

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022

ESTABLECIMIENTO		
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ		
AÑO	2022	
FECHA DE ELABORACION	FECHA DE REVISION	FECHA DE ACTUALIZACION
ABRIL 2022	MAYO 2022	30 MAYO 2022
INTRODUCCION		
<p>La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.</p> <p>Un Plan de Prevención y Seguridad Escolar en nuestro liceo se hace necesario, ya que cuenta con estudiantes, docentes, funcionarios/as, para estar informados y capacitados en la prevención riesgos de accidentes escolares y/o laborales, además tenemos la obligación, como educadores, de generar normas de conductas vinculadas a procedimientos y formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.</p> <p>El Plan de Seguridad Escolar está orientado a desarrollar en nuestros/as alumnos/as y personal en general, hábitos de seguridad, de autocuidado y fomentar una actitud preventiva como actitud de vida.</p> <p>El rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado en nuestros alumnos y alumnas, amerita una verdadera toma de conciencia y una activa participación de todos nosotros, para lograr los objetivos o meta que el plan propone.</p> <p>Para que todos seamos parte de este plan, se hace indispensable constituir un Comité de Seguridad Escolar que formule, diseñe, oriente y organice acciones para el buen desarrollo de este.</p>		

OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencias, a través del establecimiento de condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas, así como la valorización de la vida propia y de los demás.</p>
<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular el Plan de Seguridad escolar, tomando como base documentos existentes y aportes de la comunidad escolar. 2. Diseñar estrategias para la difusión y aplicación del plan integral de seguridad. 3. Involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar en el desarrollo y aplicación del plan de seguridad. 4. Involucrar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva.

5. Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas

ANTECEDENTES	
SEXTA	CACHAPOAL RANCAGUA
Nombre del Establecimiento	LICEO DE ADULTOS FRANCISCO TELLO GONZALEZ
Modalidad (Diurna/Vespertino)	DIURNA Y NOCTURNA
Dirección	ESTADO 635
Sostenedor	CORPORACION MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
Nombre Director/a	OSVALDO POBLETE ESPINA
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	PATRICIA JIMÉNEZ PÉREZ ARTURO JAQUE ROJAS
RBD	11284-4
Otros(web)	www.francisco-tello.cl
Redes Sociales	PLAN CUADRANTE, BOMBEROS, CESFAM
Año de construcción del Edificio	1998
Ubicación Geográfica	Calle Estado, sector sur entre las calles Gamero e Ibieta
Otro	

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL								
INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA			MARCAR CON UNA X					
ED. PARVULARIA	EDUCACION BASICA	EDUCACION MEDIA	MAÑANA	TARDE	VEPERTINA	COMPLETA		
	90	508	X	X	X			
NUMERO DE DOCENTES			NUMERO ASISTENTES DE LA EDUCACION			NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
14	17	31	13	11	24	290	308	598

NIVELES SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL MARCAR CON UNA X					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO TRANSICION		PARVULARIA INFANTIL	
SALA CUNA MENOR	SALA CUNA MAYOR	NIVEL MEDIO MENOR	NIVEL MEDIO MAYOR	TRANSICION MENOR O PREKINDER	TRANSICION MAYOR O KINDER

--	--	--	--	--	--

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)													
1°BASIC O		2°B ASIC O		3°BASIC O		4°BASIC O		5°BASIC O		6°BASIC O		7°BASICO8°BASIC O	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
												34	56
1° MEDIO y 2°MEDIO				3°MEDIO y 4°MEDIO									
F				M				F				M	
121				135				165				125	

OBSERVACIONES
Modalidad dos Cursos en uno: Tercer Nivel de Básica (7° y 8° Básico) Primer Nivel :1° y 2° Medios Segundo Nivel. 3° y 4° Medios

COMPLETAR SI APLICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y/O CON PROGRAMAS DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE)

CURSO	DV	1° NOMBRE	2° NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE NAC.	NECESIDAD DE APOYO	GLOSA PIE
3°A	2	TRINIDAD	YESENIA	AHUMADA	MOYA	5-1-2007		
3°A	1	GRISLEY	ROXANA	AVILA	CASTAÑEDA	28-2-2007		
3°A	9	FERNANDA	ANTONIA	GONZALEZ	DROGUETT	8-9-2006		
3°A	0	IGNACIO	ANDRES	JAUREGUI	AZUA	27-12-2004		
3°A	2	PATRICIO	ANDRES	ORTIZ	MORALES	18-2-1999		
3°A	2	FRANCISCA	IGNACIA	REYES	PALMA	22-9-2005		
1°A	K	KARINA	BELEN	CERDA	JORQUERA	29-6-2005	TRANSITORIA	FUNCIONAMIENTO INTELECTUAL LIMITROFE
1°A	5	KARINA	BELEN	MORAGA	MUÑOZ	17-1-2004	TRANSITORIA	DIFICULTADES ESPECÍFICAS DEL APRENDIZAJE
1°A	5	LESLIE	FRANCISCA	ORELLANA	MUÑOZ	5-5-1992	PERMANENTE	HIPOACUSIA MODERADA
1°A	6	GIOVANI	MARTIN	VALENZUELA	VIDAL	29-8-2005	PERMANENTE	DISCAPACIDAD INTELECTUAL
1°A	9	ABRAHAM	ISAAC	IBARRA	CELEDON	28-10-2004		
1°A	1	DIEGO	ALONSO	SEGOVIA	GONZALEZ	24-5-2001		

1°b	7	ABIGAIL	ANDREA	CEBALLOS	BERRIOS	5-2-2004		
1°B	1	LUCAS	ALONSO	CHAPARRO	PEREZ	22-4-2023		
1°B	9	ALEXIS	ANTONIO	GONZALEZ	ORELLANA	20-9-1975		
1°B	6	BENJAMIN	IGNACIO	GUAJARDO	HUERTA	25-2-2005		
1°B	2	ALEXANDER	ANDRES	MATURANA	MONTECINOS	31-5-2004		
1°C	6	MAXIMILIANO	ALONSO	TAPIA	CAMPOS	15-3-2005		
1°C	5	DAYMON	JEREMIAZ	SAEZ	ACEITUNO	28-5-2006		
1°C	9	VICENTE	ANDRES	ZUÑIGA	BRAVO	17-8-2006		
1°E	4	JAIME	HERNAN	CELIZ	ESPINOZA	13-4-2004		
1°E	9	TRINIDAD	SCARLET	MACAYA	GONZALEZ	24-1-2005		
1°E	4	MONSERRAT	ANDREA	LOPEZ	ALVAREZ	5-6-2005		
1°G	2	ALEX	AURELIO	GOMEZ	TIZNADO	10-8-2003		
1°G	6	BENJAMIN	ANTONIO	SALGADO	MONSALVE	3-5-2001		
2°C	2	PABLO	ESTEBAN	AHUMADA	PARDO	27-2-2003	TRANSITORIA	DIFICULTADES ESPECÍFICAS DEL APRENDIZAJE
2°C	8	RENATO	MAURICIO	BRANTE	GONZALEZ	8-8-2002	PERMANENTE	
2°C	3	BELEN	FRANCISCA	GONZALEZ	AGUILERA	13-7-2003	TRANSITORIA	
2°C	5	MARIA	JOSE	PINO	GUERRA	23-9-2004	PERMANENTE	
2°C	6	MONSERRAT	ALEJANDRA	SAN MARTIN	NARVAEZ	19-11-2003	TRANSITORIA	
2°C	9	JAVIER	EFRAIN	ESPINOZA	LOPEZ	10-9-2002		
2°C	9	ANDRES	GABRIEL	GONZALEZ	VILCHES			
2°E	K	JAVIER	EMILIO	ARANGUIZ	VARGAS	31-7-2003	TRANSITORIA	
2°E	8	CARLOS	HERNAN	CABEZAS	REINOSO	20-4-2004	PERMANENTE	
2°E	4	MARTIN	ALONSO	FUENTES	CUEVAS	4-5-2002	PERMANENTE	
2°E	6	BASTIAN	IGNACIO	CAVIERES	GUTIERREZ	14-9-2005	TRANSITORIA	
2°E	6	VALENTINA	CARLA	CONTRERAS	ORELLANA	9-10-2003	TRANSITORIA	

2°E	6	BIRON	ANTONIO	VASQUEZ	VALENZUELA	30-12-2003	TRANSITORIA
2°F	5	NICOLAS	IGNACIO	LUCERO	VALDIVIA	30-10-2002	PERMANENTE
2°F	1	STIVENS	ALEJANDRO	PEREZ	GONZALEZ	20-9-2003	TRANSITORIA
2°F	1	CLARENSE	ELISEO	SANDOVAL	SANDOVAL	7-6-2003	PERMANENTE
2°F	1	ROSA	BELEN	ESCOBAR	LETELIER	19-12-2003	
2°F	K	SEBASTIAN	ANDRES	ALIAGA	GONZALEZ	26-7-1987	
2°F	K	MARTIN	ALONSO	GONZALEZ	DIAZ	6-10-2004	

NUMERO DE DOCENTES		NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACION		NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M
1	0	0	3	17	23

PLANILLA N° 1 CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR : OSVALDO POBLETE ESPINA: DIRECTOR
FECHA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ : 02 de Marzo 2022
FIRMA DIRECTOR ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	GENERO	ESTAMEN-TO PROFESION U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO CELULAR WATHSAAP EMAIL
OSVALDO POBLETE ESPINA	M	DIRECTOR	BÁSICA Y MEDIA	Preside y apoya al Comité de	francisco.tello@cormun.cl

				Seguridad Escolar y sus acciones	
CLAUDIA VILLALOBOS VÉLIZ	F	CONVIVENCIA ESCOLAR	BÁSICA Y MEDIA	Elaborar propuestas para enriquecer el programa de Seguridad Ascolar	claudia.villalobos@liceo-franciscotello.cl
ARTURO JAQUE ROJAS	M	DOCENTE	BÁSICA Y MEDIA	Realizar acciones para detectar riesgos de accidentes. Coordina los módulos relacionados a seguridad	arturo.jaque@liceo-franciscotello.cl
PATRICIA JIMÉNEZ PÉREZ	F	INSP. GRAL	BÁSICA Y MEDIA	Coordinar la aplicación del protocolo de seguridad en ausencia de los titulares	patricia.jimenez@liceo-franciscotello.cl
BELÉN GONZÁLEZ AGUILERA	F	ALUMNA	BÁSICA Y MEDIA	Proyectar hacia sus pares las acciones propuestas por el comité	Belen.gonzalez.a@estudiantes.liceo-franciscotello.cl
PATRICIA JIMÉNEZ PÉREZ	F	COORDINADOR PISE	BÁSICA Y MEDIA	Coordinar PISE	patricia.jimenez@liceo-franciscotello.cl
ARTURO JAQUE ROJAS	M	PROFESOR	BÁSICA Y MEDIA	Proyectar hacia sus pares las acciones propuestas	Arturo.jaque.r@liceo-franciscotello.cl

				por el comité	
--	--	--	--	---------------	--

FORMACIÓN DEL COMITÉ PISE

REPRESENTANTE COMITÉ	CARGO EN EL PLAN DE EMERGENCIA	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
Director	Dirección y Coordinación	Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.
Inspección General	Coordinador General de seguridad	Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.
Docencia - Paradocente Jornada Mañana	Coordinación	Apoya al coordinador y sus acciones. Además, se encarga de comunicar y coordinar el piso correspondiente ante alguna situación de emergencia. (Desarrollo de procedimientos).
Docencia –Paradocente Jornada Tarde	Coordinación	Apoya al coordinador y sus acciones. Además, se encarga de comunicar y coordinar el piso correspondiente ante alguna situación de emergencia. (Desarrollo de procedimientos).
Docencia –Paradocente Jornada Noche	Coordinación	Apoya al coordinador y sus acciones. Además, se encarga de comunicar y coordinar el piso correspondiente ante alguna situación de emergencia. (Desarrollo de procedimientos).
Asistente de Educación	Monitor de Seguridad	Apoya y cumple las tareas y actividades que se acuerden con el comité de seguridad

Auxiliar de Servicios Menores	Monitor de Seguridad	Apoya y cumple las tareas y actividades que se acuerden con el comité de seguridad.
Manipuladoras de Alimentos	Coordinadoras de Alimentación	Apoya y cumple las tareas y actividades que se acuerden con el comité de seguridad
Organismos externos	Coordinación y Apoyo en Emergencias	Unidades de apoyo técnico, y su relación con el establecimiento se formalizará entre el Director y el Jefe de la respectiva unidad: BOMBEROS, PLAN CUADRANTE, JUNTA DE VECINOS, ACHS

MISION Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- .-El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- .-Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
- .-Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- .-El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del liceo frente a cualquier emergencia.
- .-Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- .-Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- .-Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización

FUNCIÓN QUE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COORDINADOR GENERAL

- .-Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- .-Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo
- .-Decretar evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia
- .- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- .-En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar , Departamento Prevención CORMUN coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- .-Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- .-Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- .-En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.

