



**LICEO BICENTENARIO
LUIS ALBERTO BARRERA**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

(P I S E 2024)

**LICEO BICENTENARIO
LUIS ALBERTO BARRERA**

PUNTA ARENAS, abril de 2024



I N D I C E

T E M A	Página
Índice	2
Plan vías de evacuación	3
1 Fundamentos del Plan de Seguridad Escolar	3
2 Objetivos	3
3 Definiciones	3
4 Comité de Seguridad (CSE)	5
5 Misión y responsabilidad del comité de seguridad escolar	5
6 Organigrama	6
7 Funciones y atribuciones del comité de seguridad	6
7.1 Coordinador general	6
7.2 Coordinador de piso o áreas	6
7.3 Monitor de apoyo	7
7.4 Sección vigilancia o portería	7
8 Procedimientos de evacuación	7
8.1 Procedimiento general de evacuación. Al sonar la alarma de alerta	7
9 Procedimiento en caso de incendio	8
9.1. Coordinador general (coordinador de seguridad del alumno)	8
9.2. Coordinador de piso o área	8
9.3. Monitor de apoyo	8
9.4. Todos los usuarios del establecimiento	9
10 Procedimiento en caso de amenaza de bombas	9
11 Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos	9
12 Procedimiento en caso de fuga de gas	10
12.1. Coordinador general	10
12.2. Coordinador de piso o área.	10
12.3. Monitor de apoyo.	10
12.4. Todos los usuarios del establecimiento	10
13 Procedimiento en caso de sismo (de ser necesario)	11
13.1. Coordinador general	11
13.2. Coordinador de piso o área	11
13.3. Monitor de apoyo	11
13.4. Todos los usuarios del establecimiento	12
14 Ejercitación del Plan Integral de Seguridad Escolar	12
15 Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio	14
16 Constitución del equipo	14
Plan vías de evacuación	15
Anexo PISE: Emergencia sanitaria por virus covid-19	16
I. Objetivo	16
II. Alcance	16
III. Definiciones	16
IV. Reconocimiento de la emergencia	16
V. Signos y síntomas	16
VI. Protocolo de actuación en caso de síntomas	17
VII. Medidas preventivas generales para prevenir el contagio	17
VIII. Obligación de informar	18
IX. Asegurar la limpieza e higiene del lugar	18
X. Medidas preventivas según grupo específico	18
XI. Implementación de medidas de control	19
XII. Procedimientos e instructivos	19
Referencias	19



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) – 2024

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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 Liceo Luis Alberto Barrera. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVOS.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de nuestro Establecimiento Educacional.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de nuestra comunidad educativa durante la realización de esta.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

3. 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.

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.

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).

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, Gimnasio, 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 señalado 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.

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.

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. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Detectores de Humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas 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.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

Es responsabilidad del Director del Liceo Luis Alberto Barrera de Punta Arenas el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, debiendo estar integrado a lo menos con;

- Director y/o otros directivos del Liceo.
- Representantes del Profesorado y de los Asistentes de la Educación.
- Representantes de los alumnos de cada curso
- Si lo considera necesarios representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

5. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

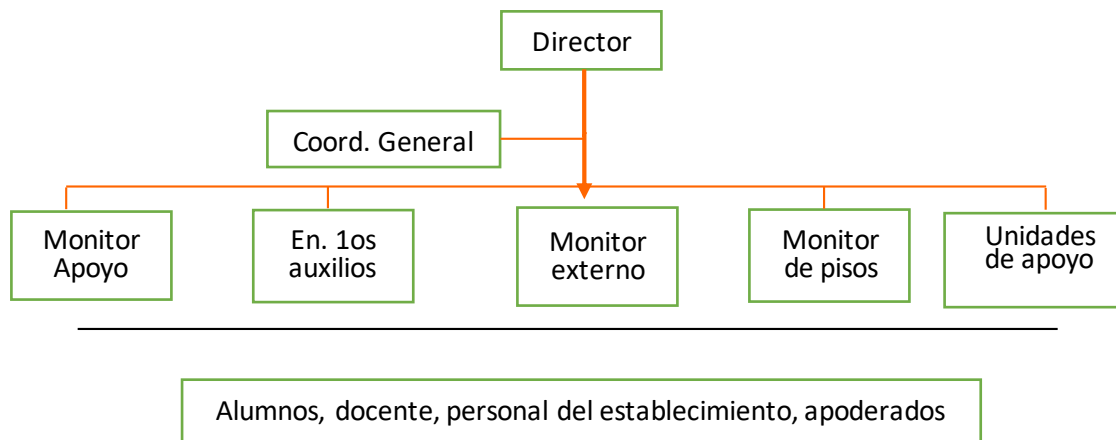
Realizar la actividad de evacuación del Liceo Luis Alberto Barrera frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

6. ORGANIGRAMA



7. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

7.1. COORDINADOR GENERAL

- ✓ Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo.
- ✓ Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad C.Ch.C., coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

7.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.

