

	Municipalidad de Santiago
	Liceo Darío E. Salas

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**2025**

**LICEO DARÍO E. SALAS**

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO.

<u>Elaboró</u>	<u>Revisó</u>	<u>Aprobó</u>
<b>Felipe Leal Fuenzalida-</b> <b>Naghira Alvarez Almonacid</b>  <b>ACTUALIZACIÓN :</b> Inspectoría General  Año 2025	<b>Prevención de Riesgos DEM</b>  <b>N° OH – P - 3674</b>	<b>Juan Carlos Madrid</b>  Director

I.	FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	3
II.	OBJETIVOS DEL PLAN .....	4
III.	DEFINICIONES .....	4
IV.	INFORMACIÓN GENERAL.....	6
1.	ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	6
2.	INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	7
3.	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA EMERGENCIAS <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
	TELEFONOS DE EMERGENCIA.....	10
4.	ZONAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	14
	Zona de seguridad N°1 .....	14
	Zona de seguridad N°2 .....	15
	Zona de seguridad N°3 .....	16
	Plano de emplazamiento.....	17
	Vías de evacuación .....	17
V.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	18
1.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	18
2.	INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	19
3.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	19
4.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	20
VI.	ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS .....	21
1.	COORDINACIÓN GENERAL.....	22
2.	COORDINADOR DE PISO / PABELLÓN.....	22
3.	MONITOR DE APOYO POR ÁREA .....	23
4.	SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	24
1.	ANÁLISIS HISTÓRICO .....	24
VII.	PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (Metodología ACCEDER).....	25
1.	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN .....	25
	ALARMA Y ACTUACIÓN.....	25
	COORDINACIÓN DE RESPUESTA Y ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA .....	26
2.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO .....	27

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	27
MONITOR DE APOYO .....	27
COORDINADOR DE ÁREA O PISO .....	28
COORDINADOR GENERAL .....	29
3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.....	30
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	30
MONITOR DE APOYO .....	31
COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	32
COORDINADOR GENERAL.....	33
4. PROCEDIMIENTO DE CORTE DE LUZ.....	33
5. PROCEDIMIENTO DE CORTE DE AGUA .....	34
6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO .....	34
7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	35
8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN.....	35
9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS (SI APLICA)	35
10. PROCEDIMIENTO DE BALACERA.....	36
VIII. MEDIDAS SANITARIAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES .....	36
PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS	
SANITARIAS.....	38
DEFINICIONES DE CASOS .....	38
PLAN ESTRATÉGICO .....	39
GESTIÓN DE CASOS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	40

## I. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada establecimiento educacional, mediante el cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un

aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

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

## II. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras desarrollan sus etapas formativas.
- Constituir al establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el entorno.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad educativa del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## III. DEFINICIONES

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

**Alarma:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

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

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

**Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Capacidad:** Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo.

**Coordinador de piso o área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

**Monitor de apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

**Plan de emergencia y evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Vías de evacuación:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

n

## IV. INFORMACIÓN GENERAL

### 1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Liceo Darío E. Salas	
<b>Modalidad</b>	Diurna
<b>Nivel educacional</b>	Básica-Media
<b>Dirección</b>	Av. España 585
<b>Comuna / Región</b>	Santiago/Metropolitana
<b>Sostenedor</b>	DEM Santiago
<b>Nombre director/a</b>	Juan Carlos Madrid
<b>N° de pisos</b>	6 edificios de 4 pisos c/u
<b>N° de subterráneos</b>	1
<b>Descripción Infraestructura Liceo Darío Salas</b>	<p>El establecimiento presenta una infraestructura sólida. Cuenta con:</p> <p>4 edificios principales donde se encuentran las salas de clases, laboratorios, oficinas de asistentes y baños.</p> <p>En el pabellón D, planta baja opera el casino y cocina dependientes de la JUNAEB).</p> <p>En el pabellón B primer piso opera la enfermería y oficina del programa 4/7.</p> <p>1 edificio conocido como torre donde se encuentran: Taller de Gastronomía, CRA Básica, Sala de Enlaces Básica, Sala de Enlaces Media y Sala de Música.</p> <p>1 edificio de fachada del liceo, conocido como pabellón administrativo donde se encuentra:</p> <p>1°Piso: Ingreso Avenida España, oficinas de: atención de apoderados/as, inspectoría general, secretaría de inspectoría general, baños visitas y profesores, auditorio y cuarto de auxiliares, CRA Media.</p> <p>2° Piso: ala norte, sala de profesores/as, baños de funcionarios/as, comedor profesores y oficina de multicopiado; ala sur, comedor asistentes, oficina de atención de apoderados/as y baños funcionarios/as.</p> <p>3° Piso: oficinas de UTP, dirección, secretaría de dirección, secretaria de UTP, coordinadoras de ciclo, orientación, baños funcionarios/as, comedor funcionarios/as, oficina de reuniones.</p>

	<p>4° Piso: oficina de coordinación PIE, salas PIE, Convivencia Escolar.</p> <p>1 multicancha interna sector sur del gimnasio, sector norte se encuentra inhabilitado por problemas estructurales.</p> <p>2 multicanchas (sin techo) para prácticas deportivas y áreas verdes.</p>
--	--

