen convenientes por las autoridades sanitarias.
- Una vez que la persona contagiada se ha retirado, se procederá a clausurar el espacio en el cual permaneció.



- Se solicitará a las Asistentes de la Educación encargadas del aseo y con los resguardos necesarios la desinfección de las zonas en que la persona infectada se mantuvo al interior del Colegio Caldera.
- Por seguridad una vez realizada la sanitización de las zonas clausuradas se mantendrán sin ser utilizadas durante un periodo prudente y según las recomendaciones sanitarias de las autoridades.
- Solo la Directora autorizará la apertura de la zona clausurada.

24.14 PROCEDIMIENTOS SOBRE LA HIGIENE CON CUARENTENA TOTAL.

En el caso de cuarentena total, ningún funcionario podrá asistir a sus funciones hasta que las autoridades sanitarias levanten la cuarentena y sean citados por la Dirección del Colegio Caldera en la hora y fecha indicada.

24.15 PROCEDIMIENTOS DE APERTURA DE ESPACIOS EN CUARENTENA.

Una vez levantada la cuarentena en algún espacio la Dirección del Colegio citará en primera instancia a los Asistentes de la Educación para que limpien el Colegio Caldera con el fin de minimizar las posibilidades de contagio.

- La Directora cita a los funcionarios Asistentes de la Educación indicando fecha y hora.
- A continuación se les indicará que realicen aseo general del Colegio Caldera conservando las medidas de seguridad establecidas para dicha acción y en especial la zona en cuarentena.
- Se citará al cuerpo Docente del Colegio Caldera indicando fecha y hora resguardando el tiempo de limpieza del Colegio por parte de los Asistentes de la Educación que tengan encomendada dicha acciones.



- Una vez que la Directora revise y autorice la apertura de la zona en cuarentena se procederá a ser utilizada por la Comunidad Educativa.

Una vez que se haya realizado el aseo y Sanitización por parte de los funcionarios del Colegio Caldera, se podrá recién reanudar las actividades de acuerdo a las indicaciones emanadas del Ministerio de Educación y autorizadas por la Dirección del Colegio Caldera.

24.16 PROCEDIMIENTO DE PERMANENCIA AL INTERIOR DE LAS AULAS DE CLASE.

Al ingreso de la sala de clases los alumnos deberán cumplir los siguientes procedimientos.

- Deberán lavarse las manos con jabón o alcohol gel al ingreso y salida del aula de clases.
- Deberán mantener la distancia social recomendada por la autoridad (1 metro).
- Deberán mantener puesta su mascarilla durante todo el periodo de Clases.
- Deberán usar guantes desechables impermeables.
- Cada vez que un alumno pida autorización para ir al baño, deberá realizar el lavado de manos al ingreso de la sala de clases.
- Aquellos cursos que por su matrícula no se pueda cumplir con la distancia sugerida, serán distribuidos según las indicaciones de Dirección. (Cursos bajo el 80% de vacunación)

Al comienzo de cada clase los Docentes recordarán las medidas de protección necesarias para evitar el Covid-19.



24.17 PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Este retiro se realizará solo por parte de las apoderadas y apoderados inscritos en la ficha de matrícula que se encuentra en la Dirección del Colegio Caldera o de forma excepcional informando a la Profesora jefe o a dirección de quien lo retirará por ese día en especial y solamente en los horarios de recreo con el objeto resguardar la seguridad y de evitar la interrupción del proceso Educativo de las alumnas y alumnos.

El procedimiento de retiro será el siguiente.

- Deberá llegar con unos minutos de anticipación al Colegio para cumplir con los Procedimientos necesarios.
- Esperar que algún inspector del Colegio haga el retiro de la alumna o alumno desde las aulas de clases y se le entregará al Apoderado por la Dirección del Colegio Caldera.

24.18 PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE LOS ALUMNOS AL TÉRMINO DE LA JORNADA.

El retiro de las y los alumnos se realizará por cada una de las salidas habilitadas para tal proceso al término del periodo escolar.

- Todos los padres y apoderados al término de la jornada escolar deberán retirar a sus pupilos según horario de salida.



- El inspector o inspectora que se encuentre en la salida informará a los apoderados, el curso que se encuentra saliendo.
- Si algún apoderado no se encuentra en el horario de salida a la hora indicada el alumno o alumna deberá esperar hasta que lleguen a buscarlo.
- El apoderado deberá comunicar por escrito a Inspectoría, los nombres de las personas autorizadas para el retiro de sus hijos o hijas, así como la autorización para que se puedan retirar solos del establecimiento una vez finalizada la jornada o actividades.
- El Inspector o Inspectora entregará al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha del alumno/a. En caso de ser necesario podrá solicitar la presentación de la cédula de identidad.
- En caso que de manera excepcional y justificada el alumno/a deba retirarse dentro de la jornada, el apoderado deberá comunicarlo anticipadamente a Inspectoría y realizar el procedimiento necesario.
- Se deberá dar prioridad en la salida para aquellos estudiantes que se retiren con personas Adultas Mayores. Estos se ajustan al mismo procedimiento que si fuesen retirados por sus apoderados.
- Si se produce ocasionalmente un retraso por alguno de los apoderados y apoderadas en el retiro de estudiantes, estos esperarán en el sector que le sea indicado por Inspectoría, en ese momento. Permanecerán allí hasta que venga a retirarlos.

