



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La educación referente a la Prevención de accidentes escolares, es la fase del proceso educativo, a través de la cual se transmite al educando, información concreta y veraz, destinada a modificar constructivamente los conocimientos relacionados con las prácticas, que eliminan los accidentes.

Una situación de emergencia requiere de un manejo que sale de los procedimientos normales de una organización y puede requerir la utilización de recursos internos y/o externos, y por sobre todo necesita los medios y la metodología que posibilite una actuación efectiva en el menor tiempo posible. Muchas empresas no han podido sobrevivir a las consecuencias de un incendio u otro tipo de emergencia por no poseer un plan de seguridad.

La acción de respuesta a una emergencia está directamente condicionada por la preparación que se tenga para enfrentarla. La base de la respuesta está en la organización que se haya adoptado y en los medios de detección o aviso oportuno.

La acción involucra grupos especializados en cada evento en particular y el responsable debe tener cierto grado de autonomía. Esta acción involucra a la totalidad del personal, cada uno en su área de responsabilidad.

La responsabilidad que le compete a la educación formal dice relación con la formación en el educando de hoy, de un conjunto de actitudes, hábitos y destrezas intelectuales motrices y afectivas que le permita adoptar entre otros aspectos importantes, normas de conductas vinculadas con formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.

Los niños y jóvenes cuidan su seguridad personal y colectiva cuando comprenden los fundamentos que las rigen.

La acción educativa no debe imponer reglas al respecto sino propiciar la aplicación de una metodología que explique de acuerdo al grado de madurez de los alumnos las ventajas que conlleva la adopción de normas de conductas aplicables en la vida diaria que eviten situaciones de riesgo.

La unidad educativa se encuentra en condiciones propicias para promover acciones vinculadas con la prevención de accidentes escolares, mediante la revisión de medidas de seguridad que hay en la escuela y sus alrededores eliminando los peligros que pueden descubrirse y educando a los escolares en medidas de seguridad y en las técnicas de control de riesgos a través de una acción que se sustenta en una responsabilidad compartida en la cual participan coordinadamente, la unidad educativa, los padres y las instituciones capaces de aportar consejos y atención especializada.

El procedimiento general de evacuación tiene como propósito desalojar todas y cada una de las secciones o áreas que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor; terremoto, explosión, incendio, escape de gas, tsunami, o actos de terceros.

El procedimiento general de evacuación solo se activará al registrarse una eventualidad que afecte o amenace seriamente la integridad de la comunidad escolar demandando el desalojo de las instalaciones o para prevenir y educar a la comunidad escolar frente a la forma correcta de actuar en una eventualidad real.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR FRENTE A ACCIDENTES NATURALES

- 1) Salvaguardar la integridad física de los Docentes, Personal No Docente, Alumnos, Apoderados y visitas que se encuentren en el establecimiento.
- 2) Elaborar un plan específico de seguridad escolar basado en la realidad, acciones y elementos propios de nuestra Escuela.
- 3) Reducir la posibilidad de pánico entre el personal y alumnos en caso de emergencia, a través del conocimiento de un plan previamente estudiado y de un sistema de información adecuado.
- 4) Estudiar y controlar los riesgos potenciales que presenta el establecimiento, tanto en casos artificiales y naturales.
- 5) Designar responsabilidades al personal docente y no docente, debidamente instruidos para enfrentar y controlar emergencias y evacuaciones.
- 6) Establecer rutas de evacuación desde las diferentes dependencias del establecimiento, que ofrezcan la máxima seguridad.
- 7) Establecer normas mínimas de seguridad en las actividades diarias, que eviten tener que lamentar pérdidas humanas y/o materiales.
- 8) Lograr una eficiente y adecuada evacuación de los educandos bajo la supervisión de cada profesor.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- 1) Elaborar un plan de emergencia y evacuación.
- 2) Dar a conocer a toda la comunidad escolar actividades y estrategias a seguir en caso de emergencias.
- 3) Designar el comité de emergencia y capacitar en las funciones que deben realizar.
- 4) Capacitar e informar al personal a través de talleres.
- 5) Realizar simulacros de evacuación con aviso y sin aviso (en caso de sismo-incendio – escape de gas).
- 6) Consignar en cuaderno de crónicas y carpeta de plan de seguridad escolar prácticas o simulacros realizados para controlar y evaluar los resultados para determinar las deficiencias y efectuar las correcciones.

PARTICIPANTES

- Toda la comunidad educativa
- Alumnos
- Docentes
- Profesionales Especialistas
- Secretaría
- Asistentes de sala
- Auxiliares de servicios menores
- Apoderados

SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

Simulacro

En caso de temblor, terremoto o tsunami el sistema de alarma acordado que da inicio al proceso de evacuación de las distintas dependencias del establecimiento es un Toque de timbre (campana) el 1º es continuo (simulando temblor o terremoto) y tiene una duración de tres minutos, este activa a los alumnos y al personal a protegerse y esperar la evacuación a un lugar seguro (patio de la escuela /cancha de pasta), el 2º toque es intermitente y rápido de dos minutos e indica que ya se puede evacuar el establecimiento hacia la zona de seguridad.

Real

En caso de temblor, terremoto o tsunami el sistema de alarma acordado es un toque de timbre (campana) intermitente rápido de dos minutos, este activa a los alumnos y al personal a evacuar el establecimiento hacia la zona de seguridad.

- Temblor o terremoto (zona de seguridad patio del establecimiento y cancha de fútbol)
- Tsunami (Por la ubicación del colegio, la zona de seguridad es el patio del establecimiento y cancha de pasto)

En caso de incendio, explosión o escape de gas, el sistema de alarma acordado es un toque de timbre (campana) intermitente largo, alertando a toda la comunidad escolar a desalojar el establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad Plaza ubicada en la calle los Alelíos con Calle Sau Sau.

RESULTADOS ESPERADOS

- 1) Lograr que la comunidad educativa conozca los riesgos potenciales en caso de emergencia.
- 2) Lograr respecto y seriedad en los simulacros realizados en forma sistemática.
- 3) Eliminar la posibilidad de que los alumnos sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia.
- 4) Prevenir y eliminar accidentes escolares en recreos y sala de clases.

CRONOGRAMAS

- 1) Se realizará un simulacro mensual en los distintos horarios de funcionamiento según jornada, donde se explicará y recordará su importancia.
- 2) Algunos simulacros serán con previo aviso en consejo de profesores.
- 3) Se realizarán talleres programados para profesores durante el año (evacuaciones de sismo e incendios).

BRIGADAS

- Instrucciones generales: Director – UTP - Inspector General.
- Encargado de los cursos: Docente de aula que en ese momento este con el curso y Asistente de sala si el curso posee.
- Encargado de la alarma: Responsable Inspectores
- Encargado del centro de comunicaciones con el exterior: Responsable la Secretaria.
- Encargado de la red eléctrica: Responsable Auxiliar de mantención
- Encargado de la red húmeda: Responsable Auxiliar de mantención
- Encargado de la red de gas: Responsable Auxiliar de mantención y Manipuladoras de Alimento
- Encargado de las puertas de salida:
Puerta 1 (Primera): Responsables Inspector de Patio y Auxiliar de Mantención
Puerta 1 (Segunda): Responsables Inspector de Patio y Auxiliar de Mantención
Puerta 2: Responsables Auxiliar de aseo
Portón Negro: Inspector de Patio
- Encargado de extintor en caso de incendio: Responsable Inspector de Patio y Auxiliar de Mantención

- Encargado de los primeros Auxilios: Fonoaudióloga – Encargado de CRA y Enlaces
- Encargado del reconocimiento y rescate: Director – Inspector General - UTP
- Encargado del control y seguridad en el patio: Todos los Docentes y Asistentes de la Educación
- Encargado del control y seguridad en la cancha de Fútbol: Inspectora de Patio

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El comité de seguridad escolar es de responsabilidad del Director del colegio Diego Velázquez de Viña del Mar en la conformación y en la continuidad del funcionamiento al Comité, el cual se debe reunir de forma periódica.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director	Rodrigo Díaz Castro
Coordinador general	Juan Carlos González
Representantes de los profesores	Marcela Pinchulaf Leiva
Educadora de párvulos	Maritza Jofré Meza
Representante Comité paritario	Daniela Espinoza Salgado
Representante asistente de la educación	Alejandra Cavieres Pérez
Centro de estudiantes	Michelle Espinoza
Representantes del Centro General de Padres y Apoderados	Francisca Inzunza

REDES DE APOYO

Carabineros de Chile	Plan cuadrante Reñaca Alto
Bomberos	9° compañía Reñaca Alto
Centro asistencia	CESFOC Santa Julia

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar del colegio Diego Velázquez de Viña de Mar, 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, por ende, a su mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales.

1. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
2. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
3. 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 colegio frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
4. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
5. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Rol	Objetivos	Actividades
Comité seguridad escolar	Constituirse y coordinar la gestión de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Constituir el comité • Determinar competencias y atribuciones • Evaluar técnicamente riesgos y recursos. • Participar en la identificación y evaluación de riesgos • Colaborar en el diseño del plan de emergencia • Verificar la eficiencia y eficacia del plan de emergencia.
Directivos y docentes	Promover, dirigir el proceso de implementación, además de la ejecución y actualización del plan de forma anual.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la comunidad escolar. • Conformar y presidir el comité. • Mantener coordinación constante con los miembros del comité. • Disponer y orientar en talleres para uso de las metodologías de implementación del Plan. • Controlar la aplicación y desarrollo del plan de capacitación sensibilización. • Dirigir y participar en el diseño del plan. • Aplicar conceptos de protección civil • Establecer fechas límites para diseño y aplicación del plan. • Aplicar, Probar y evaluar el plan. • Corregir y generar mejoras en el plan

Alumnos	Asumir que existen riesgos y su exposición.	Distinguir los riesgos y recursos en el establecimiento educacional. <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer riesgos y recursos. • Participar en el proceso de identificación de riesgos • Generar recomendaciones y oportunidades de mejora al plan.
Apoderados	Participar en la detección e identificación de riesgos. Proyectar la gestión seguridad al entorno familiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar al comité de seguridad escolar. • Participar en el proceso de levantamiento de riesgos y recursos. • Generar recomendaciones y soluciones.
Servicio de emergencia	Son un apoyo técnico al comité y la relación entre ellos, se debe concretar oficialmente entre el rector y jefe de unidad respectiva.	
Otros organismos, ACHS, Cruz roja, Defensa civil, Junta de vecinos.	Se invita a participar y formar parte del comité por el aporte técnico que pueden realizar en acciones que se puedan implementar.	

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑOS A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑOS A LA ESTRUCTURA	SEGUIMIENTO

Nota: No existen registros de riesgos a la comunidad educativa, accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura de nuestro colegio Diego Velázquez, al medio ambiente y a su entorno.

Importante:

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento Educacional.
- Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Establecimiento Educacional.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO	RIESGO	RECURSOS	ENCARGADO / SOLUCIÓN
Poca señalética e iluminación	Frontis colegio Calle Los Alelés	Tráfico vehicular	ALTO	Demarcación de pasos peatonales, apoyo de seguridad ciudadana o carabineros.	Encargada de Seguridad a través de Carabineros y Seguridad ciudadana.



Posibles caídas en patio de estudiantes de cursos de básica.	Pacios	Posibles caídas en recreos	ALTO	Asistentes de patio y auxiliares en horarios de recreo.	Encargada de seguridad. Asistentes de patio.
--	--------	----------------------------	-------------	---	--



Uso diario de baños y camarines	Piso -1, 1 y 2 del establecimiento	Posibles caídas en recreos	ALTO	Auxiliares en la salida de baños durante los recreos.	Inspectores.
---------------------------------	------------------------------------	----------------------------	-------------	---	--------------



Horario de almuerzo	Comedor de estudiantes	Caídas al mismo nivel, posible atragantamiento	MEDIANO	Asistentes de Patio y Docentes que supervisan el horario de almuerzo.	Inspectores.
----------------------------	------------------------	--	----------------	---	--------------



PLANIFICACIÓN DEL PLAN DEL PROGRAMA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS Y/O REQUERIMIENTOS	CHECK-LIST
1. <i>Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.</i>	Determinar zonas de seguridad y vías de evacuación e informar lugares seguros a toda la comunidad educativa	Marzo	Comité de seguridad escolar	Planos de seguridad en todas las salas del colegio	Plano de la escuela con letrero de zona de seguridad en cada sala. Señalética de Zona de seguridad	Cartulinas de color Láminas para termolaminar. Termo laminadora Tóner a color Insumos oficina	
	Asegurarse que todas las puertas y otros implementos de salas deben encontrarse en condiciones de ser abiertas con facilidad hacia afuera	Anual	Comité de seguridad escolar	Todas las puertas de salas abren hacia afuera	Observación directa puertas de salas	Puertas Encargado de mantención	
	Simulacros de evacuación	Anual	Comité de seguridad escolar	A lo menos 4 actas de simulacros realizados durante el año (Tres de sismo y una de fuga de gas o incendio)	Bitácora con actas de simulacros de evacuación	Fotocopias, anillados, insumos de oficina.	
	Actividades de sensibilización / Actividades de reducción de accidentes/	Mayo - noviembre	Equipo de gestión	Al menos 2 veces en el año	Cursos - capacitación.	PPT	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS Y/O REQUERIMIENTOS	CHECK-LIST
<i>2. Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus etapas formativas.</i>	Circulares informativas y preventivas con recomendaciones de una adecuada seguridad escolar	Semestral	Equipo Directivo	Al menos 2 circulares por semestre	Circular buenos hábitos Circular convivencia y clima escolar. Circular sismo y accidente escolar.	Fotocopias e insumos de oficina, insumos tecnológicos, tinta, papel resma	
	Vigilancia en recreos, eventos, celebraciones por parte del equipo docente y no docente	Diario	Equipo Directivo	Ubicación estratégica del personal.	Horarios turnos vigilancia patios Protocolo frente al maltrato o violencia entre estudiantes.	Insumos de oficina	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS Y/O REQUERIMIENTOS	CHECK-LIST
<i>3. Constituir a nuestro establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.</i>	Semana de la seguridad escolar y Parvularia	27 al 31 de mayo	Coordinación plan/ equipo de plan PISE.	Existencia de una planificación de la semana de seguridad escolar	Planificación semana de la seguridad escolar. Trabajos estudiantiles	Insumos de oficina, insumos tecnológicos, tinta, papel resma	
	Semana escuela segura	27 al 31 de mayo	UTP	Existencia de una planificación de escuela segura	Planificación Escuela segura	Insumos de oficina, insumos tecnológicos, tinta, papel resma	
	Mecanismo de seguridad frente a implementos que pueden resultar peligrosos (arcos, rejillas ventanas, superficie patios...)	Durante todo el año	Equipo directivo	Existencia de protocolos	Protocolo de prevención y uso de implementos deportivos. Protocolo frente a uso de juegos inflables	Insumos de oficina, insumos tecnológicos, tinta, papel resma	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS Y/O REQUERIMIENTOS	CHECK-LIST
<i>4. Conformación del COMITÉ de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional para así lograr una comunidad educativa más resiliente y más segura.</i>	Reuniones con los distintos estamentos que forman parte de la comunidad escolar.	4 reuniones en el año	Equipo de gestión	Reuniones periódicas que dan muestra del trabajo colaborativo para fomentar un colegio más seguro.	Actas y firma por parte de los representantes	Internet, computador.	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS Y/O REQUERIMIENTOS	CHECK-LIST
<i>5. Promover en la comunidad educativa acciones que insten la prevención en el consumo de drogas y alcohol.</i>	Promover mediante el currículo nacional (clases) factores protectores para la prevención en el consumo de drogas.	Anual	Equipo directivo Equipo plan vida saludable. Profesores.	A lo menos una acción que dé cuenta del programa en cada nivel	Cronograma de acciones Actividades curriculares	exposición trabajos plan SENDA	
	Articulación con redes de apoyo (Cesfam, junaeb...)	Marzo – Abril	Secretaria UTP	A lo menos una acción por semestre de apoyo del cesfam-junaeb	Acta de reuniones, plan de trabajo anual	Coordinación entre equipos	
	Programa SENDA	Mayo - Junio	Equipo directivo Equipo plan vida saludable Profesores de Naturaleza	Evaluación de la actividad, al término del desarrollo del plan entregado	Libros SENDAS/ actividad en el cuaderno, registro en el libro de clases.	PPT Material audiovisual	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS Y/O REQUERIMIENTOS	CHECK-LIST
<i>6. Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.</i>	Conformación anual comité de seguridad escolar	4 veces por año	Equipo Directivo	Existencia acta de conformación comité	Acta comité de seguridad escolar	Insumos de oficina	
	Diseño del Plan Seguridad Escolar PISE	Marzo	Equipo Directivo	Existencia Plan PISE	Plan PISE	Insumos impresora	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS Y/O REQUERIMIENTOS	CHECK-LIST
<i>7. Planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar aportando así a la formación de una cultura preventiva.</i>	Reacción frente a un accidente escolar y descripción de accidentes como Leves, menos graves y graves	Anual	Equipo Directivo	Existencia de un Protocolo de acción en caso de emergencia	Protocolo frente a un accidente escolar y circular informativa para apoderados, colilla recepción circular	Agenda escolar Fotocopias, insumos tecnológicos, tinta, papel resma	
	Creación y Difusión de Protocolos de acción frente a emergencias y evacuación e informativos a las familias a través de circulares	Primer semestre	Equipo Directivo	Existencia de protocolos	Protocolos	Fotocopias, insumos tecnológicos, tinta, papel resma	