## 2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>Cantidad de docentes</b>	<b>98 Docentes</b>
<b>Cantidad de asistentes de la educación</b>	<b>56 asistentes de la educación.</b>
<b>Cantidad de personal externo</b>	<b>10 (Personal Junaeb)</b>
<b>Cantidad total de estudiantes</b>	<b>1.088 al 20/10/2025</b>

NIVELES EDUCACIONALES							
1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico
4	4	7	8	10	9	4	4
1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
4		3		3		3	

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTE (NEEP)				
CURSO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE NEEP	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SI/NO)	DETALLE DE AYUDA TÉCNICA
1° BB	3	TEA	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>Promover compañía de pares.</li> <li>Mantener la calma e invitar a la calma estudiantes.</li> </ul>
1° BC	1	TEA	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>Promover compañía de pares.</li> <li>Mantener la calma e invitar a la calma estudiantes.</li> </ul>
2° BB	3	TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrupación reducida en zona de seguridad, previamente rotulada.</li> <li>• Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>• Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> <li>• Mantener la calma e invitar a la calma estudiantes.</li> </ul>
2° BC	1	TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>• Agrupación reducida en zona de seguridad, previamente rotulada.</li> <li>• Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>• Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> <li>• Mantener la calma e invitar a la calma estudiantes.</li> </ul>
3° BA	1	TEA	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>• Agrupación reducida en zona de seguridad, previamente rotulada.</li> <li>• Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>• Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> <li>• Mantener la calma e invitar a la calma estudiantes.</li> </ul>
3° BB	2	TEA SD	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>• Agrupación reducida en zona de seguridad, previamente rotulada.</li> <li>• Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>• Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> </ul>
3° BC	2	TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>• Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> </ul>
3° BD	2	TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>• Agrupación reducida en zona de seguridad, previamente rotulada.</li> </ul>
4° BA	3	TEA DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucciones concretas</li> <li>• Asegurar comprensión de ellas</li> </ul>



4° BB	1	TEA	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Instrucciones concretas</li> <li>● Asegurar comprensión de ellas</li> </ul>
4° BC	3	DIL TEA	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>● Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> </ul>
4° BD	1	TEA	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Instrucciones concretas</li> <li>● Asegurar comprensión de ellas</li> </ul>
5° BA	2	TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>● Agrupación reducida en zona de seguridad, previamente rotulada.</li> <li>● Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>● Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> <li>● Invitar a la calma</li> </ul>
5° BB	4	TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>● Entregar instrucciones simples mediante acción concreta</li> </ul>
5° BC	2	MD DIL		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo de adulto/a designado/a, con presentación anticipada.</li> <li>● Entregar instrucciones simples mediante acción concreta</li> <li>● Apoyo en equilibrio motor</li> </ul>
5° BD	2	DIL TEA		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llevar silla de ruedas a espacio designado.</li> <li>● Trasladarse por espacios delimitados</li> <li>● Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio</li> </ul>
6° BA	4	TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>● Agrupación reducida en zona de seguridad, previamente rotulada.</li> <li>● Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>● Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> <li>● Invitar a la calma</li> </ul>
6° BB	3	DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Instrucciones concretas</li> <li>● Asegurar comprensión de ellas</li> </ul>
6° BC	2	TEA	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Instrucciones concretas</li> <li>● Asegurar comprensión de ellas</li> </ul>
6° BD		DIM	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Instrucciones concretas</li> <li>● Asegurar comprensión de ellas</li> </ul>

7° BA	2	TEA MD	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompañamiento por parte de adulto/a.</li> <li>● Entregar instrucciones con lenguaje simple y concreto (salir de la sala por temblor)</li> <li>● Promover la conversación y en caso de que se requiera, llevarlo a un espacio de calma.</li> </ul>
7° BB	1 1	TEA S/D	NO SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requiere apoyo específico.</li> <li>● Instrucción clara y simple.</li> <li>● Estudiante que, si se siente nervioso, necesita contención emocional a través de la conversación pausada e invitarlo a la calma.</li> </ul>
7° BC	1	TEA	Si	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entregar instrucciones con lenguaje simple y concreto (salir de la sala por temblor)</li> <li>● Contención emocional en caso de desregulación a través de la conversación e invitación a la calma.</li> </ul>
7° BD	1	TEA	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requiere de apoyo específico.</li> <li>● Instrucción clara y simple.</li> </ul>
8° BA	2	DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requieren de apoyo específico</li> <li>● Ambos estudiantes necesitan instrucciones simples y claras.</li> </ul>
8° BB	1	DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requiere de apoyo específico.</li> <li>● Instrucción clara y simple.</li> </ul>
8° BC		TEA DIL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>● Entregar instrucciones con lenguaje simple y concreto (salir de la sala por temblor)</li> <li>● Contención Emocional en caso de desregulación, a través de la conversación e invitación a la calma.</li> </ul>
8° BD	1	DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requiere de apoyo específico.</li> <li>● Instrucción clara y simple.</li> </ul>
1° MA	2	TEA	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requieren de apoyo específico</li> <li>● Ambos estudiantes necesitan instrucciones simples y claras.</li> </ul>

