



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE 2025)

**COLEGIO LITTLE COLLEGE
IQUIQUE**

DATOS DEL DOCUMENTO

Identificación

Código	12504	Revisión	b	Versión	1.0
Nombre	Plan Integral de Seguridad Escolar				
Estado	Vigente				

Creación y actualización

Elaborado por	Rosa Díaz Montaña	Fecha de elaboración
	Directora	18-03-2024
Revisado por	Miguel Angel Santander Alfaro	Fecha de revisión
	Psicólogo	14-04-2025
Aprobado por	Rosa Díaz Montaña	Fecha de aprobación
	Directora	15-04-2025

Historial de modificaciones

Fecha	Revisión	Responsable	Descripción de la modificación
18-03-24	a	Directora	Actualización de PISE 2023
09-04-24	b	Psicólogo	Revisión PISE
14-04-25	c	Comité Paritario	Revisión Anual PISE 2025

0.- CONTENIDOS

1.- INFORMACIÓN DEL PROCESO	4
2.- TERMINOS Y DEFINICIONES	5
3.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	7
3.1.- <i>Tabla descriptiva CSE</i>	7
3.2.- <i>Cuadro síntesis CSE</i>	11
3.3.- <i>Organigrama CSE</i>	11
4.- COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN	12
5.- DESARROLLO DEL PROCESO	12
6.- GENERACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	13
7.- DIAGNÓSTICO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	14
7.1.- <i>Modelo diagnóstico</i>	14
7.2.- <i>Identificación de amenazas del Establecimiento Educacional</i>	14
7.3.- <i>Evaluación de amenazas del Establecimiento Educacional</i>	15
8.- DETERMINACION DE RECURSOS Y MEDIDAS DE CONTROL	15
9.- ELABORACIÓN MAPA(S) DE RIESGOS Y RECURSOS	16
10.- PLANIFICACIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y RESPUESTA	16
10.1.- <i>Generación del plan de medidas</i>	17
10.2.- <i>Generación del plan de respuesta</i>	17
10.3.- <i>Alcance del plan de respuesta</i>	17
10.4.- <i>Designación de responsables específicos para la respuesta</i>	17
10.5.- <i>Descripción de la respuesta por amenaza</i>	18
11.- EJERCITACIÓN	18
11.1.- <i>Seguimiento del plan de acciones:</i>	18
11.2.- <i>Evaluación de las acciones:</i>	18
11.13.- <i>Plan de acciones</i>	19
12.- COMUNICACIÓN	21
13.- REVISIÓN PERIÓDICA	21
14.- ANEXOS: PROCEDIMIENTOS	22
14.1. 22	
14.2.- <i>Procedimiento en caso de incendio</i>	23
14.3.- <i>Procedimiento en caso de sismo</i>	25
14. 4.- 27	
14.5.- <i>Procedimiento en caso de amenaza de bomba</i>	29
14.6.- <i>Procedimiento en caso de accidente</i>	29
14.7.- <i>Procedimiento retorno seguro contexto Covid-19</i>	31
15.- VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	41

1.- INFORMACIÓN DEL PROCESO

Criterio	Descripción
Descripción del proceso	Sobre la base de consultas realizadas a la señora sostenedora y comentarios de apoderados antiguos en el establecimiento, existe la certeza que no se han producido situaciones de riesgo que pongan en peligro a personas, bienes o medios ambiente del establecimiento y su entorno. Permanentemente se realizan revisiones para detectar posibles riesgos y peligros, nos tranquiliza saber que la ubicación geográfica y la nueva construcción (material sólido), hace que podamos soportar bastante bien las amenazas de origen natural y/o provocadas por el hombre. En la última información recibida sobre límite de la zona de seguridad entregada por la ONEMI, este establecimiento está fuera de la zona de peligro en caso de tsunami, no habría evacuación hacia el exterior. Sólo deberá evacuar en caso de incendio y de terremoto con derrumbe, en ese caso, la zona de seguridad que nos corresponde es evacuar hacia el punto de encuentro ubicado en Sargento Aldea con Héroes de la Concepción y en caso que fuera estrictamente necesario dirigirnos hacia la explanada del cementerio N° 3.
Objetivos	✓ Conformar un Comité de Seguridad Escolar (CSE) en el establecimiento, designando sus funciones y responsabilidades. ✓ Determinar un programa de trabajo para el CSE, con las actividades mínimas a desarrollar, las cuales permitan la adecuada implementación de medidas de prevención y respuesta ante situaciones de emergencia. ✓ Diagnosticar las amenazas específicas por cada establecimiento. ✓ Generar un plan de acción estratégico para la disminución y neutralización de las amenazas identificadas en evaluación diagnostica. ✓ Generar un plan estratégico de respuesta a situaciones de emergencia generadas por cada amenaza. ✓ Comunicar los planes de respuesta a toda la comunidad educativa. ✓ Implementar un programa de capacitación, para la comunidad educativa con funciones y responsabilidades específicas en el plan de respuesta. ✓ Implementar una planificación de simulacros y/o simulaciones para las amenazas (situaciones de emergencia) identificadas. ✓ Evaluar el impacto de las acciones estratégicas de seguridad escolar implementadas. ✓ Comunicar los resultados de la evaluación de impacto a la comunidad educativa, reconociendo avances y estableciendo aspectos por mejorar.
Alcances	Este Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es aplicable para Colegio Little College de Iquique. Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Little College.

2.- TERMINOS Y DEFINICIONES

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

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

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

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

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

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

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

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

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

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

Red Inerte de Electricidad: la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la

utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Pulsadores de Emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio.

Detectores de Humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Covid-19: Es el nombre dado a la enfermedad respiratoria causada por el SARS-Co -2. Esto significa enfermedad del coronavirus 2019.

Vulnerabilidad: Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

Metodología ACCEDER: La metodología ACCEDER es una herramienta simple de fácil manejo destinada a guiar y facilitar la elaboración de un Plan de respuesta o emergencia, considerando los principios de ayuda mutua y uso escalonado de los recursos, de acuerdo a cada realidad específica.

La metodología cubre por etapas, las acciones y medidas fundamentales a tener en cuenta en la acción de respuesta, como son: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan, con lo que se conforma el acróstico ACCEDER.

Nivel de riesgo: Magnitud de un riesgo o combinación de riesgos, expresada en términos de la combinación de sus consecuencias y su probabilidad. Representa la potencialidad de experimentar daños y pérdidas de vidas humanas, económicas o ambientales en el Establecimiento Educacional.

Organización: Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.

Participación: Acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones.

Plan de respuesta: Todas las actividades, acciones o gestiones, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, a través de la organización, planificación y entrenamiento previo (ejercicios de simulacros y/o simulaciones) de procedimientos de respuesta, para que estas sean oportunas y eficaces. También se conoce como Plan de emergencias.

Situación disruptiva: Situaciones que generan alteraciones o interrupciones en el desarrollo de actividades en el Establecimiento Educacional producto de la ocurrencia de un evento, que comprometen el habitual funcionamiento del establecimiento.

Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados. Aborda metodológicamente las etapas de prevención o supresión, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

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

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

3.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

3.1.- Tabla descriptiva CSE

Función	Rol	Responsabilidades
Directora	Responsable del establecimiento	- Velar por la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar (CSE), asegurando el desarrollo y cumplimiento de su programa de trabajo. - Convocar a los representantes de la comunidad educativa, [como al comité paritario de higiene y seguridad, consejo escolar, entre otros] con el objetivo de consultar materias específicas del PISE. - Comunicar a toda la comunidad educativa del establecimiento sobre los integrantes, funciones y responsabilidades del CSE. - Gestionar los tiempos, espacios, recursos, equipos, entre otros, para el funcionamiento eficiente y eficaz del CSE. - Asegurar que se implemente adecuadamente las acciones del programa de trabajo generado por el CSE. - Presidir y apoyar al CSE y sus acciones en sus reuniones. - Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional. - Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación (Ord.N°156, Informa sobre Exigencias de Seguridad en Establecimientos Educacionales, Superintendencia de Educación, 2014): “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”. - Considerar en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
Responsable CSE	Líder de respuesta	- Coordinar internamente las distintas áreas internas y a los demás integrantes de la comunidad escolar. - Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el CSE. - Promover que los integrantes del Comité

		actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen. • Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad. • Gestionar los tiempos, espacios, recursos, equipos, entre otros, para el funcionamiento eficiente y eficaz del CSE. • Asegurar que se implemente adecuadamente las acciones del programa de trabajo generado por el CSE. • Presidir y apoyar al CSE y sus acciones en sus reuniones. • Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional. • Verificar la implementación de los recursos y/o medidas conforme a las fechas establecidas en el plan de medidas. • Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación (Ord.N°156, Informa sobre Exigencias de Seguridad en Establecimientos Educativos, Superintendencia de Educación, 2014): “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”. • Considerar en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
Coordinador general CSE	• Monitor de apoyo	• Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. • Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos. • Informar al Coordinador de Piso o Área la

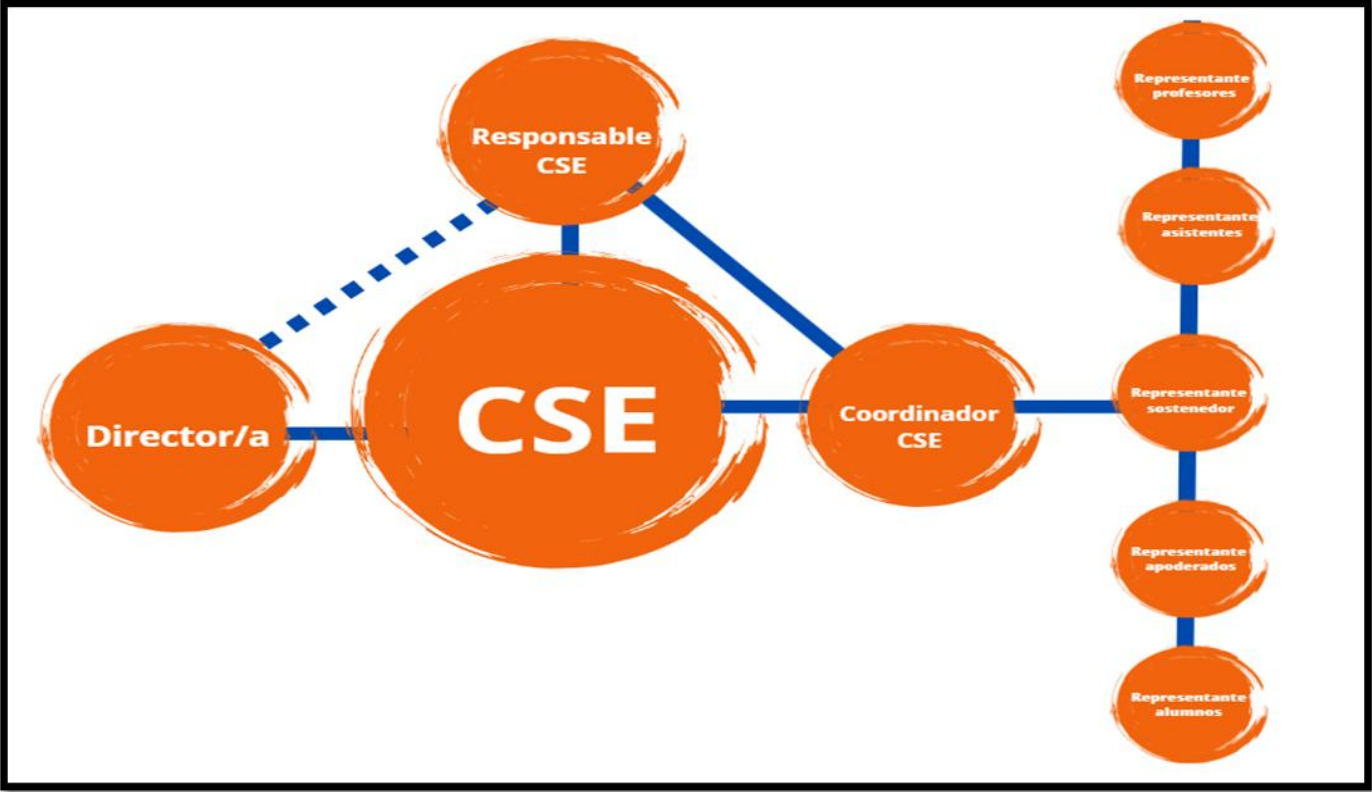
		existencia de heridos y/o lesionados. En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.
Integrante que representa al sostenedor	Integrante CSE	Los INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE), tendrán la responsabilidad de participar activamente en las reuniones del CSE, aportando la información necesaria para decidir sobre las acciones que se deben implementar en el establecimiento.
Integrante CSE que representa a los docentes	Integrante CSE	Los INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE), tendrán la responsabilidad de participar activamente en las reuniones del CSE, aportando la información necesaria para decidir sobre las acciones que se deben implementar en el establecimiento.
Integrante CSE que representa a los asistentes	- Coordinador de piso o áreas - Encargado portería	- Los INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE), tendrán la responsabilidad de participar activamente en las reuniones del CSE, aportando la información necesaria para decidir sobre las acciones que se deben implementar en el establecimiento. - Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. - Controlar los trabajadores que realizan funciones de respuesta e intervención en caso de emergencias potenciales, del equipo al cual pertenece y la función que debe desempeñar. - Controlar y registrar todos los extintores de incendio y dispositivos de emergencia que se encuentran en el Establecimiento Educacional. - Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

		• Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. • Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario. • Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados. • Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia. • Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio. • Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
Integrante CSE que representa al Centro General de Madres, padres y apoderados.	• Integrante CSE	• Los INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE), tendrán la responsabilidad de participar activamente en las reuniones del CSE, aportando la información necesaria para decidir sobre las acciones que se deben implementar en el establecimiento.
Integrante CSE que representa al Centro de alumnos	• Integrante CSE	• Los INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE), tendrán la responsabilidad de participar activamente en las reuniones del CSE, aportando la información necesaria para decidir sobre las acciones que se deben implementar en el establecimiento.

3.2.- Cuadro síntesis CSE

Comité Seguridad Escolar	
Sostenedor o Directora	Rosa Díaz Montañó
Responsable CSE	Sergio Carmona
Coordinador CSE	Miguel Santander Alfaro
Representante CSE de sostenedor	Miguel Santander Alfaro
Representante CSE de profesores	Mabel Valdivieso Martínez
Representante CSE de asistentes	Natalia Galleguillos Vega
Representante CSE de apoderados	Yasna Homnstrong
Representante CSE de estudiantes	

3.3.- Organigrama CSE



4.- COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN

Función	Capacitación
Director/a	Deberá efectuar la(s) siguiente(s) capacitación(es): - Gestión de emergencias y su operatividad en el mundo actual - Plan integral de seguridad escolar (PISE) - Emergencia y evacuación escolar
Integrantes CSE	Deberá efectuar la(s) siguiente(s) capacitación(es): - Gestión de emergencias y su operatividad en el mundo actual - Plan integral de seguridad escolar (PISE) - Emergencia y evacuación escolar

5.- DESARROLLO DEL PROCESO

Conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar (CSE)

- El responsable del Establecimiento asegura la conformación y funcionamiento del CSE, como base de la organización y participación de toda la comunidad educativa con el objetivo fundamental de reducir los riesgos internos y externos de las amenazas que se identifiquen en el Establecimiento Educativo.
- La misión del CSE es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de un establecimiento resiliente, más seguro y mejor preparado frente a diversas amenazas.

