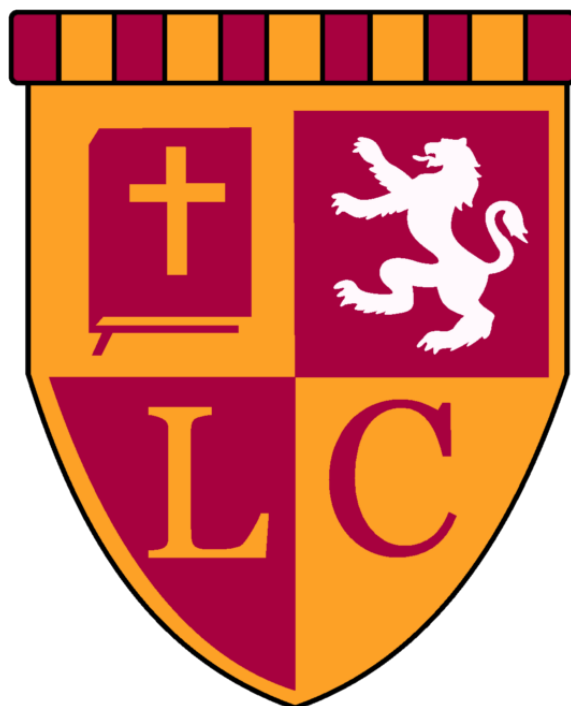




Establecimiento Educativo
Lyon College



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)



INTRODUCCIÓN:

El Establecimiento Educacional Lyon College, consciente de la necesidad de preservar sus activos humanos y físicos, ha estimado necesario desarrollar en conjunto un plan de seguridad integrado e implementar planes de respuesta a emergencias y catástrofes, que frente a una situación real de emergencia le permita a la organización escolar:

1. Diseñar estrategias de prevención, de reacción ante algún siniestro y de evaluación que deben ser conocidas por todos los integrantes de esta comunidad escolar. Estas deberán señalar claramente, las responsabilidades de cada una de sus integrantes.
2. Salvaguardar la integridad física del personal profesional, técnico y auxiliar; de los y las estudiantes.
3. Asegurar la integridad y protección de equipos e instalaciones.
4. Dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con esta materia y la Política de Seguridad Escolar.
5. Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de prevención, protección, ante eventuales emergencias, mantenciones periódicas, y acciones de control y mitigación de todo lo que revista algún peligro.

OBJETIVO GENERAL:

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional Lyon College, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad del establecimiento, como así mismo, entregar las pautas asegurar si en determinado momento se produce una emergencia sea esta un sismo, un incendio o cualquier situación que coloque en peligro la seguridad física, o la integridad de los trabajadores, y las estudiantes.

Nuestro PISE es específico, ya que está basado en las realidades, acciones y elementos propios de nuestra unidad y de su entorno.

En la constante actualización de este plan deberán trabajar en equipo:

- Dirección
- Jefes de Departamentos
- Profesores y Auxiliares de la educación,
- Apoyados por las unidades de Salud, Carabineros, Pdi, Bomberos, Onemi y Prevencionista de Riesgos.

Para que el PISE sea efectivo para el colegio, no sólo deberá conocerse a cabalidad, sino que también deberá ponerse en práctica muchas veces y además complementarlo con los programas que sean necesarios para que sea puesta en marcha.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia y/o catástrofe.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la observancia de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar los efectos de un hecho catastrófico y hacer conciencia de las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

Para evitar la confusión de la alarma a utilizar en caso de emergencia, se separó entre el timbre para las actividades del colegio y el **Timbre de Alarma de Evacuación**.

Crear el Comité de Seguridad, que velara por el cumplimiento del Plan de Emergencia y encabezara las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en este.

Así mismo, este Comité conducirá las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacros de emergencia, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas planificadas.

TERMINOLOGÍA

ACCEDER: Metodología que facilita el diseño de protocolos de actuación o planes operativos de respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deben estar presentes en un plan de respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: **Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación primaria, Decisiones, Evaluación secundaria y la Recaudación del plan de emergencia.**

Accidente Escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a **causa o con ocasión de sus estudios.**

AIDEP: Metodología global que, apunta a un proceso de microzonificación de riesgos y recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención.

El acróstico cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y la Planificación Integral de Protección Civil.

Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones por las acciones de respuesta.

Alerta: Es un estado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos.



Evento o incidente: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, **que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.**

Prevención: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.

Microzonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudio detallados.

Mitigación: Son todas aquellas actividades tendientes para minorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

Capacidad de respuesta: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. **(Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno).** El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

Amenaza: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecibles.

También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

DIAGNOSTICO PRELIMINAR:

El Establecimiento Educacional Lyon College es una institución el cual cuenta con una dependencia de una superficie de 4.762,5 mts²., ubicada en calle Max Casas #447 en la comuna de Coyhaique, región de Aysén. Es una dependencia del año 1989 la cual, ha tenido un mantenimiento un constante mantenimiento en sus dependencias, contando con una instalación acorde a los parámetros necesarios para poder mantener su funcionamiento como establecimiento educacional.

Dicho establecimiento está ubicado en un sector de esquina, el cual no tiene un tránsito fluido de vehículos, salvo a la hora de retiro de los alumnos por sus apoderados.

El inmueble del establecimiento cuenta con revestimiento térmico y uso de estufas a pellet para la calefacción de sus dependencias.



ANTECEDENTES

Región	Comuna
XI	COYHAIQUE

Nombre del establecimiento	Establecimiento Educacional Lyon College
Modalidad	Diurna.
Niveles	Educación Parvulario, Enseñanza básica
Dirección	Max Casas #447
Sostenedor	Corporación Educacional Phyros
Director (a)	Anita Ibacache F.
Año construcción de edificio.	1891
Superficie.	El recinto tiene una superficie total de 4.762,5 mts ² .



MATRICULAS DEL ESTABLECIMIENTO.

NIVELES DE ENSEÑANZA		JORNADA ESCOLAR			
Edu. Parvularia	Edu. básica	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
32	194	X	N/A	N/A	N/A

NUMERO DOCENTES		NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.		NUMERO DE ALUMNOS.	
FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO
10	4	2	0	12	19

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
13	10	7	11	16	14	16	8	12	13	13	19	9	12	13	7

MÉTODO AIDEP.