I° MB	1	TEA	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>• Entregar instrucciones con lenguaje simple y concreto (salir de la sala por temblor)</li> <li>• Contención Emocional en caso de desregulación, a través de la conversación e invitación a la calma.</li> </ul>
I° MC	1	DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere de apoyo específico.</li> <li>• Instrucción clara y simple.</li> </ul>
I° MD	2	TEA	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambos requieren de apoyo de parte de adulto designado, más bien para monitorear comportamiento.</li> <li>• Entregar instrucciones con lenguaje simple y concreto.</li> <li>• Contención emocional, a través de la conversación e invitación a la calma.</li> </ul>
II° MA	1	DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere de apoyo específico.</li> <li>• Instrucción clara y simple.</li> </ul>
II ° MB	2	TEA	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>• Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>• Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> <li>• Contención emocional en caso de desregulación a través de la conversación e invitación a la calma.</li> </ul>
II° MC	0		0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso sin estudiantes con apoyo específico.</li> </ul>
III° MA	0		0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso sin estudiantes con apoyo específico.</li> </ul>
III° MB	0		0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso sin estudiantes con apoyo específico.</li> </ul>
III° MC	1	DIL	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere de apoyo específico.</li> <li>• Instrucción clara y simple.</li> </ul>

IV° MA	1	DIL	Si	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo de adulto/a designado, con presentación anticipada.</li> <li>● Entregar instrucciones simples mediante acción concreta.</li> <li>● Espacio estratégico de resguardo con distanciamiento amplio.</li> <li>● Monitoreo permanente de la estudiante a cargo del Equipo PIE y Convivencia.</li> <li>● Contención emocional en caso de desregulación a través de la conversación pausada y llevarla a sala de calma, siempre acompañada por un adulto/a.</li> </ul>
IV° MB	1	TEA	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requiere de apoyo específico.</li> <li>● Instrucción clara y simple.</li> </ul>
IV° MC	1	TEA	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No requiere de apoyo específico.</li> <li>● Instrucción clara y simple.</li> </ul>

### 3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA EMERGENCIAS

<b>Cantidad de extintores</b>	24 de 6 kilos, 1 de 4 kilos 2 de 2 kilos.
<b>Cantidad de gabinetes de red húmeda</b>	25 gabinetes.
<b>Cantidad de botiquines</b>	1
<b>Cuenta con iluminación de emergencia</b>	No
<b>Cuenta con sistema de alerta</b> (especificar tipo)	Timbre y campana

#### TELEFONOS DE EMERGENCIA

<b>Ambulancia</b>	131
<b>Bomberos</b>	132
<b>Compañía de bomberos de la comuna en donde se encuentre el centro educacional</b>	Undécima Compañía del Cuerpo de Bomberos de Santiago
<b>Carabineros</b>	133
<b>A.CH.S. (ambulancia)</b>	1404
<b>PDI</b>	134
<b>GOPE</b>	135
<b>Centro de salud familiar</b>	Centro de Salud Familiar Nº 5
<b>CARABINEROS</b>	2da. Comisaría Carabineros
<b>Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC</b>	226 3 800

#### 4. ZONAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

##### Zona de seguridad N°1



**NORTE (vista pabellón C)**

Oriente (pabellón administrativo)	1° A	1° B	1° C	2° A	2° B	2° C	3° A	3° B	3° C	3° D	4° A	4° B	4° C	4° D	5° A	5° B	8° A	8° B	8° C	11° A	11° B	11° C	Poniente (torre)