Determinación de los integrantes del CSE

- Con fecha [00/00/0000], se ha determinado y comunicado los integrantes del CSE, los que asegurarán el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del punto 4 del plan.

Función	Nombre	Institución
Directora	Rosa Díaz Montañó	Colegio Little College
Responsable CSE	Sergio Carmona Rojas	Colegio Little College
Coordinador CSE	Miguel Santander Alfaro	Colegio Little College
Representante sostenedor	Miguel Santander Alfaro	Colegio Little College
Representante profesores	Mabel Valdivieso Martínez	Colegio Little College
Representantes asistentes	Natalia Galleguillos Vega	Colegio Little College
Representantes apoderados	David Morales	Presidente Apoderados Centro

6.- GENERACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El RESPONSABLE DEL CSE en conjunto con los otros integrantes del CSE determina y planifica las actividades orientadas a las etapas de prevención, mitigación y preparación del Establecimiento Educacional ante las situaciones de emergencias potenciales. Estas actividades se enfocarán principalmente en 3 líneas de acción:

6.1.- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente.

- Investigación y análisis histórico: Se determinará si el Establecimiento Educacional o su entorno fueron afectados por emergencias, desastres o catástrofes en el pasado (incluyendo situaciones disruptivas internas). Las fuentes de información a considerar son trabajadores(as) antiguos, comunidad, municipalidad, bomberos, carabineros, otros actores o registros históricos. Para esta actividad se cuenta con el registro PISE_01_REG_04_Análisis histórico e investigación en terreno.
- Identificación de amenazas y evaluación de riesgos: Se identificará y registrará las amenazas, considerando la información recabada en la investigación y análisis histórico. Posteriormente, se debe evaluar el riesgo que presenta cada una de estas amenazas
- Elaboración de mapa(s) de riesgo(s): Posterior a la evaluación de amenazas se confeccionará el mapa o plano de ubicación del Establecimiento Educacional, con su entorno próximo, incluyendo las amenazas y recursos internos y externos

6.2.- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

- Generación del plan de medidas: Se planificará todas aquellas actividades, acciones y gestiones tendientes a suprimir o evitar definitivamente aquellos sucesos naturales o generados por la actividad humana que causen daño y/o que permitan reducir o aminorar el impacto, de tal manera que disminuyan la vulnerabilidad (riesgos elevados) de las personas, infraestructura, servicios o medios de vida presentes en el Establecimiento Educacional
- Plan(es) de respuesta(s) a la amenaza(s): Se planificará y documentarán las acciones para la atención y control de una situación de emergencia. Se llevarán a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente las que tendrán por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en el Establecimiento Educacional y disminuir las pérdidas.

6.3.- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

- Programa de simulacros y/o simulaciones: Se confeccionará un programa de ejercicios de simulacro y/o ejercicios de simulación para evaluar la respuesta planificada por cada amenaza, para que estas sean oportunas y eficaces
- Realizar investigación de los accidentes: Sea que estos ocurrieran a los alumnos o a cualquier integrante de la comunidad educativa, lo que permita determinar sus causas y establecer medidas de control.

7.- DIAGNÓSTICO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

7.1.- Modelo diagnóstico

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la Comunidad Educativa, particularmente a los estudiantes que están bajo su responsabilidad, de tal manera de otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

Para lo anterior, el CSE identificará las amenazas y evaluará el riesgo del Establecimiento Educacional, utilizando como base la metodología AIDEP que contempla el desarrollo de elementos para el análisis de la realidad del Establecimiento Educacional, los que requieren una permanente retroalimentación, considerando los siguientes pasos:

A	Análisis histórico: Se realizará una revisión de antecedentes que permitan determinar si el Establecimiento Educacional o su entorno fueron afectados por emergencias, desastres o catástrofes en el pasado (incluyendo situaciones disruptivas internas).
I	Investigar en terreno: Implicará recorrer todas las instalaciones del Establecimiento Educacional y su entorno para determinar si las amenazas históricas aún persisten y además de reconocer las nuevas que está expuesto el Establecimiento Educacional, así como los recursos y vulnerabilidades respecto a cada amenaza.
D	Discutir las prioridades: Con los antecedentes del análisis histórico y la investigación en terreno, se definirá la priorización de las medidas a implementar, ya sea por el factor tiempo/recurrencia o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.
E	Elaborar mapas de riesgo: Una vez ejecutado el análisis de priorización, se confeccionarán los mapas de riesgos, que puede corresponder a un croquis o plano (instrumento visual), los que deberán permitir identificar o advertir mediante simbología clara, los riesgos y recursos disponibles en los lugares físicos que componen el Establecimiento Educacional.
P	Planificar actividades específicas: Esta planificación reunirá de forma ordenada y priorizada todas las actividades y/o medidas de control que se podrían implementar a partir de la identificación de amenazas y evaluación de las vulnerabilidades y recursos del Establecimiento Educacional.

Los integrantes del CSE se encargarán de gestionar las actividades necesarias para el levantamiento de la información por medio del modelo indicado, las que servirán de base para planificar medidas de prevención y planes de respuesta, para la comunidad educativa.

7.2.- Identificación de amenazas del Establecimiento Educacional

El responsable del CSE, por medio del cumplimiento de las dos primeras etapas del AIDEP, Análisis histórico e Investigación en terreno desarrolladas, se reconocerá y registrará las amenazas que pueden afectar al Establecimiento Educacional, clasificándose en:

- **Amenazas generales:** Corresponde a las amenazas que, por definición de la ONEMI (amenazas generales sismos, incendio estructural, corte de agua, corte de energía eléctrica, asalto/robo), se encuentran presente en todos los centros de trabajo ubicados en Chile por lo tanto aplicable a todos los Establecimientos Educacionales
- **Amenazas específicas:** Corresponde a las amenazas que dependen de la ubicación geográfica y/o de las actividades del Establecimiento Educacional

7.3.- Evaluación de amenazas del Establecimiento Educativo

El responsable del CSE, analizará y evaluará el riesgo para la comunidad educativa, minimizando las vulnerabilidades y aumentando sus capacidades de prevención, mitigación y/o respuesta.

Dicho lo anterior, para comprender el concepto de riesgo en el contexto del Establecimiento educativo, se puede plantear la siguiente ecuación:

RIESGO =

AMENAZA

×

VULNERABILIDAD

CAPACIDAD

Por lo tanto, al aumentar las capacidades del establecimiento, el riesgo disminuye, pues son variables inversamente proporcionales. Al aumentar las Capacidades, las comunidades educativas avanzan a disminuir sus vulnerabilidades.

La evaluación del nivel de riesgo de cada amenaza identificada, permite establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se considerará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

En esta etapa de discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización.

8.- DETERMINACION DE RECURSOS Y MEDIDAS DE CONTROL

El responsable del CSE, una vez realizada la etapa de evaluación de las amenazas, determina las medidas de control o recursos necesarios para disminuir los niveles de riesgos del Establecimiento Educativo.

Para la selección de recursos y medidas de control tendrá en cuenta todas las obligaciones de la organización, los compromisos voluntarios, los puntos de vista de la Comunidad Educativa y su jerarquización según corresponda.