La metodología **AIDEP** constituye una forma de recopilar información. La que se representa en: **análisis histórico, investigación en terreno, discusión de prioridades, elaboración de mapas y plan de seguridad escolar de la unidad educativa.**

Metodología **AIDEP**:

Etapas:

- **A**nálisis histórico: ¿Qué nos ha sucedido?
- **I**nvestigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?
- **D**iscusión de prioridades.
- **E**laboración de mapas.
- **P**lan de seguridad escolar de la unidad educativa.



INVESTIGACIÓN EN TERRENO E INSPECCIÓN OCULAR

Recorrer el establecimiento educativo para el recopilado de análisis histórico, y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgos que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidad y capacidades).

CONDICIONES DE RIESGOS (AMENAZAS, VULNERABILIDAD Y CAPACIDADES).	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE GESTIONAR SEGÚN INDIQUE COMITÉ.
Sector Escaleras	Zona escala	Caída a distinto nivel.	Encargado de mantención.
Demarcación vía escape y evacuación	Edificio, patios	Caída mismo y distintos niveles	Encargado Mantención
Señalización de Puertas	Edificio	Golpes contra, caída mismo nivel, aglomeraciones lesiones corporales	Encargado Mantención
Bancas en dependencias	Patio 1 y 2.	Caídas al mismo y distinto nivel. Golpes, fracturas.	Encargado de mantención.
Existencia de un plan integral de seguridad escolar y protocolos ante cualquier emergencia.	Establecimiento.	Evacuación realizada por donde corresponde.	Coordinador de seguridad.
Paso peatonal de calle Max Casas, no es visible	Entorno del establecimiento.	Atropello. Lesiones muerte	Coordinador de seguridad



RECURSOS.

Personal del colegio preparado y coordinado para cada tarea. Personal del establecimiento cuenta con curso de primeros auxilios.

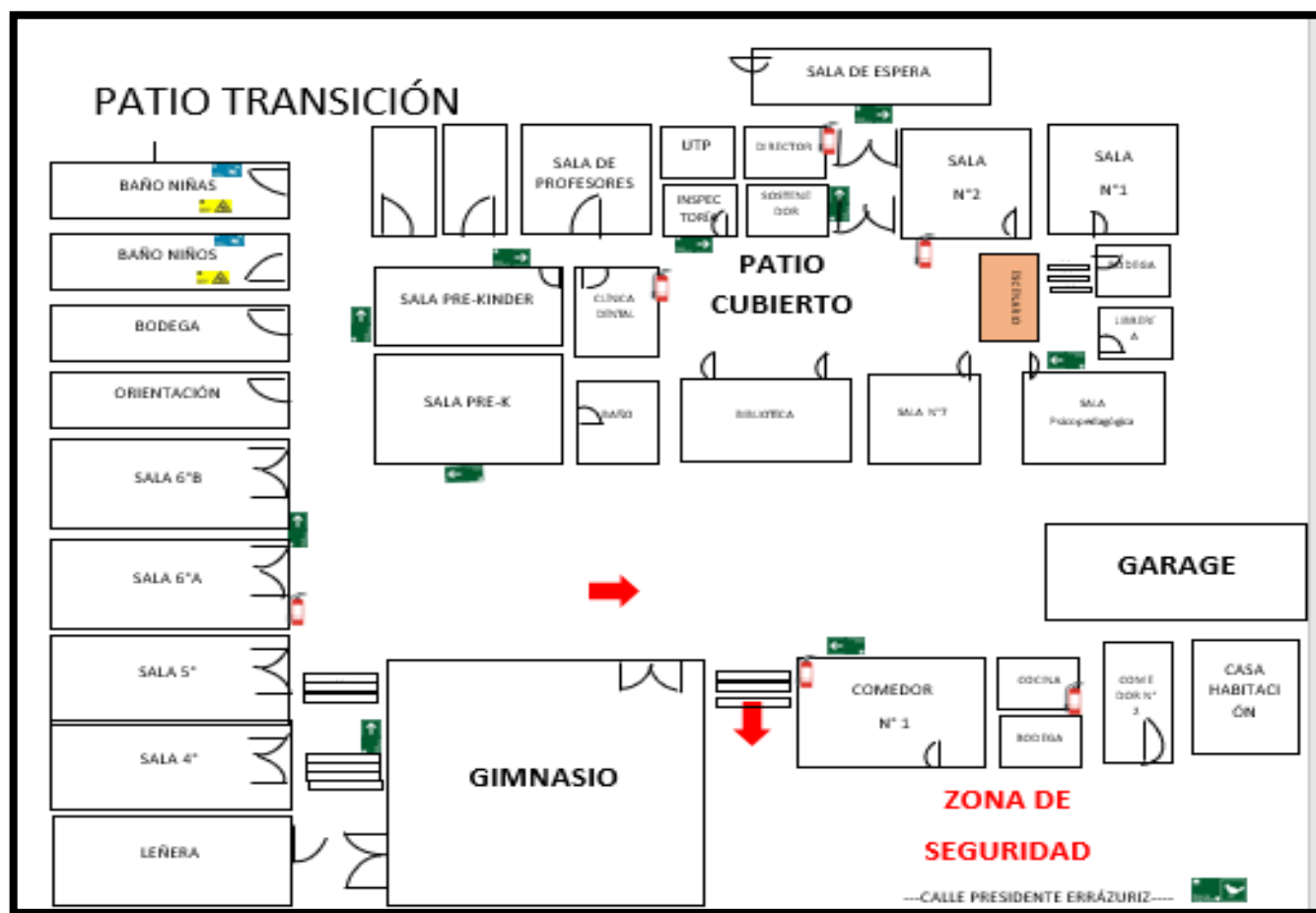
Personal del establecimiento capacitado para uso de equipos de extinción. Se cuenta con batería de extintores en todo el establecimiento.