Zona de seguridad N°2



**ORIENTE (vista auditorio)**

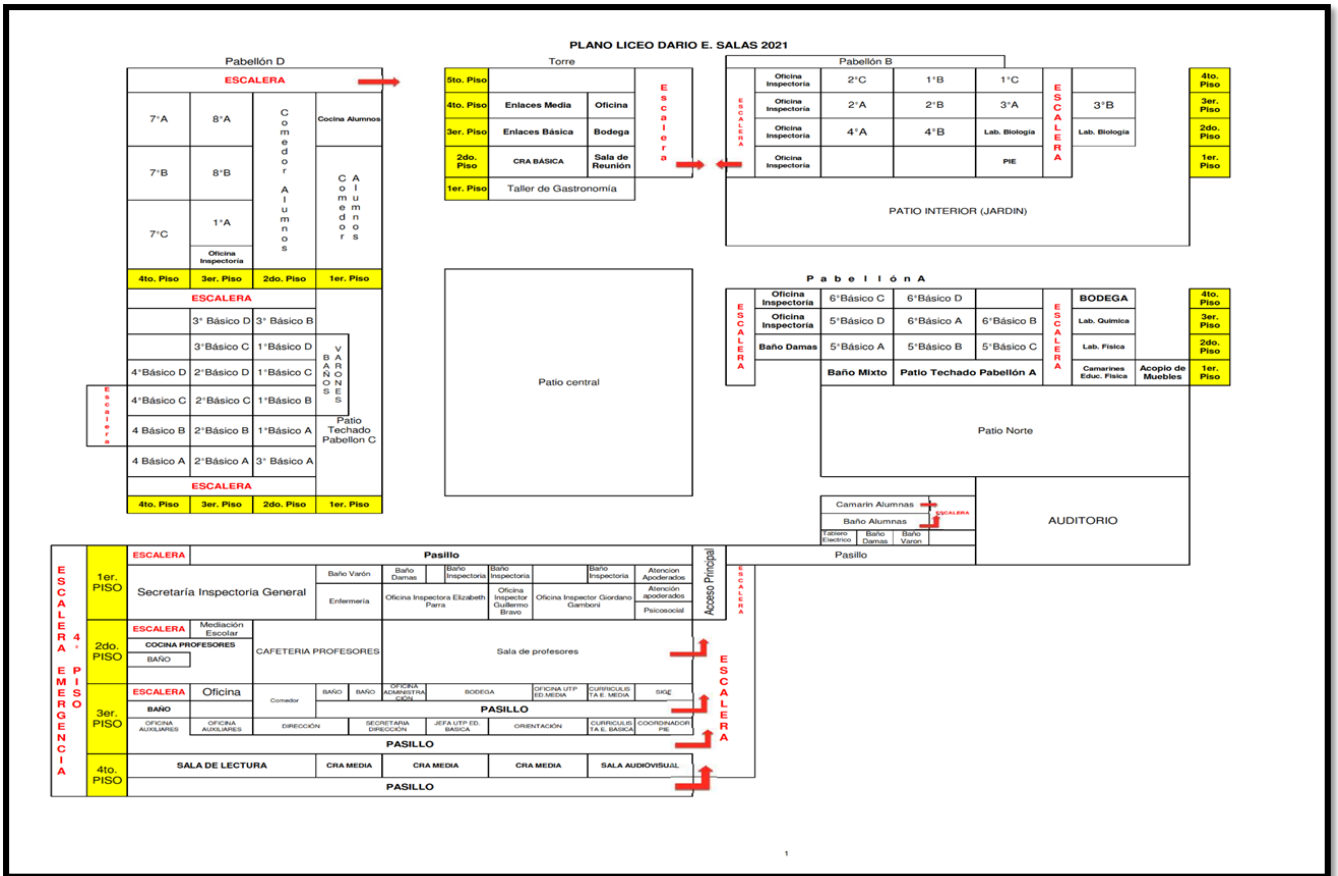
Norte (fiscalía)	IV °A	IV °B	IV °C	III °A	III °B	III °C	II° A	II° B	II° C	I° D	7° A	7° B	7° C	7° D	6° A	6° B	6° C	6° D	5° A	5° B	5° C	5° D	Sur (patio grande)

Zona de seguridad N°3





## Plano de emplazamiento

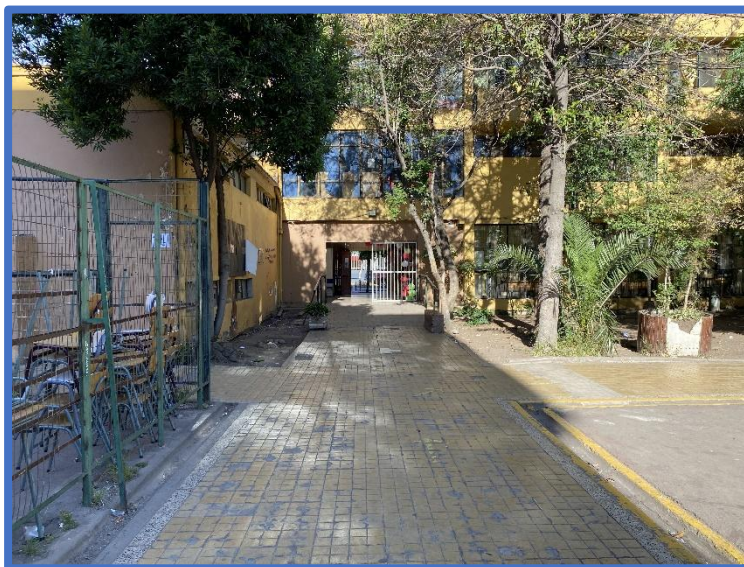


### Vías de evacuación



Salida calle Claudio Gay

Salida calle Av. España



## **V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **1. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES**

La primera acción que se debe efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento.

La misión del comité de seguridad escolar es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las líneas fundamentales de acción del comité de seguridad escolar son las siguientes:

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

Al momento de determinar el número de integrantes del Comité, es importante tener en cuenta la cantidad de estudiantes, docentes, personal administrativo, niveles de

enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el establecimiento educacional

## 2. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director/a y representantes de la dirección del establecimiento educacional.
- Representantes de funcionarios/as
- Representantes de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de estudiantes si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud, Paz ciudadana) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja (si aplica según sector/ verificar).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## 3. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

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 pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- 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.