- ✓ 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.
- ✓ 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.



7.3. 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.

7.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas al Liceo y de vehículos en el frontis (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Establecimiento.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

8. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

8.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN. AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- a) Todos los integrantes del Liceo Luis Alberto Barrera 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 establecimiento (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso o área.

AL ESCUCHARSE LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Liceo 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, y no se utilizará el ascensor.
- d) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES

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



9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

9.1. COORDINADOR GENERAL (Coordinador de Seguridad del Alumno)

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 ya constituida del Liceo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- b. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- c. 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”.
- d. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la secretaria de Dirección 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.
- e. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- f. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- g. Instruya al personal de Seguridad/ Porteros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- h. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director del Liceo está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaren)
- i. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

9.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA

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 Coordinador General.
- 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.
- e. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- f. Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

9.3. 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, citófonos, etc. 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 a su sector, u otra que se designe en el momento.

9. 4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c. Dos o más personas 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 el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas 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. No use el ascensor en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

10.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

1. COORDINADOR GENERAL (Encargado de Seguridad del Alumno)

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

- a. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- c. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d. 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.
- e. Recuerde al personal que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

11.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

- a. Mantenga la calma.
- b. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.



- c. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios-sala Covid. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- d. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- e. En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

12.1. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- a. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- b. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- c. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

12.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

- a. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- d. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

12.3. MONITOR DE APOYO.

- a. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- d. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

12.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- d. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.



13.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO. (De ser necesario)

13.1. COORDINADOR GENERAL

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 o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- a) F. Recuerde que sólo el Director del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- f. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

13.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA: 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 o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- g. Recuerde que sólo el Director del Liceo, está facultado 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.

13.3. 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 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 del gas, electricidad, y espere instrucciones.

13.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. 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. Solo 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.

14.- EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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. Desde ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación

- a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c. Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d. Definir un Equipo Organizador.
- e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director del Liceo y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- f. Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de



Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- g. Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- h. Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad: Breve relato del evento. --Fecha en que se efectuara el ejercicio. -Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- i. Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales. -Recursos involucrados.
- j. Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- k. Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- l. Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- m. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
- n. Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados.
- o. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
- p. Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
- q. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.



15.- PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Liceo Luis Alberto Barrera.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

16. CONSTITUCION DEL EQUIPO

Director Equipo PISE	Sr. Jorge Beattie Ojeda	
Coordinador General	Sra. Paola Diaz	
Coordinador Piso (1er.Piso)	Sr. José Álvarez Perovic	
	Sra. Jenny Catipillán G.	
Coordinador Piso (2do.Piso)	Sra. Blanca Andrade Ll.	
	Sr. Claudio Morales C.	
	Sra. Claudia Andrade A.	
Coordinador Piso (3er.Piso)	Sr. Patricio Águila T.	
Monitores de Apoyo (3er.Piso)	Srta. Débora Reyes	
Monitores de Apoyo (2do.Piso)	Sra. Amelia Jofré	
	Sr. Marcelo Vergara	
	Sra. Nancy Rain	
Monitores de Apoyo (1er.Piso)	Sr. José Reyes	Corte de Agua y luz
	Sr. Elías Vergara A.	Dos puertas Calle Quillota
	Sra. Elena Vera	
	Sr. Javier Barría Barría	Candados a Secreduc-Corte Gas
	Sra. Angélica Uribe	Apertura Puerta Av. Colón
Docentes de Aula	Según horario	A cargo de los alumnos



Establecer las medidas preventivas para prevenir el contagio y la propagación del virus Sars Cov 2 en el entorno laboral y educativo.

II. ALCANCE

Toda la comunidad educativa (Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo).

III. DEFINICIONES

Contacto estrecho, es la persona que:

1. Ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.
2. Cumple con alguna de las siguientes circunstancias de contacto estrecho:
 - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
 - Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

IV. RECONOCIMIENTO DE LA EMERGENCIA

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

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos.