COORDINADOR DOCENTE DE CADA JORNADA

- .-Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- .-Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
- .-Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- .-Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- .-Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- .-Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- .-Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente de la Jornada Correspondiente.
- .-Asumir el mando inmediato de las personas de su jornada frente a cualquier emergencia.
- .-Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados

MONITOR DE APOYO: PARADOCENTE

- .-Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- .-Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

- .-Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- .-Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- .-Informar al Coordinador de la existencia de heridos y/o lesionados.
- .-En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	NOMBRE DE CONTACTO	NUMERO DE CONTACTO
DIRECTOR/DIRECTORA	OSVALDO POBLETE ESPINA	983401063
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	PATRICIAJIMÉNEZ PÉREZ ARTURO JAQUE ROJAS	976213682 946255356

INSTITUCION CONTACTO	NOMBRE	EN CASO DE (TIPO DE EMRGENCIA)	NUMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
CORMUN	PATRICIO VÁSQUEZ	INCENDIO ROBO, SISMO	722355000	GAMERO 212
CARABINEROS		INCENDIO ROBO, SISMO	133 987296473 PLAN CUADRANTE	
BOMBEROS		INCENDIO	134	
HOSPITAL		ACCIDEN TE GRAVE	131 HOSPITAL 800000188	
INSP. GENERAL	PATRICIA JIMÉNEZ PÉREZ	INCENDIO ROBO, SISMO	976213682	patricia.jimenez@liceo-franciscotello.cl
JEFE UTP	VLADIMIRO ARANGUIZ	INCENDIO ROBO, SISMO	985966379	vladimiro.aranguiz.d@liceo-franciscotello.cl

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS.

ELEMENTO	SI	NO	CANTIDAD	UBICACIÓN
----------	----	----	----------	-----------

Extintores	X		07	Pasillos 1°-2°,3° Pisos 2 Pabellones, Sala Enlace, Inspectoría
Gabinete de Red Húmeda	X		05	Uno en cada Pasillo
Red Seca		X		
Iluminación de Emergencia	X		03	Pasillo y escalas sector oeste
Pulsadores de Emergencia		X		
Detectores de Humo		X		
Megáfono	X		01	Inspectoría

LABORES ASIGNADAS

- .-Personal con capacitación en uso y manejo de extintores y Red Húmeda.
- .- Personal capacitado en Primeros Auxilios.
- .- Conocer la ubicación donde cortar el suministro total de energía eléctrica y gas del Liceo.
- .-Se designara personal capacitado para la utilización de la Red Húmeda las cuales están distribuidas por el Liceo y deben estar debidamente señalizadas.

RECOMENDACIONES

- .-Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada cinco o seis meses.
- .- Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al Jefe de la Emergencia y/o Coordinador de Seguridad Escolar.
- .-Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de la Red Húmeda.
- .-Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- .-Mantener en lugar accesible planos de Emergencia del Liceo

ANALISIS HISTORICO DE QUE NOS HA PASADO

ANALISIS HISTORICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ? SE ACTUO	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
27 DE FEBRERO DE 2010	DAÑO ESTRUCTURAL	NO	SEVERO	SI	SE REPARÓ TODO EL ESTABLECIMIENTO

PLANILLA N° 3

INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?		
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES CAPACIDADES IMPACTO EVENTUAL	UBICACION	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
QUIEBRE-EXPLOSIÓN VENTANALES	LAS SALAS DE CLASES	CORPORACIÓN MUNICIPAL
FALTA DE PASAMANOS LADO DERECHO EN ESCALERAS y PELDAÑOS EN MAL ESTADO	SECTOR ORIENTE Y PONIENTE, NORTE Y SUR	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PUERTAS VIDRIADAS DEL SALON DE ACTOS	SECTOR CENTRO	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PUERTA MERIENDA DE ALUMNOS	PATIO TRASERO	DIRECCIÓN LICEO

PLANILLA N° 4

PRIORIZACION DE RIESGOS		
PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA, UNICACION)	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	REQUIERE RECURSOS HUMANOS FINANCIEROS, APOYO TECNICO, OTROS
VENTANALES	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO
PASAMANOS ESCALERAS Y PELDAÑOS	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO
PUERTAS VIDRIADAS DEL SALON DE ACTOS	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO

PUERTA MERIENDA DE ALUMNOS	ALTO	FINANCIERO, TECNICO Y HUMANO
----------------------------	------	------------------------------

EMERGENCIAS

EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS

EMERGENCIA TECNOLÓGICA

TIPO DE EMERGENCIA	CONDICIÓN	RIESGO	ACCIÓN
Incendio	.-Existen fuentes de ignición, tales como circuitos eléctricos, fuga de gas, entre otros.	Si	Plan de Emergencia
	.-Elementos combustibles: Papel, madera, pintura, etc.	Si	
Fuga de Gas	.-Puntos de conexión de suministro .- Cocina, Merienda, Taller, Camarín	Si	Plan de Emergencia

EMERGENCIA NATURAL

TIPO DE EMERGENCIA	CONDICIÓN	RIESGO	ACCIÓN
SISMO Y TERREMOTO	.-Instalaciones ubicadas en zona sísmica	Si	Plan de Emergencia
	.-Procedimiento de actuación	Si	
INUNDACIONES	Instalaciones cercanas a canales, borde marítimo.	NO	No requiere
	El drenaje y la evacuación de aguas lluvias presenta anegamientos	NO	No requiere

EMERGENCIA SOCIAL

<u>TIPO DE EMERGENCIA</u>	<u>CONDICIÓN</u>	<u>RIESGO</u>	<u>ACCIÓN</u>
ARTEFACTO EXPLOSIVO	Sus instalaciones son de uso público.	No	Plan de Emergencia
	Sus instalaciones son administradas por la institución	Si	
	. Paredes laterales con Firmes-Sólidas	Si	
BALACERA	ENTORNO VULNERABLE	No	Plan de Emergencia
ROBO CON INTIMIDACIÓN	.-Administra bienes de la institución o de propiedad particular	No	Plan de Emergencia
	.-Control de acceso	Si	
AMENAZAS VERBALES	Libre acceso de Tutores a diálogo con director, Inspectoría o docentes	Sí	Plan de Emergencia
ACCIDENTES	.-Transporte de estudiantes, en salidas extra programáticas.	Si	Plan de Emergencia
	.- Espacios comunes de recreación	Si	
	Señalética en espacios de resguardo (Ej: pasamanos)	Si	
			Plan de Emergencia

ALERTAS INTERNAS

.-Sistema de vigilancia cuenta con cámaras de seguridad, estas se encuentran monitoreadas desde la dirección del establecimiento, y cubre las áreas tales como:

- .-Pacios
- .-Pasillos
- .-Acceso principal
- .-Inspectoría
- .-1° y 2°Pisos Estado
- .-Biblioteca-P.I.E..

ALERTAS EXTERNAS.

Este sistema de alarma de comunicación externa se encuentra monitoreada constantemente:

- .-Por Internet. (Redes sociales e informativos).
- .-Aviso CORMUN

ALARMAS.

El establecimiento cuenta con alarmas, que son comandados principalmente por el personal de auxiliares o paradocentes autorizado o bajo la orden estricta de la dirección e Inspectoría General, utilizada, en caso de catástrofes naturales ,emergencia social, emergencia tecnológica

- .-Las alarmas existentes en el establecimiento son .
- .-Timbre, en caso de atentados sociales.
- .-Megáfono,silbato, bocinas en caso de incendio o fuga de gas (Emergencia tecnológica y/o natural)

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

CADENA DE COMUNICACIÓN.

En caso de ocurrir una emergencia, la primera persona en evidenciarlo deberá dar aviso a Inspectoría General, quien informará a la dirección del establecimiento, para que esta a su vez imparta y/o divulgue medidas necesarias para adoptar al personal competente, previamente capacitado para tal efecto, en caso de:

- .-Amago de incendio.
- .-Incendios.
- .-Catástrofes naturales(sismos, inundaciones, vientos fuertes, etc).
- .-Atentados sociales(balaceras, amenazas etc)

MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

.-La Dirección del establecimiento y representante del equipo directivo, será quien en primera instancia se comunicará con el coordinador de seguridad escolar, quien a su vez coordinará el desarrollo de la evacuación ante la emergencia con los otros coordinadores y monitores correspondientes, todo esto a través del sistema de comunicación portátil radio y/o celular el cual activará la alarma según sea la emergencia.

COMUNICACIÓN EXTERNA.

.-Se realizará con los equipos de emergencia del sector previamente conocidos ya sean Carabineros, Bomberos, Ambulancia.

.-La comunicación se formalizará entre la Dirección y el Jefe de la respectiva unidad de emergencia.

COORDINACIÓN.

.-Con los roles y mandos ya establecidos se realizarán las coordinaciones pertinentes en caso de emergencias.

.-La Dirección de establecimiento, estará a cargo de coordinar junto al coordinador de seguridad escolar del establecimiento, además establecer comunicación y coordinación con los organismos de emergencia externos, ya sean carabineros, Bomberos, Ambulancia.

El coordinador de seguridad escolar se encontrará a cargo de coordinar la emergencia con los coordinadores, además supervisar la emergencia en general.

.-Los coordinadores estarán encargados de vigilar, dar instrucciones y coordinar con monitores, docentes y alumnos de que la emergencia se desarrolle con la mayor prudencia y cautela posible.

.-Coordinador de casino será encargado de supervisar y coordinar que en tal dependencia se corte el gas y la electricidad, además de evacuar la gente existente en el lugar.

.-El Auxiliar/monitor de emergencia, estará encargado y capacitado de cortar la energía eléctrica y gas en su totalidad, también manipular extintores, despejar vías de evacuación y/o entradas principales

EVALUACIÓN PRIMARIA

TIPO DE EMERGENCIA	DAÑOS PRODUCIDOS	NECESIDADES	CAPACIDAD
Atentados Sociales	Pánico en la población estudiantil y funcionarios/ias.	Generar hábitos de reacción ante tipos de eventos	Media

Accidentes Estudiantiles	Lesiones Leves	Entrega de medidas preventivas(cultura preventivas y seguridad)	Alta
--------------------------	----------------	---	------

EVALUACIÓN SECUNDARIA.

Se reunirá todo el comité de seguridad para complementar los antecedentes relacionados a las repercusiones de eventos que se encuentran afectando a la comunidad educativa

DECISIONES.

.-La Dirección será quien tome la determinación sobre el traslado y/o atención interna, además será la encargada de solicitar recursos frente a las necesidades presentes

.-Comité de seguridad; evaluará daños y prolongaran medidas correctivas frente a los hechos ocurridos.

READECUACIÓN.

El comité de seguridad se encargará de realizar las correcciones concretas poniéndolas en práctica, de acuerdo a la última evaluación sostenida (evaluación secundaria), llevando un seguimiento y ejercitación del plan de emergencia

PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A EMERGENCIAS

Antes de describir los procedimientos de evacuación para enfrentar distintas situaciones de emergencia, es importante señalar que en todos los procedimientos que a continuación se describen, las actividades se traducirán en la realización de simulaciones y simulacros de emergencia, previamente planificados y a desarrollar en forma trimestral

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHAS
Realización de simulacros de emergencia con toda la comunidad escolar	Coordinador Seguridad Escolar Comité de Seguridad Escolar Docentes	Un simulacro Trimestral(Abril –Agosto- Octubre)Diciembre

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

.-Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general

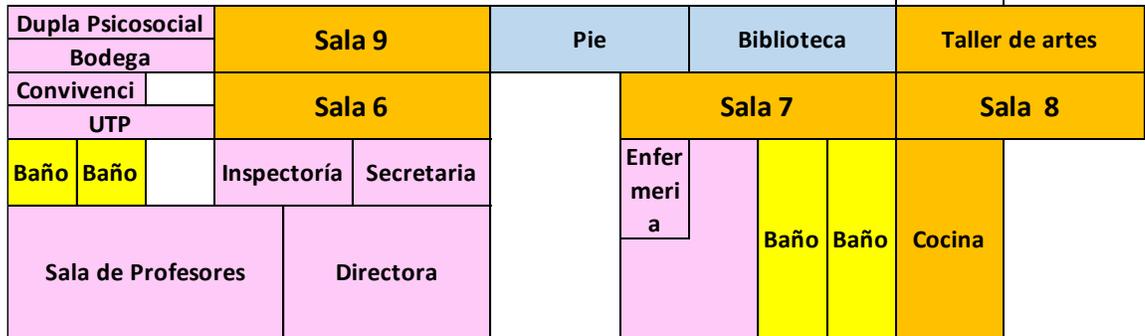
OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquiera otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.**
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de seguridad.