La jerarquía de controles es un enfoque sistemático para eliminar los peligros y reducir los niveles de riesgos, considerando los pasos en un orden clasificado y secuencial, comenzando con la eliminación y sustitución, siguiendo con los controles de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección personal.

Considerando que:

- **Eliminación:** Corresponderá a las medidas de control que remueven la exposición al peligro, generado por el rediseño de los procesos, cambios de maquinarias/equipos o cambios de las materias primas.
- **Sustitución:** Corresponderá a las medidas de control que reducirán significativamente el riesgo, generado por el remplazo de los materiales, sustancias o procesos.
- **Controles de ingeniería / técnicos:** Corresponderá a las medidas de control que generarán intervenciones activas en el origen, considerará dispositivos técnicos que ayudan a que los peligros sean contenidos, limitados o aislados de una mejor manera.

Estas tres opciones deberán ser la primera elección ya que estos controles funcionan independientemente de las decisiones humanas, previniendo el contacto del peligro con el trabajador. Adicionalmente, podrá implementar medidas de más baja jerarquía, como:

- **Disposiciones administrativas de control:** Corresponderá a las medidas que se establecerán cuando no es posible indicar controles de jerarquía superior o que las complementan, corresponden a señalización, capacitación, procedimientos de trabajo, permisos de trabajo, entre otros.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Corresponderá al último recurso para reducir los riesgos. Las que deberá considerar cuando no se puedan implementar los métodos de control indicados anteriormente o cuando estos no dan suficiente protección.

9.- ELABORACIÓN MAPA(S) DE RIESGOS Y RECURSOS

El responsable del CSE, con la información obtenida en los puntos anteriores, confecciona un documento gráfico de representación convencional con el objeto de mostrar la distribución espacial o geográfica (mapa, plano o croquis) del Establecimiento Educacional y su entorno.

Este mapa ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

- **Mapa de riesgos y recursos externo del Establecimiento Educacional:** Se ubicará geográficamente el Establecimiento Educacional con su entorno próximo, registrando con símbolos las amenazas con su riesgo asociado (amenazas externas, empresas vecinas o cercanas que pudiesen significar un riesgo, tendido eléctricos, ríos o fuentes de agua, quebradas, entre otras) y los recursos existentes (cuartel de bomberos, carabineros, centros de atención médica, zonas de seguridad, vías de evacuación, entre otras).
- **Mapa de riesgos y recursos interno del Establecimiento Educacional:** Se identificará la separación de pisos, áreas o zonas necesarias para diferenciar adecuadamente los riesgos asociados a las amenazas internas (por ej. lugares de almacenamiento de combustibles, escaleras, potenciales fuentes de fuego, desniveles, entre otros) y los recursos (por ej. red húmeda y seca, extintores, zonas de seguridad, vías de evacuación, puertas de emergencia, entre otros).

El mapa(s) también puede ser trabajado por los estudiantes en una o más asignaturas o a través de la metodología de proyectos seleccionando objetivos de aprendizaje que se deseen impulsar para el desarrollo del autocuidado.

El mapa(s), ubicado en un lugar visible dentro del Establecimiento Educacional con la intención de que toda la comunidad educativa tenga acceso a él.¹

10.- PLANIFICACIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y RESPUESTA

Esta etapa del Plan Integral de Seguridad Escolar reunirá en forma ordenada y organizada cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales serán vinculados con los instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional (Plan de Mejoramiento Educativo, Programa de Integración Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Reglamento Interno, entre otros).

También se debe considerar que la planificación, se sustenta en los siguientes elementos:

- La información contenida en el Mapa(s) de Riesgos y Recursos.
- Las prioridades establecidas en el Diagnóstico.
- La planificación y gestión con la Comunidad Educativa para elaborar planes de medidas preventivas y planes para la respuesta planificada.

¹ Se desarrollará utilizando como base el instructivo PISE_01_ITT_01 Mapas de riesgos.

10.1.- Generación del plan de medidas²

El responsable del CSE, planifica la implementación de las medidas de control determinadas en la etapa anterior, considerando que se establezca a nivel de detalle las medidas o recursos para la prevención o mitigación que se deben ejecutar en el Establecimiento Educacional, considerando la siguiente información:

- Descripción detallada de la medida o recurso
- El responsable de la implementación
- Los informes y/o registros requeridos para evidenciar la implementación
- Los plazos previstos para la realización
- Fecha en que se llevará a cabo la verificación de la medida

10.2.- Generación del plan de respuesta

El responsable del CSE, desarrollará la forma para responder ante cada situación de emergencia potencial que pudiera afectar la seguridad de la Comunidad Educativa y personas en general que se encuentren en el Establecimiento Educacional.

Para ello identificará y registrará los recursos humanos y equipos de respuesta a las emergencias, así como los planes de respuesta que se determinen para todas las amenazas del Establecimiento Educacional, es por esto que se mantendrá un plan de respuesta a nivel de Establecimiento Educacional, el cual podrá ser complementado con uno o varios planes de respuesta a nivel de área, en cuyo caso deberá conservar la consistencia y coordinación entre ambos.

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER³, que facilita su diseño permitiendo a los responsables de responder la emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

10.3.- Alcance del plan de respuesta

Determinará el alcance que tendrá la respuesta planificada, considerando lo siguiente:

- Nivel Establecimiento Educacional
- Nivel área del Establecimiento Educacional

10.4.- Designación de responsables específicos para la respuesta⁴

- Identificará y designará a los responsables titulares y reemplazantes que intervienen en la respuesta, considerando los siguientes roles
- Responsables de alerta y alarma
- Responsables de comunicación e información

² La planificación y verificación de las medidas de control se efectuará en el registro PISE_01_REG_06 Plan de medidas de control.

³ ACCEDER: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

⁴ Líderes de evacuación por área, estos deben ser registrados en PISE_01_REG_09Líderes de evacuación por área.

10.5.- Descripción de la respuesta por amenaza

Serán las acciones que ejecutará principalmente durante la emergencia. Deberá considerar a lo menos:

- Acciones de evaluación preliminar: Será la evaluación que se realizará al inicio de la emergencia, por ejemplo: ¿qué materiales se encuentran en el lugar del incendio?
- Decisiones: Serán las medidas inmediatas que surgen tras la evaluación preliminar
- Evaluación secundaria: Serán las evaluaciones que se ejecutarán en el transcurso de la emergencia, servirán para determinar si las decisiones siguen siendo adecuadas, por ejemplo: ¿el fuego se está propagando a la bodega de materiales peligrosos?
- Readecuación del plan: Serán las medidas que surgirán tras las evaluaciones secundarias durante la emergencia o posterior a ella

11.- EJERCITACIÓN

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica las acciones a realizar para el plan de ejercitación.

Las acciones definidas en el plan o programa con medidas de prevención deben ser sometidos a un seguimiento de acuerdo al cronograma establecido en su formulación, de igual forma, los planes de respuesta deben ser ejercitados para evaluar su funcionamiento.

11.1.- Seguimiento del plan de acciones:⁵

Una vez planificadas las medidas de control y cumplidos los plazos de implementación, el responsable de CSE, verifica que las acciones se encuentran implementadas conforme a lo planificado, calificándolas de la siguiente manera:

- **Implementación fue tal como se planificó:** Corresponde a aquellas acciones que cumplieron con lo indicado en el plan, según la descripción, responsable y el plazo.
- **Implementación fue de mayor alcance a lo planificado:** Corresponde a aquellas acciones que cumplieron con lo indicado en el plan, pero teniendo un mayor alcance según la descripción de la medida, responsable y el plazo.

