

Año 2020



EDUCACIÓN
**RAN
CAGUA**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

(PISE)

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

COLEGIO EL COBRE



**Director: Juan José Hernández
Garrido**

REGIÓN	LIBERTADOR BERNARDO O´HIGGINS
AÑO	2020

	NOMBRE	CARGO	FECHA REVISION	FIRMA
ELABORADO POR:	Jennifer Jofré Saavedra Renato Lobos Granifo	Colaboradores PISE		
REVISADO POR:	Mariana Gómez Madrid	JEFE DPTO. PREVENCIÓN CORMUN		
REVISADO POR:	Alejandra Farías Sarmiento	COORDINADOR ACHS		

INTRODUCCION

Para CORMUN generar espacios y ambientes educativos seguros es un propósito que se encuentra dentro de la Política de Calidad Educativa y forma parte de uno de sus ejes estratégicos. En este contexto, el Colegio **EL COBRE** surge como un espacio donde los niños y niñas pasan gran parte de su día, de esta forma, es parte de nuestro foco el crear espacios seguros, confortables y potenciadores para ellos, a través de la infraestructura, equipamiento y materiales, incorporando las características y necesidades de las comunidades en las cuales están insertos

Es por esto que, CORMUN, a partir de las disposiciones del Ministerio de Educación y la oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) además de la Asesoría de La Asociación Chilena de Seguridad, se ha sumado a la tarea de implementar en todos los Establecimientos educacionales, Liceos, Colegios Jardines infantiles y/o salas cunas, el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

OBJETIVOS GENERAL

Promover una cultura de prevención y autocuidado en nuestra comunidad educativa mediante la formación y preparación de cada uno de los actores que de ella participan entregando orientaciones que les permitan actuar en forma adecuada en caso de enfrentar una emergencia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar y actualizar el plan integral de seguridad escolar basados en la metodología ACCEDER Y AIDEP
- Fomentar la cultura de prevención y autocuidado en la comunidad educativa mediante actividades de difusión y simulacro de emergencia que involucren a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- En tiempo de Pandemia adecuar las acciones de prevención y autocuidado en la comunidad educativa mediante los protocolos Covid-19

DEFINICIONES
Riesgo: Probabilidad de que un sistema sufra daño por la ocurrencia de un evento o incidente.
Amenaza: Factor externo de riesgo por la ocurrencia de un evento natural o antrópico, con una intensidad y duración determinada, no predecible.
Vulnerabilidad: Factor interno de riesgo que se refiere a la susceptibilidad de un sistema a sufrir daño producto de la ocurrencia de un evento natural o antrópico.
Capacidad: Fortalezas y recursos disponibles en la comunidad que pueden reducir el impacto o efectos frente a un evento natural o antrópico.
Emergencia: Alteración de la comunidad, sus bienes, servicios y ambiente, por la ocurrencia de un evento natural o antrópico, que se puede resolver con los recursos contemplados en la planificación de la comunidad afectada.
Alarma: Señal preestablecida, conocida por la comunidad, para activar protocolos de actuación ante la presencia real o inminente de una emergencia.
Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica activar protocolos de actuación de emergencia, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
Zona de seguridad: Lugar de resguardo temporal que ofrece mayor grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a una zona de seguridad.

Las emergencias se clasifican de acuerdo con su origen, dentro del proyecto se pueden generar las siguientes emergencias:

ORIGEN NATURAL	ORIGEN TECNICO	ORIGEN SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismo • Tsunami • Aluvión y derrumbes 	<ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Incendios Forestales • Fuga de gas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso de bomba • Asaltos • Atentado, secuestros y/o sabotajes

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ESTAMENTOS, CARGOS Y NÚMERO DE FUNCIONARIOS

EQUIPO DIRECTIVO

Estamento	Cargo	Número de funcionarios
Dirección	Director	01
Unidad técnico-pedagógica	Jefe técnico	01
Equipo de convivencia escolar	Encoes	01

EQUIPO DOCENTE

Estamento	Cargo	Número de funcionarios
Docentes de aula	Profesores jefes	13
	Profesores de asignatura	04
PIE	Coordinación	01
	Profesores diferenciales.	05

EQUIPO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Estamento	Cargo	Número de funcionarios
Profesionales asistentes de la educ.	Psicólogo PIE	01
	Fonoaudiólogo	01
	Kinesiólogo	01
	Asistente social	01
	Psicóloga convivencia escolar	01
Centro de recursos	Coordinador CRA	01
	Encargada CRA	01
Enlaces	Encargado enlaces	01
Administrativos	Administradora de gestión de procesos	01
	Secretaria de dirección	01
	Asistente de UTP	01
Inspectoría	Inspectoras de patio	03
Asistentes de aula	Asistentes de aula	06
	Técnico en párvulos	02
Aseo y mantención	Auxiliares de aseo	03
Total	Funcionarios del establecimiento	41

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Materiales	Cantidad	Observaciones
Extintores	10	
Luces de emergencia	120	Pasillos – salas- baños- comedor
Red de agua	4	Pisos 1 sector cocina. 2,3,4 en cada piso frente a la escalera.
Megáfono	1	
Sensores de sismo	0	
Radio a pilas	0	
Botiquines de emergencia	1	Debe ser mejorado y adquirir una mochila botiquín de emergencia.
Letreros por curso	3	
Frazadas	1	
Sala de enfermería	1	
Estante primeros auxilios	0	
Linternas	0	
Camilla	1	
Silla de ruedas	0	
Bidones de agua	1	

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

REGION	PROVINCIA	COMUNA
Libertador Bernardo Ohiggins	Cachapoal	Rancagua

Nombre del Establecimiento	Colegio El Cobre
Modalidad (Diurna/Vespertino)	Diurna
Dirección	Pintor Pedro luna #1101 Manzo Velasco
Sostenedor	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
Nombre Director/a	Juan José Hernández Garrido
Nombre Director/a Subrogante	-----
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Juan José Hernández
RBD	2122
Telefonos / correo electrónico	722764486 correo elcobre@cormun.cl
Otros(web)	http://www.colegio-elcobre.cl/D-30
Redes Sociales	https://www.facebook.com/sumatealcobre/
Prevencionista de CORMUN Telefono - Mail	Mariana Gómez Madrid +569 73378731 – mariana.gomez@cormun.cl
Coordinador ACHS Mail	Alejandra Farías S. afarias@achs.cl

Año de construcción del Edificio	1970
Ubicación Geográfica	<u>Población Manso de Velasco</u> <u>Sector Nor-poniente de Rancagua</u>
Material Construcción	MIXTA (Metalcom – Madera – Tubest, etc)

Otros	
--------------	--

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA			MARCAR CON UNA X			
ED. PARVULARIA	EDUCACION BASICA	EDUCACION MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
x	x		x	x		

NUMERO DE DOCENTES			NUMERO ASISTENTES DE LA EDUCACION			NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
23	2	25	20	3	23	173	256	429

Nº DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD			Nº DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
	2	2	5		5

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1°BASICO		2°BASICO		3°BASICO		4°BASICO		5°BASICO		6°BASICO		7°BASICO		8°BASICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
19	27	20	24	16	44	18	25	19	29	23	30	18	22	17	18
ED. PARVULARIA															
PRE KINDER F 9 M 15				KINDER F 16 M 22											

OBSERVACIONES

Cantidad de matrícula, se encuentra actualizada a noviembre.

PROGRAMAS DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS			
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET
David Alejandro Soto Valenzuela	Kinder	M	TEL MIXTO
Ricardo Alfredo Toledo Tapia	Kinder	M	TEL MIXTO
Miguel Ángel Urbina Flores	Kinder	M	TEL MIXTO
Gabriel Arcángel Urbina Flores	Kinder	M	TEL MIXTO
José Santiago Guacuto Sierra	Kinder	M	TEL EXPRESIVO
Luciano Iván Castro Rojas	1°B	M	TDA
Mía Josefa Chanquey López	1°B	F	TEL MIXTO
Sophia Alejandraa Morales Dalta	1°B	F	TEL MIXTO
Jean Lucas Núñez Rubilar	1°B	M	TEL MIXTO
David Enrique Almarza Rivas	2°A	M	TEL MIXTO
Madelaine Alexandra Arredondo Ruz	2°A	F	TDA
Isabella Pascale Tello Hernández	2°B	F	TDA
Joaquín Andrés Henríquez Fernández	3°A	M	FIL
José Andrés Orellana Inostroza	3°A	M	TDA
Jaime Antonio Goncalvez Barraza	3°B	M	DEA
Aarón Getzael Guíñez Núñez	3°B	M	TDA
Joaquín Ignacio Meneses Barría	4°	M	TDA
Feizal Yassir Godoy Labrin	4°	M	TDA
Juan Esteban González Guzmán	5°A	M	TDA
Antonia Alexandra Milla Sánchez	5°A	F	TDA
Yahir Andre Acuña Caroca	5°A	M	FIL
Antonella Alejandra Romero Becerra	5°A	F	TDA
Victoria Monserrat Bustamante Cruz	5°B	F	FIL
Kimberly Lucia González Guzmán	6°A	F	TDA
Nicolás Ignacio Vidal Lara	6°A	M	TDA
Sofía Ignacia Fierro Mena	7°	F	FIL

Javiera Anaís Marimán Astudillo	7°	F	FIL
Maximiliano Andrés Mejías Contreras	7°	M	TDA
Dafne Belén Lui Gutiérrez	7°	M	FIL
Nicolás David Tello Mosquera	7°	M	TDA
Alan Cristóbal Garrido Contreras	8°	M	FIL

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE NEET
Johan Alejandro Molina Ramírez	1°A	M	TEA
Abraham David Lugo Gómez	1°A	M	TEA
Maximiliano Antonio Molina Leiva	1°A	M	Multidéficit
Martín Alejandro Gutiérrez Ortíz	2°A	M	Discapacidad Motora
Esteban Javier Robledo Rojas	3°A	M	Hipoacusia Moderada
Martín Daniel Ramírez Aguilera	3°A	M	DIL
Sebastián Luis Machuca Astudillo	3°A	M	TEA
Alexis Ezequiel Pinto Badillo	3°B	M	DIL
Martín Alberto Molina Recabarren	3°B	M	DIL
Ignacio Alfonso Gallegos Mardones	4°	M	TEA
Kimberly Ignacia Zúñiga Calderón	5°A	F	DIL
Ángel Felipe Vivanco Rojas	5°A	M	DIL
Bryan Antonio González Jujihara	5°B	M	DIL
Daniel Ángel Rojas Tapia	5°B	M	DIL
Carla Macarena López Villagra	6°A	F	DIL
Norelly Valentina Ampuero Galarce	6°A	F	Discapacidad Múltiple
Justin Samir Cornejo Flores	6°A	M	DIL
Francisco Eduardo Palominos Palominos	6°A	M	DIL
José Tomás Arriagada Alegría	6°A	M	DIL
Constanza Isidora Lizana Zúñiga	6°A	F	DIL
Leonardo Fernando Cavieres Urbina	7°	M	DIL
Juan José Vera Bracho	8°	M	Discapacidad Múltiple

TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	M o F	TIPO DISCAPACIDAD
Valyn Guajardo	Co-educadora	F	DA
Carol Rios	Psicóloga	F	DV

RESULTADO DE ACCIDENTABILIDAD LABORAL			
N° de Accidentes del Trabajo 2020	0	N° de Accidentes del trabajo STP 2020	0
N° de Accidentes del trabajo CTP 2020	0	N° de Enfermedades Profesionales 2020	0

OBS.: Existen 2 casos de accidentes de funcionarios que están en investigación, para definir si corresponde a enfermedades profesionales.

RESULTADO DE ACCIDENTABILIDAD NIÑOS			
N° de Accidentes Totales Registrados de niños/as	0	N° de Accidentes Grave	0

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- ALCANCE

Este Plan Integral de Seguridad Escolar involucra a toda la comunidad del Colegio El Cobre.

- MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD. El Director es responsable de la seguridad en el colegio, quien preside y apoya al Comité y sus acciones. El Coordinador General debe lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: SEGURIDAD. Y de esta manera aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, padres y apoderados, alumnos y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

PLANILLA N° 1 CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	
FECHA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ	2020
Coordinador General : Juan José Hernández Garrido	
Coordinador 1º y 2º Ciclo : Prof. Jorge Vásquez Jil	
Coordinador de asistentes : Sra . Miriam Badilla Arriagada – Mario Mejías Gutiérrez. -	
Coordinador de seguridad :	
Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad : Prof. Jennifer Jofré Saavedra	
Representante del Cuerpo docente: Prof. Pamela Tillerías Aguirre.	
Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Sra. Bernardina Ibarra Astudillo.	
Representante del Centro de Alumnos: <u>Mathiu Nicolay Felton Jacome</u>	
Representantes de Asistentes de la Educación: Sr: <u>Mario Mejías Gutiérrez</u>	
Representantes de las Unidades de:	
o Carabineros : Comisaría– OS 7 – Plan cuadrante 3	
o Bomberos: Sexta Compañía del Cuerpo de Bomberos.	
o Salud más cercanos al Establecimiento: CESFAM Y SAPU N°4 María Latife	

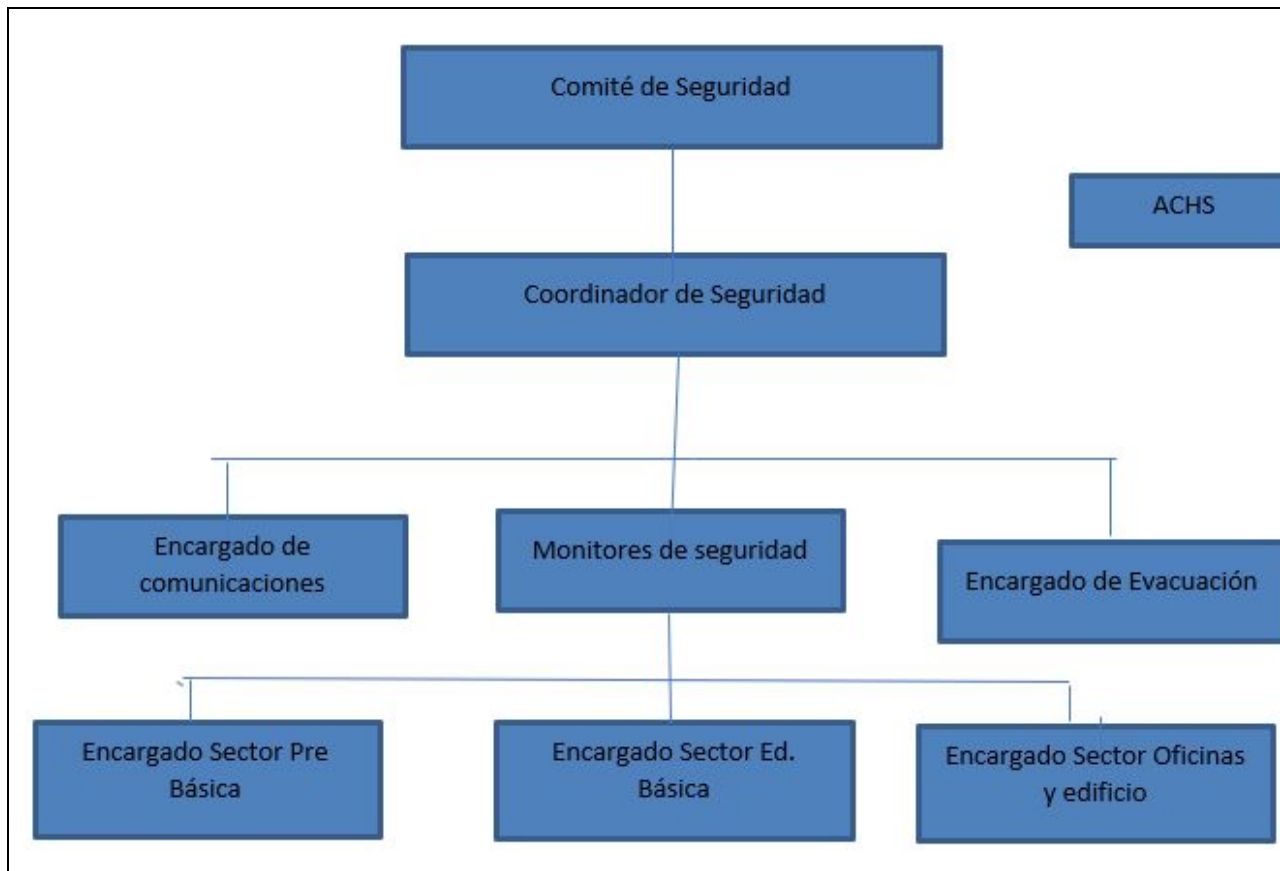


FIRMA DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO

1. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- 1.1 Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad de cada uno de los pisos, pabellones y oficinas del establecimiento
- 1.2 El Plan será monitoreado y evaluado cada vez que sea requerido por riesgo o emergencia y/o se realicen los ensayos de evacuación establecidos previamente en un cronograma.
- 1.3 El comité de Seguridad deberá reunirse mensualmente en fechas establecidas en cronograma.
- 1.4 Se consultarán al Comité de Seguridad, posibles modificaciones o cambios del Plan.
- 1.5 Este Plan será socializado a toda la comunidad educativa.
- 1.6 El comité de Seguridad deberá velar por la existencia de señalización de Rutas de Evacuación (RE) y realizará la designación de las personas que mantendrán debidamente señalizadas las rutas de evacuación.
- 1.7 Se definirá un Sistema de Alarma para Evacuación (AE) Definición de algún sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.
- 1.8 Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los estudiantes y funcionarios ante una situación de emergencia, los que podrían ser aplicados no sólo en el Colegio sino en cualquier otro lugar.
- 1.9 Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad.

2.- ORGANIGRAMA



NOMBRE	GÉNERO	ESTAMENTO PROFESION U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO CELULAR WATHSAAP EMAIL
ALEJANDRA FARÍAS	F	ACHS	TITULAR	CORDINADORA ACHS	afarias@achs.cl
JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ GARRIDO	M	DIRECTOR	TITULAR	COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD	9 78038430
MARGARITA NÚÑEZ	M	ADMINISTRATIVO	TITULAR	ENCARGADO DE COMUNICACIONES	9 87583081
CAROLINA OYARCE	F	ADMINISTRATIVO	SUPLENTE	ENCARGADO DE COMUNICACIONES	9 65823267
MIRIAM BADILLA A.	F	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	TITULAR	MONITOR DE SEGURIDAD	9 89083451
MARIO MEJÍAS G.	F	AUXILIAR	SUPLENTE	MONITOR DE SEGURIDAD	
OLGA SAAVEDRA	F	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	SUPLENTE	MONITOR DE SEGURIDAD	9 71540039
JORGE VÁSQUEZ J.	M	DOCENTE	TITULAR	ENCARGADO DE EVACUACIÓN	9 98949796

MAURICIO CABEZAS	M	DOCENTE	SUPLENTE	ENCARGADO DE EVACUACIÓN	
ERIKA	F	EDUCADORA	TITULAR	ENCARGADO SECTOR PRE BÁSICA	9 79081410
KATHERINE PINO	F	ASISTENTE	SUPLENTE	ENCARGADO SECTOR PRE BÁSICA	
GEORGETTE QUIRÓZ	F	DOCENTE	TITULAR	ENCARGADO SECTOR BÁSICA 1ER CICLO	9 78608546
MIGUEL SEPÚLVEDA	F	DOCENTE	TITULAR	ENCARGADO SECTOR BÁSICA 2DO CICLO	9 98120551
MARIA ALEJANDRA ARENAS	F	DOCENTE	SUPLENTE	ENCARGADO SECTOR BÁSICA 2DO CICLO	9 98884823
KARINA GONZÁLEZ	F	EDUCADORA	TITULAR	ENCARGADO SECTOR OFICINAS Y EDIFICIO	9 56112846
CONSTANZA ACEITUNO	F	TRABAJADORA SOCIAL	SUPLENTE	ENCARGADO SECTOR OFICINAS Y EDIFICIO	9 68443263

51. Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.

52. Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	NOMBRE DE CONTACTO	NUMERO DE CONTACTO
DIRECTOR	Juan José Hernández	978038430
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	Juan José Hernández	942265023
Encargado PISE	Jennifer Jofré Saavedra	981435570

INSTITUCION CONTACTO	NOMBRE	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
CORMUN	Mesa Central Mariana Gómez	Todas	722355000	Gamero 212
AMBULANCIA	Mesa central.	Accidentes, asistencia, heridos.	722222725 131	Avenida general Bernardo O'Higgins

CARABINEROS OS 7	JEFE UNIDAD: MAYOR JORGE EDUARDO ZUÑIGA SAN MARTIN	Robos, riñas, delincuencia, porte de drogas, armas,etc.	(72) 297 2092 133 Móvil (Número corresponde al cuadrante 3): 9 8729 6479 72 2972044	San Martín 174, Rancagua, O'Higgins Av. Kennedy OS7
BOMBEROS	Mesa central.	Incendio, situaciones de riesgos, fugas.	132	Avenida República de Chile 511
INSP. GENERAL	-----	-----	-----	-----
JEFE UTP	Ana María Valenzuela	Todas	942265023	San Bernardo
POLICIA INVESTIGACIONES	Jefe Policial de zona de investigaciones	Delitos,robos,etc. Delitos sexuales	134 7222341034 722341009	Florencio Durán 580, Población Manso Velasco .
ACHS	Ambulancia ACHS	Accidente Laboral	1404	Alameda 0317
ASOCIACION DE CANALISTAS	-----	-----	-----	----- ---
CONAF	Jefe Provincial: Cristian Nuñez Beltrán.	Incendio Forestal	(56) 722204610 – 722204646 mail: rancagua.oirs@ conaf.cl 130	Campos 72.
CESFAM	N°4 María Latife	Accidentes de estudiantes y o apoderados.	(072) 2332800	Avenida República de Chile Avenida Nelson Pereira 2411, Rancagua
PREVENCIONISTA CORMUN	Mariana Gómez Madrid	Accidente laboral , enfermedad profesional, accidente de trayecto.	+569 73378731	Gamero 212
ESSBIO		Cortes de Agua, Essbio	Cortes de Agua, Essbio 600 33 11000	,
CGE		Cortes y problemas de luz, CGE (red domestica)	600 777 7777 twitter: @cged_sos	twitter: @cged_sos
CITELUZ		Cortes y problemas con el alumbrado público, CITELUZ	800 646 647 twitter: @CiteluzRgua_VI	

ACTAS DE REUNIONES

ACTAS DE REUNIONES N°1 - MARZO		
<p>TEMA DE REUNION</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos generales año 2020. Análisis PISE año 2019. <p>(Reuniones realizadas fuera de los horarios establecidos inicialmente, la comunicación se realiza de manera no formal ,estas vía wsp, llamados, conversaciones con indicaciones y/o acuerdos. etc., esto debido a la pandemia -covid 19)</p>		
FECHA marzo 2020		
LUGAR Colegio El Cobre		
Nombre	Cargo	Firma
Juan José Hernández Garrido	Representante Dirección	
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
<p>Observaciones y acuerdos establecidos: Se revisa plan de seguridad del año anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tomar acuerdos referentes al funcionamiento del comité de seguridad. 	<p>Se acuerda día y horario de cada reunión.</p> <p>Se comienzan a definir roles para cada integrante del comité.</p>	<p>Un miércoles de cada mes.</p> <p>Durante el mes de abril, mayo.</p> <p><i>OBS.: Se avanzará de acuerdo a la posibilidad que exista, considerando el contexto de pandemia covid 19 y el contexto país.</i></p>
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		Juan José Hernández Garrido

ACTAS DE REUNIONES N°2 - ABRIL


TEMA DE REUNION

- Análisis y vaciado de datos en nuevo formato PISE corporativo.

(Reuniones realizadas fuera de los horarios establecidos inicialmente, la comunicación se realiza de manera no formal ,estas vía wsp, llamados, conversaciones con indicaciones y/o acuerdos. etc., esto debido a la pandemia -covid 19)

FECHA Abril 2020

LUGAR - Comunicación online – telefónica y correo electrónico.

Nombre	Cargo	Firma
Juan José Hernández Garrido	Representante Dirección	
Renato Lobos Granifo	Encargado colaborador PISE	
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
Observaciones y acuerdos establecidos: Trabajar en el nuevo formato PISE corporativo.	. Se trabaja en la confección y vaciado de datos requeridos para el nuevo plan de seguridad escolar.	Durante los meses de abril a agosto. <i>OBS.: Se avanzará de acuerdo a la posibilidad que exista, considerando el contexto de pandemia covid 19 y el contexto país.</i>
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		Renato Granifo Lobos Colaborador PISE

ACTAS DE REUNIONES N°3 - MAYO

TEMA DE REUNION


- Análisis y vaciado de datos en nuevo formato PISE corporativo.
- Análisis covid - 19.
- Protocolo covid colegio.

(Reuniones realizadas fuera de los horarios establecidos inicialmente, la comunicación se realiza de manera no formal ,estas vía wsp, llamados, conversaciones con indicaciones y/o acuerdos. etc., esto debido a la pandemia -covid 19)

Obs. : Para la confección del acta se plasma el cruce de información de lo realizado en el CPHS y otras entidades del Establecimiento.

FECHA mayo 2020

LUGAR - Comunicación online – telefónica y correo electrónico.

Nombre	Cargo	Firma
Juan José Hernández Garrido	Representante Dirección	

Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
Observaciones y acuerdos establecidos: Trabajar en el nuevo formato PISE corporativo. Socializar protocolo covid.	. Continuar con el vaciado de datos requeridos para el nuevo plan de seguridad escolar. Analizar la situación país referente al covid 19 y de cómo esto afecta al Establecimiento Educativo. Planificar un protocolo de actuación para recibir apoderados en las entregas de canastas y guías de aprendizaje. Enviar protocolo covid a los funcionarios del Establecimiento.	Durante los meses de abril a agosto y modificaciones en el tiempo que se requiera. <i>OBS.: Se avanzará de acuerdo a la posibilidad que exista, considerando el contexto de pandemia covid 19 y el contexto país.</i>

RESPONSABLES DEL COMPROMISO	Juan José Hernández Garrido
------------------------------------	------------------------------------

ACTAS DE REUNIONES N°4		
TEMA DE REUNION REUNIÓN SUSPENDIDA - COMUNA EN CUARENTENA		
SE SUSPENDE REUNIÓN		
FECHA junio 2020		
LUGAR - Comunicación online – telefónica y correo electrónico.		
Nombre	Cargo	Firma
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		

ACTAS DE REUNIONES N°5		
TEMA DE REUNION REUNIÓN SUSPENDIDA - COMUNA EN CUARENTENA		
SE SUSPENDE REUNIÓN		
FECHA julio 2020		
LUGAR - Comunicación online – telefónica y correo electrónico.		
Nombre	Cargo	Firma
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		

ACTAS DE REUNIONES N°6 - AGOSTO		
TEMA DE REUNION REUNIÓN SUSPENDIDA - COMUNA EN CUARENTENA		
FECHA : Agosto 2020		
LUGAR :- Comunicación online – telefónica y correo electrónico.		
Nombre	Cargo	Firma
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		

ACTAS DE REUNIONES N°7 - SEPTIEMBRE

TEMA DE REUNION




- Nombramiento de encargado covid -19 establecimiento
- Compra de insumos de higiene para posible retorno seguro.