PLANILLA N° 5 MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



Ubicar en el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín etc.



PLANILLA N°6 PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que desarrollará el establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS				
ACCIONES FECHAS	ACTIVIDADES	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS)	¿Quién REALIZARÁ SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
1.-Diseñar estrategias para la difusión y aplicación del Plan Integral de seguridad.	- Difusión a toda la comunidad educativa.		Laboratorio de computación, data.	Comité de Seguridad del establecimiento
2.-Revisión y mantención de Red Húmeda y verificación de extintores y zonas de seguridad.	- Una vez en cada semestre, revisión de red húmeda y zonas de seguridad	Solicitar Recarga Extintores y Chequeo de Red Húmeda	Encargado de supervisión, mantención red húmeda	Comité de Seguridad del establecimiento
3.-Destacar día de Prevención y Seguridad, reforzando la responsabilidad, conocimiento y autocuidado	.-Mes de Abril	Actividad para académica evaluada de acuerdo a cada asignatura	Recursos pedagógicos UTP	Toda la Comunidad Educativa
4.-Revisión y mantención de implementos de primera intervención, sala de enfermería y botiquín.	-Cada mes revisión de implementos necesarios	Depto. Prevención CORMUN	Insumos de enfermería	Comité de Seguridad del establecimiento
5.-Difusión e involucramiento de toda la Comunidad Educativa en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.	-Difusión a la comunidad educativa.	Consejo General de Profesores LFTG	Papel, copias	Comité de Seguridad del establecimiento
6.-Inducción al autocuidado en retorno presencial a clases en tiempos de Pandemia	Talleres de autocuidado a la comunidad educativa.	Equipo PISE	Laboratorio de computación	Comité de Seguridad del

			n y salas de clases	establecimiento
7.- Carpeta de recopilación de eventos o hechos que afectan la seguridad escolar.	Implementación de carpeta	Equipo PISE	Material de oficina	Comité de Seguridad del establecimiento
8.-Reforzar Red de apoyo con Plan Cuadrante de Carabineros de Chile, CESFAM; OTROS	Implementación de afiches.	Equipo PISE	Charlas inductivas	Comité de Seguridad del establecimiento
9.-Realizar a lo menos 1 simulacro sísmico durante el primer y segundo semestre.	Simulacros	Equipo PISE	Bocinas, equipo cargado	Comité de Seguridad del Establecimiento
10.-Mantención de pintura, afiches, planos sobre la seguridad escolar.	Mantención de material de difusión.	Equipo PISE Lista de Chequeo, Depto. Prevención	Material de oficina, pintura	Comité de Seguridad del Establecimiento
11.-Conductas responsables en tiempos de Pandemia	Reforzamiento protocolos COVID-19, clase a clase	Equipo PISE, Docentes	Data, proyector	Comité de Seguridad del Establecimiento

CRONOGRAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA :SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES INSEGURAS		
OBJETIVO: Generar espacios y ambientes seguros, promoviendo una actitud de responsabilidad y autocuidado colectiva de protección y seguridad replicables en la comunidad educativa		
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Equipo PISE	Marzo	Diciembre
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		PARTICIPANTES
.-Socialización Programa PISE: Autocuidado y Asertividad		

.-Revisión y Chequeo Permanente Zonas Inseguras .-Mejoramiento Zonas Inseguras		
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS		RESULTADOS ESPERADOS
REQUIERE FINANCIAMIENTO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SE NECESITA PERSONAL TECNICO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

PLANILLA N°7 CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.

CRONOGRAMA										
CRONOGRAMA	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Diseñar estrategias para la difusión y aplicación del Plan Integral de seguridad.	x	x								
2.-Revisión y mantención de Red Húmeda y verificación de extintores y zonas de seguridad.	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
3.-Celebración Día Prevención y Seguridad		x								
4.-Revisión y mantención de implementos de primera intervención, sala de enfermería y botiquín.	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
5.-Difusión con toda la comunidad educativa en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.	x	x	x	x		x	x	x	x	x

6.-Inducción al autocuidado en retorno presencial a clases en tiempos de Pandemia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.- Carpeta de recopilación de eventos o hechos que afectan la seguridad escolar.			x	X	x	x	x	x	x	x
8.-Reforzar Red de apoyo con Plan Cuadrante de Carabineros de Chile, CESFAM; OTROS			x			x				
9.-Realizar simulacro sísmico durante el primer y segundo semestre.			x				x			
10.-Mantención de pinturas, afiches, planos sobre la seguridad escolar.		x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.-Conductas responsables en período de Pandemia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
EVALUACION: SEMESTRAL										

PLANILLA N° 8: SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCION

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION Y PROGRAMAS DE PREVENCION			
ACCION PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES CORRECTIVAS	ACCIONES
Crear una carpeta de recopilación de eventos o hechos que afectan la seguridad escolar.	Primer Semestre sin eventos catastróficos dentro del Establecimiento	Reforzamiento Protocolos Autocuidado y Emergencias	Revisión estructurales del Edificio, detectando zonas de riesgo
Acercamiento del plan cuadrante de Carabineros de Chile con nuestra Unidad Educativa.	Encuentro con Plan Cuadrante en Horarios de Inicio y Salida de Jornadas	Solicitud de Orientaciones legales para proceder en situaciones nuevas emergentes	Resguardo de Seguridad en horario de salidas jornada nocturna
Mantener una mejora continua sobre nuestros protocolos de	Revisión de protocolos y actualización de acuerdo a Fases	Uso adecuado de mascarillas Mantención en aulas, oficinas,	Revisión al inicio de cada jornada de implementos COVID-19

emergencia y simulaciones activas de estas.	Pandemia COVID-19	ingreso de implementos COVID-19:alcohol gel, Mascarillas, lisoform, Papel secante	Desinfección y limpieza eficiente de cada una de las independencias del liceo al inicio de cada jornada.
Diseñar estrategias de difusión y comportamiento frente a casos COVID-19 en retorno presencial a clases	Información en videos de protocolos de ingreso y comportamiento en el establecimiento	Creación de equipo COVID en cada curso de observador de uso correcto de mascarillas y limpieza de manos con alcohol gel	Docentes refuerzan y supervisan protocolos COVID-19,clase a clase
Realizar simulacro sísmico durante el primer y segundo semestre.	Información en videos de la ONEMI en conductas de seguridad y autocuidado en siniestros naturales y provocados	Ensayos operación PISE (DEYSE) en todos los cursos las tres jornadas en primer y segundo semestre	Crear conciencia en la importancia de estar preparados ante cualquier emergencia
Mantención de pinturas, afiches, planos sobre la seguridad escolar.	Estudiantes encargados de seguridad de cada curso pegan afiches de seguridad, conductas de autocuidado en casos de emergencias y planos de seguridad del liceo	Actualización y ajustes en planos del liceo ubicados en patio central para conocimiento de comunidad educativa y visitas	Explicación de afiches de seguridad y autocuidado y reparación de señaléticas en puertas, escaleras y vías de evacuación
Revisión y actualización protocolos PISE	Difusión de nuevos protocolos COVID por retorno presencial a clases	Aumento de contagios y enfermedades de invierno	Información y acompañamiento en toma antígenos en funcionarios y estudiantes afectados por síntomas

NOMBRE/INSTITUCION	NUMERO DE TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
CARABINEROS	133	DIRECTOR-INSPECTORÍA
BOMBERO	134	DIRECTOR- INSPECTORÍA
PDI	132	DIRECTOR- INSPECTORÍA
CONSULTORIO (SALUD)	131	DIRECTOR- INSPECTORÍA
PLAN CUADRANTE	987296473	DIRECTOR- INSPECTORÍA
CESFAM 2	800000188	DIRECTOR- INSPECTORÍA

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
EXPLOSIÓN DE VIDRIOS	ROMPIMIENTO DE VENTANAS	EVALUAR CONSECUENCIAS PRIMEROS AUXILIOS .- ALEJAR A LAS PERSONAS ALREDEDOR DE VENTANALES
CAIDAS EN LAS ESCALERAS	LESIONES EN EL CUERPO	EVALUAR CONSECUENCIAS PRIMEROS AUXILIOS LLEVARLO A EMERGENCIA ENFERMERÍA LICEO
CRISIS DE PÁNICO	CAIDAS	EVALUAR CONSECUENCIAS PRIMEROS AUXILIOS ASISTIRLO CON CAMILLA PARA QUE REACCIONE
CORTO CIRCUITO	INCENDIO	EVALUAR CONSECUENCIAS PRIMEROS AUXILIOS CORTAR LA ENERGIA Y USAR EXTINTORES
CAÍDA DE ALGUN ÁRBOL (PALMERAS)	GOLPES DIVERSAS CONSECUENCIAS	EVALUAR CONSECUENCIAS PRIMEROS AUXILIOS ALEJAR DEL LUGAR A LAS PERSONAS

Accidente Grave Trabajador/a

Circular No. 3335

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO DE ADULTOS FRANCISCO TELLO G.	Calle Estado N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Frente del Establecimiento (Calle Estado)
Patio Primer Piso	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Cada Sector tiene sus vías de Evacuación	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Encargado PISE, Equipo de Gestión, Inspectoría General, Asistentes de la Educación en sus respectivos sectores, Auxiliares de Servicios, Docentes de Aula y de Apoyo	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Escaleras , pasillos.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta?	
Testigo presencial informará inmediatamente a Inspectoría General, o a viva voz, que procederá a avisar a Dirección, solicitando apoyo a encargado de Salud	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
.-Información efectiva del suceso a funcionario mas próximo para asistir a accidentado, despejando área y acompañamiento contenedor. .-Enviar información inmediata a Inspectoría General para avisar a Director .-Llamar a organismos de Salud (ACHS)	

ALARMA
¿Cuál será la alarma? 2 TIMBRES SEGUIDOS
Aviso inmediato por testigo presencial a viva voz, y WhatsApp institucional
¿Cuándo se activa la alarma?
Inmediatamente Cuando se da aviso que ocurrió el accidente grave.
¿Quién dará la alarma? Ej. La Inspectora General A DIRECCIÓN
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
.-Información a Equipo de Gestión
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Lugar del Accidente para evaluar las condiciones.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Evaluar la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de MUTUAL SEGURIDAD Además evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc. NOTA: Es accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que: - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate, u - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts., o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de los trabajos.	Evaluar la gravedad del accidente, por funcionarios con conocimiento de Primeros Auxilio, que estén presente Brindar contención y tranquilidad a afectado/a Enviar afectado/a a MUTUAL DE SEGURIDAD	Director / Inspeoría Equipo Primeros Auxilio. Contacto inmediato con Depto. Prevención CORMUN

<p>Suspensión de Faena: Se suspende todas las actividades similares a las que provocó el accidente grave o fatal que se realizan en el Establecimiento. Ej. Si un funcionario se cae por limpiar las canaletas por sobre 1,8 metros de altura, debe suspender que todos los funcionarios de ese establecimiento realicen la limpieza de canaletas hasta que la autoridad sanitaria lo Autorice.</p>	<p>Suspensión de faena, según lo indicado por la Circular No. 3335.</p>	<p>Comité Paritario en conjunto con Lider de Emergencia, Director y Departamento de Prevención de Riesgos</p>
<p>Proceder a la evacuación de las trabajadoras del lugar afectado, si fuera necesario, para evitar poner en peligro la vida o salud de otras trabajadoras. De igual manera se debe proceder a evacuar junto a estudiantes identificando que no quede ninguno en el establecimiento.</p>	<p>Encargada de evacuar estudiantes hacia la zona de seguridad.</p>	<p>Docente Encargada</p>
<p>Contactar Prevencionista de Riesgos (CORMUN), para que, en caso que corresponda, se notifique del accidente grave o fatal a SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.</p>	<p>Encargada de informar a Prevención de Riesgos y a CPHS</p>	<p>Inspectoría ,Docente Apoyo</p>
<p>Luego del Aviso, deberá llegar personal de MUTUAL DE SEGURIDAD, Dirección del Trabajo o Seremi de Salud y personal de DPR, evaluar las condiciones del Accidente y verificar la suspensión de la faena.</p>	<p>Visita en Terreno Departamento de Prevención de riegos / Organismo Administrador / Seremi de Salud / Dirección del Trabajo / CPHS</p>	<p>DPR, CPHS</p>
<p>Se realiza investigación de Accidente y se recopila toda la documentación Legal solicitada por MUTUAL DE SEGURIDAD</p>	<p>Investigación del Accidente y recopilación de información</p>	<p>DPR, CPHS, ACHS</p>