11.2.- Evaluación de las acciones:⁶

Con el objeto de verificar que la respuesta planificada se mantenga de acuerdo a los resultados esperados, el responsable del CSE evaluará el resultado de la respuesta activada ante casos de emergencias reales y de los ejercicios prácticos, para ello, mantendrá un programa de ejercicios prácticos de simulacro y/o ejercicios de simulación, considerando lo siguiente:

- Registrar todos los simulacros o simulaciones y los resultados obtenidos

⁵ Se realizará en el registro PISE_01_REG_06 Plan de medidas de control.

⁶ Los ejercicios prácticos se registrarán en PISE_01_REG_10 Ejercicios prácticos, y sus evaluaciones en PISE_01_REG_11 Evaluación de ejercicios prácticos.

11.13.- Plan de acciones

Acciones	Descripción	Objetivo	Plazos	Responsable	Medios verificación	Recursos
1	Charlas motivacionales con personal externo ACHS Información permanente a los distintos estamentos sobre reuniones que realizan los encargados de seguridad de MINEDUC. Entregar a todo el personal del establecimiento un programa con fechas establecidas en las que se realizarán estos simulacros preventivos.	Motivar a todos los estamentos de la unidad educativa a mantenerse siempre informados a través de la socialización del plan, asumiendo el rol que cada uno desempeña, según sea la emergencia.	Abril Junio Agosto Oct Nov	Responsable CSE	Listado y firma de todo el personal del establecimiento y función que cumple. Distribución de fechas y tiempo de la entrega de información a todo el personal del colegio. Monitorear las funciones que cumplen los encargados de piso y monitores de poner en marcha el plan de seguridad.	SEP
2	Realizar mes por medio un ejercicio de simulacro para verificar el accionar de toda la unidad educativa. Llevar un registro de cada ejercicio que se realice describiendo lo factores positivos o negativos que se presentaron en la realización del ejercicio para que en la próxima oportunidad no se vuelva a repetir. Controlar y monitorear el	Realizar simulacros de evacuación permanente, para lograr en los integrantes de la unidad educativa actuar con conocimiento y rapidez ante cualquier evento que se pudiera presentar y así proteger la integridad física de todo el personal del	Abril Junio Agosto Oct Nov	Responsable CSE	Listado de todo el personal y firma. Informe de la realización del ejercicio. Pauta de observación de los encargados. Control del tiempo que toma la realización del ejercicio. Registro del ejercicio en el libro de clases.	Megáfono, reloj, chalecos seguridad, pito

	tiempo de la realización del ejercicio, destacando que este debe ir siempre en descenso. Retroalimentar a todo el personal de cómo se resultó el ejercicio.	establecimiento.				
3	Entregar a los padres recomendaciones generales de cómo actuar y apoyar al colegio en un caso de sismo fuerte, tsunami, terremoto, etc. Solicitar a apoderados que trabajan en el área de seguridad que nos entreguen información o programar charlas de auto cuidado. Solicitar a la asociación chilena de seguridad que asista al colegio para asesorar a los encargados y poder mantener informados a los apoderados y comunidad en general.	Mantener informados a los apoderados de los procedimientos y acciones del colegio en una situación de emergencia, logrando una efectiva campaña de prevención.	Abril Junio Agosto Oct Nov	Responsable CSE	Registro de asistencia reunión apoderados. Registro de asistencia charlas para apoderados.	Medios audiovisuales afiches

12.- COMUNICACIÓN

Una vez implementado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, el CSE será el encargado de la comunicación de los resultados a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta características tales como la diversidad en el lugar de trabajo, los niveles de alfabetización, el dominio del idioma, entre otros.

- **Difusión de la conformación del CSE:** Una vez conformado el CSE, realizará difusión a los trabajadores del Establecimiento Educacional sobre los integrantes, funciones y responsabilidades del comité.
- **Planes de respuesta:** El CSE efectuará un proceso de sensibilización para que los integrantes de la Comunidad Educativa conozcan y participen adecuadamente en las actividades del plan de respuesta y sobre su responsabilidad en ellos, considerando el desarrollo de ejercicios prácticos (simulación o simulacros), buscando generar un ambiente de cooperación

13.- REVISIÓN PERIÓDICA

El responsable del CSE ejecutará una revisión cuando existan las siguientes situaciones:

- Remodelar, reubicar o ampliar el Establecimiento Educacional, área o parte de las instalaciones
- Cambio de personal (incorporación o desvinculación)
- Incorporar nuevas herramientas, maquinaria y/o instrumentos de trabajo (tecnología)
- Fusionar procesos, áreas o centros de trabajo
- Cambiar los procesos de operación o servicios
- Rediseñar total o parcialmente, procesos o estructura organizacional
- Cambiar materias primas

En caso de existir las situaciones anteriores, estos deberán ser incluidos desde la etapa de identificación de amenazas en adelante. Esta actividad se realizará a través de:

- Reunión y dejando un registro
- Reunión de alta dirección quedando registrada en el acta

14.- ANEXOS: PROCEDIMIENTOS

14.1. Procedimiento general de evacuación

14.1.1.- Al sonar la alarma de alerta:

- A. Todos los integrantes del Colegio Little College dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- B. Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio Little College, Iquique (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso o área.

14.1.2.- Al escuchar la alarma de evacuación:

- A. Conservar y promover la calma.
- B. Todos los integrantes del Colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
- C. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- D. No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- E. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- F. Evite llevar objetos en sus manos.
- G. Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

14.1.3.- Observaciones generales.

- A. Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
- B. Si el alumno o cualquier otra persona del se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- C. No corra para no provocar pánico.
- D. No salga de la fila.
- E. No regresar, para recoger objetos personales.
- F. Si usted se encuentra en el segundo, tercer o cuarto piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- G. Es necesario rapidez y orden en la acción.
- H. Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- I. Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

14.2.- Procedimiento en caso de incendio

14.2.1.- Responsable CSE

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

- A. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- B. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- C. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad.
- D. Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- E. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a personal administrativo y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- F. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- G. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- H. Instruya al personal de Recepción, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- I. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- J. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

14.2.2.- Coordinador de piso

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

- A. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- B. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al responsable CSE.
- C. Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- D. Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- E. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
- F. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- G. Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- H. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

14.2.3.- Coordinador CSE (Monitor de apoyo)

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- A. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- B. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible a Coordinador General.
- C. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- D. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- E. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
- F. Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- G. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente, u otra que se designe en el momento.

14.2.4.- Comunidad educativa

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- A. Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- B. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- C. Dos o más personas capacitadas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- D. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- E. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que se encuentre en algún piso diferente al primer piso del establecimiento, circule por las escaleras por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- F. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
- G. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- H. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

14.3.- Procedimiento en caso de sismo

14.3.1.- Responsable CSE

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- A. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- B. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- C. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.
- D. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- E. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio, no ingrese a las dependencias, disponga interrumpir el suministro de electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- F. Recuerde que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- G. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

14.3.2.- Coordinador de piso

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- A. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- B. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- C. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- D. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- E. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- F. Al comprobar indicios de incendio, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro de electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- G. Recuerde que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- H. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

14.3.3.- Coordinador CSE (Monitor de apoyo)

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- A. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- B. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- C. Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.
- D. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- E. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- F. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro de electricidad y espere instrucciones.
- G. Recuerde que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

14.3.4.- Comunidad educativa

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- A. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- B. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- C. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- D. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- E. Sólo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- F. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.
- G. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- H. Recuerde que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

14. 4.- Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto

14.4.1.- Responsable CSE

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- A. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- B. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- C. Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- D. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- E. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- F. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura
- G. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- H. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- I. Recuerde al personal, que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- J. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

14.4.2.- Coordinador de piso

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- A. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- B. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- C. Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- D. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- E. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- F. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- G. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- H. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- I. Recuerde al personal que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- J. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

14.4.3.- Coordinador CSE (Monitor de apoyo)

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- A. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- B. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- C. Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- D. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- E. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- F. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- G. Recuerde al personal que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

14.4.4.- Comunidad educativa:

- A. Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:
- B. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- C. Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- D. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- E. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
- F. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- G. Recuerde que sólo la Sostenedora y/o directora del Colegio, están facultadas para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran)

14.5.- Procedimiento en caso de amenaza de bomba

14.5.1.- Responsable CSE

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
- Recuerde al personal que sólo la directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

14.6.- Procedimiento en caso de accidente

En caso de accidente puntuales e individuales de carácter grave ocurridos en el establecimiento, se procederá activar protocolo con el objetivo de dar rápida atención y evaluará la gravedad de la lesión y determinará las necesidades de dar aviso al centro asistencial. El comité Paritario deberá velar por el cumplimiento de las investigaciones respectivas del accidente, como parte de sus funciones, adjuntando copia de dicha investigación a los miembros del comité de emergencia.