(Reuniones realizadas fuera de los horarios establecidos inicialmente, la comunicación se realiza de manera no formal ,estas vía wsp, llamados, conversaciones con indicaciones y/o acuerdos. etc., esto debido a la pandemia -covid 19)

Obs. : Para la confección del acta se plasma el cruce de información de lo realizado en el CPHS y otras entidades del Establecimiento.

FECHA Septiembre 2020

LUGAR - Comunicación online – telefónica y/o correo electrónico.

Nombre	Cargo	Firma
Juan José Hernández Garrido	Representante Dirección	
Jennifer Jofré Saavedra	Representante CPHS	
Mario Mejías Gutiérrez	Representante de asistente de la educación.	
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
<p>Observaciones y acuerdos establecidos:</p> <p>Nombrar encargado COVID 19.</p> <p>Revisar espacios a utilizar en un posible retorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se nombra al auxiliar del establecimiento para que sea el encargado de dar cumplimiento a los protocolos de seguridad con respecto a la pandemia, como colaborador de este a la Sra. María Angélica. ● Se realiza una visita a terreno a los espacios a 	<p>Noviembre</p> <p><i>OBS.: Se avanzará de acuerdo a la posibilidad que exista, considerando el contexto de pandemia covid 19 y el contexto país.</i></p>

	<p>utilizar en un posible retorno seguro a clases, se identifican las necesidades y recursos para su correcto funcionamiento.</p> <p>Se realiza una revisión de los insumos necesarios o faltantes para enfrentar la pandemia en un retorno seguro.</p>	
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		Juan José Hernández Mario Mejías G.

ACTAS DE REUNIONES N°8 OCTUBRE




TEMA DE REUNION

(Reuniones realizadas fuera de los horarios establecidos inicialmente, la comunicación se realiza de manera no formal ,estas vía wsp, llamados, conversaciones con indicaciones y/o acuerdos. etc., esto debido a la pandemia -covid 19)



Obs. : Para la confección del acta se plasma el cruce de información de lo realizado en el CPHS y otras entidades del Establecimiento.

FECHA octubre 2020

LUGAR - Comunicación online – telefónica y/o correo electrónico.

Nombre	Cargo	Firma
Juan José Hernández Garrido	Representante Dirección	
Jennifer Jofré Saavedra	Representante de CPHS	
Mario Mejías Gutierrez	Representante de Asistentes de la Educación.	
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso.
Observaciones y acuerdos establecidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Demarcar zonas de seguridad. ● Revisión de implementos de seguridad. ● Realizar un recorrido por el establecimiento para observar cuales son los lugares que cumple con las normas de ZS. 	<p>Durante los meses de noviembre y diciembre.</p> <p>OBS.: Se avanzará de acuerdo a la posibilidad que exista, considerando el contexto de pandemia covid 19 y el contexto país.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar un catastro de cuáles son los materiales necesarios para la demarcación de cada zona. ● Realizar una revisión a extintor, camilla y botiquín de primeros auxilios. 	
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		Mario Mejías Gutierrez Jennifer Jofré Saavedra

ACTAS DE REUNIONES N°9 - NOVIEMBRE		
<p>TEMA DE REUNION</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombramiento de encargado covid -19 establecimiento ● Compra de insumos de higiene para posible retorno seguro. <p>(Reuniones realizadas fuera de los horarios establecidos inicialmente, la comunicación se realiza de manera no formal ,estas vía wsp, llamados, conversaciones con indicaciones y/o acuerdos. etc., esto debido a la pandemia -covid 19)</p> <p>Obs. : Para la confección del acta se plasma el cruce de información de lo realizado en el CPHS y otras entidades del Establecimiento.</p>		
FECHA noviembre 2020		
LUGAR - Comunicación online – telefónica y/o correo electrónico.		
Nombre	Cargo	Firma
Juan José Hernández Garrido	Representante Dirección	
Jennifer Jofré Saavedra	Encargado PISE	
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
Observaciones y acuerdos establecidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir a Jornada 	Noviembre

	<p>Capacitación en Cardioprotección y Enfermedades Respiratorias Metodología: Conferencia vía online (plataforma Zoom).</p>	
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		<p>Juan José Hernández Jennifer Jofré Saavedra</p>

	<p>DEPARTAMENTO PREVENCIÓN RIESGOS DIVISIÓN GESTIÓN CORPORATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Fecha: 26 Noviembre 2020 Versión: 02</p>
	<p>REGISTROS - CAPACITACIÓN</p>	<p>Página 1 de 5</p>

Registro Asistencia Capacitación

Establecimientos: CORMUN RANCAGUA **Dirección:** Rancagua.

Fecha	26 de Noviembre	Hora inicio	10:00	Hora termino	13:30 Hrs
--------------	-----------------	--------------------	-------	---------------------	-----------

TEMA : Protocolo Actuación COVID-19

Índice de Contenido:

- Bienvenida y Presentación
- Introducción a la Cardio protección
- Conociendo las Enfermedades cardiovasculares y respiratorias y sus consecuencias en el organismo
- Factores de riesgo y factores protectores de las enfermedades que afectan el sistema cardiorrespiratorio.
- Soporte Vital Básico y OVACE

Sección: Todo el personal encargado de PISE del Establecimiento Educacional.

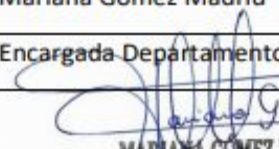

TIPO CAPACITACIÓN


CHARLA 5 MINUTOS	
PROGRAMADA	X
COLECTIVA	
GRUPAL	X
INDIVIDUAL	
Videoconferencia	X

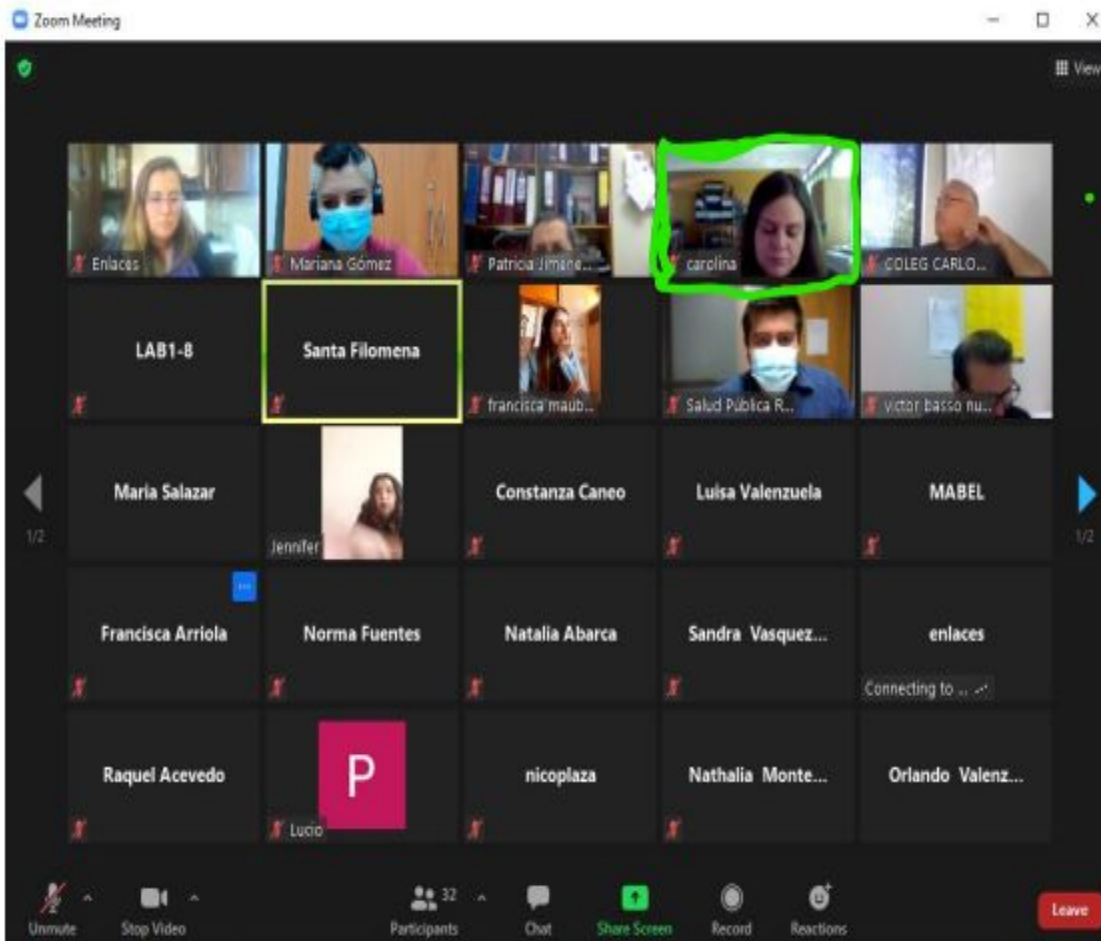
Observación:

-Modalidad Videoconferencia adjunta respaldo Screen shot.

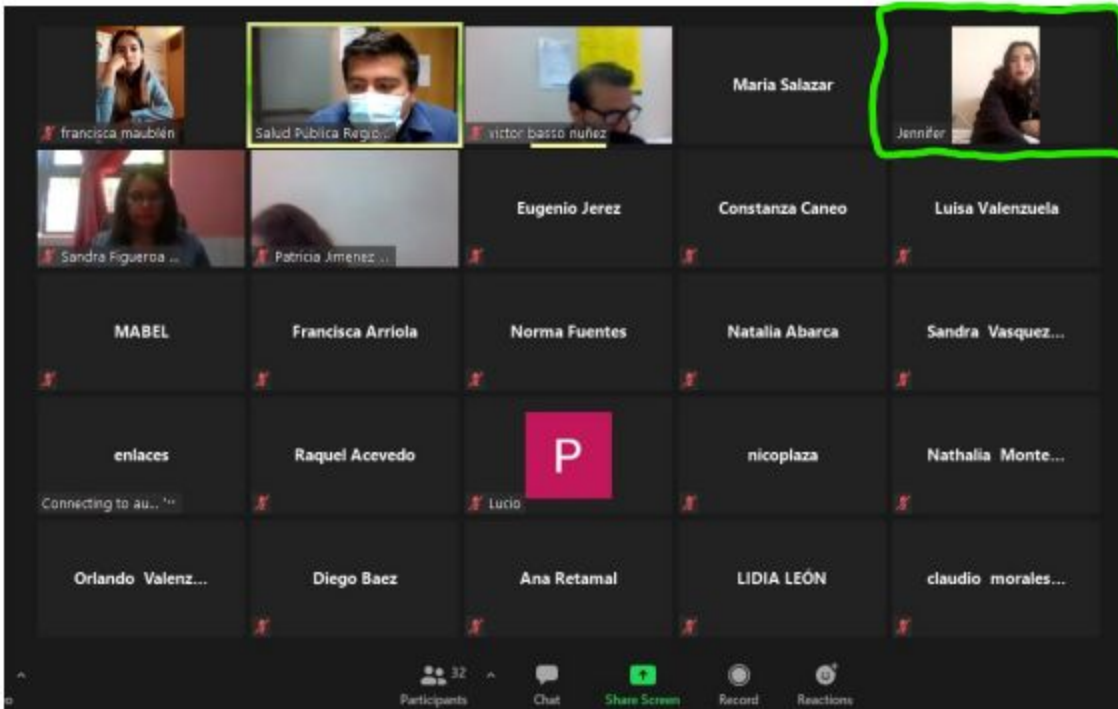
Nota:

NOMBRE RELATOR	Mariana Gómez Madrid
CARGO	Encargada Departamento de Prevención de Riesgos
FIRMA	 

	DEPARTAMENTO PREVENCIÓN RIESGOS DIVISIÓN GESTIÓN CORPORATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Fecha: 26 Noviembre 2020 Versión: 02
	REGISTROS - CAPACITACIÓN	Página 2 de 5



	DEPARTAMENTO PREVENCIÓN RIESGOS DIVISIÓN GESTIÓN CORPORATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Fecha: 26 Noviembre 2020 Versión: 02
	REGISTROS - CAPACITACIÓN	Página 3 de 5



Efectos en personas con enfermedades crónicas contexto actual (Pandemia COVID-19)

Participante (45)

Find a participant

- MG Mariana Gómez (Ate)
- SP Salud Pública Re... (Host)
- AR Ana Retamal
- AN Ariel Nuñez
- BM Bernarda morales
- C carolina
- C Chris
- CM claudio morales clare
- CC COLEG CARLOS MIRANDA
- ES colegio santa florentina
- CC Constanza Caneo
- CG Cristian Gomez
- DB Daniela Berrios

Invita | Unirse Me | Borrar Hand

From Glorina Genay to Everyone

GLORINA GARAY
 CONTRERAS 15.525.795-2
 COLEGIO CARLOS MIRANDA,
 INSPECTORA
 glorina.garay@colegio-c...