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Estudiante Hipoacusia, con docente de Lengua de Señas
Capacitación Primeros auxilios
Contención y apoyo emocional equipo Psicosocial

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Ej. Caída de 1,8 mts o +	Accidente Grave o Fatal	Llamar a la ambulancia 1404
Caída Escaleras	Accidente Grave	Llamar a la ambulancia 1404 Avisar a Apoderada/o Tutor/a
Salidas culturales	Accidente Grave o Fatal	Aviso funcionarios públicos correspondientes inmediatamente

SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
En Horario de Clases y /o recreos a zonas de Seguridad señaladas	Todos	Salidas culturales	Todos los participantes
Evacuación por sectores, siguiendo vías de salida señalizadas, en orden y	Todos	Seguir instrucciones específicas del lugar	Participantes

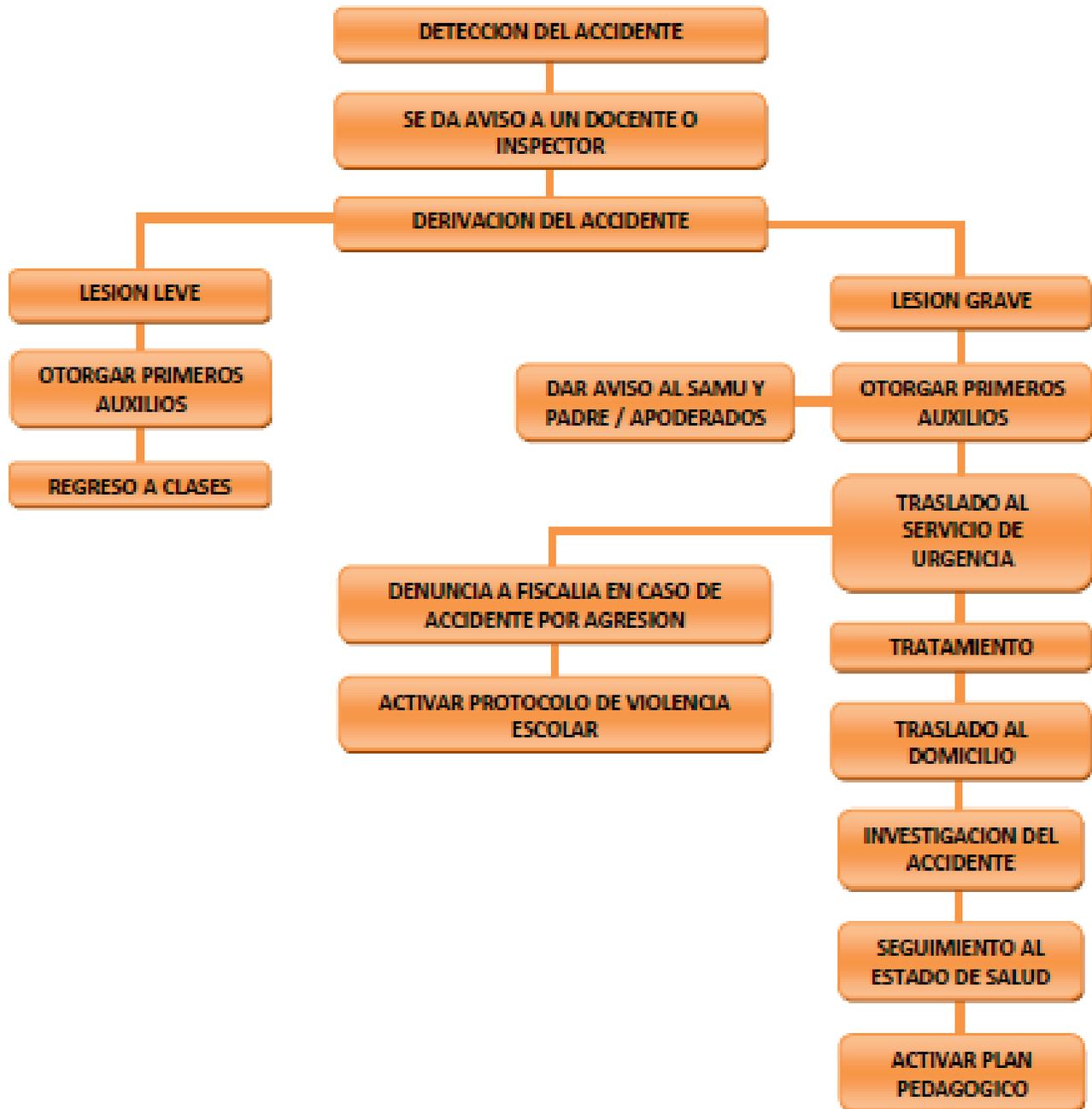
tranquilidad, guiados/as por docentes , dirigidos por Paradocentes e Inspectoría			
Aviso aviso a CORMUN , CARABINEROS, PLAN CUADRANTE	Todos		

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del accidente Escolar	NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.
Derivación del accidente	NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.
Dar aviso al SAMU, y apoderados	Dirección Inspectoría (funcionario encargado)
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección, Encargado Convivencia Escolar Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Inspectoría General / Comité paritario
Seguimiento al estado de salud de estudiante accidentado.	Inspectoría General / Comité paritario

NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolar

FLUJOGRAMA



POR SOSPECHA
(OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Informar de sospecha.	Información por parte de la persona que tiene la sospecha de que un estudiante porta arma a la Dirección del EE
Recepción de sospecha.	Dirección del EE <u>repciona denuncia de sospecha solo por escrito</u> de la persona adulta que se hace responsable de sus dichos.
Registro de sospecha.	Dirección informa a Encargado de Convivencia Escolar quien registra la sospecha en bitácora con copia escrita de denuncia.
Comunicación a Apoderados.	Dirección del EE informa a padres y/o apoderados en forma personal de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, debe hacerlo en el tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.
Se inicia Programa Preventivo.	1) Encargado de convivencia inicia Plan de Acción con programa preventivo de porte de arma, en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes. 2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE.

FLUJOGRAMA DE ACTUACION PORTE DE ARMA POR SOSPECHA



10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ALUMNOS DEL LICEO

1. En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre alumnos, fuera del establecimiento, el alumno/a, TUTOR o funcionario, quién pesquise la situación, es el responsable de informar a inspectoría general el hecho.
2. Inspectoría solicita la presencia del/o los involucrados y chequea su estado físico- psicológico, se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto, dejando registro en la bitácora y en el formulario de recolección de datos, además del registro de accidente escolar.
3. Constatada la agresión física se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
4. Inspectoría general llamará inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
5. Inspectoría general aplicará la sanción según el reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
6. Inspectoría general deriva el caso a la unidad de orientación, quién de forma colaborativa con el profesor jefe, entrevistarán a los alumnos involucrados, y los harán firmar un compromiso de cambio, desarrollando una acción formativa e beneficio del establecimiento.

Paralelamente, orientación se entrevistará con los apoderados y se le informará la forma de proceder del establecimiento.
7. Si los alumnos se ven involucrados en otra situación de violencia escolar (ver otros protocolos), se aplicarán las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento; y serán derivados directamente al encargado de convivencia escolar, quién hará seguimiento a los alumnos involucrados junto con el equipo psicosocial del establecimiento.
8. Se aplicará condicionalidad de la matrícula del alumno, si el estudiante continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar.
9. Cancelación de matrícula si el alumno/a persistiese en la conducta aplicable en casos de especial gravedad, debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.

10. En caso de constatarse una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

11. El encargado de convivencia escolar redactará el informe final que será enviado a dirección.

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. En caso de ocurrir violencia escolar entre dos estudiantes, estos serán enviados a inspección general para pesquisar su estado físico- psicológico, y se conocerá la situación en que se generó el conflicto.

2. Si la agresión es física se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. Se llenará ficha de recolección de datos y de accidente escolar.

3. Inspección general llamará inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.

4. Inspección general aplicará la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia escolar del establecimiento.

5. Inspección general deriva el caso a la unidad de orientación, quien colaborativamente con los profesores jefes, entrevistarán a los alumnos involucrados, y los harán firmar un compromiso de cambio que contempla una acción formativa. Paralelamente, orientación se entrevistará con los apoderados y se le informará la forma de proceder del establecimiento.

6. Si los alumnos se ven involucrados en otra situación de violencia escolar, se aplicará la sanción de acuerdo al reglamento de convivencia escolar del establecimiento; y serán derivados directamente al encargado de convivencia escolar, quien hará seguimiento a los alumnos involucrados junto con el equipo psicosocial.

7. En caso de una agresión verbal- psicológica se aplicará el mismo procedimiento de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

8. Se aplicará condicionalidad de la matrícula al alumno/a si continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar.

9. Cancelación de matrícula si el alumno/a persistiese en la conducta aplicable en casos de agresión o violencia escolar, debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.

10. El encargado de convivencia escolar enviará informe final a dirección.



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN

CASOS COVID-19. AÑO 2022

Este protocolo tiene por objetivo establecer los procedimientos seguros de cuidado para aquellos casos que se presenten y tengan algún síntoma como sospechoso de la enfermedad del Covid-19.

.-DOCENTE QUE DETECTA POSIBLE CONTAGIO POR SINTOMATOLOGÍA DE ESTUDIANTE, AVISA A INSPECTORA GENERAL, VIA TELEFÓNICA, PARA ASISTIR AL/LA AFECTADO/A

.-INSPECTORIA GENERAL PROCEDE A RETIRAR ESTUDIANTE DEL AULA, PARA LLEVAR A ENFERMERÍA Y TESTEAR SÍNTOMAS

.-SI ES MENOR DE EDAD SE INFORMA TELEFÓNICAMENTE A TUTOR/A PARA QUE ASISTA AL LICEO Y COORDINE RETIRO DE AFECTADO/A PARA REALIZAR TEST ANTÍGENOS Y/O PCR

.-TUTORES INFORMARÁN A LA BREVEDAD AL INPECTORA GENERAL RESULTADOS DE TEST ANTÍGENOS Y/O PCR PARA TRAZABILIDAD DEL CURSO.