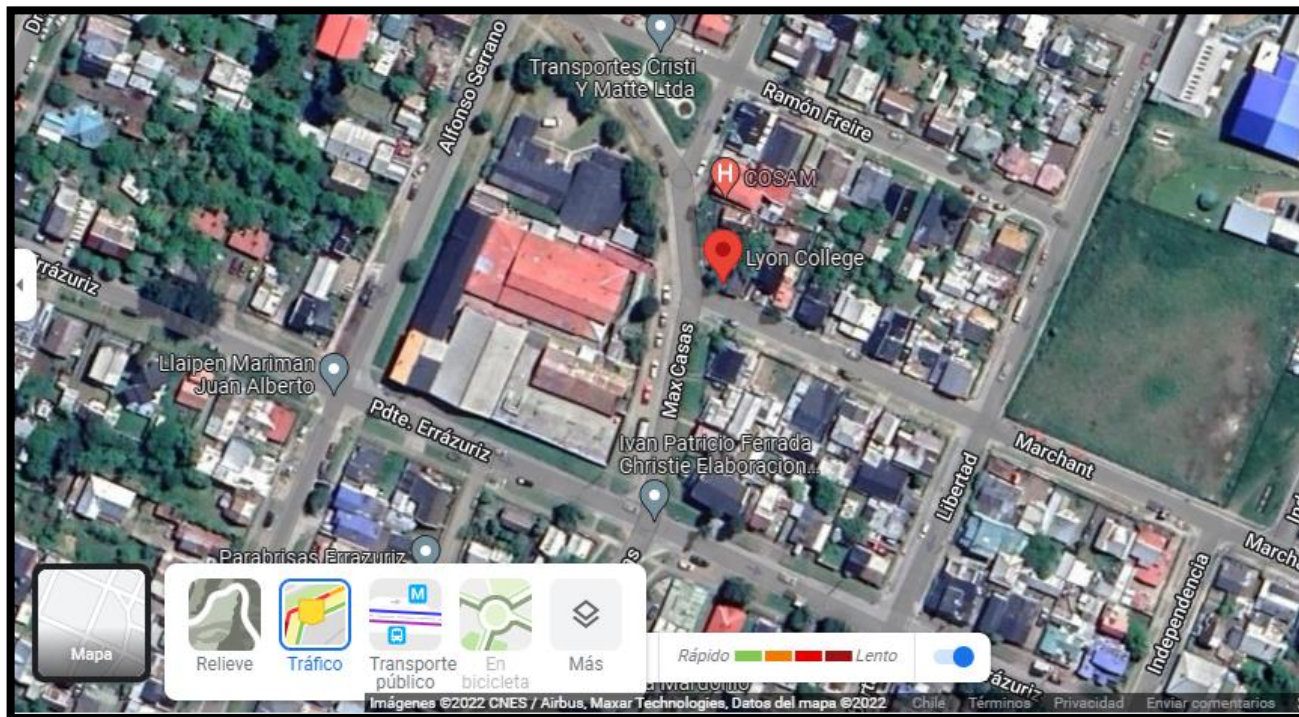
Vías de escape se encuentran señalizadas.

Se cuenta sala de enfermería, botiquín y camilla.

Zonas de seguridad se encuentran correctamente demarcadas en los patios. Se cuenta con timbre y alarma en caso de emergencia.

Se cuenta además con la colaboración de organismos externos: Asociación Chilena de Seguridad, Carabineros de Chile, Bomberos.





Se observa la ubicación geográfica del Colegio, donde destaca la dirección y afluencia vial de mediana a baja intensidad, especialmente en las horas punta de los horarios de la mañana y tarde; movimiento de vehículos en horarios de ingreso/salida de alumnos al establecimiento educacional.

MAPA DE RIESGOS CRÍTICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

PUNTO DE CRITICIDAD.	INTERNO O EXTERNO.	IMPACTO EVENTUAL.	RECURSOS NECESARIOS.
Comedor de funcionarios.	Interno.	Incendio y quemaduras de trabajadores.	Extintor tipo polvo químico seco y cursode uso y manejo de extintores para funcionarios.



Cocina de auxiliares	Interno.	Incendio.	Extintor tipo polvo químico seco y curso de uso y manejo de extintores para funcionarios.
Estanque de gas.	Interno.	Incendio, emanación de gas.	Señalización de estanques de gas, protocolo de emergencia en caso de fuga de gas.
Estanque de gas.	Interno.	Incendio, emanación de gas.	Señalización de estanques de gas, protocolo de emergencia en caso de fuga de gas.
Sala de profesores.	Interno.	Incendio.	Extintor tipo polvo químico seco, profesores con curso de uso y manejo de extintores.
Escaleras	Interno.	Evacuación de comunidad escolar más lenta de lo normal.	Tramitación de recursos necesarios para señalar debidamente la escalera huellas y contrahuellas.
Biblioteca	Interno.	Evacuación de comunidad escolar más lenta de lo normal.	Extintor tipo ABC, señalización evacuación.
Sala de computación	Interno	Evacuación de comunidad escolar más lenta de lo normal.	Extintor tipo ABC



MÉTODO ACCEDER.

Para la elaboración de este plan de emergencia o seguridad escolar se utilizará la metodología ACCEDER, el cual facilita el diseño de protocolos de emergencia y así también nos permite recordar fácilmente a los administradores de emergencia los aspectos que siempre deben estar presentes en un plan de emergencia.

Metodología **ACCEDER**:

Etapas:

- **Alerta/Alarma.**
- **Comunicación y captura de información.**
- **Coordinación (roles).**
- **Evaluación (preliminar).**
- **Decisiones.**
- **Evaluación (secundaria).**
- **Recaudación del plan de emergencia.**



ALARMA Y ALERTA.

Conforman dos intenciones previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

- Alerta es un estado declarado.
- Alarma es la señal o aviso sobre algo que va a suceder.

Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa de forma inmediata el Plan de Emergencias y se adoptan las medidas que el plan y su magnitud indican.

Alerta Interna la que proporcionan personas de la organización interna del Colegio.

Ejemplo el personal detecta humo causado por recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.

Alerta Externa la que entregan personas o instituciones ajenas al Colegio Establecimiento Lyon College, Ejemplo La información meteorológica indica la posible ocurrencia de intensas lluvias y fuertes vientos.

Alerta de Origen Natural la que presentan fenómenos naturales:

Lluvias o nevazones intensas.

En caso de alertas internas o externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

Se establece un sistema de comunicación interna con **megáfonos y radios portátiles** en los patios 1, 2 y en cada zona de seguridad del establecimiento para así mantener informada a toda la comunidad.