Se solicita encarecidamente se respete el horario de salida de los alumnos y alumnas, para evitar que los niños o niñas se vean expuestos a esperar a sus apoderados y apoderadas con los posibles riesgos que estas acciones conllevan.




24.19 PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE APODERADOS Y VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Los apoderados o visitantes que necesiten hablar con la Directora, Docente o personal del Colegio deberá presentarse en la oficina de Dirección y plantear el motivo de su visita a la Secretaria de Dirección.

- 1) Se solicitará el motivo de la visita y con qué funcionario desea hablar la persona.
- 2) Se le entregará el correo electrónico del Colegio Caldera creado específicamente para que envíe su consulta y sea respondida lo antes posible por el Docente o persona que necesite.
- 3) No se le dará paso al interior del Colegio, si no expone sus intenciones o quien lo cito.

Si la visita fue citada

- 1) Se solicitará el motivo de su presencia y con qué funcionario desea hablar la persona.
- 2) La secretaria se comunicará con el funcionario que se desea ubicar y se le comunicará el motivo de la visita de la persona.
- 3) En el caso que se necesite algún Docente, este deberá estar sin clases o informar en qué horario puede ser atendida la persona.
- 4) Si el Docente o funcionario puede atender a la persona, deberá ir a buscarlo a secretaria de Dirección.
- 5) Una vez atendido la persona.
 - a) Se deberá acompañar a la secretaria de Dirección para su retiro del Colegio Caldera.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

24.20 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS.

Debido a la contingencia nacional e internacional los medios tecnológicos son una herramienta que hemos aprendido a utilizar, con el fin de mejorar nuestra respuesta tanto de tiempo como en recursos se ha implementado el siguiente protocolo para la entrega de información y certificados.

Es por este motivo que mientras dure la vigencia de este Protocolo se deberán solicitar y entregar los documentos requeridos al Colegio Caldera de la siguiente manera.

- Solicitar vía Correo electrónico el cual se encuentra publicado en la pagina Web de nuestro Colegio.
- Para lo cual se deberá solicitar de la siguiente manera.
 - Nombre Completo de la apoderada o apoderado.
 - Run de la apoderada o apoderado.
 - Nombre completo de la alumna o alumno.
 - Run de la alumna o alumno.
 - Curso y letra.
 - Y lo que requiere el apoderado de la institución.
 - Una vez deprecionada la solicitud se procederá a responder el correo de acuerdo con la disponibilidad del Cuerpo Docente y Dirección.
 - Los Correos recepcionados podrán ser corroborados por Dirección vía telefónica con los apoderados y apoderadas inscritos en la ficha de matrícula.
 - La respuesta a los correos no deberá ser superior a 2 días hábiles dependiendo de la cantidad de solicitudes existentes.



- Si un correo no puede ser respondido de acuerdo con esta vía, se citará a las dependencias del Colegio Caldera por el área de oficina de Dirección, para la entrega del Documento solicitado.

En el caso de que se deba entregar algún documento en forma presencial se deberá tener en cuenta los horarios de atención de Oficina de Dirección.

24.21 PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN DE TERCERA COLACIÓN POR PARTE DE JUNAEB.

JUNAEB a través de nuestro establecimiento entrega a los alumnos el tercer servicio de colación que consta de una fruta y alimentos que no necesitan preparación.

Debido a esto se hace sumamente necesario establecer procedimientos de recepción de insumos alimenticios entregados por las empresas que prestan el servicio a JUNAEB.

Es por este motivo que al momento de llegar los víveres de la Tercera Colación entregados por JUNAEB a los niños beneficiarios de este programa se deberá seguir el siguiente procedimiento.

- Una vez avisada la llegada de los alimentos a las puertas del establecimiento, se informará a la persona que los haga entrar por el portón de Tocornal.
- En el acceso de Tocornal la persona que traiga las colaciones las dejara en el sector indicado por la funcionaria que recepción y ella revisara que concuerde la guía de despacho con los insumos entregados.
- Si la persona que entrega se observa que se encuentra enfermo se solicitará que utilice una mascarilla.
- Por último se le acompañara a la puerta por donde ingresó y se retirara del Colegio.



24.22 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE TERCERA COLACIÓN A LOS ALUMNOS CON BENEFICIOS.


El beneficio de la Tercera Colación es entregado a los alumnos que se encuentran individualizados en una lista facilitada por JUNAEB.

Esta colación se entrega a través de las Asistentes de la Educación que son asignadas para dicha actividad.