.-INFORMAR A CORMUN SITUACIÓN , SI TIENE RESULTADO POSITIVO

.-

→ PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19 EN ESTUDIANTES:

- a. Si un estudiante del Liceo presenta síntomas atribuibles a la enfermedad Covid – 19 durante el desarrollo de la jornada, debe avisar al/la Docente, del aula
- b. El/la Docente debe dar aviso vía telefónico a Inspectoría General y/o Encargada/o de Convivencia Escolar.
- c. En caso de que un estudiante presente síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19 **al ingreso del establecimiento o durante la jornada de clases**, será derivado a las salas de aislamiento por contingencia Covid-19.
- d. El/la estudiante que presente síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19 será trasladado (Pedir que se dirija por sus propios medios), acompañado por Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar a través de distanciamiento de un metro, quienes deberán hacer uso de todos sus elementos de protección personal, es decir, mascarilla, protector facial, guantes quirúrgicos y acompañando al/la

estudiante hacia las oficinas dispuestas como “Sala de aislamiento inicial caso sospechoso”

e. Al llegar a la “Sala de aislamiento inicial caso sospechoso”, el/la estudiante será evaluado/a a la espera de activación de derivación a centro asistencial.

f. Si es menor de edad , Inspectora General procederá a llamar al/la tutor/a del/la estudiante informando sintomatología, coordinará su retiro del liceo y derivación correspondiente a centro de salud más cercano, una vez estando en sala de aislamiento se procederá a llamar a CESFAM para que se realice el traslado del estudiante al centro de salud.

g. El/la tutor/a podrá retirar a su pupilo/a del establecimiento para tomar el examen PCR correspondiente, y es la persona que podrá trasladar al estudiante por sus propios medios al centro asistencia de acuerdo a su previsión de salud. El propósito de la derivación por sus propios medios es la de evitar contactos dentro de la cabina de un vehículo particular con otro funcionario de la comunidad educativa.

h. A su vez Tutor/a informará a la Dirección del liceo a través de Inspectoría o Encargado/a de Convivencia Escolar de las condiciones de salud de/la estudiante y su familia. Este monitoreo se realizará a través de vía telefónica o plataforma institucional.

i. Si el/la tutor/a no puede asistir al colegio para retirar al/la estudiante, debe hacerlo la persona autorizada previamente. Ante la eventualidad de no poder contactar al/la Tutor/a o que no se presente a retirar al/la estudiante, el colegio debe comunicarse directamente con el centro de salud definido por MINSAL para el traslado del alumno (con sospecha de covid-19), siendo acompañado por un funcionario determinado por la dirección del establecimiento.

j. Tutor/a debe seguir indicaciones médicas, cumplir con los días de aislamiento antes de volver el/la estudiante al colegio e informar al profesor y/o Encargado/a de Convivencia Escolar el diagnóstico.

k. Inspector General deberá registrar la salida del estudiante de las dependencias del establecimiento e iniciar en conjunto con Encargado/a de Convivencia Escolar seguimiento y registro de posibles contactos estrechos, se deberá mantener el listado completo para informar a la autoridad sanitaria sobre medidas a adoptar, entre otros.

l. Durante el proceso de cuarentena frente a contagio o sospecha de COVID-19, el/la encargado/a de convivencia escolar, realizara un seguimiento del caso vía telefónica, con el fin de brindar contención emocional u/o requerimiento que se identifique durante el proceso de cuarentena.

m. El/la estudiante podrá regresar al liceo una vez que envíe por correo institucional o vía telefónica, al inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, el

certificado o fotografía del término del proceso de aislamiento de Covid-19, el cual brinda el médico sobre el alta de la cuarentena.

Importante: - El/la estudiante que presente síntomas en su casa, deberá permanecer en su domicilio, siendo responsabilidad de su tutor/a, asistir con el/la estudiante a un centro de salud, informando de forma inmediata al establecimiento, a Inspectoría General y Profesor/a Jefe correspondiente, vía correo electrónico institucional y/o vía telefónica

. - Si el PCR del/la estudiante es negativo, debe retomar sus quehaceres escolares, previo envío de examen PCR, que confirme dicho resultado, al establecimiento vía correo institucional Inspector General con copia al/la profesor/a jefe. - Si el/la estudiante presenta un PCR positivo el/la tutor/a deberá informar dicha situación en forma inmediata vía correo electrónico a Inspectoría General con copia al/la profesor/a jefe correspondiente, adjuntando el resultado del examen. Dicha información, será utilizada para informar los contactos estrechos dentro de la comunidad educativa, resguardando siempre la confidencialidad. - Una vez cumplido el proceso de cuarentena del/la estudiante, será responsabilidad de/la tutor/a presentar, una autorización médica o certificado de alta para su reincorporación a sus actividades académicas

– PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19 EN FUNCIONARIOS/AS:

a. Si un/a funcionario/a del establecimiento educacional presenta síntomas atribuibles a la enfermedad Covid – 19, debe avisar a su jefatura directa.

b. Se debe dar aviso presencial y o telefónico a Inspectoría General y/o Encargada/o de Convivencia Escolar.

c. En caso de que un/a funcionario/a se presente síntomas atribuibles a la enfermedad Covid19 al ingreso del establecimiento o durante la jornada de clases, será derivado a las salas de aislamiento por contingencia Covid-19.

d. El/la funcionario/a que presente síntomas atribuibles a la enfermedad Covid-19 será trasladado (Pedir que se dirija por sus propios medios), acompañado por Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento a través de distanciamiento de un metro, quienes deberán hacer uso de todos sus elementos de protección personal, es decir, mascarilla, protector facial, guantes quirúrgicos; acompañando al/la funcionario/a hacia las oficinas dispuestas como “Sala de aislamiento inicial caso sospechoso”

e. Al llegar a la “Sala de aislamiento inicial caso sospechoso”, el/la funcionario/a será evaluado y a la espera de activación de derivación a centro asistencial.

f. En caso de derivación de funcionario a centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente, éste debe hacerlo por sus propios medios si es posible. El

propósito de la derivación por sus propios medios es la de evitar contactos dentro de la cabina de un vehículo particular con otro funcionario de la comunidad educativa.

g. En caso de ser necesario, la Dirección del establecimiento a través Inspectora General solicitara ambulancia al centro de salud, para que CESFAM traslade al funcionario para la evaluación correspondiente por personal de salud.

h. Este monitoreo se realizará a través de vía telefónica o plataforma institucional.

i. El/la funcionario/a debe seguir indicaciones médicas, cumplir con los días de aislamiento antes de volver al colegio e informar a su jefatura y/o Encargado/a de Convivencia Escolar el diagnóstico.

j. Inspectora General deberá registrar la salida del/la funcionario/a de las dependencias del establecimiento e iniciar en conjunto con Encargado/a de Convivencia Escolar seguimiento y registro de posibles contactos estrechos, se deberá mantener el listado completo para informar a la autoridad sanitaria sobre medidas a adoptar, entre otros.

k. Durante el proceso de cuarentena frente a contagio o sospecha de COVID-19, el/la encargado/a de convivencia escolar, realizara un seguimiento del caso vía telefónica, con el fin de brindar contención emocional u/o requerimiento que se identifique durante el proceso de cuarentena.

l. El/la funcionario/a podrá regresar al colegio una vez que envíe por correo institucional a inspectora General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, el certificado o fotografía del término del proceso de aislamiento de COVID-19, el cual brinda el médico sobre el alta de la cuarentena.

Importante: - El funcionario/a que presenta síntomas de Covid-19, estando en el establecimiento, inmediatamente deberá informar dicha situación, a Dirección del establecimiento, al funcionario/a se le otorgaran, todas las facilidades para que asista a un centro de salud para sea atendido.

- El/la funcionario/a que presenta sospecha de síntomas de Covid-19 en su casa, no podrá asistir al establecimiento. Deberá avisar de inmediato a la Dirección del establecimiento, ya sea vía correo electrónico y/o vía telefónica a través de aplicación vía mensajería, posteriormente deberá trasladarse a un centro de salud para evaluación y toma de PCR. - Una vez atendido por el centro de salud, el/la funcionario/a deberá remitir al establecimiento, el informe de atención médica. - Si el PCR es negativo el/la funcionario/a deberá reintegrarse a sus funciones laborales, previo envío de examen PCR, que confirme dicho resultado, al correo institucional de la Dirección del establecimiento. - Si el PCR es positivo, el/la funcionario/a deberá dar aviso a la Dirección del establecimiento de forma escrita, mediante correo institucional, adjunto certificado que ratifica dicho resultado, el/la funcionario/a deberá realizar la cuarentena obligatoria correspondiente. Dicha

información permitirá identificar posibles contactos estrechos, dentro de la comunidad educativa. Una vez dado de alta, el/la funcionario/a deberá presentar una autorización médica para su reincorporación, mediante correo institucional a la Dirección del establecimiento.

SÍNTOMAS DE LA ENFERMEDAD DEL COVID -19

- Fiebre, esto es, presentar temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Funcionarios/as: - El/la funcionario/a que presenta síntomas de Covid-19, estando en el establecimiento, inmediatamente deberá informar dicha situación, a la Dirección del establecimiento, respecto a síntomas que presente o confirmación de Covid-19 a través de examen PCR. De igual manera, deberá informar si es calificada como un contacto estrecho o caso probable, previa notificación por la autoridad sanitaria. Se guardará estricta confidencialidad de esta información con excepción de aquellos casos en los que el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación u otros organismos soliciten informar.

• Estudiantes: - El/la estudiante que presenta síntomas de Covid-19, estando en el establecimiento, inmediatamente deberá informar dicha situación, a la Dirección del establecimiento, respecto a síntomas que presente o confirmación de Covid-19 a través de examen PCR. De igual manera, deberá informar si es calificada como un contacto estrecho o caso probable, previa notificación por la autoridad sanitaria. Se guardará estricta confidencialidad de esta información con excepción de aquellos casos en los que el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación u otros organismos soliciten informar.

La cuarentena será por 07 días desde el inicio de los síntomas.. Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo de cuarentena puede extenderse si el paciente no se ha recuperado totalmente de la enfermedad.

EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID 19

INGRESO AL LICEO

1. Utilizar de manera obligatoria y permanente mascarilla quirúrgica desechable.
2. Toma de temperatura al ingreso del colegio con termómetro sin contacto
3. Limpieza de calzado en pediluvios
4. Lavado y desinfección permanente de manos
5. Distanciamiento y conductas de riesgo
6. Elementos de protección personal: cada estudiante deberá asistir con una mascarilla puesta y en su sala de clases tendrá de repuesto

SEÑALÉTICAS DE SEGURIDAD

- Entrada (evitar aglomeraciones)
- Salida (evitar aglomeraciones)
- Uso Mascarillas Obligatorio
- Dispensadores de Alcohol gel
- Uso de pediluvios obligatorio
- Toma de temperatura
- Correcto lavado de manos
- Distanciamiento Social mínimo
- Evitar saludos con contacto
- Basureros Covid-19
- Enfermería Covid-19

.- PROTOCOLO PARA LA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Retirar la mascarilla sólo durante el tiempo que realizará el consumo de

alimentos. En el caso de desechar su mascarilla debe realizarlo en los contenedores destinados para dicho fin

2. El lavado de manos se debe realizar antes y después de consumir un alimento, después de acudir al baño. Se debe lavar al menos por dos minutos con agua y jabón, secar con toalla de papel y depositar en el basurero.
3. Para evitar contagios, queda absolutamente prohibido compartir alimentos y bebidas, así como cubiertos y envases
4. En el acceso al Salón de Merienda se dispone de dispensadores de alcohol gel debidamente señalizados, debiendo todos desinfectar sus manos con alcohol gel antes de ingresar al casino

RECREOS

1. Los recreos tendrán una extensión de 10 y 15 minutos.
2. En este tiempo todos deberán salir de la sala de clases ya que los asistentes de aseo procederán a la desinfección del espacio.
3. Concluido el horario de recreo los estudiantes deberán hacer abandono inmediato de los espacios de recreación

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS COVID AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Medida a aplicar: realización de PCR o prueba de detección de antígenos

CASO PROBABLE

Aquella persona que cumple con la definición de caso sospechoso, que al realizarse test PCR o de antígeno, este resulta negativo o indeterminado, pero que tiene tomografía de tórax con imágenes sugerentes de COVID.

Medidas a aplicar: mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos concluyen su aislamiento al séptimo día desde la toma del test.

CASO CONFIRMADO

Persona con test PCR positivo

Medidas a aplicar: dar aviso de su condición a todas las personas con las cuales mantuvo contacto y que asumen estado de alerta. Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas o desde la fecha de toma del examen si es asintomático.

PERSONA EN ALERTA COVID 19

Persona que ha estado al menos a un metro de distancia, sin mascarilla, o sin el uso correcto de ella, con un caso probable o confirmado de COVID 19, desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de los síntomas, o de la toma de muestra del caso confirmado.

Medidas a implementar: realizarse examen PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria, desde los 2 días desde el contacto con el caso confirmado, si presenta síntomas debe ser de inmediato. Debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días después del contacto con el caso confirmado.

CONTACTO ESTRECHO

Las personas consideradas como contacto estrecho serán definidas sólo por la autoridad sanitaria, en el caso de identificarse un brote dentro de un curso o dentro del colegio. Para ello, el establecimiento enviará los antecedentes a la Seremi de salud, plataforma EPIVIGILA, determinando los pasos a seguir.

BROTE

Se considerará brote si existen al menos 3 casos confirmados o al menos 3 casos probables en un curso en el lapso de 14 días. En esta situación la autoridad sanitaria realizará la investigación correspondiente y apoyará con las medidas a implementar para mitigar y controlar la propagación de contagios.

En todos los casos descritos se sugiere a los tutores que, ante la presencia de un cuadro similar al descrito, no enviar al o la estudiante al establecimiento, realizar

PCR para descartar la presencia de un contagio y cumplir con el período de aislamiento de 7 días, sugeridos por la autoridad sanitaria.