COORDINACIÓN (ROLES)

Se establece previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como comité de seguridad, comité paritario, designados de zonas de seguridad, los cuales ya saben los roles que deben cumplir.

EVALUACIÓN PRIMARIA

En esta evaluación se verifica las consecuencias producidas por la emergencia ocurrida, esta primera evaluación es realizada por el director del Establecimiento, y Coordinador de Seguridad.



DECISIONES

De acuerdo con los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, la Dirección del Colegio adoptará las decisiones de atención a las personas, como, por ejemplo, **el asignar tareas especiales, reubicar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo con las** necesidades presentes, coordinarse con los encargados reiniciar o no las actividades de las condiciones del momento.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando al Recinto.

De acuerdo con estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

RECAUDACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento Educacional Lyon College, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

COMITÉ DE SEGURIDAD

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



RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

<p>DIRECTORA</p>	<p>Responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento educacional, preside y apoya al comité y sus acciones.</p> <p>Proporcionar las herramientas para que el establecimiento genere las condiciones de tiempo y espacio, recursos, equipos, etc; para su aplicación.</p> <p>Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.</p> <p>Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.</p>
<p>COORDINADOR DE SEGURIDAD</p>	<p>Designado por la dirección, coordinara todas y cada una de las actividades que efectuó el comité. Promover y dirigir el diseño y actualización permanente del PISE del establecimiento educacional.</p> <p>Promover que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficientemente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generan.</p> <p>Vincular dinámicamente los distintos programas que formaran parte o son parte de la gestión educativa.</p> <p>Mantener permanente contacto con la municipalidad, las Unidades de Emergencia de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el establecimiento.</p>



<p>REPRESENTANTE DE DOCENTES, ESTUDIANTES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</p>	<p>Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.</p> <p>Velando por que las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesible a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.</p>
<p>LOS PROFESORES</p>	<p>En el caso de los profesores jefes y de asignatura, deberán acompañar a los estudiantes en su evacuación de la salida de su sala a la zona de seguridad, siguiendo las instrucciones del Comité de Seguridad. Se entenderá que el profesor será el último en abandonar la sala de clases.</p> <p>En el caso de los cursos con ayudante de sala, la ayudante iniciará la columna de salida y el profesor encargado la cerrará como último miembro en salir.</p> <p>Acompañarán al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederán a pasar la Lista de Asistencia.</p> <p>En caso de emergencia en recreo, el profesor se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes del Colegio.</p> <p>Todos los profesores que estén sin curso y Asistentes de la Educación, que no tengan tareas específicas se pondrán a disposición para colaborar en mantener el orden y control de la comunidad escolar Establecimiento Lyon College, en las zonas de seguridad.</p> <p>El Profesor jefe, designará al menos a cuatro alumnos encargados de abrir las puertas, dos oficiales y dos reemplazantes en caso de que al momento de una emergencia no asistan las primeras.</p> <p>Los Profesores que no estén en sus lugares de función en cualquier momento, deberán siempre comunicar su ausencia, para destinar al personal de apoyo que tome su lugar y lograr así, que el curso no se encuentre solo en caso de cualquier situación emergente.</p>



**LABOR DEL PERSONAL DEL
COLEGIO EN GENERAL**

Cumplir la tarea asignada por el Comité de Seguridad encargado del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encomendadas, siempre conservando la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben **mantener y portar sus equipos de radio de comunicación permanentemente cargadas, esto les evitará moverse de su lugar.**

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar el orden de cortar los suministros.

Las radios de comunicación deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio



**RECOMENDACIONES A PADRES Y
APODERADOS**

Establezca junto a su familia un Plan de Emergencia Familiar (cómo actuar en caso de eventualidades catastróficas).
Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
Trate de dominar su pánico y espere la entrega de sus hijos (as) pacientemente, de este modo podremos proteger a todas los estudiantes de nuestro Colegio.
Si sus hijos (as) no se van solas y Usted está imposibilitado de venir a buscarlas, el colegio esperará hasta que usted o persona autorizada llegue.
Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños actuarán según la reacción de sus mayores.
Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijas, no grite ya que los estudiantes de nuestro colegio más pequeñas pueden entrar en pánico.
Recuerde con frecuencia a sus hijos, el plan de emergencia familiar.



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022.

Integrante	Nombre	Cargo	Teléfono
Director del establecimiento	Ana Ibacache Fernández	Director	93999205
Coordinador de seguridad	Carlos Vega Ibarra	Inspector de Patio	932011100
Comité paritario de higiene y seguridad.	Silvia Abarzua Burgos	Educ. de Párvulos	956879385
Representante de profesores.	Isabel Muñoz Alvarado	Docente	981346100
Representantes administrativos	Alexis Gallardo Aro	Docente	995054179
Representante Auxiliares	Cesar Barragán Martínez	Bibliotecario	961748402
Representante de asistentes de la educación	Hermosina Aro Vidal	Coordinadora del CRA	992918833
Representante de centro general de padres	Representante de centro general de padres	Apoderada	
Representante de centro de alumnos	Representante de centro de alumnos	Alumna	Sin contacto

SISMO Y TERREMOTO

EMERGENCIA DE SISMO

ZONA DE SEGURIDAD ENSEÑANZA BÁSICA UBICACIÓN DE LOS CURSOS

Los alumnos de Prekínder A Y Prekínder B evacuarán sus salas hacia la cancha ubicándose en la **Zona de Seguridad PKA y PKB**

VÍAS DE EVACUACIÓN:

- Escala N° 1 Sector sala de Química
- Escala N°2 Sector Pie Enseñanza Básica
- Escala N°3 Sector Sala de Computación
- Escala N° 4 Sector Biblioteca
- Escala N° 5 Sector Pre-Kínder a 6ª Básico



TOQUE DE CAMPANA: Sector Inspectoría:

Titular: Carlos Vega

Reemplazo: Jhohana Reyes

SECTOR BÁSICA

Todos los cursos y funcionarios deben evacuar hacia la zona de seguridad en el patio de PreKínder a 6° Básico

En el patio se ubican con la siguiente numeración, detrás de una línea amarilla, donde están marcados los cursos