## 4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Director/a:** Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del establecimiento educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

**Monitor/a o coordinador/a:** Designado por el director/a, coordinara todas y cada una de las actividades que efectúe el comité:

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el establecimiento educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

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

Representantes de unidades de Salud, Bomberos, Carabineros: Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera

respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Representantes de organismos, tales como Cruz Roja (si aplica (verificar según sector), Defensa Civil, Scouts, ONG': Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

<b>DIRECTOR/A:</b>			
<b>COORDINADOR/A DE SEGURIDAD ESCOLAR:</b>			
<b>FECHA DE CONSTITUCIÓN:</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>REPRESENTANTE</b>	<b>RUT</b>	<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO (EMAIL)</b>
Gastón Passi G	11° Compañía CBS	7.419.796-5	Passigastón@yahoo.com
Joseph Herrera Vásquez	CEMPA	26.629.836-6	cempa@liceodariosalas.com
Felipe Leal F	Presidente Comité Paritario	19.669.300-4	F.leal@liceodariosalas.com
René Valenzuela	Representante de los AA.EE	15.423.957-K	R. Valenzuela@liceodariosalas.com
Mariangel Ruiz	Vicepresidente CCEE	100.479.121-1	mariangelruizpolanco@gmail.com
Gabriel Peña Romero	Coordinador PISE, Inspector General	12.246.518-7	Inspectoriaciclo1@liceodariosalas.com
Juan Carlos Madrid	Director Liceo Darío Salas	15.444.880-2	director@liceodariosalas.com

## VI. ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

## 1. COORDINACIÓN GENERAL

<b>Coordinador general de emergencia</b>	Gabriel Peña Romero
<b>Cargo</b>	Inspector General
<b>Contacto</b>	<a href="mailto:Inspectoriaciclo1@liceodariosalas.com">Inspectoriaciclo1@liceodariosalas.com</a>
<b>Reemplazo coordinador general de emergencia</b>	Úrsula Torres Rojas
<b>Cargo</b>	Inspectora General
<b>Contacto</b>	<a href="mailto:inspctoriaciclo2@liceodariosalas.com">inspctoriaciclo2@liceodariosalas.com</a>
<p><b>Funciones y atribuciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>– Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.</li> <li>– Decretar la evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.</li> <li>– Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan integral de seguridad escolar.</li> <li>– Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</li> <li>– Coordinar los simulacros de evacuación en caso de emergencias</li> <li>– En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan integral de seguridad escolar y actualizar si es necesario.</li> <li>– Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.</li> </ul>	

## 2. COORDINADOR DE PISO / PABELLÓN

Nombre	Piso / Área designada	Remplazo
Coordinador Pabellón A: Leandro Oyarzún		Cristián Gaete
2° piso	Lilian Meneses	
3° piso	Solange Córdova	
4° piso	Karla Silva	
Coordinador Pabellón B: Nancy Vedia		Horacio Zersi
2° piso	Rene Valenzuela	
3° piso	Ada Ruz	
4° piso	Lilian Yáñez	
Coordinador Pabellón C: Naghira Álvarez		Ingrid Navarrete
2° piso	Karen Orellana	
3° piso	Carolina Chacón	
4° piso	Carmen Herrera	
Coordinador Pabellón D: Valeria Alameda		Justo Quiroz
3° piso	Angélica Torres	
4° piso	Elisa González	
Coordinador Torre: Yufeng Lay		Paula Jara
1° piso	Margaret Hormazabal	
2° piso		

3° piso	Felipe Morales	Olga Glaria
4° piso		
5° piso	Jaime Rubio	
Coordinador Pabellón Administrativo: Francisco Vega		
1° piso	Jessica Cifuentes	
2° piso	Betty Ortiz	
3° piso	Stephanie Candia	
4° piso	Camila Ojeda	

**Funciones y atribuciones:**

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.
- 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.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

### 3. MONITOR DE APOYO POR ÁREA

<b>Pabellón A</b>	
Nadia Farías	
Sylvia Vivar	
Keiner Caiceo	
<b>Pabellón B</b>	
Nancy Vedia	
Mariela Bozo	
<b>Pabellón C</b>	
Luz Muñoz	
Francisca Brizuela	
Javiera Urbina	
<b>Pabellón D</b>	
Lidia Durán	
<b>Torre</b>	
Patricia Achurra	
<b>Pabellón administrativo</b>	
Camila Urbina	
Angélica Aguilera	



<b>Zona de seguridad N°1</b>
Makarena Jara
Katherine Abello
<b>Zona de seguridad N°2</b>
Felipe Suarez
Constanza González
Carolina Tejada
<b>Funciones y atribuciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Guiar al grupo a la zona de seguridad.</li> <li>– Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>– Participar de las reuniones del grupo de emergencia.</li> <li>– Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</li> <li>– Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.</li> </ul>

#### 4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- Los cuales tendrán las siguientes funciones:
- Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

<b>Nombre</b>	<b>Área designada</b>
Claudio Amaya	Salida Av. España
Jorge Domingo	Salida Av. España
Fernando Delano	Salida Claudio Gay

#### 1. ANÁLISIS HISTÓRICO

<b>Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Riesgo alto, medio o bajo</b>	<b>Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)</b>
Falta de gomas antideslizantes en las escaleras.	Pabellones A-B-C	Alto	Recursos financieros
Filtración techos.	4° piso Pabellón B-C y administrativo.	Alto	Recursos financieros
Muros de adobe	Costado poniente pabellón D Y Torre	Alto	Recursos financieros



## VII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (Metodología ACCEDER)

### 1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Evacuación y Zonas de Seguridad	
Vías de evacuación internas del establecimiento	Escaleras de concreto de cada pabellón a excepción del pabellón D.
Vías de evacuación externas del establecimiento	Claudio Gay: 1° a 4° Básico Avenida España 5° a 4° Medio
Zonas de seguridad	Zona de seguridad N° 1: Patio Central Zona de seguridad N° 2: Cancha norte Zona de seguridad N°3: Frontis liceo (Av. España).