Cuando se detecten dos o más casos de funcionarios, con o sin relación con casos de estudiantes de un mismo curso, debe activarse el protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID 19.

PROTOCOLO RESPECTO A CASOS SINTOMÁTICOS:

Si un funcionario o estudiante, presente la siguiente sintomatología:

- Fiebre sobre 37.8°C.
- Tos seca.
- Molestias y dolores.
- Dolor de garganta.
- Dolor de cabeza.
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.
- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- Dolor o presión en el pecho.
- Incapacidad para hablar o moverse.

No podrá acudir al establecimiento para prevenir el surgimiento de nuevos contagios y brotes. Si el caso es detectado en el colegio, se debe implementar las siguientes acciones.

ACCIONES A SEGUIR

En el caso de identificar algún estudiante con síntomas sospechosos de contagio covid, los docentes y/o asistentes de la educación deberán implementar las siguientes acciones:

1. Derivación a enfermería covid. El establecimiento mantiene habilitada una sala de aislamiento, contigua a la sala de enfermería, lugar donde será derivado el estudiante que hayan sido detectados con sintomatología, tanto al ingreso como durante la jornada., Se tomará Temperatura dejando registro además de las preguntas correspondiente a COVID-19.
2. Inspectora General se contactará con los tutores para su retiro del liceo y toma de muestra PCR o test de antígenos
3. Espera llegada de tutor/a en enfermería covid.
4. Tutor/a deberá firmar compromiso de toma de muestra el test PCR e informar el resultado de este en un plazo no mayor a 48 horas.
5. El retiro del estudiante con sospecha de contagio se realizará, evitando el contacto con otros funcionarios o estudiantes.

6. Se solicitará con un plazo máximo de 48 horas la información del estado de salud del estudiante. Con esta información el liceo tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Anexo N°3 Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos

educacionales.

7. Limpieza y desinfección tras el retiro del o la estudiante, se procederá a sanitizar la sala de enfermería. Las personas que realizan este aseo deben utilizar todos los elementos de protección personal establecida para esto (mascarilla, overol cuerpo completo desechable, antiparras, guantes de manga larga)

8. En caso de confirmación del caso. Llamar al número habilitado por el Ministerio de Salud, Salud Responde al N° 600 360 7777 y seguir expresamente las indicaciones que les entreguen. Casos Confirmados Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

En el caso que se produzca un brote covid dentro de la comunidad, el sostenedor del establecimiento aplicará las medidas pertinentes. Se informará a los tutores la situación ocurrida y las medidas a implementar a través de los medios oficiales de información que posee el colegio.

PROCOLO DE TRAZABILIDAD COVID-19

CUESTIONARIO

El siguiente cuestionario está elaborado con la finalidad de obtener la trazabilidad del funcionario y del estudiante, que ha sido determinado como un caso, sospechoso, posible o confirmado. Se privilegiará obtener la información por vía telefónica, contactándose directamente con el afectado o en con el apoderado. El contacto lo realizará personal de Inspectoría General o quien sea designado por dirección.

1.- ¿Tiene síntomas asociados a COVID-19? / Marcar con una X el síntoma informado

SÍNTOMA/S SI/NO

Fiebre sobre 37.8°

Tos

Dolor de cabeza

Dolor de garganta

Calofríos

Diarrea

Pérdida del olfato

Pérdida del gusto

Dolores musculares

Dolores abdominales

Dificultad para respirar

Ninguno

2.- ¿Qué día se presentó el primer síntoma? (si corresponde)

.....
.....
.....
.....
.....

3.- ¿Ha tenido contacto con alguna persona determinada como un CASO CONFIRMADO de COVID, recientemente?

.....
.....
.....
.....
.....

4.- ¿Ha tenido contacto con alguna persona determinada como un caso SOSPECHOSO de COVID, recientemente?

.....
.....
.....
.....
.....

5.- ¿Si la respuesta es SI, en la pregunta 3 o 4, ¿Qué día tuvo el último contacto con la persona confirmada o sospechosa? / (describir como fue el contacto / ¿con mascarilla? ¿al aire libre?, ¿cuánto tiempo?, etc.

.....
.....
.....
.....
.....

6.- ¿qué contactos ha tenido con funcionarios, estudiantes o profesores del LICEO, dentro o fuera del establecimiento? (especificar fechas, personas, elementos de prevención sí o no, al aire libre, en salas, reuniones, etc.)

Fecha

NOMBRE-APELLIDOS

Elementos de prevención

(mascarilla...)Si-No

Recintos Cerrados –

Tiempo de contacto Al aire Libre

7.- ¿Se ha realizado examen PCR últimamente? (especificar fechas de examen y entrega de resultado).

.....
.....
.....
.....
.....

8.- Obtener cualquier otro dato que sea relevante para mejorar la trazabilidad.

.....

.....

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de clases	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Inspectoría General: Activa Protocolo y Alarma Dirección avisa a CORMUN-D.P.R y Carabineros ENCOES inicia proceso de mediación y acuerdo con líderes.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica del Liceo en zona centro de la ciudad	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso de testigo de disturbios en aulas y recreos a Inspectoría General o funcionario mas próximo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activación Protocolo. Aviso a Dirección Aviso a CORMUN-D.P.R. Intervención ENCOES	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Llamado a la calma con Megáfono e identificación de Líderes	
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente de informada situación	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
.-Inspectoría General informa a Dirección	

- .-Dirección informa a CORMUN-D.P.R.
- .-ENCOES y su equipo inician proceso de Mediación
- .-Docentes y Paradoctentes contribuyen a la calma y contención de estudiantes
- .-Dirección da orden de aviso a carabineros/Plan Cuadrante

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Velar por la Seguridad de estudiantes y lograr mediación con Líderes.	Dirección Encargada Convivencia Escolar	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores
Mantener la calma y no responder a provocaciones, en lo posible usar tono amable y profesional <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitar actitudes prepotentes ➤ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a ls peticiones 	Encargada de Convivencia Escolar y su equipo colaboran con la Comunicación para bajar la tensión	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores
Si la Atención Aumenta (Verbal) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar apoyo, integrar a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención. 	Director apoya a encargada de colaborar con la persona que está Logando mediación y está siendo agredida verbalmente	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores
Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física) <ul style="list-style-type: none"> ➤ No usar lenguaje corporal Hostil o amenazador. ➤ Evita el contacto ocular prolongado ➤ Evita la proximidad excesiva y contacto físico. ➤ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas ➤ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro ➤ Solicita apoyo con Carabineros para que se retiren a las 	Dirección e Inspectoría General encargados de llamar a Carabineros	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores

personas que estén en situación de Hostigamiento.		

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de clases	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Inspectoría General: Activa Protocolo y Alarma Dirección avisa a CORMUN-D.P.R y Carabineros ENCOES inicia proceso de mediación y acuerdo con líderes.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica del Liceo en zona centro de la ciudad	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso de testigo de disturbios en aulas y recreos a Inspectoría General o funcionario mas próximo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activación Protocolo. Aviso a Dirección Aviso a CORMUN-D.P.R. Intervención ENCOES	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Llamado a la calma con Megáfono e identificación de Líderes	
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente de informada situación	

¿Quién dará la alarma? Inspectoría General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<ul style="list-style-type: none"> .-Inspectoría General informa a Dirección .-Dirección informa a CORMUN-D.P.R. .-ENCOES y su equipo inician proceso de Mediación .-Docentes y Paradoctentes contribuyen a la calma y contención de estudiantes .-Dirección da orden de aviso a carabineros/Plan Cuadrante
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° X)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Velar por la Seguridad de estudiantes y lograr mediación con Líderes.	Dirección Encargada Convivencia Escolar	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores
Mantener la calma y no responder a provocaciones, en lo posible usar tono amable y profesional <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitar actitudes prepotentes ➤ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a ls peticiones 	Encargada de Convivencia Escolar y su equipo colaboran con la Comunicación para bajar la tensión	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores
Si la Atención Aumenta (Verbal) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar apoyo, integrar a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención. 	Director apoya a encargada de colaborar con la persona que está Logando mediación y está siendo agredida verbalmente	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores
Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física) <ul style="list-style-type: none"> ➤ No usar lenguaje corporal Hostil o amenazador. ➤ Evita el contacto ocular prolongado ➤ Evita la proximidad excesiva y contacto físico. ➤ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas 	Dirección e Inspectoría General encargados de llamar a Carabineros	Inspectoría General Paradoctentes de sector Docentes colaboradores

<ul style="list-style-type: none"> ➤ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro ➤ Solicita apoyo con Carabineros para que se retiren a las personas que estén en situación de Hostigamiento. 		

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Estrategias de Mediación

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Balacera	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de clases	
Pacios	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillo, estacionamiento, hall	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo PISE, Dirección , Inspectoría General, Encargado de Seguridad Escolar, secretaria, docentes colaboradores	

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
La ubicación del Liceo no es un lugar de alto riesgo frente a balaceras. Existe posibilidad de peleas estudiantiles con armas de fuego
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Reacción inmediata , Activación de Protocolo
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Encargado de Seguridad Escolar, Inspectoría general, secretaria y director, cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente , en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna. De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible. a) Carabineros de Chile: 133
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Un TIMBRE, SILBATO largo
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General o todo funcionario más próximo
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<p>)- AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación. ➤ Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. ➤ Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso. ➤ <u>La Zona de Seguridad es el PISO.</u> ➤ Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes ➤ Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno. <p>AL ENCONTRARSE EN PATIO: Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas. Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:</p>

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

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

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

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

EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

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

1)-AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

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

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

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

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Artefacto Explosivo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION

LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Patios	Frontis Liceo
Salas de clases	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo PISE, Equipo Gestión, Inspectoría General, Docentes colaboradores	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Patios, Hall	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso inmediato a Inspectoría de bulto sospechoso o artefacto explosivo al interior del liceo, por testigo. Activación Protocolo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? .-Aviso a Dirección .-Detectar bulto sospechoso o artefacto explosivo .- Avisar a Carabineros (133) y al DPR de CORMUN	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? 2 timbres o silbatos largos y /o megáfono	
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de detectar bulto sospechoso o artefacto explosivo	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Inspectoría General, Equipo de Gestión, Docentes presentes., aplican medidas de Protocolos.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Oficina Dirección	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a	Dirección da aviso a carabineros.	Inspectoría General Paradocentes

Carabineros (133) y al DPR Explique a Carabineros lo observado		
No manipule el artefacto sospechoso y evacue a la zona de seguridad junto estudiantes y funcionarios/as, siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	DOCENTES Y paradocentes dirigen traslado a zona segura.	Inspectoría General Paradocentes Docentes aulas y de apoyo
Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo y luego de haberlo retirado del establecimiento, usted puede retomar las actividades normales.	DOCENTES Y paradocentes trasladan e ingresan a estudiante a salas de clases.	Inspectoría General Paradocentes Docentes aulas y de apoyo

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Señaléticas vías de evacuación
Cámaras de ingreso público
Control ingreso público

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Hall	Explosión	Control ingreso persona
Patios	Explosión	Revisión permanente de Auxiliares, Paradocente
Salas de Clases	Explosión	Revisión permanente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZALEZ	ESTADO 635

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO FRANCISCO TELLO

Cumplir la tarea asignada por la Comisión Encargada del Plan de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), debe actuar con rapidez

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

AVISO A VIVA VOZ O TELEFÓNICO

Pasos:

1.-**Alarma interna:** al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Liceo se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

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

2.-Dar la alarma exterior:

.-Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.:N° 132

.-Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.

.-Atacar al principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.). deben intentar controlar el fuego, sin arriesgar su integridad

.-Auxiliares, paradocentes y personal que tenga conocimientos debe Usar Extintores y Red Húmeda para controlar el incendio mientras llegan Bomberos

.-Para lo anterior deben estar designado los encargados del uso de extintores (auxiliares de servicio) los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

.-En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos

.-La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. .

RECOMENDACIONES

.- Mantenga la calma.

.- Avise de inmediato a personal del establecimiento.

.-En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

.- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

.-Sólo si el fuego se torna incontrolable y masivo, la Dirección del establecimiento, tomará la decisión de evacuar hacia el exterior, por el portón salida estacionamiento

.-Para salir no se debe correr ni gritar. Al bajar por las escaleras, circule por éstas, mire los peldaños y tómese del pasamanos.

g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

.- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo

.- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector

LABOR DE LOS DOCENTES EN AULA

Los/las docentes en caso de escuchar la alarma de evacuación, debe interrumpir de inmediato sus actividades, deben evacuar el lugar y retirar el libro de clases.