Los beneficiarios del seguro escolar son aquellos estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares desde el nivel de transición de la educación parvularía (pre-kinder), de enseñanza básica, media. Con excepción de los períodos de vacaciones

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

14.6.1.- Obligaciones de Madres, padres y apoderados

- Mantener en Inspectoría del establecimiento educacional, número de contacto, correo electrónico y domicilio actualizado, para que puedan ser localizados fácilmente en caso de que deba informarse un accidente escolar de su pupilo.
- Informar al establecimiento educacional por escrito al inicio del año escolar, si su hijo o pupilo cuenta con seguros privados de atención ante un accidente escolar, y el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados en los casos que corresponda.
- Informar al establecimiento educacional por escrito y al inicio del año escolar, si su hijo o pupilo, presenta alguna patología, alergia, enfermedad, u otra información médica de relevancia, para que pueda ser transmitida en el Centro de Salud en el evento de que sea el Colegio quien deba trasladar

al alumno accidentado.

- En el caso, de que el establecimiento no efectuaré la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente por causa justificada, podrá realizar la denuncia el propio accidentado o el padre o apoderado del alumno o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.
- Identificación del centro asistencial más cercano y redes de atención en general. Si el accidente escolar ocurre en las dependencias del establecimiento educacional o cerca del mismo, el alumno será trasladado al Hospital Regional de Iquique, ubicado en Avenida Héroes de la Concepción N°502 de la ciudad de Iquique.

14.6.2- Curso de acción a seguir

- El Colegio dispondrá de una dependencia con camilla y útiles para realizar una atención ante un golpe o algo simple sufrido por un alumno(a), desmayo, dolores de estómago, caídas simples, fiebre, etc.
- Habrá una persona encargada de mantener abierto el lugar durante la jornada, realizar la primera atención del problema y solicitar los elementos necesarios y permitidos en un colegio.
- En caso de presentarse fuertes dolores, fiebre, vómitos, etc., se llamará de inmediato al apoderado para que lo lleve a atención médica si fuese necesario.
- En caso de un accidente escolar por más leve que sea los pasos a seguir son los siguientes:
- Llevar al alumno a enfermería y calmarlo.
- Llamar al apoderado e informar de la situación. Según la gravedad que directora y/o Inspectora General detecten enviará de inmediato al alumno(a), (con la persona encargada), a Hospital Regional con la Declaración de Accidente Escolar.
- La persona encargada de llevar al alumno(a) a Hospital, hará el ingreso y acompañará al alumno(a), hasta que llegue su apoderado y quede a cargo.
- Si el accidente se percibe leve y el apoderado solicita ser el quien lo lleve al Hospital, el alumno(a) se mantendrá en el colegio con la persona encargada hasta la llegada del apoderado al que se le hará entrega de la Declaración de Accidente Escolar.
- Para trasladar a un alumno(a) accidentado al Hospital, el colegio lo hará en silla de ruedas, camilla desmontable o solicitará ambulancia dependiendo de las características del accidente.

14.7.- Procedimiento retorno seguro contexto Covid-19

Las medidas a adoptar por el colegio tienen por objeto prevenir y evitar la propagación del COVID-19 por parte de los estudiantes y el personal que podrían haber estado expuestos al mismo. Considera las indicaciones por la autoridad competente, asegura el cumplimiento de ciertas condiciones básicas de seguridad, las cuales deberán ser conocidas y comprendidas por toda la comunidad, asegurando el cumplimiento a cabalidad de ellas.

Sus principales alineamientos se refieren a un regreso con medidas de contención emocional. Es importante que este plan de retorno seguro a clases presenciales sea un complemento al proceso continuo de aprendizaje a distancia que se realizó entre marzo y diciembre del 2020

Este documento contiene protocolos específicos para preparar las instalaciones de nuestro colegio, y en el momento de retorno a clases presenciales poder dar seguridad y continuar con la educación y bienestar de toda la comunidad escolar.

Trabajamos con los cuatro pilares dados por el MINEDUC: voluntariedad, gradualidad, flexibilidad y seguridad.

- **VOLUNTARIEDAD:** Se respetará la voluntad de las familias que deseen no enviar a sus hijos al colegio a clases presenciales, a nuestros alumnos que no regresen, se le continuará brindando educación a distancia a través de trabajo en línea.
- **GRADUALIDAD:** El regreso a clases presenciales se iniciará con los niveles de enseñanza media, y en forma paulatina se irá dando inicio a los demás niveles.
- **FLEXIBILIDAD:** Se dispondrá de un horario flexible y diferido.
- **SEGURIDAD:** Contaremos con todas las medidas de seguridad que el colegio pueda otorgar; para ello hemos solicitado apoyo de la ACHS e incorporamos las indicaciones que nos señalan el MINSAL Y MINEDUC.

14.7.1.- Ingreso seguro a clases

El Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación, nos entregan orientaciones y protocolos que servirán de base para implementar un plan de retorno a la actividad educativa presencial. El Ministerio de Educación ha determinado que las clases se iniciarán el 1º de marzo 2021. Nuestro colegio se ha preparado para una eventual “vuelta a clases presenciales”, es así que, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad se determinó crear un Comité de Retorno a clases presenciales

14.7.2.- Comité ingreso a clases presenciales

La conformación de este Comité nace para contar con un plan que contemple las acciones y medidas necesarias que permitan estar preparados ante la posibilidad de un retorno a clases presenciales. Toda la toma de decisiones se basará en lo que dicte el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud; se debe planificar con antelación para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias.

14.7.2.1.- Objetivo del comité

- Garantizar la implementación de todas las medidas de control y prevención necesarias para proteger la vida y salud de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Desarrollar un plan de ingreso que aborde las diferentes medidas para cumplir con nuestros objetivos académicos- formativos y las medidas sanitarias exigidas por las autoridades.

14.7.2.2.- Funciones y responsabilidades del comité

- A. Implementar un protocolo de actuación detallado con las acciones y el plan de trabajo previos al ingreso de los funcionarios y estudiantes al colegio, y protocolos de actuación en caso de presentar un caso de Covid-19.
- B. Implementar planes de limpieza e higiene de todas las áreas del establecimiento de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – Covid- 19” del Ministerio de Salud.
- C. Socializar el plan de retorno con todos los miembros de la comunidad: Docentes, Asistentes, Consejo

Escolar, Representantes de Padres y Apoderados, Representantes de Alumnos.

- D. Implementar capacitaciones sobre medidas necesarias para un ingreso seguro al trabajo y mantener expeditos canales de comunicación bidireccional.
- E. Mantener una estricta supervisión del cumplimiento de medidas de prevención implementadas en el lugar de trabajo, así como del cumplimiento de las disposiciones legales.