#### ALARMA Y ACTUACIÓN

1. Primera alarma, timbre del establecimiento por 90 segundos, todos los integrantes del establecimiento educacional dejarán de realizar sus tareas diarias y se resguardarán ubicándose debajo de una mesa o escritorio o agachándose y cubriéndose la cabeza con bolso o mochila.
2. Segunda alarma, toque de campana por un minuto se prepararán y evacuarán hacia la zona de seguridad por las vías de evacuación indicadas (escaleras, pasillos), apoyados por los respectivos coordinadores y monitores.
3. Trate siempre de mantener la calma y transmita tranquilidad a sus estudiantes.
4. Apoye y contenga a personas vulnerables durante la emergencia (personas en situación de discapacidad, descompensadas, etc.).
5. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
6. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
7. Evite llevar objetos en sus manos.
8. No regrese para recoger objetos personales.
9. Si el/la estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
10. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
11. Es necesaria la rapidez y orden en la acción.
12. Use el extintor sólo si se encuentra capacitado en el uso y manejo de extintores.
13. Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.
14. Una vez en la zona de seguridad verificar a través del libro de clases si la totalidad de los alumnos evacuaron.
15. Permanezca en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

16. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Director del establecimiento.

#### OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier 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.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesaria la rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si se encuentra capacitado en el uso y manejo de extintores.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

#### COORDINACIÓN DE RESPUESTA Y ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Función	Encargado
Coordinador/a de Seguridad Escolar.	Gabriel Peña Romero
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.	Rafael León
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros.	Jimena Aranda
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.	Camila Hernández
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	Felipe Leal – Aurora Cisterna
Encargado/a de Recursos Internos.	Olga Glaria
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.	Betty Ortiz.
Encargados/as de Área de Seguridad Interna.	Úrsula Torres – Gabriel Peña
Encargados/as de Área de Seguridad Externa del Establecimiento.	Naghira Alvarez Almonacid – Juan Carlos Madrid
Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educacional.	Cortar el agua: Fernando Délano Cortar la luz: Leopoldo Neira Cortar el gas: Jorge Domingo
Encargado monitorear evacuación de estudiantes con NEE.	Pabellón A: Valeria Alameda Pabellón B : Katherine Riquelme

	Pabellón C: Lilian Arredondo – Teresa López Pabellón D: Francia
--	---

## 2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejando cerradas las puertas a su paso y ventanas. Esto bloquea el avance de las llamas y del humo de un lugar a otro limitando la propagación. Impida el ingreso de otras personas al lugar.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- g) Si hay humo gatee, tratando de cubrir su boca y nariz con un paño húmedo de ser posible.
- h) Si su vestimenta se prendiera con fuego, **no corra**, déjese caer al piso y comience a rodar, hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.
- i) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- j) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- k) No utilice ascensores en caso de incendios. Sólo utilice las escaleras.

### MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector se alejen del foco de fuego.

- d) Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar equipos eléctricos, cerrar ventanas, no utilizar teléfonos, citófonos, etc. **Todo ello, solo en caso de ser posible**) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

#### COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, es decir, es un fuego de pequeña proporción que puede ser extinguido en los primeros momentos, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo con los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### 3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

#### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

**Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

#### **DURANTE EL SISMO:**

- a) Sonara la alarma (**timbre de la escuela**) que indica lo siguiente: Se recomienda a todo funcionario/a mantener la calma y contener la situación, en caso de docentes que se encuentren dentro de sala con estudiantes, deberán alejar a los/as estudiantes de las ventanas, ubicarse debajo de las mesas, escritorios o agacharse cubriéndose la cabeza con mochila o bolso.
- b) Las puertas o salidas de emergencias deben abrirse y mantenerlas enganchadas.
- c) Los/as estudiantes que se encuentren en talleres, laboratorios, baños u otro, debe dirigirse a la zona de seguridad dentro del lugar en conjunto con funcionario/a a cargo, procurar corte de suministro, equipos, calefactor u otro.
- d) En caso de que, ubicados en zonas de seguridad, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente hacia zona de seguridad externa, utilizando vías de evacuación preestablecidas.
- e) Durante el proceso de evacuación de salas, tanto docentes como alumnos deben mantener la calma, evitando correr, gritar a fin de prevenir situaciones como pánico individual y/o colectivo.
- f) Procurar en todo momento colaborar con alumnos/funcionarios/as que requieran apoyo durante el proceso de evacuación.
- g) La persona (s) a cargo de dirigir la evacuación deben tener una actitud firme, segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta el cumplimiento de las instrucciones.
- h) Docente a cargo debe mantener en todo momento registro de asistencia de los/as estudiantes.
- i) Permanecer unidos y ordenados en todo momento en las zonas de seguridad.