	DEPARTAMENTO PREVENCIÓN RIESGOS DIVISIÓN GESTIÓN CORPORATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Fecha: 26 Noviembre 2020 Versión: 02
	REGISTROS - CAPACITACIÓN	Página 4 de 5

Zoom Meeting

carolina
Mariana Gómez
COLEG. CAGUA...
Salud Pública Re...
LAD1-0

Efectos en personas con enfermedades crónicas contexto actual (Pandemia COVID-19)

Participants (45)

- Carola Berrios
- Diego Baez
- Enlaces
- enlaces
- Eugenio Jerez
- Francisca Amiola
- Francisca maublen
- Giannina Garay
- inspeccion general
- Jennifer
- LAD1-0
- Lidia
- Luzio

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANALISIS HISTORICO DE QUE NOS HA PASADO Accidentes Niños/as (tabla N°1.1)

ANALISIS HISTORICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2019	ACCIDENTE CAIDA DE NIÑO EN EL PATIO, LESIONANDOSE EL PIE.	SI	Se asiste al estudiante en el lugar del accidente, se traslada al sector de portería, se completa la ficha de accidente, se da aviso al apoderado y profesor jefe y /o auxiliar de aula.	NO	Comunicación del apoderado.
2019	ACCIDENTE CAIDA DE NIÑO EN EL PATIO, GOLPEANDOSE LA CABEZA LO QUE CREÓ UN CHICHON	SÍ	Se asiste al estudiante , se traslada al sector de portería, se completa la ficha de accidente, se da aviso al apoderado y profesor jefe y /o auxiliar de aula.	NO	Comunicación del apoderado.
2019	Varios accidentes de golpes generales, por caídas o entre compañeros.	sí	Se asiste al estudiante, se traslada al sector de portería, se completa la ficha de accidente, se da aviso al apoderado y profesor jefe y /o auxiliar de aula.	NO	Comunicación del apoderado y búsqueda de soluciones. ENCOES

IMPORTANTE

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

DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANALISIS HISTORICO DE QUE NOS HA PASADO Accidentes Trabajadores (tabla N°1.2)

ANALISIS HISTORICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2019	En la entrada del colegio, la docente tropieza en un desnivel, cae al piso golpeándose en varias partes del cuerpo y siendo el golpe mayor en el hombro.	SÍ	Se dio aviso al Director, se asistió a la docente, se le trasladó en camilla a un lugar más seguro, se llamó a la ambulancia para traslado a la ACHS.	NO	LICENCIA MÉDICA Y TERAPIAS
2019	Mientras el auxiliar hacía el traslado de materiales, usando un carro de carga, este se tambalea golpeándole la frente.	SI	Se da aviso al Director, se le asiste, se revisa la gravedad de la lesión para activar protocolos. El funcionario fue trasladado a la ACHS, en vehículo particular, fue	NO	CURACIONES
2020	Al salir del Establecimiento, la docente sufre una caída, se golpea el cuerpo y se rompe la boca lo que provoca un sangrado.	SÍ	Se da aviso al Director, se asiste a la docente, en vehículo particular es trasladada a la ACHS- Clínica Intersalud.	NO	CURACIONES Y DERIVACIÓN MEDICA.

IMPORTANTE

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

DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANALISIS HISTORICO DE QUE NOS HA PASADO Emergencias (tabla N°1.3)

ANALISIS HISTORICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
			SIN ANTECEDENTES HISTÓRICOS		

IMPORTANTE

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

PLANILLA N° 3 INVESTIGACION EN TERRENO

INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?		
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES CAPACIDADES IMPACTO EVENTUAL)	UBICACION	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Falta anti deslizante en peldaños de escalera.	Escaleras, (caídas al resbalarse).	Dirección
Piso en mal estado, pastelones en desnivel.	Pasillos , patio, (caídas al tropezarse con los desniveles).	CORMUN Dirección
Tapas de desagüe en mal estado o desnivel	Sector baños, (tropezos, producto de estos caídos).	Dirección
Mobiliario del comedor en mal estado.	Comedor, (sillas en mal estado que provocan rasguños en las piernas de los estudiantes, mesas desmontadas y rotas en su superficie).	CORMUN Dirección

PLANILLA N° 4 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACION DE RIESGOS					
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	Ubicación	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	Actividad	Encargado del Seguimiento	Fecha
Piso en mal estado, pastelones en desnivel.	Pasillos del patio	Caída (Alto)	Demarcación y/o reparación.	Consejo escolar CPHS	
Sillas en mal estado que provocan rasguños en las piernas de los estudiantes, mesas desmontadas y rotas en su superficie.	Comedor	Alto	Cambio	Dirección CPHS	
Falta anti deslizante en peldaños de escalera.	Escalera	Caída (medio)	Colocar anti deslizante.	CPHS Director	

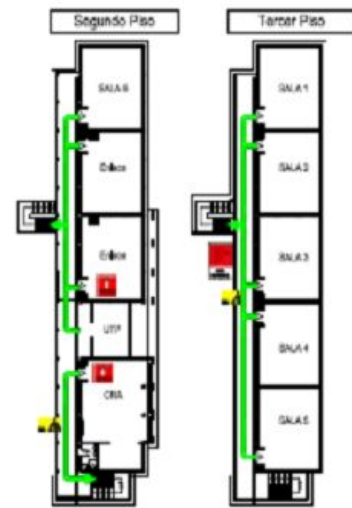
Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: **recurrencia** (lo que más ocurre) o **impacto** (daño que nos puede provocar).

PLANILLA N° 5 MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



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

PLAN DE EVACUACIÓN INTERNA Y RECURSOS DE SEGURIDAD



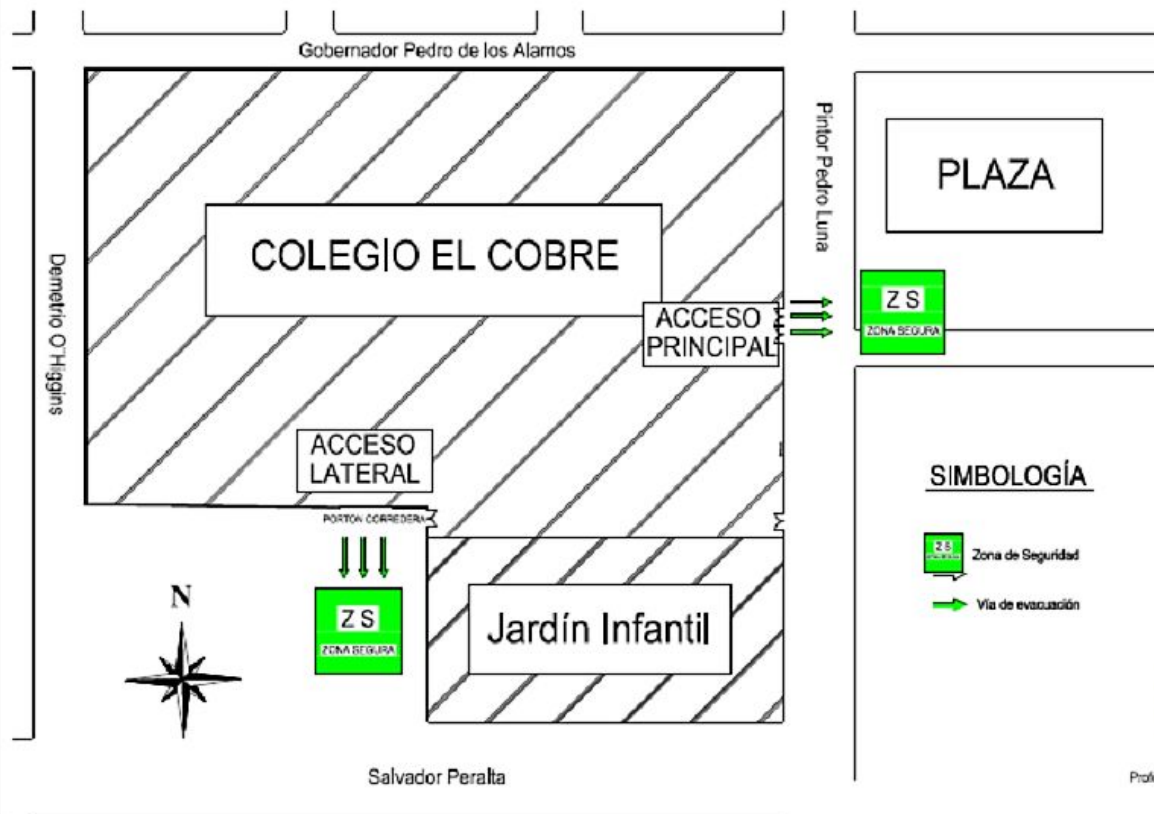
SIMBOLOGÍA

- Extintor
- Peligro Electricidad
- Vía de evacuación
- Zona de Seguridad
- Red Humada
- Tablero Eléctrico
- Botiquín Primeros Auxilios



Profesora: Jennifer Johé Saavedra
C.PHS. - PISE

PLAN DE EVACUACIÓN EXTERNA



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

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

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS				
ACCIONES FECHAS	ACTIVIDADES	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS)	¿Quién REALIZARÁ SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Agosto 2020	Chequeo Extintores	Solicitud Recarga de Extintores	Recarga de Extintores	Sr: Mario Mejías CPHS
Marzo Septiembre 2020	Chequeo Señalética	Solicitud de señalética a la ACHS	Personal especializado	Sr: Mario Mejías
Septiembre 2020	Chequeo de Red húmeda	Recursos monetarios	Personal especializado	Sr. Mario Mejías
Abril a Diciembre 2020	Turnos éticos	Solicitud Mascarillas Alcohol gel	Dirección Secretaria Inspectoras	Director Juan José Hernández
Abril a Diciembre 2020	Operación de simulacro sismo	Coordinación Consejo Escolar.	Toda la comunidad educativa.	Director Juan José Hernández
Abril a Diciembre 2020	Protocolos Covid-19 - entrega canasta - Vacunación	Demarcación de distanciamiento Control T° Dispensador de Alcohol gel.	Personal especializado Inspectoras Profesores	Director Juan José Hernández Sr: Mario Mejías
Noviembre 2020	Bloqueador solar.	Designar lugar y difundir el recurso de bloqueador solar.	Para todo el personal.	Secretaria Srta. Margarita Núñez, Jennifer Jofré.

PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA										
NOMBRE DEL PROGRAMA										
OBJETIVO										
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES				FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINO			
Juan José Hernández Garrido. Mario Mejías Gutiérrez. Jennifer Jofré Saavedra.				Abril			Diciembre			
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES							PARTICIPANTES			
Recarga y mantención de extintores. Chequeo de Red húmeda Solicitar mobiliario para comedor. Confeccionar planos de evacuación y recursos. Demarcar las Zonas de seguridad. Señalética de Seguridad e higiene, pandemia COVID -19 Socialización de PISE a Comunidad Educativa.							Coordinador de Seguridad. Director Representante de los asistentes de la educación. Representante de los profesores. Representante CPHS.			
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS							RESULTADOS ESPERADOS			
							Que se concluya el 100% de las solicitudes.			
REQUIERE FINANCIAMIENTO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					SE NECESSITA PERSONAL TECNICO SI <input type="checkbox"/> x <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
CRONOGRAMA	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Solicitud Mascarillas Alcohol gel .Entrega de materiales de protección(Mascarillas, alcohol gel, bloqueador solar , etc)		x	x			x	x	x	x	x
Protocolos Covid-19 - entrega canasta		x				x	x	x	x	x

- Vacunación										
Solicitud de mobiliario para comedor.										X
Planos de evacuación y recursos.									X	
Operación de simulacro sismo			X			X		X		
Demarcación de Zonas seguras.								X		X
Señalética de Seguridad e higiene, pandemia COVID -19										
Socialización de PISE a Comunidad Educativa.		X					X			X
EVALUACION Se realizará la evaluación en diciembre del 2020 y un análisis de PISE en 2021.										

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN			
ACCION PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES CORRECTIVAS	ACCIONES
Chequeo Extintores	sí	Colgar extintores de acuerdo a la norma.	Serializa mantención y recarga.
Chequeo Señalética	sí		Se cambia y mejora señalética, se incluye señalética covid 19.
Chequeo de Red húmeda.	sí		Se realiza cambio de una manguera y pitón, caja completa y rejilla.
Turnos éticos	sí		Se dispone de alcohol gel, mascarillas y lentes de seguridad para el personal.
Protocolos Covid-19 - entrega canasta - Vacunación	sí		Se realiza protocolo covid-19 para recibir apoderados.
Socialización de PISE a Comunidad Educativa.	EN PROCESO	Por tiempo de pandemia se dificulta la difusión. Buscar alternativas de difusión.	

DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES

A continuación, se deberá identificar los niveles existentes en su establecimiento y a los/as trabajadores/as responsables frente a las diferentes acciones y actividades identificadas por la empresa.

		TITULAR		SUPLENTE	
		NOMBRE		NOMBRE	
N°	Niveles	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	Pre- Básica	Erica Alvarez		María Antonieta	
2	Ed. Básica 1°Ciclo	Georgette Quirós.			
3	Ed. Básica 2°ciclo.	Miguel Sepúlveda.	María Alejandra Arenas.		

DESCRIPCION DE ROLES Y FUNCIONES

ENCARGADA DE ENTREGAR LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

		TITULAR		SUPLENTE	
		NOMBRE DE MONITORA DE PRIMEROS AUXILIOS 1		NOMBRE DE MONITORA DE PRIMEROS AUXILIOS 2	
N°		Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1		Jorge Vásquez	Olga Saavedra	Mariely Arce	Carolina Oyarce
2					

ENCARGADA DE CORTAR SUMINISTROS DE SERVICIOS BÁSICOS

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE DE AUXILIAR DE SERVICIOS		NOMBRE DE AUXILIAR DE SERVICIOS	
N°	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	Mario Mejías		María Angélica Moraga	
2	Segundo Labrín		Olga Saavedra	

ENCARGADA DE REALIZAR LLAMADOS DE EMERGENCIAS

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE		NOMBRE	
N°	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	Margarita Núñez		Carolina Oyarce	
2	Fabiola Mardones		Hellen Labrín	

IDENTIFICACIÓN DE MANIPULADORAS CORTE GAS/ENERGIA ELECTRICA COCINA

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE		NOMBRE	
N°	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	Karina Núñez		Cecilia Bravo	

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Accidente Grave Trabajador(a)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Centro de la plaza frente al Establecimiento.
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Plaza frente al acceso del colegio Estacionamiento portón lateral
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
CPHS Dirección	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Todo el Establecimiento.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Dar aviso a directivos y CPHS	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Aviso por llamado , y /o de manera personal.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Mensaje al grupo de funcionarios del Establecimiento.	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se evalúe la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de ACHS (llamar al 1404). Además, evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc.	
¿Quién dará la alarma?	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 1)

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Sala de profesores (acceso del colegio)

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 1)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>Evaluar la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de ACHS (llamar al 1404). Además, evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc.</p> <p>NOTA: Es accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate, u - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts., o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de los trabajos 	<p>Encargada de evaluar la gravedad del accidente y si es necesaria la presencia de otras instituciones.</p>	<p>Director - Educador(a) Juan José Hernández. Jorge Vásquez.</p> <p>(Según capacitaciones y directrices dadas por emergencia y /o encargados de salud)</p>
<p>Proceder a la evacuación de trabajador(a) del lugar afectado, si fuera necesario, para evitar poner en peligro la vida o salud de otros trabajadores. De igual manera se debe proceder a evacuar junto a los niños(as) identificando que no quede ninguno en el establecimiento.</p>	<p>Encargada de evacuar niños(as) hacia la zona de seguridad.</p>	<p>Docente Encargado(a) CPHS Dirección</p>
<p>Prevencionista de Riesgos, para que, en caso que corresponda, se notifique del accidente grave o fatal a SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.</p>	<p>Encargada de informar a Prevención de Riesgos</p>	<p>Docente / Suplente Dirección CPHS</p>

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Daños por desprendimiento de infraestructura, árboles, muebles, etc. Por sismo.	Golpe a la persona, atrapamiento, pérdida de conciencia, etc.	Asistencia de primeros auxilios.
Electrocución por manipulación de algún artefacto eléctrico en mal estado.	Electrocución, quemaduras, pérdida de la conciencia, etc.	Activar protocolos.

SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONAS SEGURAS	PRE- BÁSICA	ESTACIONAMIENTO	PRE- BÁSICA
	BÁSICA	INTERIOR PLAZA	BÁSICA
	ADMINISTRATIVOS-FUN CIONARIOS	ADMINISTRATIVOS-FUN CIONARIOS	ADMINISTRATIVOS-FUN CIONARIOS

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Accidente Grave de Niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Puerta de acceso principal	
Portón lateral del Establecimiento	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Director Juan José Hernández Sra. Olga Saavedra- encargada de primeros auxilios. Sr. Jorge Vásquez Jil – Prof. De Ed. Física – Coordinador de 1° y 2° ciclo PISE.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Comunicación al Director y encargado de primeros auxilios.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Atender al menor, prestando primeros auxilios. Dar aviso a padres y/o apoderados.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se activa el megáfono con sirena.	
¿Cuándo se activa la alarma? Una vez que se a efectuado la revisión del menor.	
¿Quién dará la alarma? En cargado de megáfono.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 2	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	

Sala de profesores , acceso principal del Establecimiento.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 2

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Informar al Director del establecimiento del accidente ocurrido al niño(a) y solicitar la atención de la Monitor(a) de Primeros Auxilios para su evaluación.	Encargado informa al director y monitor(a) primeros auxilios	Director / Educadora Juan José Hernández. Mariely Arce Moreno.
La monitora de primeros auxilios entrega la primera atención al niño(a) lesionado(a).	Dar la primera atención, Monitora(o) de Primeros auxilios.	Docente Encargada(o) Mariely Arce Moreno Carolina Oyarce Jorge Vásquez J.
Decidir con los antecedentes entregados por la Monitor(a) de Primeros Auxilios, el traslado del niño(a) a un centro asistencial, o si es necesario solicitar una ambulancia (llamar al 131). Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y la llegada de su apoderado	Encargadas de decidir traslado y realizar acompañamiento	Docente / Suplente Director Profesor Jefe Monitora primeros auxilios.
Informar al apoderado del niño(a) y oficina regional, el traslado del niño(a) al centro de salud.	Encargada de llamar a apoderado	Docente / Suplente
Informar al equipo del establecimiento el estado de salud del niño(a).	Encargada de informar estado de salud del niño(a).	Docente / Suplente

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

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Golpe y o cortes abiertos en la cara o cuerpo.	Heridas expuestas	Activar Protocolo.
Golpe en la boca	Caída de pieza dentales	Activar Protocolo.
Caídas.	Fracturas o esguinces	Activar Protocolo.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Sismo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M. de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Salida portón lateral	Estacionamiento salida lateral del colegio
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Sra. Miriam Badilla Sr. Jorge Vásquez Jil Profesores de aula	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Todo el lugar.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Toque de campana continuo 20 segundos	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Toque de campana continuo 20 segundos por tres periodos.	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se perciba el sismo.	
¿Quién dará la alarma? Auxiliar Sr. Mario Mejías.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 3)	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	

Sala de profesores, acceso principal del Establecimiento.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 3)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Manténgase junto a los niños(as) en un lugar seguro hasta que pase el sismo.	Encargada de ubicar a los niños(as) en el lugar seguro.	Docente Encargado/Suplente
Aleje a los niños(as) de objetos que puedan caer o desprenderse, tales como ventanas, vidrios, arboles, tendidos eléctricos, etc.	Encargada de alejar a los niños(as) de objetos que puedan caer o desprenderse.	Docente Encargado
Abra las puertas de la sala, puesto que un sismo intenso podría producir perforaciones en las estructuras y ocasionar que la puerta quede trabada.	Encargada de abrir las puertas de la sala.	Docente / Suplente Profesor/a que se encuentre en la sala de clases.
Evalúe y defina si existe riesgo de derrumbe o caída de materiales que puedan afectar la seguridad de niños(as) y trabajadores(as), ejecute el procedimiento de evacuación hacia la zona de seguridad del establecimiento.	Encargado de evaluar.	Docente / Suplente Profesor/a y asistente de aula que se encuentre en la sala de clases.

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

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Desprendimiento de infraestructura. Derrumbe	Daños físicos	Asistencia Llamado a Instituciones de ayuda.
Caídas de techo	Golpes, daño físico.	Atención primeros auxilios.
Caídas de pilares	Golpes, daño físico.	Atención primeros auxilios.
Daño a cañerías de gas	Emanación de gas.	Intoxicación.
		Incendio.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Incendio	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Entrada principal	Plaza frente al colegio.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad escolar.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Sector cocina y comedores.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Dar aviso al Director .	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Amague de incendio, por personal capacitado en el uso de extintores.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Megáfono	
¿Cuándo se activa la alarma? Detectar humo o llama	
¿Quién dará la alarma? Encargado de Evacuación o quien descubra el riesgo.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 4)	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	

Sala de profesores, acceso principal del Establecimiento.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 4)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar humo o llama, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar corte de suministros básicos	Encargado de activar la alarma y realizar corte de suministros	Docente Encargado/Suplente
Llamar a Bomberos y a los apoderados acerca de la emergencia, RRSS	Encargada de llamar a bomberos.	Docente Encargado
Evacuar a todos los niños(as) y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño(a) olvidado.	Encargada de evacuar a los niños(as).	Docente / Suplente
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Docente / Suplente
En caso de asfixia por inhalación de humo debe trasladar de inmediato al niño(a) o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargado(a) de prestar los primeros auxilios.	Monitor(a) de Primeros auxilios

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

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Incendio	de la infraestructura, recursos y materiales.	Evacuar a zona de seguridad.
Emanación de humo y gases tóxicos.	Asfixia	Asistencia de primeros auxilios.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Emanación de Gas	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Plaza
Salida de portón lateral	Estacionamiento lateral
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Todos los involucrados en acciones propuestas para este plan.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
El sector es el en que se encuentran los comedores.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Comunicación y aviso a los encargados.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activar la alarma y protocolos. Ver TABLA N°5	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Toque de campana cortos por 20 segundos.	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se determina que es necesario y que el riesgo es tan alto que se necesita activar protocolos.	
¿Quién dará la alarma? El encargado de realizar la gestión o docentes que se encuentren preparados.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 5)

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Sala de profesores.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 5)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar olor a gas, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar el corte de los suministros de gas y electricidad. abrir ventanas y puertas para ventilar.	Encargado de activar la alarma y realizar corte de suministros	Docente Encargado/Suplente
Llamar a Bomberos y a los apoderados acerca de la emergencia, RRSS	Encargada de llamar a bomberos.	Docente Encargado(a)
Evacuar a todos los niños(as) y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño(a) olvidado.	Encargada de evacuar a los niños(as).	Docente / Suplente
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Docente / Suplente
En caso de asfixia por inhalación de gas debe trasladar de inmediato al niño/a o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargado(a) de prestar los primeros auxilios.	Monitor(a) de Primeros auxilios

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

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

RECURSOS SOLICITAR
Ver o solicitar certificado de gas.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Fuga de gas	Intoxicación	Activación de protocolo.
	Explosión	
	Incendio	

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Escape de niño(a)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Zona central de plaza en sector de acceso
Salida portón lateral	Estacionamientos- costado lateral del establecimiento.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Dirección, inspectoría, profesores y asistentes de la educación.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Acceso principal- acceso lateral del establecimiento.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Dar aviso a Director y Docentes.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activar protocolo.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Llamado con sonido de megáfono 20 segundos.	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se determina que es necesario y que el riesgo es tan alto que se necesita activar protocolos.	

¿Quién dará la alarma? El encargado de activar alarma.
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definirlas a partir de la activación de la alarma
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 6)
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Sala de profesores , sector acceso del Establecimiento.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 6)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Avisar inmediatamente al Director del establecimiento y apoderado.	Encargado(a) da aviso al director y apoderado/a	Docente/Suplente
Organizar la búsqueda, tanto al interior como en las cercanías del establecimiento y en el domicilio del niño(a). Debe resguardar la seguridad y acompañamiento de los otros niños(as) del Establecimiento por parte de profesores(as) asistentes de aula e inspectores del establecimiento.	Encargados de realizar la búsqueda al interior y exterior del establecimiento.	Director / Suplente
Informar a Carabineros al 133, si las gestiones anteriores no permiten encontrarlo/a, de manera paralela continúe con la búsqueda al exterior del establecimiento	Encargado de dar aviso y solicitar la cooperación a carabineros.	Director / Suplente

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

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
No se encuentre al menor	Desaparición (escape)	Activar protocolos, búsqueda al interior del colegio, comunicación con los compañeros cercanos, comunicación a la familia.
	secuestro	Buscar al interior y alrededores.
		Dar aviso a carabineros.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Artefacto Explosivo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Plaza frente al acceso al colegio
Salida portón lateral	Estacionamientos por salida lateral del Establecimiento.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Encargados de llamados telefónicos, comunidad educativa.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
En cualquier zona del Establecimiento.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Toque de campana sostenido y rápido por 20 segundos.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
ALARMA	

¿Cuál será la alarma? Sonido cortos del megáfono, Comunicación con el Director y Carabineros,
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se determina que es necesario y que el riesgo es tan alto que se necesita activar protocolos.
¿Quién dará la alarma? Encargado de activar alarma o algún miembro de la comunidad que se encuentre preparado y en el lugar.
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definirlas a partir de la activación de la alarma
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 7)
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Sala de profesores , sector acceso del colegio.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 7)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133)	Encargado(a) de dar aviso a carabineros.	Docente/Suplente
No manipule el artefacto sospechoso y evacue a la zona de seguridad junto a los niños(as) y a la comunidad educativa, siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Encargada de trasladar a los niños(as) a la zona segura.	Docente / Suplente Profesores y asistentes de la educación que se encuentren en el aula.
Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo y luego de haberlo retirado del establecimiento, usted puede retomar las actividades normales.	Encargada de trasladar e ingresar los niños(as) al establecimiento.	Director / Suplente Profesores y asistentes de la educación que se encuentren en el aula. Coordinadores de ciclo

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Explosión	Infraestructura	Comunicar a Carabineros (133)
Incendio	Daño a personas	Activar protocolo.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Balacera	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Zona central de plaza en sector de acceso
Salida portón lateral	Estacionamientos- costado lateral del establecimiento.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Quien detecte que se está provocando una balacera.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Todo el Establecimiento.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? A viva voz	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activar las alarmas y protocolo, cubrirse y alejarse del lugar desplazándose por el suelo.	