Bitácora de registro de simulacros ante sismo, restableciendo la continuidad de las actividades en un mínimo de tiempo	Anual	Equipo Directivo	Existencia de bitácora de registro de simulacros	Bitácora de registro de simulacros	Insumos de oficina	
--	--------------	-------------------------	--	------------------------------------	--------------------	--

PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS

El establecimiento educacional ante cualquier situación de emergencia se coordinará con los distintos organismos técnicos, a través del siguiente procedimiento:

SITUACIÓN DE EMERGENCIA	REALIZA EL CONTACTO	ORGANISMO TÉCNICO	NÚMEROS DE EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Robo • Asalto • Violencia al interior del establecimiento entre los diferentes miembros de la comunidad. • Porte de armas • Venta y posesión de drogas • Patrullajes preventivos 	SECRETARIA EQUIPO DIRECTIVO	CARABINEROS	133 Central Carabineros 32-3132460 Tenencia Reñaca Alto
<ul style="list-style-type: none"> • Incendio • Explosión • Sismo de alta magnitud • Inhalación de gases tóxicos • Atrapamiento • Quemaduras • Fuga de gas • Cortocircuito • Caída de árboles y de tendido eléctrico • Daño a la infraestructura 	SECRETARIA EQUIPO DIRECTIVO	BOMBEROS	132 Central Bomberos 32 211 11 91 – 9 9276 16 42 Reñaca Alto
<ul style="list-style-type: none"> • Venta y posesión de drogas • Cyberbulling – Grooming 	SECRETARIA EQUIPO DIRECTIVO	PDI	134 32 3311652 (Miraflores)
<ul style="list-style-type: none"> • Patrullajes preventivos • Trabajo preventivo y disuasivo 	SECRETARIA	SEGURIDAD CIUDADANA	32 2184753 / 800360022
<ul style="list-style-type: none"> • Violencia al exterior del establecimiento • Robos o asaltos al exterior del establecimiento. • Situaciones de peligro al exterior del establecimiento. • Patrullajes preventivos 	SECRETARIA	PLAN CUADRANTE	9 97293205 Reñaca Alto
<ul style="list-style-type: none"> • Accidente de gravedad • Complicación grave de salud 	SECRETARIA EQUIPO DIRECTIVO	SAPU	131 32 2645 183 Miraflores Alto

PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE ACCIDENTES NATURALES

A. Plan de seguridad en caso de sismo y/o Terremoto

Los profesores guían a los alumnos a la zona de seguridad (patio del colegio o Cancha de Pasto), con su libro de clase para verificar la presencia y ausencia de los alumnos.

Al comenzar un sismo, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario, pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución del mismo, como es necesario que sea.

Son agentes activos todas las personas que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, tanto en los roles asignados como agentes pasivos dentro de la emergencia.

B. DURANTE EL SISMO:

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Los estudiantes que realizan actividades en talleres o laboratorios, el profesor deberá cortar la electricidad de los equipos o máquinas y cortar el suministro de gas, luego será el último en salir de la sala.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Si los estudiantes se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Las personas encargadas de la cocina JUNAEB debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada.
- Si se encuentra la una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

C. DESPUÉS DEL SISMO:

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo, cerrará la puerta y colocará una silla por fuera como señal de que en el interior no hay nadie, e informará las novedades al inspector(a) y aguardará instrucciones del Director o coordinador general.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad asignada.
- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro de que no hay desperfectos.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión si se debe volver a las salas.

D. ACCIONES A DESARROLLAR PARA ACTIVAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

Toque de campana consecutivo por 10 segundos continuos por medio del coordinador general de emergencia.

E. ¿CÓMO ACTUAR ANTE LA EMERGENCIA QUE SE ESTÁ DESARROLLANDO?

1. Permanecer en la sala, ubicado debajo de la mesa o a un costado de estas (según la intensidad), protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado.
2. Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en forma rápida; pero sin correr.
3. Mientras se realiza la evacuación no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente.
4. No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara.
5. Es recomendable que usted vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de asimilar otra cosa y contribuirá así, a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma.

6. No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo “un plan de emergencia” se ha activado.
7. Si a su lado se encuentra una persona externa a nuestro colegio, tales como: apoderado, familiar de un estudiante, visita de alguna autoridad del Ministerio o Superintendencia de Educación, entre otros organismos, deberá seguir las indicaciones para el resguardo de su seguridad.
8. Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados.

NOTA: En el caso de los estudiantes con diagnóstico TEA serán contenidos por el personal especializado de nuestro colegio (psicólogo/a, psicopedagoga, asistente de la educación)

El recurso que se utilizará de parte del coordinador es el **MEGAFONO** para así entregar las indicaciones generales a los evacuados.

DESPACHO ALUMNOS

En caso de un terremoto o de un temblor de intensa magnitud donde el Ministerio de Educación autorice el despacho de los alumnos. Los alumnos serán despachados por las puertas de salida habituales:

- Puerta Nº 1 (Primera pegada a la caseta del portero). Segundo a Cuarto Básico
- Puerta Nº 1 (Segunda) De Quinto a Cuarto Medio
- Puerta Nº 2 Niveles Pre escolares y Primero Básico

Los Apoderados No podrán ingresar al establecimiento

Los Apoderados o personas autorizadas por el apoderado deberán firmar una planilla de retiro del alumno.

**ZONAS DE SEGURIDAD
PRIMER PISO PATIO CENTRAL**



LUGAR DESTINADO COMO ZONA SEGURA PATIO CENTRAL

Orden:

Primera fila desde oficina de UTP hacia el CRA:

NMM, PKL, KL – 1ºEBA – 1ºEMB - 4ºEBB - 5º EBA - 1ºEBB – 5º
EBB – 6º EBA

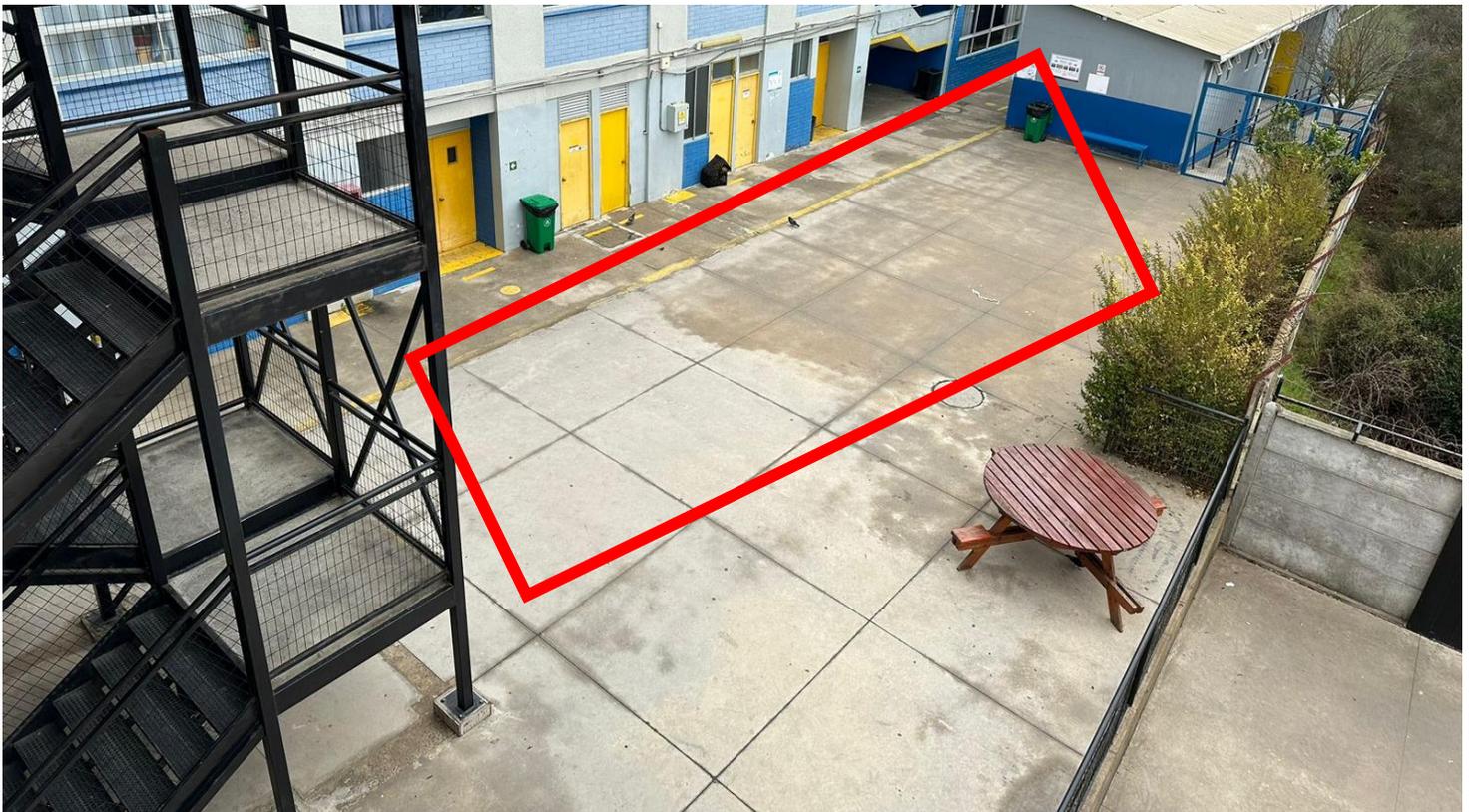
Segunda fila desde oficina de Inspectoría hacia el CRA:

3ºEBA - 3ºEBB - 4ºEBA – 8ºEBA - 2º EMA – 2º EMB - Personal
administrativo- Enlace - CRA –Apoderados.

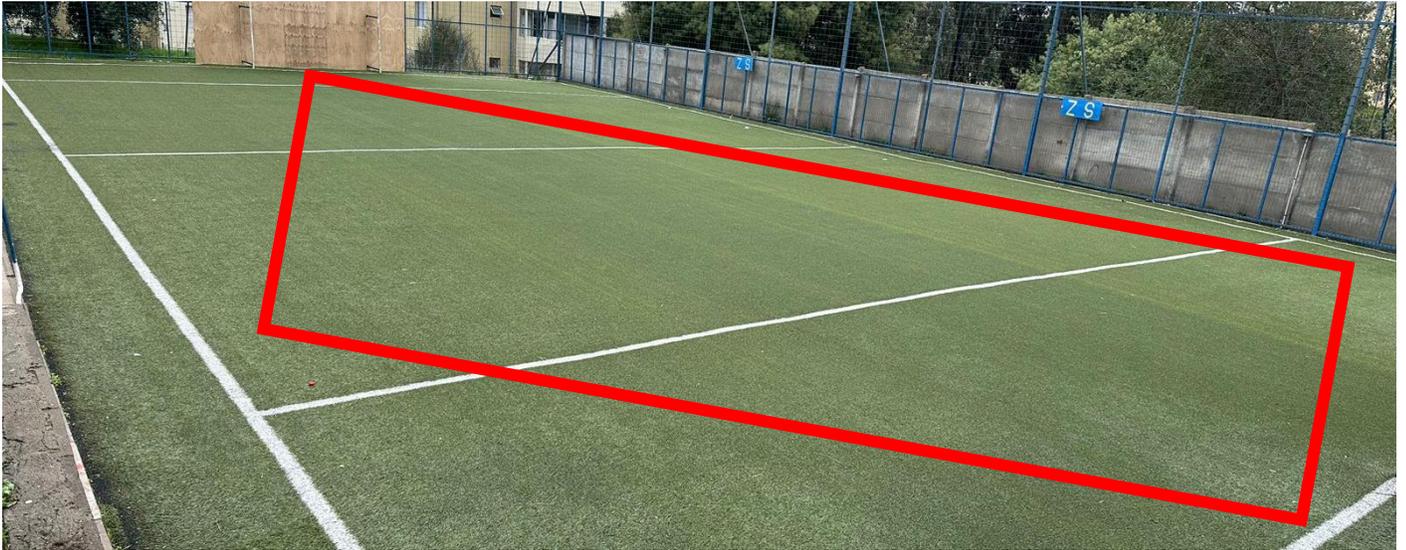
Tercera fila desde oficina Recaudación hacia Sala de Enlace:

2ºEBB – 2ºEBA - 7ºEBA - 1ºEMA - 3ºEMB – 3ºEMA – 4º EMA — KR,
PKR

**ZONAS DE SEGURIDAD
PISO INFERIOR
COMEDOR – GIMNASIO TECHADO Y LABORATORIO**



**ZONAS DE SEGURIDAD
PISO INFERIOR - CANCHA**



CANCHA

Los estudiantes que se encuentran en clases en las salas de música – laboratorio deben ubicarse en el sector del edificio nuevo.

Los estudiantes que estén gimnasio – comedor, deben ubicarse al costado del comedor JUNAEB

Los estudiantes que estén en clases de Educación Física o Talleres deberán permanecer en la cancha de pasto.

Los profesores, asistentes de la educación, personal de la cocina y auxiliares empresa comesaña que en ese momento se encuentren en ese sector se deben dirigir a las zonas de seguridad más cercanas.

PLAN DE SEGURIDAD EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- La dirección informa inmediatamente a la unidad policial del sector, llamando al CENCO de Carabineros de Chile 133.
- El equipo directivo, Inspectores, docentes, auxiliares, evacúan a los estudiantes a un lugar seguro.
- Se considera como riesgo asociado las zonas susceptibles a este tipo de emergencia es la totalidad del establecimiento.

ACCIONES A DESARROLLAR PARA ACTIVAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

Toque de campana consecutivo por 10 segundos continuos por medio del coordinador general de emergencia.

Esta acción se activa cuando se recibe el aviso o se ve un objeto sospecho. La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto Receptor/a de la información explosivo, deberá informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes.

Realizar llamado al Grupo de Operaciones Especiales de Directora del Establecimiento. Carabineros (GOPE), quienes serán los ÚNICOS que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos.

La comunidad educativa en su totalidad deberá abandonar sus salas y/o puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad. Espera allí por nuevas instrucciones.

La única voz autorizada para hacer ingresar a las salas a la comunidad Educativa, será la de la Dirección del Colegio; después de que ésta haya recibido la confirmación oficial del Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE).

Ante este hecho se debe actuar de la siguiente forma:

1. Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la Zona de Seguridad en forma rápida; pero sin correr.
2. No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo "UN PLAN DE EMERGENCIA" se ha activado.
3. Si a su lado se encuentra una persona externa a nuestro colegio, tales como: apoderado, familiar de un estudiante, visita de alguna autoridad del Ministerio o Superintendencia de Educación, entre otros organismos, deberá seguir las indicaciones para el resguardo de su seguridad.
4. Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados.

Las vías de evacuación se encuentran detalladas en el protocolo de accidentes naturales.

DESPACHO ALUMNOS

En caso de un terremoto o de un temblor de intensa magnitud donde el Ministerio de Educación autorice el despacho de los alumnos. Los alumnos serán despachados por las puertas de salida habituales:

- Puerta Nº 1 (Primera pegada a la caseta del portero). Segundo a Cuarto Básico
- Puerta Nº 1 (Segunda) De Quinto a Cuarto Medio
- Puerta Nº 2 Niveles Pre escolares y Primero Básico

Los Apoderados No podrán ingresar al establecimiento

Los Apoderados o personas autorizadas por el apoderado deberán firmar una planilla de retiro del alumno.

Plan de seguridad en caso de alarma de Tsunami

Por la ubicación del establecimiento (Sobre cota 30), los alumnos deberán permanecer en el colegio en las zonas de seguridad indicadas para sismo o terremoto hasta ser retirados por el apoderado.

PROTOCOLO ANTE UN INCENDIO

DEFINICIONES:

FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un incendio, los estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares y todo aquella persona del establecimiento educacional, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

DESCRIPCIÓN.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (extintores).
- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Inspector General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c) Comunicar al Director a la brevedad de lo ocurrido.
- d) El Inspector General, Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e) En este momento deberán integrarse y actuar los inspectores de patios y profesores capacitados para controlar el incendio, atacando el fuego con los extintores y/o red húmeda ubicado en los pasillos salas de clases.
- f) Los inspectores de patios y profesores capacitados procederán canalizar la salida de los presentes (Estudiantes, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- g) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Inspector General deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).
- h) La dirección del Colegio deberá dar las facilidades para que los equipos de emergencia tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.

- i) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- j) Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto Educacional, se deberá aplicar el procedimiento establecido y se evacuará a la zona de seguridad patios.