- Al evacuar las dependencias del colegio, deben ubicarse en las zonas de seguridad.

- El/la docente deberá corroborar la asistencia con la cantidad de alumnos y alumnas que están en la zona de seguridad

Dada la orden de evacuación (mediante timbre permanente), hará salir al curso en forma ordenada, alejados del incendio, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de clases y procederá a pasar lista.

LABOR ASISTENTES DE EDUCACIÓN EN RECREOS

.. - En caso que el siniestro ocurra en horario de recreo y/o merienda los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

- Esperar que se normalice la situación y escuchar instrucciones de la persona encargada.

- Durante la evacuación, actuar en forma rápida y en silencio, no correr, de esta manera se evitará el pánico en las demás personas.

– Cuando, obligadamente, se debe evacuar el establecimiento, la zona segura asignada Es el patio central y salida al exterior

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Salas de clases-Talleres-Salón merienda-oficinas

.-En **caso** de humo gatee hasta la salida y tápese la boca y nariz

.-Avisé inmediatamente a personal del exterior para apoyo y medidas de controlar foco de incendio

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

Salón de Merienda: Todo funcionario que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes, guiándolos a zona de seguridad

Mantendrá la calma y esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicaran en zona de seguridad según corresponda.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que estén en clases, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

Sala de Computación: El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el incendio.

Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez controlado el incendio, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Oficinas: Deberán salir lo más rápido posible, a paso vivo, pero con mucha precaución, debiendo ubicarse en su sector en la zona de seguridad

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

¿Qué acciones se realizará para esta alerta?

Observación directa de la situación

ALARMA

¿Cuál será la alarma? Si hay electricidad dos timbres cortos o con megáfono o silbato.

¿Cuándo se activa la alarma? Una vez terminada la alerta.

¿Quién dará la alarma? ENCARGADA DE SEGURIDAD O EL DIRECTIVO PRESENTE EN EL MOMENTO

COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Definir las a partir de la activación de la alarma

.-Informar a Dirección , Inspectoría General, mediante aviso personal o llamada telefónica de alerta.

Dirección dará orden de avisar a Bomberos

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

EN OFICINA DE DIRECCION

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar humo o llama, debe dar aviso a través de sistema de alarma y realizar corte de suministros básicos	Activar alarma y realizar corte de suministros	Inspectoría, encargado que se encuentre de turno en oficina
Llamar a Bomberos	Dirección-Inspectoría General	Coordinadores P.I.S.E
Evacuar a estudiantes hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada.	Docentes y equipo de emergencias	Coordinadores Apoyo de Asistentes de Educación
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada/o de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Asistente de Educación, con capacitación en Primeros Auxilios
En caso de asfixia por inhalación de humo debe trasladar de inmediato al afectado/a a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargada de prestar los primeros auxilios.	Monitora de Primeros auxilios
Contactar a División de Educación,	Coordinación comunicación efectiva con CORMUN	Dirección

Director del establecimiento decidirá si amerita suspensión de clases.		
Ar aviso de situación de tutores de estudiantes menores de edad	Paradocente de cada Nivel, procederá a contactarse telefónicamente con tutores	Inspectoría General

¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
DIRECCION SE REUNE CON EL EQUIPO DE EMERGENCIA	DIRECTOR
COORDINADORES CREAN INFORME DE LA EMERGENCIA	COORDINADORES PISE
EL EQUIPO DE EMERGENCIA EN CONJUNTO CON LA DIRECCION SE TOMARÁN LAS MEDIDAS A SEGUIR EN LA EMERGENCIA	DIRECCION Y EQUIPO DE EMERGENCIAS

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Uso de Extintores
Uso de Red Húmeda
Apoyo y contención emocional para mantener la calma
Apoyo de Coordinadora P.I.E., para estudiantes con Hipoacusia

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
Manifestaciones

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
SALAS DE CLASES	FRONTIS LICEO
SALÓN EVENTOS PATIOS	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección, Inspectoría General, Encargada Convivencia Escolar, Equipo PISE	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Dentro y/o fuera del Establecimiento Educacional	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso a Inspectoría en forma presencial, por Whatsapp institucional, llamada telefónica.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Inspectoría General, avisa a Dirección, ENCOES y carabineros	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? TIMBRE y o SILBATO largo	
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de iniciada la emergencia	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
<p>Inspectoría General informa a Dirección, quien avisa a CORMUN, carabinero y Funcionarios, evaluando situación y proceder</p> <p>Disturbios dentro de la sala de clases</p> <p>El o la docente es responsable de la seguridad de los/as estudiantes dentro de la sala de clases.</p> <p>Si comienza a gestarse alguna revuelta, disturbio, manifestación o intento de salir sin autorización de este espacio por un grupo de estudiantes, el o la profesor/a sólo velará por la evacuación lo más ordenada posible; no obstante continuará impartiendo su clase con los y las estudiantes que decidan continuar en la sala. No habrá ninguna</p>	

intervención en este intento de salida por la propia seguridad de los y las estudiantes y funcionarios

Disturbios fuera de la sala de clases

Una vez que los y las estudiantes salen de las salas de clases, Paradocentes con apoyo de Docentes Jefes deberá informar a su grupo de Tutores menores de Edad, por la vía que estime conveniente, de la situación que se está viviendo en el establecimiento, detallando claramente la fecha, hora y señalando que se aplicará el presente protocolo, junto con las medidas disciplinarias por fuga externa, señaladas en el Manual de Convivencia, "Faltas graves".

También se subirá un comunicado actualizado en la página web del establecimiento, que detallará la situación de manera inmediata a su ocurrencia. El responsable de la redacción y publicación del comunicado es el equipo directivo, quien deberá designar a una persona que genere este proceso en los primeros minutos; Encargada Enlace o Secretaria

Contención de los disturbios

La dirección de Convivencia Escolar tomará la palabra con micrófono, intentando disuadir a estudiantes para deponer su actitud y volver a las salas de clases para reflexionar sobre lo que ha generado esta movilización interna. En caso de no tener una respuesta positiva, se pedirá a estudiantes que permanezcan en el patio de manera ordenada y segura. En ningún caso de procederá a reprimir a las estudiantes por encontrarse fuera de las salas de clases.

Presión sobre la puerta

En caso de que las/los estudiantes generen presión en la puerta principal para salir, señalando que realizarán una "avalancha", se procederá al intento de recuperar el orden, sólo con indicaciones por micrófono y si no es factible, se pedirá a los funcionarios que se encuentren en la vía de salida, que puedan retirarse de ese sector para permitir la salida expedita de las estudiantes que voluntariamente tomen la decisión de abandonar el establecimiento. Este proceso es resguardado a distancia por los funcionarios, quienes procederán a pasar la lista una vez finalizado el evento, notificando a cada tutor/a del listado de estudiantes. Durante este proceso, no se pondrá ninguna resistencia pues existe el riesgo de caída de los portones si se aplica la fuerza de una masa de personas

Proceder luego de ocurrido los disturbios

El establecimiento procederá a continuar con las actividades normales con las estudiantes que no se retiren, y se generará una instancia de diálogo con el curso.

Solo según indicación del Director, los cursos podrán retirarse antes de la Jornada

Para los y las estudiantes que salgan sin la autorización de la Dirección del Establecimiento, se aplicará el presente protocolo, junto con las medidas disciplinarias por fuga externa, señaladas en el Reglamento Interno, "Faltas graves".

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Oficina Dirección

COORDINACIONES "ROLES Y FUNCIONES"

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se produce una manifestación en las afueras o alrededores del establecimiento, de aviso inmediatamente a carabineros y a CORMUN	Dirección, Inspectoría General.	Secretaria Dirección Encargada Convivencia Escolar
Resguarde de estudiantes en sala de clases y /o recreos, hasta que carabineros indique que la situación ha vuelto a la normalidad.	Docentes Aula Paradoctentes Sectores Inspectoría General	Docentes Aula Paradoctentes Sectores Inspectoría General
Cierre inmediato de Puertas Ingreso.	Inspectoría General	Funcionario/a Portería de turno
Si es interna, y se requiere abrir puertas de ingreso para facilitar salida de estudiantes	Dirección Inspectoría General	Funcionario/a Portería de turno

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP)
ACCIONES
Capacitación referente a emergencia

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Fuera del Liceo	Maltrato puerta ingreso	Apoyo Carabineros
Dentro del Liceo	Intento de Fuga Masiva, abrir todas las puertas al exterior, facilitando proceso	Mediaciones con micrófono o Megáfono con Líderes

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Accidente Grave de Niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Interior del Liceo: Patios, Salas	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Seguridad, Inspectoría General	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Escaleras, Pisos resbaladizos, Caídas Segundo y Tercer Piso	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta?. Funcionario/a o Testigo avisa inmediatamente a Inspectoría General, para activar Protocolo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Avisar a Dirección, Paradocente de Sector, Docentes colaboradores	
.-Asistir a estudiante para evaluar gravedad del accidente	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? 1 timbres corto y otro mas largo	
Aviso inmediato de testigo/s.	
Asistencia a accidentado	
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de recibir el informe	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
.-Inspectoría General informa a Dirección.	
.-Equipo de Primeros Auxilios asiste inmediatamente a accidentado(s).	
.-Llamada de Ambulancia	
.-viso telefónico a Tutor/a	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Oficina Dirección	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Informar a Inspectoría General del accidente ocurrido a estudiante y solicitar la atención, equipo de Primeros Auxilios para su evaluación.	Testigo del hecho informa a Inspectoría General y Equipo primeros auxilios	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores
Equipo de Primeros Auxilios entrega la primera atención a estudiante lesionado/a.	.-Encargada de dar la primera atención, Equipo de Primeros Auxilios. .-Llamada de ambulancia. .-Llenado Formulario Accidentes Escolares .-Aviso telefónico Tutor/a	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores
Decidir con los antecedentes entregados por la Monitora de Primeros Auxilios, el traslado de estudiante(s) a un centro asistencial, o si es necesario solicitar una ambulancia (llamar al 131). Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y la llegada de su apoderado	.-Equipo de Primeros auxilios decide traslado de accidentado/a, Inspectoría llama ambulancia .-Avisa de trámite a Tutor/a para acompañamiento de accidentado(a), si no hay contacto corresponderá a Paradocente .-Acompañamiento hasta llegada Tutor/a	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores
Informar a Tutor/a estudiante, a CORMUN, Depto. Prevención de Riesgo , traslado de estudiante al centro de salud.	Asistente Educación llama a Tutor/a	Inspectoría General Dirección Equipo Primeros Auxilios Docentes Colaboradores

Informar al equipo del establecimiento el estado de salud de estudiante	Asistente Educación del sector, mantiene contacto permanente con Tutor/a.	Inspectoría General Paradocente Tutor/a
---	---	---

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Equipo Primeros Auxilios

Timbre alarma

Señaléticas

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Recreos	Tropezos, golpes , resbalar, torceduras y pérdida equilibrio	Observación lugares peligrosos y colocar señaléticas o aislar
Escaleras	Resbalar, torceduras y pérdida equilibrio	Señaléticas de autocuidado Reparación necesaria
Clases Educación Física	Tropezos, golpes , resbalar, torceduras y pérdida equilibrio	Información y monitoreo de actividades

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

DERRAME DE MERCURIO (Termómetro)

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de Clases	Frontis Liceo
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección Inspectoría General Equipo Seguridad Escolar Equipo Primeros Auxilios	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica del Liceo, sin lugares cercanos de uso de mercurio	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso de testigo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activación de Protocolo	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Timbre Largo	
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de recibir información	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General y Equipo de seguridad , dan instrucciones de limpieza y derrame de mercurio : • Colóquese los guantes de goma, nitrilo o látex. <ul style="list-style-type: none"> .- Si hay pedazos de vidrio roto u objetos filosos, recójalos con cuidado. .-Coloque todos los objetos rotos en un papel de cocina. .- Doble el papel de cocina y colóquelo en una bolsa ziplok. .-Cierre la bolsa y etiquétela como lo indica su departamento local de salud o de bomberos .-Identifique las gotas visibles de mercurio. Utilice una escobilla de goma o cartón para juntar las gotas de mercurio. Realice movimientos lentos de barrido para evitar que el mercurio se vuelva incontrolable. .-Utilice el gotero para recoger o juntar las gotas de mercurio 	