ALARMA
¿Cuál será la alarma? Sonido y alerta por megáfono.
¿Cuándo se activa la alarma? Luego de dar la alerta.
¿Quién dará la alarma? El encargado de evacuación o el mismo que de la alerta.
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 8)
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Sala de profesores, acceso principal del Establecimiento.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 8)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Quien detecte que se está produciendo una balacera deberá alertar dando el aviso a viva voz hasta activar la alarma y llamar a Carabineros	Encargado de dar aviso de la balacera y llamar a Carabinero.	Docente/Suplente Quien detecte lo sucedido.
Indiferentemente el lugar en el que se encuentren ubicados, deberán alejarse de ventanas y desplazarse, por el suelo, hacia algún muro de albañilería u hormigón (cemento)	Encargado de trasladar a los niños/as a la zona segura.	Docente / Suplente

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Daños a personas	Heridas de bala	Comunicar a Carabineros
	Rehenes	Ambulancia

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Manifestaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Zona central de plaza en sector de acceso.
Salida portón lateral	Estacionamientos- costado lateral del establecimiento.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comunidad educativa.- Coordinadores y Dirección.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Alrededores del Establecimiento.	
ALERTA	

¿Cuál será la Alerta? Se da aviso al Director y funcionarios del Establecimiento.
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Llamado a los salones.
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Sirena del megáfono por 20 segundos
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se observe un riesgo y el Director lo decida.
¿Quién dará la alarma? Encargado de evacuación o quien se encuentre preparado para hacerlo.
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 9)
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Sala de profesores, acceso del Establecimiento.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 9)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se produce una manifestación en las afueras o alrededores del establecimiento, de aviso inmediatamente a carabineros y a División Educación Cormun.	Encargada de dar aviso a carabineros y a División Educación Cormun.	Docente/Suplente
Resguarde a los niños(as) en la sala hasta que carabineros indique que la situación ha vuelto a la normalidad. Alejarse de ventanas.	Encargada de agrupar a niños(as) en la zona segura de la sala.	Docente / Suplente

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Ataque al colegio.	Daños estructurales.	Dar aviso a carabineros.
Ingreso y toma del colegio.	Robos	Permanecer en los salones.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
INCENDIOS FORESTALES	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso puerta principal	Centro de la plaza frente al Establecimiento.
Salida portón lateral	Estacionamiento, salida por portón lateral.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Sector exterior del Establecimiento, plaza frente al acceso principal.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Informar al Director y aviso por megáfono.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	

Llamar a CONAF- Bomberos
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Sirena por 20 segundos y aviso por megáfono.
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se detecte el incendio
¿Quién dará la alarma? Encargadas de llamados.
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 10)
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Sala de Profesores, acceso principal del Establecimiento.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 10)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a niños(as) y trabajadoras en la zona de seguridad y tratar de contactar a las familias	Encargada de agrupar a niños(as) y contactar al apoderado	Docente/Suplente
Permanezca atenta a signos y señales del exterior que puedan dar cuenta del desarrollo de un incendio forestal en las inmediaciones del establecimiento, tales como olor a quemado, humo, cenizas, o humo en forma de nubes que cubre el sol o bien, de información que pueda recibir de las familias o vecinos alertando de incendios en la proximidad del establecimiento. Siga todas las instrucciones que entreguen las autoridades, tales como ONEMI, y los organismos de respuesta que actúan frente a situaciones de emergencias, tales como bomberos, carabineros, comités de Operaciones de Emergencias, entre otros.	Encargada de prestar atención a las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta y/o de CORMUN, y comunicárselo al equipo del establecimiento:	Director / Suplente

Si se entrega la orden de evacuar, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por la autoridad	Encargado(a) de evacuar a niños(as).	Docente / suplente
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia	Encargado(a) de llevar mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Docente / suplente
Contactar a los apoderados de los niños(as) y dar aviso a la CORMUN y a los apoderados acerca de la emergencia	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados	Director / suplente Margarita Núñez Carolina Oyarce.

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Incendio		Evacuar según orden.

PROGRAMACIÓN DE SIMULACROS

Simulacros con Aviso	
Tipo de Emergencia	Fecha
Sismo	Se establecerá de acuerdo a contingencia país.
Incendio	Se establecerá de acuerdo a contingencia país
Fuga de Gas	Se establecerá de acuerdo a contingencia país
	Se establecerá de acuerdo a contingencia país

Simulacros sin Aviso	
Tipo de Emergencia	Fecha
Fuga de Gas	Se establecerá de acuerdo a contingencia país
Sismo	Se establecerá de acuerdo a contingencia país
Artefacto Explosivo	Se establecerá de acuerdo a contingencia país

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Persona Extraña y/o Herida en el interior del establecimiento	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal del Establecimiento	Zona central de plaza frente al acceso principal de acceso del colegio.
Zona lateral del Establecimiento,	Estacionamientos- costado lateral del establecimiento.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
Todo el Establecimiento
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Informar al Director
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Llamar a Instituciones de ayuda, Carabineros, Bomberos, Ambulancia
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Información por megáfono
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de detectar la situación
¿Quién dará la alarma? Encargado de evacuación y /o primera persona que logre dar cuenta de lo sucedido.
COMUNICACIÓN Y COORDINACION
Definir las a partir de la activación de la alarma
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 11)
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Sala de Profesores , acceso principal del colegio.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 11)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a niños(as) y trabajadores(as) en la zona de seguridad Externa del establecimiento o alejada de la persona afectada.	Encargado(a) de agrupar a niños(as).	Docente/Suplente Profesores Jefes Profesores de asignatura. Coordinadores de ciclo.
Primera persona que pueda dar cuenta del ingreso de un extraño u herido debe evitar el contacto directo y llamar a Carabineros, y si este herido a la Ambulancia también. No tratar de hablar con la persona en el interior. Carabineros, en cuanto llegue podrá hablar con el extraño y revisar el establecimiento, luego entregará la autorización de ingreso al Colegio . Siga	Encargado de prestar atención a las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta y/o de CORMUN, y comunicárselo al equipo del establecimiento:	Director / Suplente

todas las indicaciones que les entregue Carabineros.		
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por la autoridad que se encuentre en el momento. (Carabineros, Bomberos)	Encargada de evacuar a niños(as).	Profesores que se encuentren en el aula.
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.	Encargada de llevar mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia	
Contactar a División de Educación, director del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados a través de comunicado.	Director / Suplente
Solicitar a DPR CORMUN Red de Contención.	Encargada de dar aviso al DPR CORMUN	Director / Suplente

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

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Llamado a ambulancia.
Llamado a carabineros.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Personas heridas	Fracturas, golpes	Pedir ayuda a instituciones de emergencia.
		Activar protocolos.

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Zona central Plaza frente al acceso del colegio

Salida portón lateral	Estacionamientos- costado lateral del establecimiento.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
ENCOES	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Patios , aulas, baños, escaleras, pasillos, etc.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? A viva voz.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Quién presencie el hecho debe avisar y pedir ayuda.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Timbre corto intermitente .	
¿Cuándo se activa la alarma? Si no se ha podido controlar y sea una pelea o actos de violencia mayores.	
¿Quién dará la alarma?	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°12)	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Sala de Profesores , acceso principal del Establecimiento.	

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo

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

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°12)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Velar por la Seguridad de los estudiantes y alejarlos del disturbio prohibir acercarse.	Encargada(o) de agrupar a niños(as).	Docente/Suplente
Mantener la calma y no responder a provocaciones, en lo posible usar tono amable y profesional ☒ Evitar actitudes prepotentes	Encargada(o) de colaborar con la Comunicación para bajar la tensión	Docente/Suplente

<ul style="list-style-type: none"> ☐ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a las peticiones 		
<p>Si la Atención Aumenta (Verbal)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Solicito apoyo, integra a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención. 	Encargada(o) de colaborar con la persona que está siendo agredida.	Director / Suplente
<p>Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ No usar lenguaje corporal Hostil o amenazador. ☐ Evita el contacto ocular prolongado ☐ Evita la proximidad excesiva y contacto físico. ☐ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas ☐ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro ☐ Solicita apoyo con Carabineros para que se retiren a las personas que estén en situación de Hostigamiento. 	Encargada(o) de llamar a Carabineros	

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
---	---------------------	----------------------------

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
SOSPECHA O CONTAGIO COVID-19	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Colegio El Cobre	Pedro Luna 1101 M de Velasco
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento

VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Acceso principal	Plaza frente al Establecimiento, acceso principal
Salida portón lateral	Estacionamiento al exterior del Establecimiento.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Ej. Encargada de Sala de Enfermería	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ej. Se habilitará un sector aislado para mantener a un posible contagio de COVID-19 hasta que se realice la comunicación con su apoderado o Tutor Legal y sea llevado a su sistema de Salud.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Comunicación con el Director.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
Ej. Informar a la Director del establecimiento del posible contagio de COVID-19	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Toque de campana rápido y sostenido por 20 segundos.	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se sospecha de un caso y una vez ordenado por el Director.	
¿Quién dará la alarma?	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 13)	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Sala de Profesores, acceso principal del Establecimiento.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 13)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Informar a la Director del establecimiento del posible contagio de COVID-19 *Posible contagio: Síntomas: Presenta fiebre alta, tos, dolor de garganta, Neumonía, Fatiga y que tenga antecedentes de contacto directo con	Encargada(o) de informar al Director y monitorea primeros auxilios.	Docente / Educadora

<p>personas que presentaron los síntomas señalados y están en cuarentena, debe derivarse al establecimiento de Salud, con mascarilla para evitar propagar.</p> <p>La monitora de primeros auxilios implementa barreras de protección (mascarilla) y prepara la sala de aislación</p>		
<p>La monitora de primeros auxilios lleva al niño(a) a la sala de Aislamiento. Para evitar propagación.</p>	<p>Encargada de dar la primera atención, Monitora de Primeros auxilios.</p>	<p>Docente Encargada</p>
<p>Informar a su tutor o apoderado para que lo traslade al servicio de Salud y Dar aviso a la Autoridad Sanitaria. Mantener Registro de Casos.</p>	<p>Encargadas de comunicarse con Tutor y/o Apoderado</p>	<p>Docente / Suplente</p>
<p>Posterior al retiro del menor se deberá coordinar una sanitización del establecimiento.</p>	<p>Encargada de coordinar con Servicios Generales</p>	<p>Dirección</p>
<p>Informar al equipo del establecimiento el estado de salud del niño(a). Y el resultado del examen realizado al niño(a). Si es positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. - Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 	<p>Encargada de informar estado de salud del niño/a.</p> <p>Director Encargado de Informar Situación a División Educación.</p>	<p>Docente / Suplente Docentes</p>

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

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

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

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

ANEXOS PROTOCOLOS EN CASO DE EMERGENCIAS

MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE SISMO

En el caso de un fuerte sismo, **hay que recordar que el lugar más seguro es el propio colegio**. Las puertas de éste se cerrarán y no se dejará salir a ningún estudiante.

A.- Sectores de seguridad

Los sectores de seguridad a las cuales deben dirigirse todos, se adjuntan en un plano para el conocimiento del personal. Además, en cada sala debe estar indicado el sector al cual evacuar.

B.- Emergencia de sismo estando el profesor en la sala de clases

- 1.- Cada profesor es responsable del grupo curso en el cual esté dando clases en ese momento.
- 2.- Interrumpir inmediatamente las actividades, cualquiera que estas sean.
- 3.- Pedir calma a los estudiantes y que no griten.
- 4.- No salir de la sala durante el sismo.
- 5.- Los estudiantes deberán protegerse bajo los bancos si es posible.
- 6.- Alejar a los alumnos de las ventanas y cerrar rápidamente las cortinas a fin de disminuir la ocurrencia de accidentes por rotura de vidrios.
- 7.- El profesor/a o el estudiante más cerca de la (s) puerta (s) deberá abrir esta (s).
- 8.- Habrá a los pocos instantes del término del sismo o emergencia y si la comisión lo estima conveniente, un toque de campana el cual avisará que es necesario proceder a la evacuación.
Es importante aclarar que el toque de campana y/o timbre es sólo para proceder a evacuación inmediata de la sala. (Si no hay aviso de evacuación se deberán continuar las actividades)
- 9.- Es importante señalar que si la magnitud del sismo impide a las personas mantener en forma adecuada el equilibrio en la sala y esto se prolonga en el tiempo. **Se debe esperar el término del movimiento para abandonar la sala de clases, sin esperar el toque de timbre o de campana.** COLEGIO EL COBRE RANCAGUA
- 10.-En cada sala debe haber un cartel indicando el sector asignado al curso para su evacuación.
- 11.- El curso deberá salir en hilera y lo más ordenado posible al sector de emergencia que le corresponde y asegurándose de no recibir objetos que pudieran caer desde lo alto (trozos de cornisa, canaletas, ramas, cables, etc.). **Una vez en el lugar se deberá registrar a los estudiantes ausentes.**
- 12.- Si se debe bajar por escalas, hágalo por la que corresponde al curso y en la forma más ordenada que pueda, usando el pasamano.
- 13.- El profesor deberá verificar que no se quede nadie en la sala e ir al último en la fila. En primer lugar, los encargados de curso.
- 14.- El profesor una vez en el sector de emergencia, esperará a que llegue el profesor jefe, si es que procede.
- 15.- NO perder la calma por ningún motivo. Si Ud. no es capaz de hacerlo, avise de antemano a la comisión para tomar las medidas adecuadas de reemplazo.