REQUISITOS.

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

PUNTOS CLAVES.

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un correcto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.
- La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento debe ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
- Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse señalizadas, despejadas y en buen estado de conservación.
- Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

RESPONSABILIDAD.

Líderes de Emergencias y Evacuación: Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Estudiantes, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Establecimiento Educacional, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento). La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:

Puerta Principal de Ingreso	José Cea
Corte de Energía	Alejandro Santibáñez
Comisión revisión interna de aulas y revisión interna de Oficinas administrativas	Marco Mera Pamela Varas Daniela Espinoza
Comunicaciones Externas	Patricio Julio
Coordinador de Seguridad Escolar	Juan Carlos González
Primeros Auxilios - TENS	Maricela Lecaros
Extintores	Javier Pérez

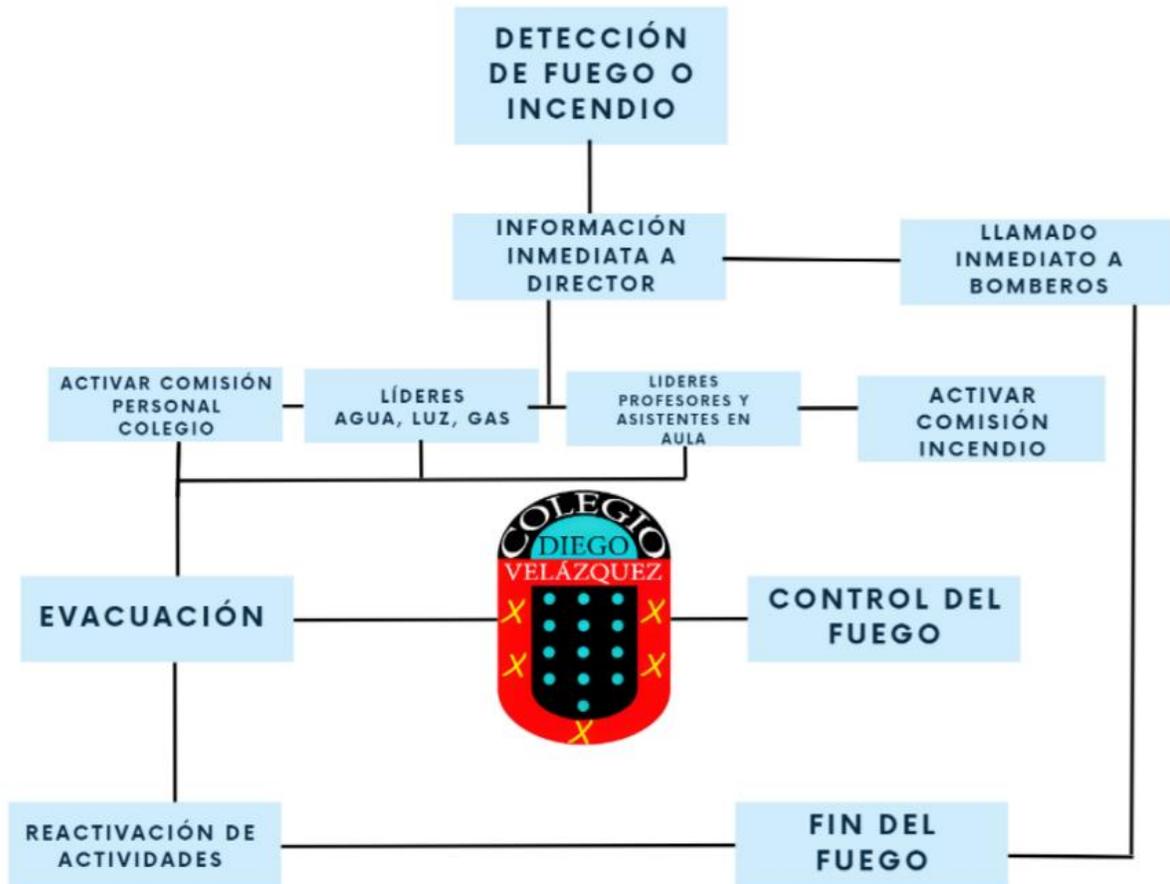
Estas responsabilidades se asignarán convenientemente entre el personal administrativo y docente.

Plan de seguridad en caso de Incendio

- Los alumnos del colegio serán evacuados en forma ordenada y segura por los docentes o el profesor de asignatura que en ese momento esté a cargo del curso.
- La secretaria será la persona responsable de avisar a bomberos.
- El equipo Directivo en compañía de los inspectores de patio, serán los encargados de la evacuación general de las personas que están en el establecimiento.
- El lugar destinado para proteger a los alumnos y al personal de la escuela será la plaza (Calle los Alelifes con Calle Sau Sau)

FLUJOGRAMA DE LA EMERGENCIA

El siguiente es el flujo grama que indica el proceder en forma simple.



INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de incendio será dirigido por la Dirección del Establecimiento a través del Inspector General, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el personal destinado para la tarea.

INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

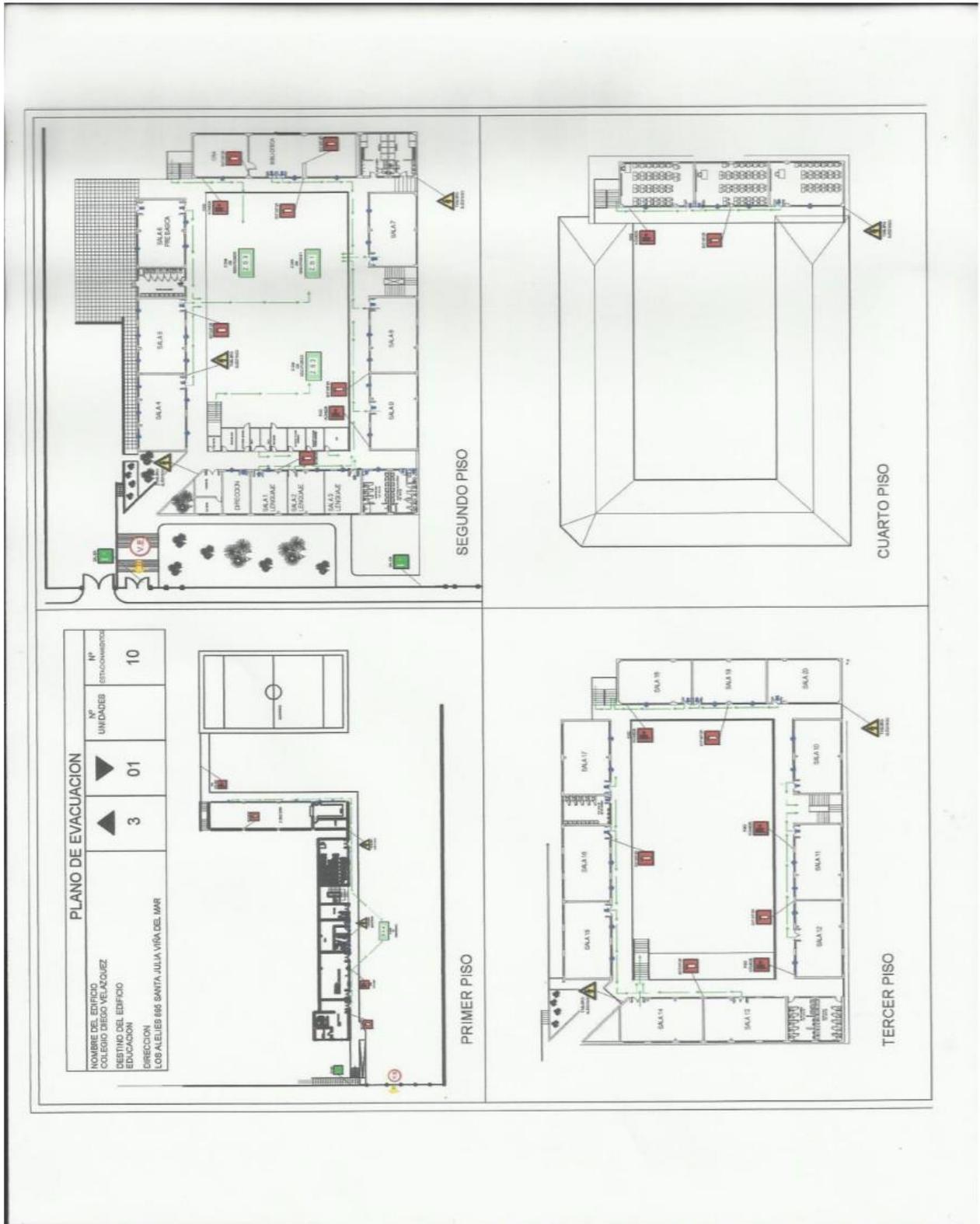
De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará la Dirección a través del profesional que asigne para la tarea, observado por el prevencionista de riesgos de la Corporación Educativa América Latina.

VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

DIAGRAMA ZONA DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE SIMULACRO

Profesional a cargo: _____ Fecha: _____

Jornada: Mañana: Jornada Tarde:.....

CURSOS: NMM..... INT.... IINT..... PKR..... KR.....

1ºEBA..... 1ºEBB..... 2ºEBA..... 2ºEBB..... 3ºEBA.....

3ºEBB..... 4ºEBA..... 4ºEBB..... 5ºEBA..... 5ºEBB..... 6ºEBA.....

7ºEBA..... 8ºEBA..... 1ºEMA.....

1ºEMB..... 2ºEMA..... 2ºEMB..... 3ºEMA..... 4ºEMA.....

Motivo del Simulacro: _____ Hora de simulacro: ____ Tiempo de evacuación____

Observaciones:

ALUMNOS	PROFESORES	PERSONAL A CARGO
Comportamiento	Encargados: Cuidar a sus alumnos • Tener el libro de clases	Instrucciones Generales: • Director • UTP • Inspectora General.
Ruta		Cuidado de alumnos: • Docentes • Asistentes de sala (si el curso tiene)
Atochamiento		Timbre: • Inspectores
		Comunicación con el exterior: • Secretaria
		Corte de la Red Eléctrica y Red Húmeda: • Auxiliar de Mantenición

<p>Caídas</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Imprevistos o carencias en el simulacro</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>Corte de gas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Mantenición • Manipuladora de alimentos <p>Encargado de las puertas de salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puerta 1 (Primera): Responsables Inspector de Patio..... y Auxiliar de Mantenición • Puerta 2: Responsables Auxiliar de aseo • Puerta 3: Responsables Inspector de Patio y Auxiliar de Mantenición • Portón Negro: Inspector de Patio <p>Primeros Auxilios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonoaudióloga • Encargada de CRA • Encargada de Enlace <p>Reconocimiento y Rescate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director – UTP – Inspector General <p>En caso de incendio Extintor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspectores de patio varones • Auxiliares de Mantenición
--	--	---

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

A. RECOMENDACIONES GENERALES:

1. La persona encargada de operaciones debe mantener siempre cerrada el depósito de tubos de gas, las que son utilizadas para el cocina de nuestro colegio.
2. La persona encargada de operaciones debe poseer una copia de las llaves del contenedor.
3. El recinto donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
4. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
5. Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato al Inspector General para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
6. En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
7. Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
8. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

B. DURANTE LA FUGA DE GAS:

1. Cortar el suministro de luz eléctrica y gas inmediatamente.
2. Contactarse telefónicamente con BOMBEROS.
3. Siempre se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad.
4. Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad u otro lugar que en el momento se les dé a conocer.
5. La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
6. Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo, cerrando la puerta y dejando una silla fuera de esta como señal de que en interior no hay ninguna persona e informará las novedades al Inspector y aguardará instrucciones.
7. Cada profesor debe chequear la lista de asistencia.
8. El profesor designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
9. No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
10. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
11. En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.
12. Si se encuentra en el comedor o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada.
13. Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización

a la zona de seguridad asignada. Ver instalación de señalética hacia Zona de Seguridad.

C. DESPUES DE LA FUGA DE GAS:

1. Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
2. Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.
3. De tomar la decisión de no volver al establecimiento, El Director entregará el conducto regular a seguir.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN CONTEXTO SANITARIO COVID-19

El presente documento proporciona el detalle cómo actuar y disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestro colegio Diego Velázquez de Viña del Mar, proporcionando a la comunidad educativas las medidas a seguir de acuerdo a la circular Coronavirus (protocolo N°2) de MINEDUC, Ministerio de Educación, del 12 de marzo de 2020.

Permanentemente unificaremos los esfuerzos como comunidad educativa para resguardar la seguridad de todos nuestros estudiantes, docentes, asistentes de la educación y personal de aseo empresa externa.

PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y DE ACTUACIÓN FRENTE A COVID-19

Se entregan recomendaciones y medidas preventivas, que ayudan a evitar el contagio de este nuevo virus entre los estudiantes y toda la comunidad del colegio Diego Velázquez, dado a conocer por medio de nuestro protocolo de actuación COVID-19.

Las indicaciones generales que se refuerzan día a día son:

- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón (Mínimo 20 segundos).
- Si al volver de recreo no alcanzó a lavarse las manos, use el alcohol gel que está a la entrada de las salas o en los pasillos de cada nivel.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o papel higiénico, el cual se debe eliminar inmediatamente en el papelerero designado para este tipo de desechos, de no contar con pañuelo desechable cubrir la boca y nariz con la cara interna del antebrazo.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro y medio entre usted y sus compañeros/as o cualquier persona.
- Evitar tocar sus ojos, nariz y boca.
- Evitar saludar con la mano, dar besos y abrazar.
- No compartir materiales de trabajo con sus compañeros.
- El uso de mascarillas es frecuente, excepto al ingerir alimentos.
- Ventilación continua y cruzada en todo momento de las salas de clases y oficinas.
- En caso de simulacros o evacuaciones reales se mantendrá la distancia física recomendada.

En el caso de observar síntoma en algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal de aseo empresa externa) la persona será aislada inmediatamente en la sala COVID-19 destinado para ello.

Alguno de los síntomas que se pueden evidenciar o ser informado son:

- Fiebre superior a los 37.8°C.
- Tos seca,
- Dolor de cabeza.
- Dificultad para respirar
- Dolor corporal.
- Dolor de garganta.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- En caso de ser estudiante se deberá llamar telefónicamente al apoderado para el retiro correspondiente y ser llevado a un centro de salud asistencial más cercano para ser evaluado por un médico.
- En caso de ser un funcionario del colegio se deberá desplazar por sus propios medios al centro de salud más cercano para solicitar una evaluación médica.

En ambos casos no se podrán presentar al día siguiente sin el certificado médico correspondiente indicando alta del diagnóstico.

En caso de ser solicitado por el médico la muestra de antígeno COVID-19 deberá permanecer en su domicilio hasta el resultado del laboratorio. De ser negativo deberá presentar el certificado correspondiente al Inspector General y en caso de dar positivo deberá realizar la cuarentena correspondiente según las indicaciones del Ministerio de Salud.

CONCEPTOS GENERALES COVID-19

A.- CASO SOSPECHOSO:

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un 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:

- En ambos casos la recomendación es realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

B.- CASO PROBABLE:

- Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-1

Medidas y Conductas:

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

C.- 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.

Medidas y Conductas:

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. Estas son personas que han estado cerca, a menos de un metro de distancia, sin el uso correcto de mascarilla, o sin mascarilla y cohabitantes del mismo lugar.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

D.- 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 probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

- Realizarse un examen confirmado 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 la persona presenta síntomas debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

E.- CONTACTO ESTRECHO

- Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se

considerará contacto estrecho a una persona durante 60 días después de haber sido un caso confirmado.

F.- BROTE

Se define como brote en el contexto de los establecimientos educacionales, si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

Se establece la siguiente tabla de guía como medida de prevención y control. Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/ grupo	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento del caso- Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento de los casos- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.

		<ul style="list-style-type: none"> - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	<p>3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso. - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	<p>3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del Establecimiento en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del Establecimiento completo.

PROTOCOLO USO LABORATORIO DE CIENCIAS

INTRODUCCIÓN

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los niveles de Enseñanza Básica y Media. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico permitirá en los alumnos y el profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

En este protocolo se espera que la comunidad del colegio Diego Velázquez de Viña del Mar (profesores, estudiantes y apoderados), conozcan el reglamento de uso y cuidado del laboratorio de Ciencias para un desarrollo óptimo del aprendizaje y la prevención de accidentes.

OBJETIVO GENERAL

Minimizar los riesgos de profesores/as y alumnos/as en las actividades de laboratorios de ciencias, teniendo siempre los estudiantes la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas siguiendo instrucciones, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

La permanencia en el laboratorio de Ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La experimentación implica un esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al encargado de Laboratorio y/o al asistente o auxiliar del mismo, para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad practica (laboratorio) quedará suspendida.

NORMAS REFERIDAS A ORDEN Y LIMPIEZA:

PUNTUALIDAD

1. Los estudiantes ingresarán al laboratorio siempre con el docente a cargo de la clase y abandonarlo solo cuando el profesor(a) lo indique. No se permitirá el acceso de alumnos al laboratorio, después de iniciada la clase.