ZONA DE SEGURIDAD ENSEÑANZA

MEDIA UBICACIÓN DE LOS CURSOS

TOQUE DE CAMPANA: Sector Inspectoría:

Titular: Carlos Vega

Reemplazo: Jhohana Reyes

ASIGNACIÓN DE ROLES Y FUNCIONES AL PERSONAL EN CASO DE EMERGENCIA:

Función	Titular	Reemplazo
Encargado de seguridad de los alumnos	Isabel de las Mercedes Muñoz Alvarado	Carolina Soledad Soto Toro
Encargado de evacuación	Rodrigo Andrés Altamirano Altamirano	Rodrigo Andrés Altamirano Altamirano
Encargado de corte de suministros básicos	Carlos Patricio Vega Ibarra	Wenseslao Clenardo Gallardo Vidal
Encargado de comunicación con agentes externos	Ana Ibacache Fernández	Hermosina Candelaria Aro Vidal
Encargado de activar el presente plan	Pamela Margarita Gallardo Aro	Yaritzza Bethania Hernández Dugarte
Encargados de percutar extintores	Alexis Enrique Gallardo Aro	Rodrigo Antonio Quijada Pino
	Eugenio González Araneida	María Isabel Moreno Aynol
	Romina Andrea Villalobos Moyano	Annelore Elisa Mansilla Ruiz

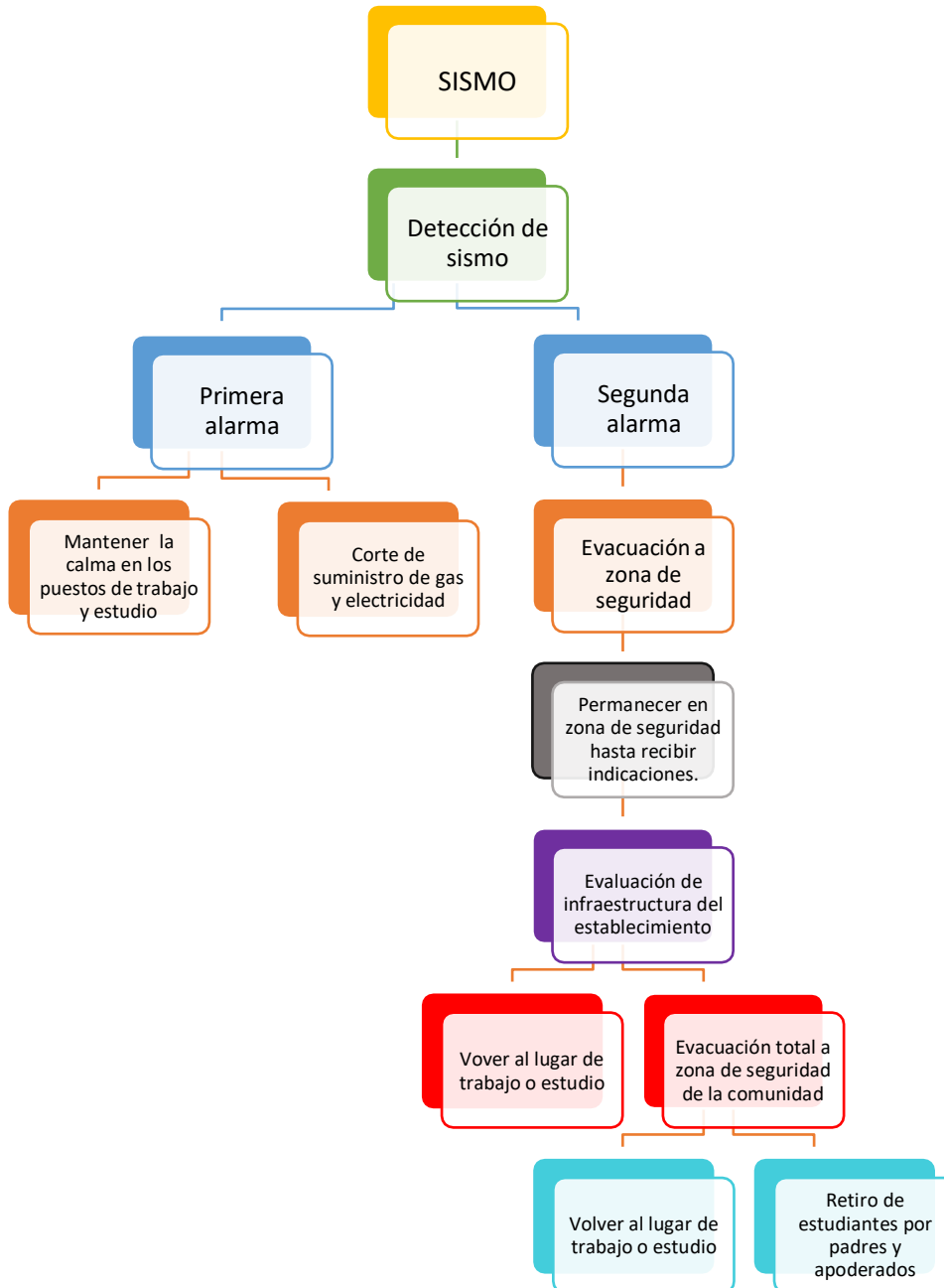
Les corresponde a todos los cursos y funcionarios evacuar hacia el patio N.º 1, ubicado a la entrada del colegio que el más expedito en una emergencia.

En una segunda instancia de emergencia, se debería evacuar hacia el Patio posterior donde se evacuarán todos los cursos y casos extremos tales como incendio, secuestro o un terremoto.



La numeración es la siguiente:

ORGANIGRAMA DE OPERACIONES.



PRIMERA ALARMA: Sonido Repetitivo de la alarma por un periodo de 20 a 30 segundos.

SEGUNDA ALARMA: Sonido constante de la alarma por un periodo de 30 a 45 segundos.



Inspeccionar y clasificar tipos de construcción, con relación a su calidad, estructura y su riesgo inherente.

Determinar Áreas de seguridad: Junto a pilares, bajo dinteles, cadenas u otras zonas establecidas por el plan de emergencia, siempre alejándose de ventanales y tabiques.

Evaluar Áreas de Seguridad, más recomendable según los cambios estructurales.