**SE ENTENDERA COMO NEGLIGENCIA DEL PROFESOR, EL HECHO DE NO PRIORIZAR LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS POR SOBRE LA ACTIVIDAD QUE ESTE REALIZANDO EN ESE MOMENTO
ESTO ES VALIDO ADEMÁS PARA LOS ENSAYOS DE EVACUACIÓN**

C.- Emergencia estando los estudiantes en recreo

- 1.- Si los estudiantes se encontraran en ese momento en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura y lejos de cables eléctricos. Una vez finalizado el sismo y si se escucha la alarma,

deberán dirigirse a los sectores de emergencia que les corresponden. Lo mismo harán los profesores jefes y los profesores ayudantes a fin de verificar la asistencia.

D.- Emergencia en Laboratorios, Biblioteca, Audiovisuales y Auditorios

- 1.- Interrumpir actividad.
- 2.- Seguir pasos que correspondan del procedimiento C.

E.- Emergencia estando los alumnos en el comedor

- 1.- Por ser este lugar una zona de gran congestión de estudiantes, los profesores de turno deberán extremar las medidas de precaución. El profesor debe mantener la calma en el lugar y esperar la señal de evacuación. De lo contrario se continúa con normalidad.
- 2.- Los estudiantes del primer ciclo deberán protegerse debajo de las mesas. Los alumnos que están próximos a los ventanales deben alejarse de ellos lo más rápido que puedan.
- 3.- En caso de evacuar, el profesor abrirá las puertas del comedor y deberá dirigir a los alumnos a la ZONA 1. Luego, los alumnos se ubicarán según indica la señalética en el piso.

G.- Emergencia estando los estudiantes en zona de deportes

- 1.- Los profesores de Educación Física deberán tomar el control de los alumnos y evacuar hacia el sector de canchas si procede o patio cívico (ZONA 1- 2).

H.- Situación de profesores que no estén dando clases y personal administrativo y auxiliar

- 1.- Interrumpir cualquier actividad que estén realizando.
- 2.- Si se ha ordenado la evacuación, dirigirse a los sectores de seguridad asignados.
- 3.- En caso de ser profesor jefe o profesor ayudante, tomar su respectivo curso en el sector de seguridad y pasar lista por número. Se debe tener claridad de los ausentes.
- 4.- En el caso de no ser profesor jefe o profesor ayudante y no tener un encargo asignado, ponerse a disposición de la comisión para el trabajo que se le solicite.
- 5.- El personal administrativo, deberá cerrar sus oficinas y dirigirse a las zonas de seguridad. Excepto si tiene una labor asignada.
- 6.- El personal auxiliar debe dirigirse a sus respectivas asignaciones y responsabilidades.

I.- Corte de Suministros

En el caso de una emergencia, se deberán cortar rápidamente los suministros de gas, electricidad, (y de agua si es que procede). Las personas encargadas son las siguientes.

Servicios de Gas: Mario Mejias G

Energía Eléctrica: Segundo Labrin

J.- Personal del comedor de alumnos

María Alejandra Arenas, quien está a cargo de PAE es responsable de la correcta evacuación del personal y estudiantes.

En caso de emergencia de evacuación los profesores del turno correspondiente además deberán tomar la iniciativa.

K.- Primeros auxilios

Habrará un lugar de atención de primeros auxilios, el cual estará en el sector de portería. Si hay una persona accidentada hay que trasladarla a este sector, si esto no fuera posible avisar a portería a fin de tomar las medidas para solucionar el problema.

L.- Retiro de los estudiantes del establecimiento.

En el caso de que se haya decidido enviar a los estudiantes a su casa, se deberán seguir las siguientes normas:

- 1.- Es de suponer que el colegio ofrece mayor seguridad que la calle, en consecuencia, este se cerrará durante 1 hora aproximadamente y después de ese tiempo se procederá al despacho.
- 2.- Los estudiantes de Primero a Cuarto Básico sólo podrán ser retirados por un familiar o una persona previamente informada. Para tal efecto los alumnos de estos cursos esperarán formados en el patio central en compañía de sus profesores jefes y profesores ayudantes quienes verificarán que **todos** los estudiantes sean retirados por las personas que corresponde.

Los profesores encargados del turno de salida velarán por el estricto cumplimiento de este punto.

Se llevará un registro de la persona que retiró a cada estudiante. Este registro estará disponible en 3 copias. (Portería, Coordinación 1er ciclo, Encargados de seguridad)

M.- Retiro del Personal

- 1.- Los señores profesores sólo se podrán retirar con la autorización de Jefatura, dicha autorización se dará únicamente cuando la labor asignada personalmente esté cumplida. Si el profesor por motivo de fuerza mayor debe retirarse, de igual modo tiene que conversar con la Dirección.
- 2.- El personal administrativo y de auxiliares podrán retirarse del colegio sólo si cuentan con la autorización de la administración del colegio

N.- Aviso a las casas.

Es evidente el deseo de comunicarnos con nuestros hogares a fin de saber cómo se encuentran nuestras familias. La experiencia indica que a los pocos momentos de producida la emergencia se produce una caída del sistema telefónico por congestión de las líneas. Gran parte de los profesores disponen de celulares y se les solicita a ellos que se comuniquen con sus respectivas familias por esta vía.

Ñ.- Conocimiento de las familias

Es importante que las familias de los estudiantes conozcan las medidas básicas que el colegio tomará en caso de un sismo, por tal motivo se pondrá a disposición de las familias, el instructivo a seguir en la página web del colegio. (Compartir)

O.- Asignación de zonas de seguridad para el año 2020.

Los sectores de seguridad asignados para el año 2020 son los siguientes: (ver plano)

Zona de Seguridad 1 (Patio Dirección) = Dirección– Administración. ENLACE, salas del 2ºy 3er piso. Psicosocial

Zona de seguridad 2 (frente cocina) Personal Casino – Auxiliares, CRA,

Zona de seguridad 3 (patio entre pabellones E y F) 7º y 8º año.

Zona de seguridad 4 (patio entre pabellón E y Kiosko) 3º A y B – PIE

Zona de seguridad 5 (patio entre pabellones C y D) PIE – 1º - 4º y 6º

Zona de Seguridad 6 (cancha de Voleibol) = Pre-kinder, Kinder, Kiosco – Sala Lenguaje - Radio

Zona de Seguridad 7 (cancha de Voleibol) 2º A y B -

Zona de Seguridad 8 (cancha de Voleibol) Sala Inglés – Comedor Profesores.

MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE INCENDIO

1. - La persona que detecte el fuego, deberá dar la alarma a viva voz.
2. - Todo adulto deberá saber usar los extintores y la red húmeda para tal efecto se programará un taller una vez al año.
3. - Los auxiliares deben acudir inmediatamente al sector amagado el cual debe contenerse y sus límites aislados de otros combustibles que ayudarían a su propagación.
4. - Los incendios son normalmente lentos, comienzan en un sector, dependiendo como se manifieste el fuego se procederá a la evacuación del sector.
5. - En caso que el incendio sea de riesgo, hay que avisar inmediatamente a bomberos.
- 6.- Existirán planos permanentes de la red húmeda y de extintores en Administración, Inspectoría.

MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE INUNDACIÓN

Se debe controlar rápidamente el flujo que está ocasionando el siniestro y restablecer la normalidad lo más pronto posible, extrayendo el agua acumulada con prontitud, para minimizar daños al establecimiento y especies afectadas.

Constatada la inundación, el jefe del plan de emergencia determinará si ésta se debe a causas externas o se generó únicamente en el establecimiento, por desperfectos

propios en la red de agua potable, alcantarillado, sistema de evacuación de aguas lluvias, etc.

Dependiendo de la situación, la administración y/o Dirección, acudirán al personal correspondiente, para adoptar entre otras las siguientes medidas:

1. El previo conocimiento de parte de la administración de la ubicación de las llaves de corte.
2. Corte de la energía a los equipos instalados en las áreas comprometidas.
3. Aislamiento del área afectada y restricción de acceso a cualquier persona ajena a quienes actuarán frente a la emergencia.
4. Rescate de aquellos objetos valiosos que puedan salvarse, trasladándolos a lugares seguros y secos.
5. Resguardo de las personas y alumnos directamente afectados, mediante su evacuación.

MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE EMERGENCIA CLIMÁTICA.

Consideraremos una emergencia climática como un evento que tenga una intensidad y duración en tiempo más allá de la norma para la fecha y lugar en que ocurra.

En el caso de lluvia intensa o caída de nieve que exceda la normalidad, el colegio tiene la facultad, previa consulta a SECREDOC, para suspender las actividades.

Si la emergencia climática ocurre durante la noche y el inicio de la jornada o el acceso al colegio se ve comprometido, el Consejo de Dirección analizará la situación y comunicará la suspensión de actividades tanto al personal como a los apoderados.

Atento a noticias por radio.

MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA, AVISO DE BOMBA, ROBO O ASALTO.

Esta situación es complicada ya que depende mucho de la situación que se produzca.

A.- En el caso de aviso de colocación de un artefacto explosivo o algo similar en alguna dependencia del colegio.

1.- El aviso se recibe generalmente por vía telefónica ya sea a secretaría, administración o portería. Esto debe ser comunicado inmediatamente al director o, en caso de no poder ubicarlo, a algún miembro del Consejo de Dirección, el cual decidirá la línea a seguir.

Se activará de inmediato el Comité de Emergencia

2.- Se avisará al GOPE de Carabineros.

3.- En el caso de que haya que hacer una evacuación se avisará sala por sala. Esto indica que hay que preparar inmediatamente la evacuación. Las puertas del colegio se cerrarán y no se permitirá la salida o entrada de ninguna persona; excepto personal de emergencia.

4.- Suspender inmediatamente cualquier actividad que se esté realizando.

5.- Los estudiantes deben dejar todos sus materiales en el lugar donde los tengan al momento del aviso y evacuar al sector de correspondiente.

6.- Permanecer en el sector de cancha hasta que se indique lo que hay que hacer. Los profesores jefes deben permanecer con sus cursos y el resto de los profesores que no tengan asignaciones ayudar a la mantención del orden.

B.- En el caso de la detonación de un artefacto explosivo incendiario

1.- Alejarse de la zona afectada.

2.-Toque de alarma de evacuación inmediata.

3.- Evacuar a todo el colegio.

4.- Se aplicarán medidas especiales según la contingencia producida.

C. En Caso de Robo o Asalto

Un asalto es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal. Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo trabajador cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Para enfrentar de mejor forma un asalto y/o robo todo trabajador debe saber que:

1. Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo.

2. En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o de otros.

3. Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.

4. Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.

5. Una vez que los delincuentes se retiran del lugar, de aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o Investigaciones. Si existen lesionados llame inmediatamente al Número de emergencia de la ACHS o SAMU.

6. Entregue detalles de lo ocurrido sólo a la policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la empresa.

7. Finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura o de quien lo reemplace.

ES DE VITAL IMPORTANCIA QUE AL FINAL DE LA JORNADA LABORAL NO QUEDE NINGUN OBJETO DE VALOR DEL PERSONAL.

Teléfonos de emergencia

ACHS 1404

Ambulancia 722222725 - 131

Carabineros 133

Bomberos 132 - 72 2 952162 – 72 2952163


Policía de Investigaciones (PDI) 134

Cortes de Agua, Essbio 600 33 11000

Cortes y problemas de luz, CGE (red domestica) 600 777 7777 twitter: @cged_sos

Cortes y problemas con el alumbrado público, CITELUZ 800 646 647 twitter: @CiteluzRgua_VI


PROTOCOLO COVID 19

	<p>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>N° Versión: 04</p>
<p>REF: DO-PR-01</p>	<p>Departamento Prevención de Riesgos</p>	<p>Página 1 de 14</p>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CORMUN COVID-19

<p>Aprobado por:</p> <p>_____</p> <p>Directora División</p> <p>Fecha :</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>_____</p> <p>Secretario General .</p> <p>Fecha :</p>
<p>Realizado por: Mariana Gómez M.</p>  <p>_____</p> <p>Experto Prevención de Riesgos</p> <p>Fecha : 06 Marzo 2020</p>	<p>Aprobado Por:</p> <p>_____</p> <p>Jefe Dpto. Recursos Humanos</p> <p>Fecha :</p>



	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 2 de 14

Índice

1.-OBJETIVOS	3
2.-ALCANCE	3
3.-RESPONSABILIDADES.....	3
3.1.-DIRECTOR	3
3.2.-DEL ASESOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.	3
3.3.-DE LA SUPERVISIÓN COMISIÓN CPHS	4
3.4.-PERSONAL EN GENERAL	4
4- DEFINICIONES.....	4
5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CORMUN.....	6
6.- 6.- SINTOMAS	7
7.-MODO DE CONTAGIO.....	8
8.- VERIFICACIÓN	9
9.- BIBLIOGRAFÍA.....	9
10.- ANEXOS.....	9


I. REGISTRO TOMA CONOCIMIENTO PROCEDIMIENTO

II. PPT POWER POINT MATERIAL DIFUSIÓN.

III. DECLARACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA Y EXPOSICIÓN A PERSONAS CON SOSPECHA.

IV.LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA SOSTENEDORES, DIRECTORES, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y CPHS.

V. DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (**DIEP INTERNA CORMUN**)

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 3 de 14

1.-OBJETIVOS

El siguiente procedimiento tiene como objetivo, informar acerca de los procedimientos en caso que algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación, etc.) presente fiebre alta, tos, dolor de garganta, Neumonía, Fatiga y que tenga antecedentes de viaje a países con brote de COVID-19, o bien tuvo contacto directo con personas que presentaron síntomas mencionados y están en cuarentena, durante el mes de febrero y marzo de 2020, y asiste al establecimiento educacional.

- Entregar directrices de acciones inmediatas
- Promover autocuidado en el contagio de virus y bacterias en general.
- Difusión de medidas de preventivas en la comunidad para la población con antecedentes de viaje a cualquier país que presenten casos confirmados o brotes activos.

2.-ALCANCE

Aplica a todo el personal de CORMUN que laboré en establecimiento educacionales independiente a su condición contractual, alumnos, docentes y asistentes, quienes deben de conocer y aplicar el procedimiento a cabalidad.


3.-RESPONSABILIDADES

3.1.-DIRECTOR

Será el responsable de ejecutar correcta y oportunamente las medidas preventivas y proporcionar todos los recursos necesarios, para la implementación de las acciones señaladas en el presente Protocolo.

3.2-DEL ASESOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Asesorar acerca de la difusión del presente protocolo.
- Colaborar con la dirección del establecimiento para que todo el personal ejecute lo procedimientos debidamente instruidos.
- Colaborar con la Dirección del Establecimiento para que los trabajadores cuenten con las charlas de medidas preventivas presentes en este protocolo y las difunda con la comunidad educativa.
- Verificar que las condiciones de trabajo sean las óptimas en cuanto Ambiente de Trabajo y condiciones de higiene y seguridad.
- Verificar que los trabajadores se encuentren con todo su elemento de protección personal y asesorar en la correcta utilización.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 4 de 14

- Inspeccionar área de trabajo, corregir el presente documento si es necesario y realizar capacitación a nivel central y a los CPHS, dejando registro de ello en formato establecido anexo.

3.3.- CPHS

La comisión de capacitación y difusión de CPHS serán responsable de la ejecución correcta de la identificación y cumplimiento de las actividades involucradas con el procedimiento y los siguientes puntos:

- Deberá instruir a los Funcionarios sobre este procedimiento.
- Comunicar al Director todas las situaciones que pongan en riesgo a un integrante de la comunidad Educativa por el virus COVID-19
- Inspeccionar el cumplimiento de las medidas preventivas.
- Instruir formalmente a los funcionarios sobre las materias contenidas en el presente procedimiento a través de la PPT con el material visual de apoyo, dejando registro de ello en el formato correspondiente adjunto a este protocolo.


3.4-PERSONAL EN GENERAL

Serán responsables de observar y cuidar en todo momento de su seguridad, la de sus compañeros y de alumnos a su cargo; o bien de los pacientes, de la buena ejecución del trabajo de acuerdo a las instrucciones de su supervisor, además deberá realizar de forma inmediata la denuncia de Incidentes y/o de sospecha que pueden provocar una propagación del Virus.

4.- DEFINICIONES

4.1 Caso sospechoso:

Es una persona que viene de una zona de riesgo y tiene síntomas fiebre alta (sobre 38°), tos y dificultad respiratoria. Esa persona requiere hacerse un examen llamado PCR, por lo cual es llevado a un centro asistencial. Si resulta negativo, se hace un seguimiento por parte de la Seremi de Salud y un nuevo examen si fuera necesario.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 5 de 14

4.2 Caso en seguimiento:

Un caso en seguimiento es aquel que ha llegado de una zona de alta incidencia, pero sin ningún síntoma, y que requiere vigilancia epidemiológica por 14 días en su domicilio, más seguimiento por parte de la Seremi de Salud, con visitas y/o llamados telefónicos diarios para su control y evaluación.

4.3 Caso confirmado:

Un caso confirmado es aquel que arrojó positivo en el examen de confirmación diagnóstica, realizado en laboratorio de referencia.

4.4 Definición de Contacto según MINSAL

- Compartir el hogar
- Haber viajado junto al paciente confirmado
- Haber compartido el mismo salón o
- Ser personal de salud con exposición directa al caso confirmado


4.5 Definición Contractual Legal para casos de contagio de trabajadores que podrían ser calificados como de **origen laboral**, cuando se ha determinado la presencia de factores de riesgo en el trabajo:

- Trabajadores del área de la salud que en atención a sus labores ha tenido contacto con pacientes contagiados.
- Trabajadores que realicen viajes al extranjero por motivos laborales y se determina que el contagio se produjo en dichas circunstancias.
- Trabajadores que se desempeñan en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos terrestre.

Para tales efectos deben ser tratados como Enfermedad Profesional, deberá gestionarse la DIEP correspondiente. ANEXOV..

4.6 Contacto Estrecho:

Contacto Estrecho: Aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, **Sin usar Mascarilla** entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 6 de 14


- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro. **Sin usar Mascarilla**

- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros. **Sin usar 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.

- O hasta que se descarte la Enfermedad por PCR.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 7 de 14

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CORMUN

5.1 Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19

El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye Irán, China, Corea, Japón, Francia y Alemania, deberán hacer cuarentena, sumándose a España e Italia. y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

5.2 Respecto a casos de Síntomas de COVID-19 al interior del establecimiento educacionales:


Si algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación, etc.) que presente fiebre alta, tos, dolor de garganta, Neumonía, Fatiga y que tenga antecedentes de viaje a países con brote de COVID-19, o bien tuvo contacto directo con personas que presentaron los síntomas señalados y están en cuarentena, debe derivarse al establecimiento de Salud, con mascarilla para evitar propagar. Un médico realizará examen clínico para confirmar si es un caso sospechoso de Coronavirus. Si, es positivo el establecimiento de Salud se pondrá en contacto con Seremi de Salud e ingresará a Vigilancia, descartando o confirmando el Caso de sospecha.

En caso que la persona no presenta síntomas, pero si tiene antecedentes de viaje, se sugiere permanecer en Aislamiento y auto monitoreo de Síntomas (fiebre, tos, dificultad respiratoria). Los 14 días son a contar del regreso al País, pasados los 14 días post exposición si la persona no presenta síntomas, puede volver a sus labores habituales.

*En caso que sea un alumno con síntomas y antecedentes de viaje, se debe aislar, implementar barreras de protección (mascarilla) y llamar a su tutor o apoderado para que lo traslade al servicio de Salud.

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 8 de 14

Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Otros colaboradores del establecimiento educacionales: Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb) En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.

Si un miembro de la comunidad, posee en su núcleo familiar directo o estuvo en contacto con un positivo o con sospecha de COVID-19, debe informar a Director de manera inmediata al enterarse, se procederá a establecer cuarentena preventiva hasta los resultados de la persona con sospecha, y todos los que tuvieron en contacto con esta persona. A la espera de Resultados si es positivo se continua cuarentena en aislamiento, si es negativo se retrae de la cuarentena y persona continua en autoevaluación de síntomas, hasta los siguientes 14 días, considerar en todo momento el distanciamiento social completo y lavado de manos de manera constante. Además desinfección de lugares de estadía y uso de mascarilla en todos los lugares donde no es posible respetar la distancia social de 1,5 metros.

Posterior a esto se Generará la desinfección y sanitización del establecimiento.


5.3 Sobre medidas de prevención al interior de los establecimientos educacionales:

a) Higiene de Manos: Implementar rutinas rutinas de lavado de manos al inicio y termino de cada clase, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.

b) Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.

c) Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.

d) Mantener distancia de 1,5 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 9 de 14

e) Mantener limpia y desinfectadas superficies de trabajo, con cloro, desinfectante, etc.

f) El uso de mascarilla se ha regulado desde el viernes 17 abril, instruyendo al uso de esta barrera protectora a todos los lugares cerrados que procedan a tener 10 personas o más en su interior. O cualquier numero que no se pueda respetar la distancia minita de 1,5 metros

g) Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

h) Sanitización con Solición de Cloro al establecimiento de manera periodica, limpieza como superficies de trabajo en general, sillas, mesas, muebles, baños y juegos, manillas de puertas, ventanas, etc.

6.- SINTOMAS:

La sintomatología puede presentarse desde primer día de contacto hasta el día 12 posterior a la exposición. Durante esta fase es la máxima probabilidad que el virus pueda propagarse.

Los síntomas más leves son:


- Fiebre sobre 37,8°C
- Tos
- Dificultad para respirar
- Fatiga

Otros síntomas que se han presentado:

- > Rinorrea o Secreción Nasal
- > Dolor de garganta
- > Dolor Abdominal
- > Diarrea

Los síntomas más graves detectados son:

- Fiebre Alta
- Neumonía
- Insuficiencia Respiratoria Aguda

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01	Departamento Prevención de Riesgos	Página 10 de 14

7.- Modo de Contagio

El contagio de la enfermedad es persona a persona a través de gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose, estornuda o exhala. Estas gotitas también caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que ellas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. La OMS está investigando sobre las formas de propagación del COVID-19 y seguirá informando sobre los resultados actualizados.

8.-VERIFICACIÓN

Como evidencia de la Difusión de los procedimientos mencionadas anteriormente serán:

- Listado con la firma de cada funcionario, que indique que está informado sobre este procedimiento.

9.- Bibliografía:

Dictamen 1013-2020 Infección por Coronavirus COVID-19. Situaciones a considerar en la calificación de su origen. ([link](#)) **SUSESO, 11 marzo 2020.**

Protocolo N°1: Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales ([Link](#)) Ministerio de Educacion, DEG. 02 marzo 2020.

Protocolo N02: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles ([Link](#)) Ministerio de Educacion, DEG, 13 Marzo 2020.

10.- ANEXOS


I. Registro toma conocimiento Procedimiento

II. PPT Power Point Material Difusión.

III. Declaración de Sintomatología y Exposición a personas con Sospecha.

IV. Listado de verificación de medidas preventivas para directores, docentes y asistentes de la educación, CPHS.

V. DIEP (Declaración de Enfermedad Profesional)


 REF: DO-PR-01	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Departamento Prevención de Riesgos	N° Versión: 04
		Página 11 de 14

ANEXO I: Registro de firmas Docentes

Responsable Entrega	
Cargo	
Duración Horas	
Fecha	
Establecimiento	
TEMA	

Asistentes:

N°	Nombre	RUT	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

 REF: DO-PR-01	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Departamento Prevención de Riesgos	N° Versión: 04
		Página 12 de 14

ANEXO III: Formulario Interno de Declaración de Sintomatología y Exposición a personas con Sospecha.

Señor
Secretario General
Presente

Rancagua, ___ de ___ del ___


Antecedentes Generales			
Nombre	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
RUT	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
EDAD	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Femenino	<input style="width: 20%;" type="text"/>
		Masculino	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Antecedentes Laborales			
Establecimiento	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Función	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Fecha Ingreso a CORMUN	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Antecedentes de Exposición y/o sospecha			
Fecha de Ingreso a Chile/Fecha de Exposición Agente	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Medio de Transporte contacto	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Antecedentes relevantes de los últimos 30 días:			
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>			
Tuvo Contacto con una Persona Enferma de Coronavirus COVID-19			
SI	<input style="width: 20%;" type="text"/>	NO	<input style="width: 20%;" type="text"/>
En su estadia en el extranjero estuvo enfermo?			
SI	<input style="width: 20%;" type="text"/>	NO	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Actualmente presenta alguno de estos Sintomas?			

Tos		Fiebre		Manchas en la piel	
Dificultad Respiratoria		Dolor Muscular		Dolor de Cabeza	
Dolor de Garganta				Nausea/ Vómito	
Secreciones nasales				Dolor Articular.	

Grupo Familiar Directo	
Nombre	Edad

Direcciones en las que estuvo sin Protección durante los últimos 14 días

 Firma del Afectado

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Departamento Prevención de Riesgos	N° Versión: 04
REF: DO-PR-01		Página 14 de 14

IV. Listado de verificación de medidas preventivas para directores, docentes y asistentes de la educación, CPHS.

ACCIÓN	SI / NO
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
Implemente rutinas de lavado de manos al inicio y termino de cada clase, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	
Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	
Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.	
Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	
Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios	
Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento	
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares	
Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	