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En el Área donde se derramo mercurio: Nadie puede ingresar al lugar. Delimitar el área. Si hay personas cerca deben abandonar la sala donde se produjo el derrame.	Inspectoría General encargada de limitar zona de exposición , aislar área de derrame. Si es en Aula, es el /la Docente es el/la Encargada/o de limitar zona de exposición.	Paradocentes Equipo seguridad Escolar Equipo Primeros auxilio Docentes colaboradores
Llamar a Bomberos si fuese mucho derrame	Dirección-secretaria Encargada/o de llamar para apoyo externo.	Equipo seguridad Escolar Docentes colaboradores
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por Bomberos	Inspectoría General, Docentes y Equipo de seguridad guían evacuación de estudiantes	Equipo seguridad Escolar Docentes colaboradores
Director Contacta a CORMUN-D.P.R.para informar lo ocurrido. Realizar una publicación en Redes Sociales de la situación que está controlada por Bomberos.	Dirección da aviso a CORMUN.	Equipo seguridad Escolar Docentes colaboradores
Una vez que el Comandante de Bomberos lo indique, se pueden retornar las actividades normales del sector que sufrió el derrame.	Inspectoría General encargada de la normalización de actividades	Escolar Docentes colaboradores

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP)
ACCIONES
Capacitación en derrames de Mercurio
Termómetros no tóxicos

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Enfermería por termómetro de Mercurio	Intoxicación	Medidas de seguridad y aislamiento del área afectada
Laboratorio de Ciencias	Intoxicación	Medidas de seguridad y aislamiento del área afectada

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
SOSPECHA O CONTAGIO COVID-19	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635/ RANCAGUA
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
SALA DE ENFERMERÍA	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Cada sector tiene sus vías de evacuación	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
.-Funcionario que detecte sospecha de COVID -19,enviará WhatsApp institucional .- Inspectoría ,informará a Dirección. quien avisará telefónicamente a CORMUN a área de Salud y Prevención de Riesgos de posible contagio .-Presencia de Encargada/o de salud Asistente de la educación ó docente en horario de colaboración (según corresponda) en Sala de Enfermería, acompañando a posible contagiado/a	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	

Sala de enfermería se habilitará para mantener aislado a un posible contagio de COVID-19 hasta que se realice la comunicación con su Tutor/a Legal para que traslade a su pupilo/a a Servicio de Salud.
ALERTA
Si es estudiante, el docente de sala, enviará un mensaje por WhatsApp Institucional (Liceo Francisco Tello G.) ej. COVID-19 Sala N°..., URGENTE.
<ul style="list-style-type: none"> .- Al momento de recibir WhatsApp, Inspectoría informa a Dirección y Equipo de Gestión, situación de posible contagio .-Concurrir a la Sala correspondiente para asistir a estudiante y llevarlo/a a enfermería .-Informar al curso la situación presentada para seguir instrucciones de COVID-19 .-Informar a organismos correspondientes de <u>Salud</u>. .-Informar a Tutor/a de posible sospecha de contagio para traslado urgente a Servicio de Salud a estudiante .-Tener Planilla con Registro especial para casos de sospecha de contagio COVID -19
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Mensaje de WhatsApp
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de sospecha
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General ,Docente aula, si es recreo Asistente de Educación del sector correspondiente
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
<ul style="list-style-type: none"> .-Inspectoría informará y se reunirá con Equipo de Gestión para asumir las responsabilidades. .-Inspectora General ó Asistente de la Educación del Curso , acompañará a estudiante de sospecha de contagio a sala de enfermería, mientras llega Tutor/a responsable para trasladar a pupilo/a a Servicio de Salud
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
.-Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
.-Informar a Director del establecimiento de sospecha contagio de COVID-19 *Posible contagio: Síntomas: Presente fiebre alta, tos, dolor de garganta, Neumonía, Fatiga y que tenga antecedentes de contacto directo con personas que presentaron los síntomas señalados y están en cuarentena, debe derivarse al establecimiento de Salud, con mascarilla para evitar propagar.	Inspectora informar a Director y docente encargada/o de Salud. .-Director avisa telefónicamente a funcionario CORMUN correspondiente, de posible sospecha de contagio de COVID-19 Habilitación Sala de aislamiento	Director / Inspectora de turno y ó funcionario inmediato. Inspectoría, Asistente de la Educación, Docente Horario de

<p>.-Supervisión de barreras de protección (mascarillas) y prepara la sala de aislamiento (enfermería)</p>		
<p>Inspectora junto a docente encargada de Salud acompañará a sospechoso/a de contagio a sala de Aislamiento. Para evitar propagación.</p>	<p>Docente encargada/o de Salud de dar la primera atención, a posible contagio</p>	<p>Inspectora General Docente Encargada/o De Salud</p>
<p>Informar a su tutor/a para que lo traslade al servicio de Salud y Dar aviso a la Autoridad Sanitaria. .-APODERADO Tutor/a deja constancia de retiro anticipado en Libro de salida Mantener Registro de Casos.</p>	<p>Paradocente del Curso es la Encargada de comunicarse con Tutor y/o Apoderado</p>	<p>Asistente de la Educación Docente de Apoyo</p>
<p>Posterior al retiro del menor se deberá coordinar una sanitización del establecimiento.</p>	<p>Inspectoría General y Comité PISE coordinan sanitización</p>	<p>Inspectora General, Paradocente Docente de apoyo</p>
<p>Informar al Equipo de Gestión del establecimiento el estado de salud del estudiante y el resultado del examen realizado PCR. Si es positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. - Si un docente, Asistente de la Educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 	<p>Inspectoría General encargada de informar estado de salud y resultado PCR de estudiante a autoridades correspondientes</p> <p>Director Encargado de Informar a CORMUN y D.P.R..</p>	<p>Inspectora General, Asistente de la Educación y /o Docente de apoyo</p>

<p>Taller y Capacitación de Emergencia COVID-19</p>
<p>Sanitización y desinfección diaria</p>

Toma de temperatura al ingreso al Liceo
Dispensadores Alcohol gel en todas las Salas de clases y otras dependencias del Liceo
Motivación lavado frecuente de manos
Vigilancia de Distanciamiento Social
Control en recreos
Entradas y salidas diferidas y sin contacto

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Contagio de Alumnos y/o funcionarios	Brote Epidemiológico	Aplicar Medidas de Prevención al Interior de los Liceo, entregadas en Protocolo De Actuación para Establecimientos Educativos COVID.19

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Aluviones o Inundaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N°635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
SALAS SEGUNDO Y TERCER PISO	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos, Escaleras	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Todos los Funcionarios Presentes	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	

Escaso, Ubicación Liceo en Zonas Alejas de Posible Siniestro
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? 2TIMBRES SEGUIDOS, MEGAFONO, A Viva Voz
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Reunión emergente con Integrantes equipo Directivo y Coordinador Emergencias
ALARMA
¿Cuál será la alarma? 2 Timbres Seguidos
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando CORMUN autorice Evacuación, luego de evaluación interna del Equipo Coordinador
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
Inspectores de Pasillo, Auxiliares informan personalmente a Docentes evacuación ordenada y las vías mas adecuadas para toda la Comunidad Educativa
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Oficina Dirección

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>Siga todas las instrucciones que entreguen las autoridades, tales como ONEMI, y los organismos de respuesta que actúan frente a situaciones de emergencias, tales como bomberos, carabineros, comités de Operaciones de Emergencias, entre otros, al igual que las instrucciones que emanen desde la CORPORACIÓN</p> <p>Escuche la radio o televisión para estar informado de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo.</p> <p>Prepárese para evacuar el establecimiento si fuera necesario y</p>	<p>Dirección / Inspectoría General Encargados de informar las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta.</p>	<p>Inspectoría <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaboradores</p>

permanezca atento a las instrucciones de la autoridad.		
Evacue a estudiantes y funcionarios/as del establecimiento cuando se entregue la orden de evacuar, hacia zonas seguras predefinidas, evitando los cursos de agua y alejándose de la trayectoria del aluvión.	Dirección Inspectoría General Docentes aula Paradocentes sectores	Inspectoría <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaboradores
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.	Paradocente Sector debe llevar el botiquín portátil y lista de asistencia.	Inspectoría <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaborador
Contactar CORMUN para decidir junto a Director la suspensión de clases.	Dirección	Inspectoría <general Encoes Asistente Educación Docentes Colaborador

.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP)
ACCIONES
Botiquín
Capacitación emergencias

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Inmediaciones del liceo, por donde circulen estudiantes y funcionarios a sus domicilios	Dificultad de desplazamiento	Organizar estudiantes y funcionarios por sectores de domicilios, para su desplazamiento.

		Buscar albergues si es necesario

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Incendios Forestales	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ	CALLE ESTADO N° 635
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Salas de Clases, Salón Merienda y Eventos	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Pasillos	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección Inspectoría General Equipo Seguridad Escolar	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ubicación Geográfica Liceo está lejos de un Incendio Forestal, sin embargo puede producirse incendio en las inmediaciones que alcancen dependencias del Liceo	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Aviso inmediato de testigo emergencia a Inspectoría y Dirección	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? ACTIVACIÓN PROTOCOLO	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? TIMBRE o SILBATO LARGO	
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente avisada emergencia	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría General y apoyo	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	

Definir las a partir de la activación de la alarma

- .-Inspección activa Protocolo y alarma
 - .-Dirección Informa a Bomberos, Carabineros y CRMUN
 - .-Encargado PISE monitorea situación, dirigiendo funcionarios/as para protección de estudiantes.
 - .-paradocentes y docentes de apoyo colaboran con emergencia
- Durante un incendio forestal...***
- Si ves humo o fuego en zonas de vegetación avisa a: CONAF (130), Bomberos (132), Carabineros (133) o PDI (134).
 - De indicarse la evacuación, corta la energía eléctrica de tu vivienda y cierra las llaves de paso de gas.
 - Actúa con calma y acata las indicaciones de la autoridad y de los equipos de respuesta.
 - Procura cubrir tu boca y nariz con un paño húmedo para no inhalar humo.
 - Pon atención al comportamiento del fuego y del viento, porque el incendio puede cambiar de dirección e intensidad rápidamente.
 - No vuelvas a un área quemada hasta que la autoridad lo disponga. El incendio puede reactivarse.
 - El humo de los incendios forestales es una mezcla de gases y partículas finas de árboles y otros materiales, que puede dañar los ojos, irritar el sistema respiratorio y empeorar la condición de salud de las personas que padecen problemas cardíacos, pulmonares y respiratorios. Es bueno reconocer algunos síntomas de intoxicación por humo, tales como tos con o sin mucosidad, latido acelerado, garganta irritada, dificultad para respirar, dolor de pecho, picor en los ojos, dolor de cabeza y síntomas de asma.

EVALUACIÓN SEMESTRAL

%ACCIONES	FORTALEZAS	DEBILIDADES	ACCIONES DE MEJORA
100 % en aplicaciones protocolos COVID	100 % en aplicaciones protocolos COVID	100 % en aplicaciones protocolos COVID	Comunicación y compromiso de los afectados hacia la comunidad educativa entregando

			información de la toma de antígenos y PCR en forma inmediata
100% en protocolos de seguridad y autocuidado	Equipo de seguridad refuerza conductas de autocuidado en caso de sismos y o incendios	Zonas de seguridad poco adecuadas de acuerdo a la realidad. Baja iluminación en jornada nocturna especialmente en escaleras en jornada nocturna.	Mantenimiento de vías de evacuación despejadas y aumento de iluminación nocturna de carácter solar y eléctrica en vías de evacuación y zonas de seguridad
100% en informaciones de aprendizaje y conductas en situaciones de riesgo	Uso de tecnología facilita interés en medidas de autocuidado y contención emocional. Asignaturas de ciencia naturales, convivencia social e historia refuerzan actividades de autocuidado	Asistencia intermitente de estudiantes , mejoras capacitación en primeros auxilios a equipos de apoyo y seguridad a comunidad educativa en general	Solicitar capacitación de primeros auxilios y contención emocional
100% en procesos de limpieza y desinfección del liceo	Organización de turnos en las tres jornadas para mantención del establecimiento. Abastecimiento de insumos de aseo	Poco tiempo para el personal de aseo entre recreos y cambio de jornada contribuyendo al stress laboral	Apoyo de la comunidad educativa en mantención de limpieza y desinfección de aulas y pasillos