Determinar situaciones en que sea necesario evacuar de los puntos de trabajo hacia Áreas de Seguridad.

Mantener vías de evacuación debidamente señalizadas hacia Áreas de Seguridad.

Deberá analizar cuál de las zonas de seguridad es la más adecuada según el grado de criticidad.

Los planes de evacuación, aparte de ser conocidos por los trabajadores y comunidad escolar, estarán graficados en lugares visibles para el conocimiento de todos.

Deben indicar zonas de seguridad y las vías de evacuación a usar para llegar a ellas.

Corregir todas las condiciones que pueden generar accidentes durante el sismo produciéndose lesiones a los trabajadores y alumnas (os).

Determinar sistema de comunicación y/o señales, brigadas de emergencia, corte de suministro eléctrico, de gas.

Coordinar con Carabineros, Bomberos, Servicios de Salud los pasos a seguir durante este tipo de situaciones.



DURANTE EL SISMO

Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas, de acuerdo con la estructura del recinto, a fin de evitar situaciones de pánico individual y/o colectivo

Las puertas y salidas de emergencia deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.

Antes de dirigirse a las zonas de seguridad, deberán desenergizar los equipos, cortar suministro de gas y otras fuentes de combustibles y otros tipos de energía.

Durante la evacuación la Brigada de Emergencias y Evacuación deberán demostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo dando instrucciones en forma simple y precisa.

Se deberá coordinar con Carabineros la suspensión del tránsito vehicular por calles circundantes, con el fin de utilizar esas arterias como zonas de seguridad alternativas y tránsito para personal especializado. (Se debe considerar tener conos y chalecos reflectantes).

DESPUÉS DEL SISMO.

Pasado el sismo, la Brigada de Emergencia y Evacuación y el Ingeniero en Prevención de Riesgos determinarán si es necesario abandonar la instalación hacia zonas de seguridad externa, previa inspección a las instalaciones del local para detectar las condiciones de seguridad.

La brigada de emergencia y evacuación del Colegio Establecimiento Lyon College de acuerdo con la información entregada procederá a rescatar a personas atrapadas y/o revisar las dependencias del local, tanto en su aspecto estructural como instalaciones, se cerciorará



que no haya incendios, escapes de agua, de gas, inflamables, deterioro de conductores eléctricos, murallas, pisos, escaleras, etc. Clasificando el grado y riesgo de los diferentes lugares para determinar si las actividades se suspenden o reinician parcialmente.

Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua, gas. Se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y /o accidentes. Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados Según corresponda.

SE SEGUIRÁN LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES

El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, ella /él y las estudiantes encargadas abrirán las puertas y los demás alumnos se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

Evacuación de Salas y otros recintos, se procederá a ello siempre que se haya dado el orden correspondiente, toque de Sirena de Alarma de Evacuación. Las y los alumnos abandonarán la clase en silencio en dos filas sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañadas por el profesor a cargo o en su defecto por el personal designado.

No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de las alumnas que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de Inspectoría acudirá a la zona de escaleras de acuerdo con su Pabellón controlando el normal desplazamiento de todo el alumnado y sus profesores.



INCENDIO

EMERGENCIA DE INCENDIO

ORGANIGRAMA DE OPERACIONES





ANTES DEL INCENDIO

Debemos mantener siempre una actitud vigilante, si bien no se trata de actuar como paranoicos y pensar que a nosotros no nos sucederá, debemos prevenir para después no tener que lamentar.

Contar con extintores suficiente para controlar amagos de incendio.

Realizar inspección a equipos de extinción del establecimiento a lo menos una vez al mes.

Todos los trabajadores del establecimiento deben contar con curso de uso y manejo de extintores.

Mantener vías de evacuación debidamente señalizadas hacia las zonas de seguridad.

Determinar sistema de comunicación y/o señales, brigadas de emergencia, corte de suministro eléctrico, de gas.

DURANTE EL INCENDIO

Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, salga del lugar y avise a los trabajadores del área y jefatura disponible.

Si es un amago de incendio evacue hacia la zona de seguridad más próxima.

Si es un incendio declarado la evacuación será hacia la zona de seguridad de la comunidad.

Llamar a los Bomberos indicando la dirección del establecimiento, comuna y referencia de la ubicación y cualquier información que soliciten.

Si existen lesionados llamar de inmediato a Mutual de seguridad.

Corte del suministro de gas y electricidad del establecimiento.

Mantenerse en la zona de seguridad indicada a la espera de instrucciones del comité de seguridad escolar y autoridades.



DESPUÉS DEL INCENDIO

Pasada la emergencia la Brigada de Emergencias y Evacuación juntamente con personal especializado de Bomberos y Carabineros determinara si es necesario abandonar el establecimiento o reanudar las actividades normales.

El encargado de seguridad escolar y sus coordinadores, conjuntamente con los profesores deberán asegurarse que se encuentren todos los trabajadores y estudiantes en las zonas de seguridad preestablecida.

Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados Según corresponda.

Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua, gas. Se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y /o accidentes.

Se seguirán las siguientes recomendaciones:

Considere siempre estar alejado del calor y humo, facilitando también el acceso a personal de emergencia.