- El Inspector General entregará un listado con la minuta de colaciones y el Listado de alumnos al funcionario que entregará la Tercera Colación.
- A los alumnos de Educación de Párvulos beneficiados se les hará entregará en su sala, evitando interrumpir el trabajo de la Educadora. (Pre Kínder A y B, Kínder A Y B).
- Los alumnos que no asistan a clases y están en el listado deberán quedar como ausentes.
- Los alumnos de básica y media se les entregara su colación en la sala número 7 de nuestro establecimiento.
- Los inspectores que reciban el listado y las Colaciones las deberán entrega al funcionario encargado de la Tercera Colación.
- Durante todo el proceso se deberá cuidar de evitar estar en contacto con una persona que presente algún síntoma de covid-19

24.23 PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJADORES CONTAGIADOS O SOSPECHOSOS DE CONTAGIO.

Los funcionarios del Colegio Caldera son los primeros responsables de protegerse del virus Covid-19 para lo cual se les proporcionará todas las medidas tanto de actualización de la información

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	-------------------------------

sobre la Pandemia y además de proporcionarles los medios con los cuales puedan resguardar su salud.

Pero si todas las medidas que se implementen resultaron infructuosas y se sospechara o se contagiara del virus Covid-19 deberá seguir este procedimiento con el objetivo de resguardar su salud, de su familia y de la Comunidad Educativa del Colegio Caldera.

- Si usted sospecha o tiene confirmación de haberse contagiado con el virus se deberá poner en contacto con la Directora del Colegio Caldera.
- Asistir a la unidad Médica más cercana y solicitar que se realice un test de detección de Covid-19.
- Guardar cuarentena según las indicaciones entregadas por el servicio médico.
- No asistir a las instalaciones del Colegio.
- La Directora procederá e informará a la Sostenedora y funcionarios para que estén alerta sobre posibles infectados que pudiesen aparecer en los siguientes días.
- La Directora procederá a informar al Jefe de Administración para que gestione la Licencia Médica del funcionario afectado.
- La Directora será la responsable de mantenerse informada sobre la evolución de la enfermedad del funcionario afectado.

24.24 PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO POR TODO EL PERSONAL.

Cada vez que un Docente o Asistente de la Educación ingrese al Colegio Caldera deberá seguir los siguientes Procedimientos.

- Si el funcionario presenta algún síntoma de Covid-19 deberá ingresar al establecimiento con mascarilla.



Una vez al interior deberá lavar sus manos con jabón y seguir el procedimiento de DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO.

24.25 PROCEDIMIENTOS DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO.

Debido a la actual contingencia sanitaria producida por el Covid-19 se produce la necesidad de proteger a nuestros trabajadores.

Es por este motivo que los diferentes funcionarios y de acuerdo con sus actividades deberán utilizar elementos de protección personal entregados por el Colegio Caldera.

- Uso de Mascarilla: Actualmente en el mercado existen varios modelos de mascarillas lo importante de estas es que debe cubrir nariz y boca. Si la mascarilla se observa que se encuentra húmeda, sucia o rota se debe cambiar.
- Lavarse cada 3 horas las manos con jabón.
- Mantener ventilada la zona de trabajo si el clima lo permite.




24.26 PROCEDIMIENTOS SOBRE REUNIONES DE DOCENTES.

Debido a la actual pandemia las reuniones del Consejo de Profesores o de Dirección de preferencia se realizarán de forma presencial o si la Directora lo solicita a través de video conferencias de Zoom mayoritariamente u otras plataformas disponibles como: WhatsApp, Facebook live, conferencias telefónicas, hangouts y skype, entre otros.

Por otra parte, si se debiera realizar una reunión de forma presencial se deben tomar las siguientes medidas con el objetivo de disminuir los posibles contagios.

- Revisa que la sala tenga un nivel de ventilación adecuado.
- Lávese sus manos antes del comienzo de la reunión.
- Comience recordando las recomendaciones preventivas en relación al CoVid-19.
- Recuerda la importancia de utilizar la mascarilla y cubrir su nariz con el antebrazo al toser y use pañuelos desechables en caso de presentar síntomas asociados al virus Covid-19.

Cada vez que se realice una reunión tanto al inicio como al final de esta se recordarán las medidas necesarias de autocuidado para evitar el Covid-19.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CALDERA AÑO 2023	VERSIÓN 1.0 01/03/2023
---	--	---------------------------

24.27 GLOSARIO

Comunidad Escolar: Son todas aquellas personas que pertenecen al colegio como: Alumnos, Padres, Madres, Apoderados, Asistentes de la Educación y Docentes.

Covid-19: COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda, a veces grave, causada por un nuevo coronavirus SARS-CoV2. (MSD)

JUNAEB: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Si usted no conoce alguna palabra o algún concepto por favor hacerlo llegar al

Correo electrónico

inspectoria@colegiocaldera.cl