#### **DESPUÉS DEL SISMO:**

- a) Sonara la alarma (**campana de la escuela**), se debe proceder a la evacuación de la sala si se encontrase en ella y dirigirse a la zona de seguridad establecida según sector. La persona a cargo debe asegurarse que se encuentren todos los/as estudiantes del curso a su cargo, informando las novedades al encargado del sector de seguridad. No olvidando que se pueden producir replicas.
- b) El encargado correspondiente debe contar los suministros de gas, de electricidad y de agua.
- c) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- d) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.

- e) No pierda la calma. Recuerde que al salir no debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- f) No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- g) El comité de seguridad escolar y cada encargado deben revisar suministros, avisar en caso de requerir ayuda externa, ambulancia, bomberos, otro, revisar almacenamientos, estantes, o cualquier objeto que pueda caer. Como además deberán mantener un equipo en conjunto al director/a que pueda revisar las instalaciones sin exponer su seguridad, tantos aspectos estructurales, instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escape de agua, gas, para así determinar si las actividades se suspenden, reinician parcial o totalmente.
- h) Permanezca junto a sus estudiantes en la zona de seguridad hasta que se verifiquen las condiciones de seguridad del establecimiento.
- i) No reingrese a la sala de clases y/o establecimiento hasta que se le indique.
- j) De no observarse daños, es responsabilidad del director/a o quien designe, ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos(as) a sus hogares, es del director/a, quien además deberá informar a la Subdirección de gestión pedagógica (subdirectora) y su coordinador pedagógico, procedimiento que deberá aplicarse además conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades. Los alumnos(as) pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado, (papás, apoderados, familiares directos), a menos que las circunstancias determinan otra forma de su retiro del establecimiento.

#### MONITOR DE APOYO

**Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

#### **DURANTE EL SISMO:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Apoye y contenga a personas vulnerables durante la emergencia (personas en situación de discapacidad, descompensadas, etc.).
- d) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

### **DESPUÉS DEL SISMO:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- c) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos. Apoye a personas vulnerables durante la evacuación (personas en situación de discapacidad, descontrolados, etc.).
- d) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- e) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### COORDINADOR DE ÁREA O PISO

**Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

### **DURANTE EL SISMO:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

### **DESPUÉS DEL SISMO:**

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Apoye y contenga a personas vulnerables durante la emergencia (personas en situación de discapacidad, descompensadas, etc.).
- c) Promueva la calma.
- d) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- e) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.



Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### COORDINADOR GENERAL

**Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

##### **DURANTE EL SISMO:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

##### **DESPUÉS DEL SISMO:**

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### 4. PROCEDIMIENTO DE CORTE DE LUZ

##### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Informar a la administración de todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencia.

##### **DURANTE:**

- El director deberá comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.

- Cambiar la minuta de alimentos de los/as estudiantes para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como licuadora, batidora, entre otros.

## 5. PROCEDIMIENTO DE CORTE DE AGUA

### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Revisar periódicamente las conexiones de agua.
- En caso de detectar algún deterioro en cañerías con goteras, tapadas o en mal estado informar a la oficina de administración de para que gestione la reparación.
- Almacenar mínimo 20 litros de agua en caso de ser necesario.

### DURANTE:

- Averiguar e informar el motivo del corte de agua llamando a la empresa suministradora de agua potable.
- El director seguirá las indicaciones en caso de suspensión de actividades del establecimiento.

### DESPUÉS:

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado.
- Realizar aseo profundo en baños y cocina.
- Informar a los padres, madres y/o apoderados/as.

## 6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avisar de inmediato al personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Alejarse del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

**ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

## 7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) Aleje o desconecte las fuentes que generen calor y no encienda fósforos ni encendedores.
- c) No encienda ninguna luz, equipo eléctrico o fuego, podría generar una explosión. Realizar evacuación del sector al sentir olor a gas o si presenta síntomas característicos (mareos, náuseas, entre otros).
- d) Dé aviso al coordinador general del establecimiento.

## 8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN

Al producirse una inundación, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Si es posible, desconecte o apague equipos energizados.
- b) Se evaluará según necesidades del servicio cortar por sector o área afectada el suministro eléctrico y de agua potable en las zonas afectadas.
- c) Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- d) Manténgase en su lugar de trabajo, siga las instrucciones del coordinador general y/o líder de evacuación.

## 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS (SI APLICA)

Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en establecimientos educacionales que cuenten con laboratorio de química, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Evacuar el área afectada a fin de no exponer innecesariamente al personal y/o estudiantes.
- b) Avisar inmediatamente al coordinador general y trabajadores presentes en las dependencias cercanas.
- c) El coordinador general deberá llamar e informar la emergencia a Bomberos y Carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia y característica general de la sustancia derramada, idealmente se debe proporcionar la información de la Hoja de Datos de Seguridad, en particular el código internacional N.U. (Número de Naciones Unidas).
- d) Mantener a los funcionarios y/o estudiantes lo más alejado posible de las áreas contaminadas. Procure trasladar a las personas hacia la “zona de seguridad”.
- e) Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y el coordinador general lo indique.