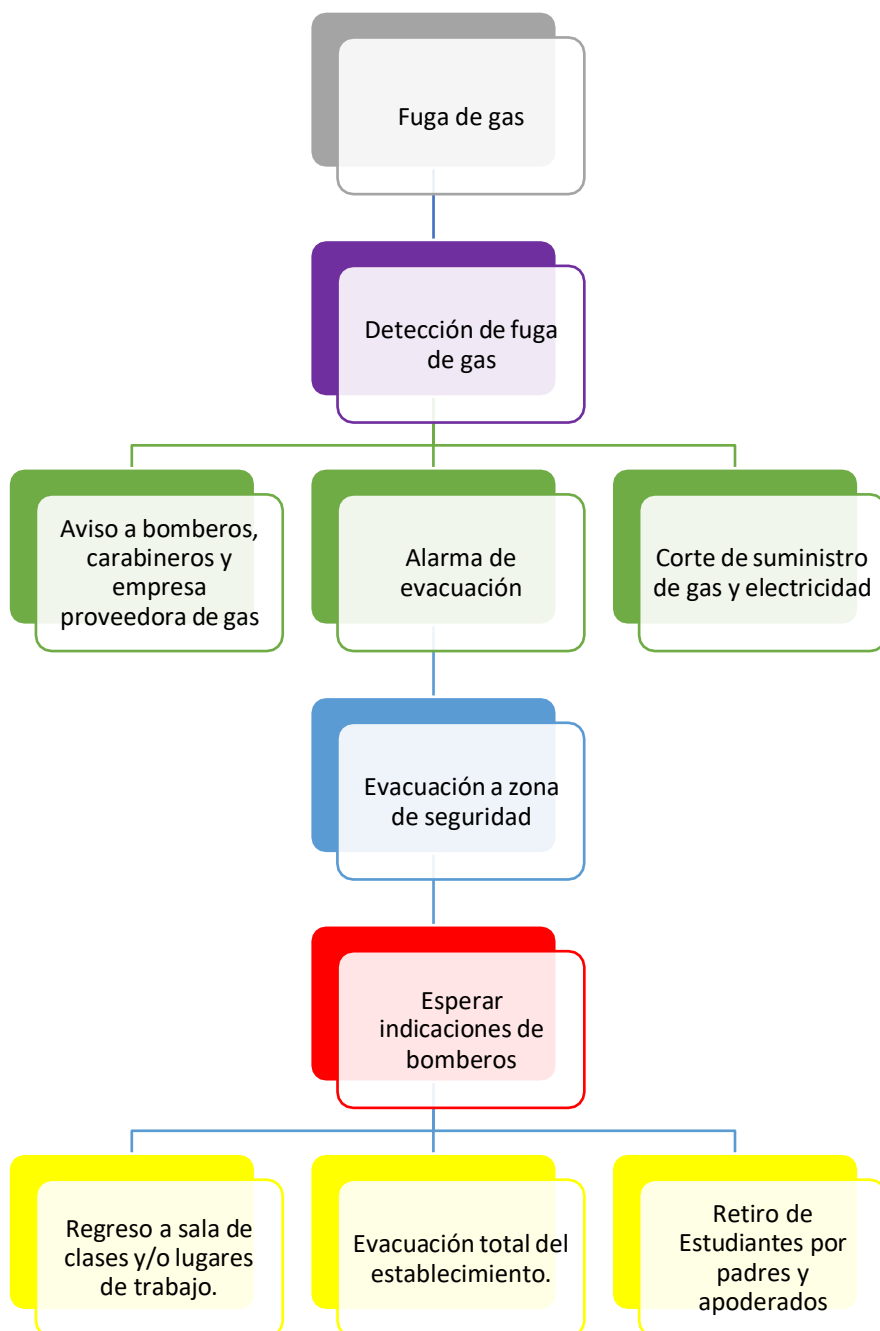
Una vez propagado el incendio no hay nada que hacer solamente la evacuación.



FUGA DE GAS

EMERGENCIA FUGA DE GAS

ORGANIGRAMA DE OPERACIONES





ANTES DE LA FUGA DE GAS

Mantenimiento de red de gas del establecimiento.

Mantenimiento de cocinas, calefón, mangueras, conexiones etc.

Esta mantención se debe realizar con instalador de gas autorizado.

Recibir sello verde de la Superintendencia de

Electricidad y Combustible (SEC).

Plano del establecimiento en portería.

Mantener las vías de escape señalizadas y libres de obstáculos.

DURANTE LA FUGA DE GAS

Evacuar la zona afectada a fin de exponer innecesariamente a funcionarios y alumnas.

Llamar e informar inmediatamente a bomberos y carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia la cual nos enfrentamos, idealmente se debe proporcionar de la hoja de datos de seguridad.

Si existen lesionados llamar de inmediatamente al número de emergencia de la Mutual de seguridad.

Cortar suministro de gas y electricidad del establecimiento.

Mantenerse en la zona de seguridad indicada a la espera de órdenes del comité de seguridad escolar ya autoridades.



DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

Pasada la emergencia la Brigada de Emergencias y Evacuación juntamente con personal especializado de Bomberos y Carabineros determinara si es necesario abandonar el establecimiento o reanudar las actividades normales.

El encargado de seguridad escolar y sus coordinadores, conjuntamente con los profesores deberán asegurarse de que se encuentren todos los trabajadores de la Comunidad Establecimiento Lyon College, en las zonas de seguridad preestablecida.

Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados en relación con la red de gas.