14.7.2.3.- Integrantes del comité de retorno seguro

Integrante	Nombre
María Soledad Álvarez	Sostenedora
Rosa Díaz Montañó	Directora
Soledad Parcerisas Álvarez	Jefa Recursos Humanos
Fernanda Collao Castillo	Encargada de Convivencia Escolar
Sergio Carmona Rojas	Jefe de Inspectores

14.7.3.- Protocolos de acción retorno seguro contexto Covid-19

Hemos elaborado este documento, que contiene protocolos específicos, para preparar todas las instalaciones de nuestro colegio, y en el momento de retornar las clases presenciales, poder dar seguridad para continuar con la educación y el bienestar de toda la comunidad escolar.

Estos protocolos buscan ser lo más específicos posible y siempre estarán dispuestos para recibir mejoras y actualizaciones.

14.7.3.1.- Protocolo sala primeros auxilios

Objetivo	Implementar adecuadas medidas sanitarias para resguardar la salud de los alumnos y personal de la comunidad educativa.
Responsables	Sostenedor y Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser socializado y trabajado con todos los estamentos de la comunidad escolar en reuniones y enviado por medios oficiales de comunicación del colegio.
Tiempo de duración	Durante el periodo que dure la emergencia sanitaria COVID-19.
Aforo	Definir y publicar a fuera de Sala de Primeros Auxilios el aforo con el N° máximo de personas en el recinto.
Recomendaciones	Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros estudiantes y personal, se habilitará otro lugar, para personas con sospechas de COVID-19, denominado “Sala de aislamiento”, quedando la Sala de Primeros Auxilios para las de más dolencias.

Medidas Generales

- La Encargada de la sala de primeros auxilios debe registrar a toda persona que ingrese a ambas salas, llevando un registro claro del día y hora de cada atención.
- En la sala de primeros auxilios se atenderá solo un estudiante al interior del recinto en todo momento la encargada debe utilizar guantes, mascarilla, escudo facial y pecheras desechables para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios.

La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional se realizará también con pecheras plásticas, guantes, mascarilla, escudo facial y se derivará inmediatamente a la psicóloga o inspector del colegio hasta que el apoderado retire al alumno.

-La puerta de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.

-Al ingresar a primeros auxilios el estudiante o docente u otro funcionario no podrán sacarse la mascarilla y deben aplicarse alcohol gel.

-Al finalizar la atención de salud, la encargada de realizar la sanitización de todas las superficies, utensilios y elementos que hayan sido utilizados con cada estudiante.

-La camilla tendrá rollos de sabanilla de papel desechable, el cual debe ser retirado y eliminado cada vez que sea usado.

- Los medicamentos deben venir en su envase original, donde se lea claramente la fecha de vencimiento y deben coincidir con la indicación médica.

- Estos medicamentos deben ser entregados por los apoderados a la encargada de primeros auxilios.

- No se administrará ningún medicamento sin haber cumplido con lo anterior.

- Evitar el envío y recepción de documentos físicos, promover lo más posible la utilización de documentos online.

14.7.3.2.- Protocolo baños funcionarios

OBJETIVO	Implementar para los integrantes de la comunidad educativa del colegio Little College, medidas de higiene y seguridad del personal.
Responsables	Sostenedor y Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado por correo institucional a Docentes y Asistentes. A personal auxiliar se entregará impreso.
Aforo	Definir y publicar a fuera del baño el aforo como máximo de personas por recinto.
Recomendaciones	Estará disponible baño para damas y varones
Medidas Generales	- Ingresará solo una persona a la vez. - Los lavamanos tendrán jabón líquido con dispensador, toalla de papel y basurero. - Cada funcionario que utilice el baño deberá rociar el WC con un desinfectante. - Después de cada recreo se desinfectarán los baños. - Al término de la jornada escolar se realizará una sanitización completa de esta dependencia. - la zona de espera, fuera del baño, contará con marcación de distanciamiento. - La mascarilla será de uso obligatorio para Cada funcionario que ingrese al servicio higiénico.

14.7.3.3.- Protocolo baños estudiantes

Objetivo	Implementar el uso adecuado del manejo en el baño de los estudiantes junto a la rutina de higiene personal.
Responsables	Directivos, Docentes, Jefe de Inspectores e Inspectores.
Método de prevención	Este protocolo deberá ser socializado por Directivos al personal del colegio (Docentes, Inspectores, Administrativos, Auxiliares), y socializado por Docentes a los alumnos.
Tiempo de duración	Durante el periodo que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo	Definir y publicar afuera del baño nº máximo de personas por recinto.
Recomendaciones	Afuera de cada baño se debe exponer un cartel indicando los cursos que usarán ese baño y señalética con las medidas sanitarias correspondientes. En la zona de espera, fuera del baño, contará con marcación de distanciamiento.
Medidas generales	- Los lavamanos tendrán jabón líquido con dispensador. - Instalar basurero con tapa para eliminar toallas de papel de secado de manos. - Se resguardará que el baño no sea un lugar de encuentro. - Implementar rutinas de lavado de manos después de cada recreo, en básica y media. - Después de cada recreo se desinfectarán los baños. - Al término de la jornada escolar se realizará una sanitización completa de todos los baños. - Se bloquearán los WC y lavamanos que no se usarán para respetar la distancia de 1mt. - En la zona de espera, fuera del baño, contará con marcación de distanciamiento.

14.7.3.4.- Protocolo ingreso estudiantes

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para el Ingreso de los estudiantes
Responsables	Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante WhatsApp de cursos, reuniones virtuales con apoderados, en redes sociales oficiales del colegio. Los docentes lo socializarán con alumnos.
Tiempo de duración	Durante el periodo que dure la emergencia sanitaria COVID-19.
Recomendaciones	El ingreso será por Av. Héroes de la Concepción. Para evitar aglomeraciones se abrirán 2 portones y se indicará los cursos que ingresarán en cada uno.

Medidas Generales

- Todos los días antes de asistir al colegio los padres controlar la temperatura a sus hijos, en caso que la temperatura sea superior a 37.5°C no enviar al alumno al colegio, controlar y consultar un médico.
- En cada puerta de ingreso se controlará la temperatura a los alumnos.
- La temperatura aceptable para poder ingresar al colegio será menor o igual a 37,5 °C.
- En caso que la temperatura registrada sea superior a 37,5°C, se hará un segundo chequeo.

Si la temperatura está entre 37.1 y 37.5°C, se debe monitorear permanentemente durante la jornada realizando nuevos controles.

- Si la temperatura se mantiene sobre 37,5°C, se actuará como casos sospechosos de Covid.
- Se solicitará al estudiante que se devuelva a su hogar.
- En el caso que el alumno viaje solo o sus padres ya se hayan retirado, el alumno será trasladado por un funcionario a la sala de aislamiento y se dará aviso inmediatamente a sus padres para su retiro.
- -Se considera que los zapatos son transportadores de microorganismos, por lo que se habilitarán pediluvios sanitarios con desinfectantes en todas las puertas de ingreso.
- -Habrá funcionarios suficientes en las puertas de entrada tomando temperatura, indicando higienización de manos, verificando uso de mascarilla y haciendo que se respete el distanciamiento físico marcado en el piso.
- -Los alumnos que vayan ingresando deberán seguir las indicaciones sobre el uso de escalera correspondiente para llegar a su sala.
- -En vereda se marcará zona hasta la que pueden llegarlos padres a dejará sus hijos (zona de padres con distanciamiento de 1 mt.)