## 10. PROCEDIMIENTO DE BALACERA

### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Verificar que la o las puertas de acceso estén aseguradas.
- Implementar una palabra clave para que los/las niños/as y funcionarios la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona segura para refugiarse (lejos de las ventanas).

### **DURANTE:**

- Al escuchar la alarma los/las niños/as y funcionario/a deben precipitarse al suelo donde se encuentren, idealmente en paredes que sean resistentes y de concreto. (Ejemplo: paredes del interior de los baños)
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Cantar o poner música para ayudar a tranquilizar a los/as estudiantes.
- Velar por el resguardo de los/as estudiantes.
- Contar a los/as estudiantes.

### **DESPUÉS:**

- Se pueden retomar las actividades con previo aviso a Carabineros.
- Informar a DEM y activar servicios externos.
- Una vez controlada la emergencia se debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados/as de los/as estudiantes para explicar lo ocurrido.

## VIII. MEDIDAS SANITARIAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

### **Clases y actividades presenciales:**

Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales. La asistencia presencial es obligatoria.

### **Distancia física y aforos:**

Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro del establecimiento educacional, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

Se recomienda revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacuna-cionescolar.mineduc.cl/1>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%.

**Uso de mascarillas:**

El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo. **Sin embargo, como medida preventiva se recomienda el uso de mascarilla en los siguientes casos:**

1. Dentro de salas de reuniones donde no exista posibilidad de ventilación.
2. A toda persona que presente síntomas sugerentes de infección respiratoria y/o síntomas asociados a covid19.
3. Cuando existan aglomeraciones dentro del establecimiento educacional.
4. Se recomienda que las personas con definición "Alerta covid-19" puedan hacer uso de mascarilla a modo de prevención.

Asimismo, se encuentra disponible un registro con actualización semanal del porcentaje de vacunación escolar por curso de todos los establecimientos del país en el repositorio de datos abiertos del Centro de Estudios del Mineduc: <https://datosabiertos.mineduc.cl/estado-de-vacunacion-por-curso/>

**Medidas de prevención vigentes:**

- Mascarilla a disposición para funcionarios/as que deseen utilizarlas.
- Mantención de contenedores (basureros) para la disposición de residuos (mascarillas desechables, entre otras).
- Sugerencia de lavado de manos al llegar al trabajo, para lo cual el empleador debe disponer de agua limpia y jabón.
- Disponibilidad de solución alcohol 70%.
- Se recomienda distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo, pero no se dispone de aforo específico.
- Mantención de dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, y demás personas que ingresan a las dependencias.
- Se recomienda mantener los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.
- Testeo diario de la temperatura del personal y personas que ingresen al establecimiento educacional.
- Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- Limpieza y desinfección en los ambientes de trabajo. Recomendaciones del equipo de prevención de riesgos DEM Se recomienda el uso de mascarilla en los siguientes casos:

1. Dentro de salas de reuniones donde no exista posibilidad de ventilación.

2. A toda persona que presente síntomas sugerentes de infección respiratoria y/o síntomas asociados a covid19.
3. Cuando existan aglomeraciones dentro del establecimiento educacional.
4. Se recomienda que las personas con definición "Alerta covid-19" puedan hacer uso de mascarilla a modo de prevención.

## PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS

### DEFINICIONES DE CASOS

#### **Caso sospechoso**

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal<sup>2</sup> o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

#### **Medidas y conductas:**

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.

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

#### **Caso confirmado**

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.
- Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento.
- Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

#### **Medidas y conductas:**

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

## **Persona en alerta Covid-19**

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

### **Medidas y conductas:**

- Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
- Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

## **Contacto estrecho**

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

## **Alerta de brote**

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

### **Medidas y conductas:**

- La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional<sup>3</sup>, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras/>.

[PLAN ESTRATÉGICO](#)

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

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educativas a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

#### GESTIÓN DE CASOS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### **Medidas de prevención y control**

#### **Lugar de aislamiento**

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



**Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:**

Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.

**Ventilación natural.**

La o el adulto responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.

Una vez que estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

**Medidas para funcionarios y docentes**

- Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.
- Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.
- Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

### **Cuadrilla sanitaria**

La cuadrilla sanitaria es la encargada de la promoción de salud, coordinación de estrategias para evitar la transmisión del virus COVID-19, capacitación y difusión de información sanitaria que permita desarrollar y mantener la percepción de riesgo en la comunidad educativa.

<b>Funcionario</b>	<b>Función</b>
Camila Hernández	Enfermera
Stefanie Candia	Coordinadora de 2° Ciclo
Naghira Álvarez	Educadora Diferencial
Francisco Vega	Asistente Social
Cristian Gaete	Coordinador Convivencia Escolar

	<b>Municipalidad de Santiago</b>
	<b>Liceo Darío E. Salas</b>