V. SIGNOS Y SINTOMAS:

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

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse
- Los síntomas se presentan leves y aumentan de forma gradual

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINTOMAS

1. Dar aviso oportuno y no asistir al colegio.
2. Recurrir a un centro de salud cercano.

3. Utilizar mascarilla en todo momento.
4. Seguir las recomendaciones de su médico.

VII. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES PARA PREVENIR EL CONTAGIO

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

 <p>Lavado frecuente de manos.</p>	 <p>Evitar saludar con la mano o dar besos.</p>
 <p>Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.</p>	 <p>Mantener ambientes limpios y ventilados.</p>
 <p>Mantener distancia social de un metro.</p>	 <p>Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.</p>
 <p>Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.</p>	 <p>En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.</p>
 <p>No compartir artículos de higiene ni de alimentación.</p>	

 <p>Uso correcto de mascarillas.</p>	 <p>Cumplimiento de protocolos de aislamiento de casos y cuarentena de contactos estrechos.</p>
 <p>Lavado de manos frecuente.</p>	 <p>Seguimiento de casos y contactos estrechos en la comunidad escolar.</p>
 <p>Distanciamiento físico.</p>	 <p>Testeo oportuno.</p>
 <p>Mantener un ambiente limpio y con ventilación.</p>	 <p>Vacunación del personal académico.</p>
 <p>Vigilancia epidemiológica.</p>	



VIII. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Se debe informar a todos los trabajadores y trabajadoras sobre el riesgo, las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias. Dejando registro de la toma de conocimiento del (la) colaborador (a) a través del documento "Obligación de informar-Covid 19 (ODI)"

IX. ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR

La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de Limpieza y Desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud.

X. MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN GRUPO ESPECÍFICO

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1. Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol. ✓ Usar mascarilla: <ul style="list-style-type: none"> - Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece - Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos - No manipular la mascarilla ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos - Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa. ✓ Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las Manos.
2. Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Atención de Público	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados ✓ Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador /trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último ✓ Mantener distancia social de 1 metro. ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos ✓ Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales ✓ Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido la página oficial www.gob.cl/coronavirus.cl Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen lo siguiente: "Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último" ✓ Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas de saliva, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público ✓ Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.



XI. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

A continuación, se presenta el detalle de todas las medidas preventivas que se han implementado en la instalación, con el fin de prevenir el contagio del virus covid-19 en el entorno:

- Intensificación de frecuencias de limpieza y desinfección de superficies, según protocolo de limpieza y desinfección.
- Se adicionan dispensador de alcohol gel en diversos puntos de la instalación, específicamente en los espacios de uso común y al ingreso del colegio.
- Instalación de pediluvio al ingreso del colegio.
- Instalación de señaléticas sobre recomendaciones de autocuidado, uso obligatorio de mascarilla, distanciamiento físico.
- Demarcación distanciamiento físico en lugares donde se formen filas.
- Control de las personas que ingresan (toma de temperatura con termómetro infrarrojo y declaración en control sanitario), según procedimiento de control de ingreso.
- Se minimizan las reuniones presenciales
- Adquisición de elementos de protección personal; mascarillas, guantes, careta facial, buzo tyvek, cuando corresponda.
- Capacitación al personal de limpieza sobre protocolo de “Limpieza y Desinfección de ambientes”
- Capacitación Protocolos Covid-19 y Medidas de Prevención (de la obligación de informar, DSN°40, artículo N°21)

XII. PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS

- **PROCEDIMIENTO – LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO**
Este procedimiento tipo cumple con lo exigido por protocolo “Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – COVID-19, del Ministerio de Salud.
- **PROCEDIMIENTO – CONTROL DE INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**
Procedimiento tipo para implementar, como medida de protección de los trabajadores, la toma de temperatura con termómetros que no impliquen un contacto físico con los trabajadores o que tengan un contacto restringido con los mismos, preguntas de síntomas asociados, uso de alcohol gel y pediluvio.
- **OBLIGACIÓN DE INFORMAR (ODI) COVID-19**
Obligación de informar los riesgos y las medidas preventivas frente al actual contexto de pandemia por el virus covid-19.
- **INSTRUCTIVOS LAVADO DE MANOS Y DESINFECCIÓN CON ALCOHOL GEL**
Detalla el paso a paso para realizar correcta higiene de manos.
- **JORNADAS DIFERIDAS**
(según n° de alumnos) Turnos en ingreso y salidas y coordinación de recreos en grupos.

REFERENCIAS

<https://www.gob.cl/coronavirus/>
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>
www.mineduc.cl