14.7.3.5.- Protocolo salida estudiantes

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para la Salida de los estudiantes del colegio.
Responsables	Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante WhatsApp de cursos y socializado a personal del colegio. Se difundirá en reuniones de Apoderados y Profesores socializarán con los estudiantes.
Tiempo de duración	Durante el tiempo que dure la emergencia Sanitaria del COVID-19.
Recomendaciones	Para evitar aglomeraciones a la salida de la jornada escolar, se crearán horarios diferidos, así mismo se realizará la salida de los estudiantes Por los portones designados para su curso.
Medidas generales	- Los padres que retiran a sus hijos se les recomienda hacerlo a la hora justa y retirarse de inmediato. - Si debe esperar lo hará en la zona de marcada para apoderados y resguardando la distancia correspondiente. - En cada puerta de salida se contará con personal para evitar aglomeraciones de estudiantes. - No se atenderá consulta de apoderados en la salida para evitar entorpecer la fluidez de desplazamiento. - Los alumnos bajarán desde sus salas a la puerta de salida junto al profesor de la última clase manteniendo siempre la distancia de 1 metro.

14.7.3.6.- Protocolo sala de clases

Objetivo	Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben Cumplir al ingresar a la sala de clases.
Responsables	Equipo Directivo, Profesores e Inspectores.
Método de prevención	Mantener el distanciamiento físico entre las Personas y todas las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Este protocolo tendrá vigencia mientras se Permanezca en emergencia sanitaria.
Aforo	Definir y publicar afuera de cada sala de clases el aforo con N° máximo de personas, según los Metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.

Medidas Generales	- La mascarilla será de uso obligatorio en la sala de clases. - El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que el docente asigne - Los alumnos y docente deberán usar alcohol gel al ingreso a la sala. - Se deberá respetar en todo momento el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/u otras manifestaciones que indiquen contacto físico. - El mobiliario tendrá el distanciamiento correspondiente (1mt.) - Se demarcará la ubicación de cada mesa. - Cada profesor deberá explicar la rutina de trabajo a sus estudiantes, porque la modalidad híbrida requiere pausas marcadas y tiempos para que el profesor pueda atender consultas, tanto a los estudiantes que estarán de forma presencial, como a aquellos Estudiantes que se encuentran siguiendo la clase en forma online.
-------------------	---

14.7.3.7.- Protocolo sala de profesores

Objetivo	Establecer las medidas y condiciones que deben cumplir Los alumnos en clase Ed. Física
Responsable	Directivos, Profesor asignatura.
Método de prevención	Mantener el distanciamiento físico y medidas de Seguridad entre las personas.
Tiempo de duración	Tendrá vigencia mientras permanezcamos en Emergencia sanitaria.
Medidas generales	- -Las clases se realizarán en espacio al aire libre (patio del Colegio), cumpliendo con distanciamiento social. - -Demarcar zonas de trabajo individual en los espacios donde se realicen las clases. - -Se realizarán actividades físicas de intensidad moderada. - -Se deberá reducir o eliminar el uso de materiales, lo que se use debe ser desinfectado al inicio y término de la clase. Esto debe ocurrir bajo estricto resguardo del docente de asignatura. - -Por ser clases híbridas, el docente debe preparar sus rutinas de tal forma que las puedan realizar los alumnos de ambas modalidades. - -Los estudiantes deberán hacer un cambio de mascarilla al término de la clase. - -No se realizarán duchas al final de la clase y los estudiantes no ingresarán a los camarines, estos deberán venir vestidos con su vestimenta de E. Física desde sus casas y traer una polera de recambio.

	- -Al final de la clase y bajo vigilancia de Profesor de asignatura, cada alumno se realizará una buena higiene de manos con agua y jabón. - -Cada alumno debe traer botella de agua de uso personal. - -Cada alumno traerá a esta clase una toalla chica, dentro de bolsita plástica al interior de su mochila.
--	--

14.7.3.8.- Protocolo de recreos

Los recreos son espacios necesarios para el desarrollo del bienestar emocional de todos, de niños y adultos, permiten distraer de la rutina y renovar las fuerzas.

Mientras permanezcamos en emergencia sanitaria, al regreso a la modalidad presencial, se deberá cumplir con las siguientes medidas durante los momentos de recreo y colación, las que deberán ser respetadas por todos.

El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, y facultará a quien evidencie el incumplimiento, avisar al encargado para suspender el momento de recreo de los involucrados.

Objetivo	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los estudiantes, profesores, asistentes y directivos, en los momentos determinados a recreo y colaciones.
A quien se aplica	Alumnos, profesores y todo el personal.
Responsables	Directivos, Docentes, Inspectores.
Método de prevención	Respetar el distanciamiento social entre las personas
Tiempo de duración	Este protocolo estará vigente mientras Permanezcamos en emergencia sanitaria.
Medidas generales	- -La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, por lo tanto, también en los recreos. - -Estas normas deben ser conocidas por todos los profesores y a ellos corresponderá recordarlas a los alumnos antes de salir a recreo. - -Se dispondrá de recreos diferidos por horario y curso, evitando las aglomeraciones, para que los patios no sean lugares de posibles contagios. - -Los recreos serán de 15min. - -Cada curso deberá tener un lugar asignado dentro de los patios del colegio. - -Salir de la sala en momentos de recreo será obligatorio para estudiantes y profesores. - -Cada lugar de recreo deberá contar con mínimo 1adulto: inspector, asistente de aula, profesores de turno, directivos, que serán los encargados de vigilar que los alumnos respeten el distanciamiento. - -Estará prohibido la realización de juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota. - A la salida a recreo y regreso a clases, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel. - Se deberá explicar a los estudiantes que durante el recreo deben mantener una distancia física de 1 mt. - Se dispondrá de carteles y señaléticas de colores en el piso,

	marcando los lugares físicos para ubicarse. - Queda prohibido que los estudiantes ingresen al colegio con juguetes. - Queda prohibido que los estudiantes se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, audífonos, alimentos u otros. - Sobre los momentos de colación, estos deberán ser personales con alimentos traídos desde sus casas. - En el colegio no funcionará Kiosco con venta de alimentos. - Si la colación viene en envases desechables, (cajas envoltorios), cada estudiante deberá depositar el residuo en los basureros indicados para ello, evitando que otra persona tenga que recogerla. - Si los alimentos son de preparación casera, cada estudiante de manipularlas bolsas o envoltorios que las contengan. - Se recomienda a cada estudiante, portar sus propias botellas para tomar agua - No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos de ningún tipo.
--	--

14.7.3.9.- Protocolo uso del comedor funcionarios

Objetivo	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los funcionarios en los momentos de colación.
A quienes se aplica	A todos los funcionarios.
Responsables	Todos los funcionarios
Método de prevención	Mantener el distanciamiento físico entre las Personas y las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Mientras se permanezca en emergencia sanitaria.
Aforo	Definir y publicar afuera del comedor el aforo con el nº máximo de personas según los metros cuadrados
Medidas generales	- -Los tiempos de colación deben ser acotados. - -Cada funcionario debe usar sus propios utensilios, los que lavará terminada su colación y llevará consigo. - -Queda prohibido dejar loza sucia en mesas o lavaplatos. - -Cada funcionario higienizará el lugar ocupado al terminar su colación. - -Se dispondrá de dispensador con lavalozas, jabón líquido para lavado de manos, sistema de secado de manos y alcohol gel. - -Se debe limpiar el hervidor y microondas cada vez que se ha utilizado. - -Habrá separación de acrílico en cada mesa del comedor. - -Se dispondrá de basurero común y basurero COVID para eliminar mascarillas.e hará sanitización al término de la jornada.

15.- VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2022 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

Última Actualización: marzo 2023