USO DEL ESPACIO FÍSICO

1. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
2. Evite correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo para usted y sus compañeros(as). Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos, u otro elemento que impida el libre movimiento.
3. Respetar reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.
4. 4. Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.
5. Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
2. Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.
3. Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas, chalecos o delantales.
4. Evitar ingresar con collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
5. Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservar estricta disciplina, para evitar accidente y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.
6. La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.
7. Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.
8. Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.
9. Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.

10. Los alumnos no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.

DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.
2. En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.
3. Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) se debe designar a responsables en el uso de extintores (profesor).
4. Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.
5. El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.
6. Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.
7. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.
8. En caso de accidente se derivará a la sala de primeros auxilios del Colegio, aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano. **Nota:** Ver relación del protocolo de uso del laboratorio con protocolo de accidente escolar del establecimiento.

B) NORMAS REFERIDAS A LA MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

1. MANIPULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo.
- No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- Evitar forzar el vidrio (por presión)

2. MANIPULACION MATERIAL CORTOPUNZANTE

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- Usar el material solo cuando el profesor(a) a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
- Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.

3. TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.

- Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
- Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor. - Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
- Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor. - Nunca calentar frascos completamente cerrados.
- Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

4. MANIPULACIÓN DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

SIMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCION
	Nocivo (Xn)	Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
	Tóxico (X)	Sustancia que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
	Irritante (Xi)	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
	Corrosivo (C)	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
	Comburente (O)	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.
	Inflamable (F)	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Manténlas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.
	Explosivo (E)	Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción, formación de chispas, fuego y la acción del calor.
	Peligro para el ambiente (N)	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

- Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
- Nunca probar y evitar contacto con piel y ojos.
- No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
- Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

IV.- ACTUACIÓN DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO

Los profesores que soliciten ocupar el laboratorio, deben reservarlo en sala de recursos CRA, después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).

Los estudiantes son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo.

De constatarse deterioro en el material proporcionado a causa de no seguir las instrucciones entregadas por el profesor, se iniciarán las acciones administrativas, de forma tal, de lograr la reposición a la brevedad del material dañado.

V.- RELACIÓN DEL PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO CON PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, el profesor debe llamar al inspector de patio o general, para proseguir con el **Protocolo de Accidente Escolar** (Seguro de accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), en estos casos si el inspector no se encuentra cerca llamarlo a través de un alumno o asistente y nunca dejar solo al accidentado y a los demás alumnos en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de actuación.

VI. INVENTARIO

Es responsabilidad de los profesores del departamento de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.

- Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros). - Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

VII. ANEXO QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES

En caso de cualquier accidente, lo primero que se debe hacer es avisarle al profesor y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación, ya que esta podría empeorar. Aunque siempre es importante conocer algunas medidas que se deben seguir, en diferentes situaciones.

Fuego en el laboratorio.

Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los compañeros de trabajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.

Fuegos pequeños.

Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.

Fuegos grandes.

Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar la alarma de incendio y seguir protocolo de seguridad establecido.

Fuego en el cuerpo.

Si se incendia la ropa, alarmar (gritar) inmediatamente para pedir ayuda. Estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No correr, ni intentar extinguir el fuego con agua. En la medida de lo posible se puede ayudar a alguien que se esté quemando. Cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo.

- No utilizar nunca un extintor sobre una persona.
- Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporcionarle asistencia médica.

Quemaduras.

Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua, etc., se tratan lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. No utilices cremas y pomadas grasas en las quemaduras graves.

Heridas cortante.

Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia médica inmediata.

Derrame de sustancias químicas sobre la piel.

Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Recuerda que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Proporciona asistencia médica a la persona afectada.

Quemaduras por sustancias químicas.

Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos. Por bases. Lava la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Seca y cubre la zona afectada. Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en forma de polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos. En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lava los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión.

NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE ANTIPARRAS.

Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas. Antes de cualquier actuación concreta pide asistencia médica. Si el paciente está inconsciente, ponlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenlo apoyado. Taparlo con una manta para que no tenga frío.

- No dejarlo solo, monitorear conciencia.
- No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas

Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia médica lo antes posible. Al primer síntoma de dificultad respiratoria, inicia la respiración artificial. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado. **NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR GASES.**

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Acciones y etapas del procedimiento.

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad, daño, dolor o llanto. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

A continuación, se establece el procedimiento a seguir frente cualquier tipo de accidente escolar, según lo informado por la Superintendencia de Educación sumado a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, específicamente en el párrafo IV, artículo 105 y 106.

1. Si el accidente ocurre en el establecimiento:

- 1.1 La persona adulta y/o estudiante que presencie el accidente o constate golpe, dolor, lesión o llanto de un estudiante del colegio, debe informar al inspector, educadora, profesor(a) o asistente de la educación, según horario en el que se origine el accidente.
- 1.2 El inspector, TENS y/o funcionario del establecimiento individualizará al o los responsables de otorgar las primeras atenciones al accidentado(a) si fuesen pertinentes.
- 1.3 El Inspector General, TENS o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente de la ocurrencia del accidente y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización.
- 1.4 Elaboración de seguro de accidente escolar para que el accidentado sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado. Dicha elaboración será realizada por la TENS, secretaria y/o Inspector General o personal de Dirección que se encuentre disponible.
- 1.5 El Inspector General en conjunto con la TENS, determinará si fuese necesario trasladar al estudiante en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave o bien llamar a la ambulancia del servicio público.
- 1.6 El traslado del accidentado(a) se realizará de la siguiente forma:
 - Será acompañado por la TENS en el vehículo de algún funcionario disponible en ese momento. En primer lugar siempre será Inspector General.
- 1.7 El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento.
- 1.8 En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación de la dirección.
- 1.9 En el caso de ser un accidente de mayor gravedad se llamará a la ambulancia del servicio público para efectuar el traslado del accidentado(a) al centro asistencial más cercano. El alumno(a) será acompañado por el Inspector General o personal no docente del establecimiento hasta el encuentro con la madre, padre o apoderado.

- 1.10 La secretaria o Inspector General se encargará de informar la ocurrencia del hecho a la familia o apoderado. En el caso de no lograr establecer la comunicación vía telefónica con el padre, madre o apoderado del estudiante, los antes mencionados deberán informarle a la educadora o profesor(a), para que consigne el accidente y el seguro escolar en la agenda del alumno(a).
- 1.11 El Inspector General, secretaria, TENS o personal de dirección deberá llamar o contactarse con el apoderado del estudiante accidentado para saber sobre el estado de su recuperación.

2 Si el accidente ocurre fuera del establecimiento:

- 2.1 La persona adulta y/o estudiante que presencie el accidente o constate golpe, dolor, lesión o llanto de un estudiante del colegio, debe informar al Inspector General u otro profesional del colegio, educadora, profesor(a) o asistente de la educación, según horario en el que se origine el accidente. Al constatarse que el hecho ocurrió fuera del establecimiento, se considerará como accidente de trayecto, en cuyo caso igual se realizará y activará el protocolo presente.
- 2.2 El Inspector General y/o funcionario del establecimiento individualizará al o los responsables de otorgar las primeras atenciones al accidentado(a) si fuesen pertinentes.
- 2.3 El Inspector General o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente de la ocurrencia del accidente y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización.
- 2.4 Elaboración de seguro de accidente escolar para que el accidentado sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado. Dicha elaboración será realizada por la secretaria, TENS y/o Inspector General de la sede educativa o personal de Dirección que se encuentre disponible.
- 2.5 El Inspector General determinará si fuese necesario trasladar al alumno(a) en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave o bien llamar a la ambulancia del servicio público.
- 2.6 El traslado del accidentado(a) se realizará de la siguiente forma:
- Será acompañado por la TENS en el vehículo de algún funcionario disponible en ese momento. En primer lugar siempre será Inspector General.
- 2.7 El alumno(a) será acompañado por el Inspector General o personal no docente del establecimiento.
- 2.8 En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación de la dirección.
- 2.9 En el caso de ser un accidente de mayor gravedad se llamará a la ambulancia del servicio público para efectuar el traslado del accidentado(a) al centro asistencial más cercano. El alumno(a) será acompañado por el Inspector General o personal no docente del establecimiento hasta el encuentro con la madre, padre o apoderado.

2.10 La secretaria, TENS o Inspector General se encargará de informar la ocurrencia del hecho a la familia o apoderado. En el caso de no lograr establecer la comunicación vía telefónica con el padre, madre o apoderado del estudiante, los antes mencionados deberán informarle a la educadora o profesor(a), para que consigne el accidente y el seguro escolar en la agenda del alumno(a).

2.11 El Inspector General, secretaria o personal de Dirección deberá llamar o contactarse con el apoderado del estudiante accidentado para saber sobre el estado de su recuperación.

2. Responsables de implementar políticas, planes, protocolos, acciones y medidas.

El responsable de la implementación de los planes, protocolos, acciones y medidas será el Inspector General de cada ciclo, ellos debe velar por la correcta ejecución de las etapas y su cumplimiento. Deberá instruir al inicio de cada año al personal sobre el contenido de este ítem.

3. Sobre la Comunicación con los Padres, apoderados o cuidadores en caso de ocurrencia de una accidente.

El Inspector General, TENS o secretaria deberá informar al apoderado telefónicamente de la ocurrencia del accidente y en caso de requerir el traslado del estudiante solicitar la autorización, coordinando un punto de encuentro en el centro asistencial.

4. Identificación del Centro Asistencial más cercano.

Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Miraflores Alto.

Dirección: Avda. Eduardo Frei esq. El Membrillo s/n Miraflores Alto / entrada por un costado del CESFAM Miraflores Teléfono: 32 2645 183

Hospital Dr. Gustavo Fricke.

Dirección: Ave. Álvarez 1532, Viña del Mar, Valparaíso Teléfono: (32) 257

5. Responsable de la emisión y entrega del Acta de Seguro Escolar.

El responsable de la activación del protocolo es el Inspector General de cada ciclo. Una vez activado el protocolo, la secretaria o el Inspector General en su defecto será el encargado emisión, llenado y entrega será la secretaria. La secretaria debe generar tres copias, que serán una para el padre, madre o apoderado, una copia para el SAPU y una copia para el colegio.

6. Identificación de los estudiantes que cuentan con seguros privados de atención.

Los padres cuya preferencia o sistema de salud no sea el público deberán comunicarlo en el llenado de la ficha de matrícula y comunicarlo al llamado que se establecer para comunicar el accidente nombrando el centro de salud de su preferencia para la atención de urgencia del estudiante.

7. Responsables de Traslados.

Los responsables de trasladar al alumno(a) en automóvil particular a un centro asistencial en el caso de ser un accidente grave:

El traslado del accidentado(a) se realizará de la siguiente forma:

- Será acompañado por la TENS en el vehículo de algún funcionario disponible en ese momento. En primer lugar siempre será Inspector General.

El alumno(a) será acompañado por el inspector(a) o personal no docente del establecimiento. En el caso que las personas antes señaladas no estén disponibles, el traslado podrá ser efectuado por cualquier miembro del establecimiento que se encuentre disponible previa aprobación del Director.

8. Sobre el Registro Actualizado de Contactos.

El apoderado realizará una declaración de los números de contacto y emergencia en su ficha de matrícula al inicio de cada año escolar. Es obligación de los padres en caso de cambio de números telefónicos de contacto avisar en secretaría y solicitar la modificación en la ficha de matrícula.

9. Sobre el Uso de Dispositivo Desfibrilador Externo Automático (DEA).

El dispositivo DEA se encontrará en un lugar de acceso fluido de forma de ser accesible en caso de emergencia. El dispositivo sólo podrá ser utilizado por aquellas personas que han cumplido con la capacitación brindada por el IST que establece los criterios de uso. El colegio cuenta con un dispositivo y con tres personas capacitadas por cada sede para su uso.

El uso del DEA no exime de la responsabilidad de llamar a la ambulancia para asistencia médica o técnica, ya que se utiliza solamente en caso de extrema gravedad, en situaciones de riesgo vital.

El DEA que se encuentra en la oficina del Director y posee dispositivos infantiles y de adulto para su uso óptimo.

Se encontrarán capacitados en el colegio:

- Docentes de Educación Física.
- Inspectores.
- Directivos.

10. Atención en Enfermería.

Enfermería, es atendida por Auxiliares de Enfermería contratados especialmente para el adecuado desempeño del servicio de Primeros Auxilios.

Enfermería sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado del accidentado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero entre otras).

11. El objetivo de la Unidad de Enfermería consiste en:

- a) Otorgar los Primeros Auxilios Básicos y bienestar físico y psíquico a los alumnos que lo requieran.
- b) En caso de necesidad, derivar a los alumnos accidentados, hacia los centros de urgencia.

Horario de atención: Durante el horario de funcionamiento de clases regulares de nuestro Colegio.

Procedimientos de atención: Es importante aclarar que en nuestras Enfermerías NO SE PERMITE la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo se procede a:

- Curaciones menores
- Tomar temperatura y presión
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados
- Maniobras de resucitación cardiorrespiratoria.
- Otorgamiento de primeros auxilios y cuidados frente a una emergencia.
- Excepcionalmente, a principios del año escolar, se podrá comunicar a los apoderados la posibilidad de que frente a la solicitud de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento del alumno, el personal a cargo podrá hacerlo, si se cuenta con receta médica extendida por un profesional médico. Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al funcionario y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

PROTOCOLO FRENTE AMENAZA DE ATENTADO O TIROTEO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL COLEGIO

INTRODUCCIÓN

Frente a los acontecimientos de seguridad en Establecimientos Educativos que se han presentado en todo el territorio nacional, con respecto a la problemática social y de seguridad, es que como Colegio Diego Velázquez de Viña del Mar, vemos necesario poner a disposición de toda nuestra comunidad educativa el presente protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de seguridad.

Entendemos que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes.

La ley N°20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal, la cual tiene como propósito el de regular “la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

De acuerdo a esto, en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Se define como Arma:

- A. “ARMA BLANCA” O “CORTO PUNZANTE”: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- B. “ARMA DE FUEGO”: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente (sustancia explosiva utilizada en armas de fuego para enviar un proyectil a alta velocidad). Dentro ésta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de éste Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en la Comunidad Educativa, sean ellos Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación y Personal de Aseo.

Protegiendo y salvaguardando la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del Establecimiento Educacional, o dentro del mismo, de forma imprevista.

AMENAZA DE ATENTADO

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento y/o amenazas con armas de fuego en las inmediaciones o en el interior del Colegio, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo y para poder determinarlas y el tipo de reacción necesaria, es necesario responder las siguientes preguntas:

- a) ¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?
- b) ¿Cuántas personas se enfrentan?
- c) ¿Es dentro o fuera del establecimiento?
- d) ¿Se escuchan gritos?
- e) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

NÚMEROS DE EMERGENCIAS

Los siguientes son los números de emergencias:

CARABINEROS	133 - 32 313 2460 Tenencia Reñaca Alto
BOMBEROS	132 - 32 211 11 91 - 9 9276 16 42 Reñaca Alto
SAPU	131 - 32 2645 183 Miraflores Alto
SEGURIDAD CIUDADANA	32 2184751 - 800360022
PDI	134 - 32 3311652 (Miraflores)
PLAN CUADRANTE	9 97293205 Reñaca Alto

CONSIDERACIONES

- a) Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (bomberos, PDI y Carabineros)
- b) Seguir las indicaciones de la autoridad, no actué por iniciativa propia, por ningún motivo se tome a la ligera cualquier amenaza.
- c) La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, por ejemplo, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
- d) En caso de la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o Inspector General.

- e) La persona que reciba el aviso o amenaza debe dar aviso de manera inmediata al encargado del presente protocolo de emergencia, así cómo también a la Dirección.
- f) La persona encargada de activar y coordinar el presente protocolo será el Inspector General del Colegio y será la persona en consulta a Dirección, quién determinará cuando activar o desestimar, según corresponda. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar un reemplazante. El inspector general deberá coordinar con dirección las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y trasladar dicha información a jefes de UTP y profesores jefe.
- g) Se determinara a la brevedad y previa consulta con las autoridades pertinentes (Bomberos, Carabineros, Superintendencia de Educación) la posibilidad de evacuación en caso que corresponda y afín de garantizar la integridad física de nuestra comunidad educativa.
- h) El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando las autoridades de emergencia, entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros.

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A) Al estar en salas de clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
- La zona de Seguridad es el PISO.
- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
- Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad. Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.

C) En la salida de clases:

- Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- 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 Inspectoría General hasta que haya normalidad.

D) Enfrentamiento dentro del establecimiento escolar:

En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- Inspectoría General, Dirección o Secretaría, se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ninguna miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, Inspectoría General junto a la Dirección del Colegio, evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de ocurrir durante el recreo:

- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- La zona de seguridad es el PISO.
- No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- El Inspector General o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicarán de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- Luego de que carabineros logre controlar la situación con los involucrados, Inspectoría General junto con la Dirección del Establecimiento Educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, inspectoras/es deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.