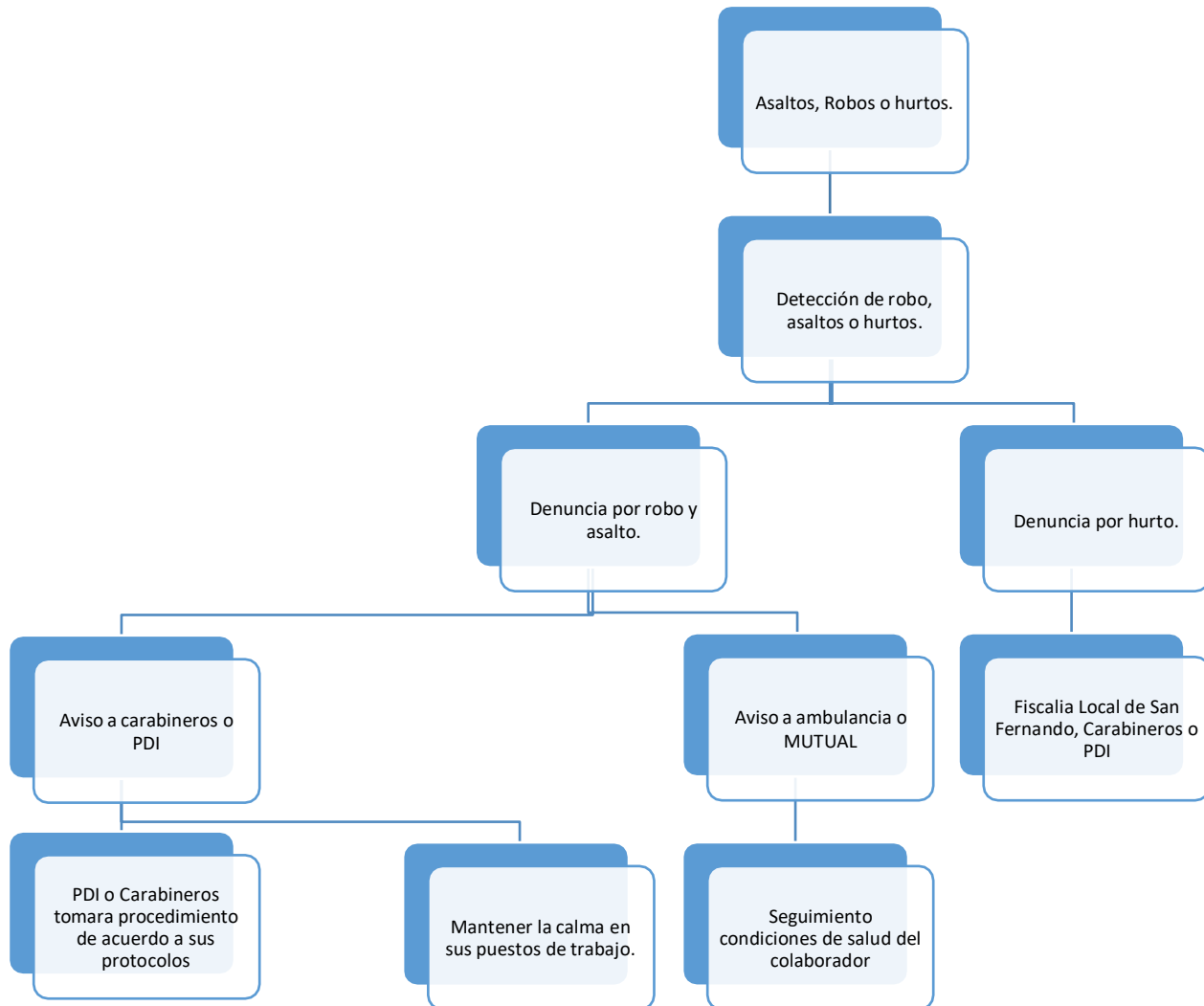
Si no se observan daños en los servicios de gas. Se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y /o accidentes.



DELITOS MAYOR CONNOTACIÓN SOCIAL

EMERGENCIA ROBOS Y ASALTOS.

ORGANIGRAMA DE OPERACIONES.





SERVICIOS BÁSICOS

AGUA POTABLE

El recinto cuenta con agua potable servicio municipal de agua potable y alcantarillado el cual distribuye a todas las dependencias Colegio.

GAS LICUADO

El recinto cuenta con 1 estanque de GLP de 0,42 mts³ pertenecientes a la empresa Lipigas ubicados frente a casa de las hermanas y frente al gimnasio grande.

SEÑALIZACIÓN

Dentro del Colegio existen carteles de señalización tanto preventiva como informativa de coloridos y medidas reglamentarias.

Además, existe en Portería, Salas de clases, Oficinas Administrativas,

Se implementará en Patios y salas de clases copias del mapa del colegio

ESTACIONAMIENTO

El recinto cuenta en su interior con estacionamientos exclusivo de trabajadores.

La forma correcta de aparcado deberá ser ACULATADO, y esta se indicará con señalización en la playa de estacionamientos.



ANEXOS

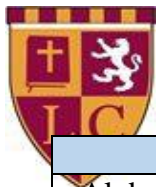
ANEXO EVALUACIÓN DE SIMULACROS.

EVALUACIÓN DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA O SIMULACROS.

El siguiente informe nos permite evaluar la aplicación de los protocolos de seguridad en caso de emergencia.

Nombre del evaluador:		Cargo:	
Área para evaluar:		Hora:	
Institución:		Fecha:	
Tipo de evento:		Tipo de simulacro:	Avisado:
Hora de inicio del evento:			Sorpresivo:
Hora de notificación de alarma:		Hora de inicio de evacuación:	
Tiempo total de evacuación.		Hora de término del evento:	

Aspectos para evaluar	Si	No	Observaciones
Alarma.			
¿Se dio la voz de alerta?			
¿La alerta de alarma se escuchó en todo el establecimiento?			
¿La alarma fue acatada inmediatamente?			
Ruta de evacuación.			
¿Se tiene una adecuada señalización de las rutas de evacuación?			
¿Se realizó una evacuación en orden y sin poner en riesgo a los demás?			
¿Los coordinadores de evacuación fueron líderes en sus áreas?			
¿El coordinador ejecuto con claridad sus funciones?			
¿Se verificaron los sitios ocultos de cada área?			
¿Se contó con la participación total de los estamentos del establecimiento para el evento?			



Zonas de seguridad.		
¿Al desplazarse a la zona de seguridad se tomaron las medidas de seguridad para los participantes?		
¿Todas las alumnas y trabajadores se ubicaron en la zona de seguridad?		
¿El profesor (a) comprueba el número de alumnas en la zona de seguridad?		
¿El personal y alumnado permanecen en la zona de seguridad hasta recibir la orden de reingreso?		
¿Se verifico permanentemente la seguridad en la zona de seguridad?		
¿Al reingresar después de la evaluación, se tomaron todas las medidas de seguridad?		
Personal y alumnado en general.		
¿Hubo intentos de devolverse?		
¿Hubo comportamiento inadecuado?		
¿El personal a cargo de la evacuación fue identificado por la comunidad?		
¿Hubo lesiones, caídas, contusiones, etc.?		
¿Hubo daños en equipos o instalaciones?		
Apoyo		
¿Se cumplieron los protocolos de los brigadistas?		
¿Se cumplieron los protocolos de los grupos de apoyo?		
¿Se presentaron otras dificultades en el ejercicio de evacuación?		

- Nombre del personal no reportado en la zona de seguridad y motivo de su no reporte.

N°	Nombre	Motivo

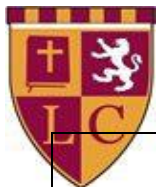


Registro general de actividades.

Tiempo En Segundos.	Actividad	Quien ejecuta la acción

Aspectos positivos, por mejorar y recomendaciones.

Alarma
Rutas de evacuación
Zona de seguridad
Personal en general
Brigada de emergencia



Apoyo externo

FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO.

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO	
Nombre Edificio	
Dirección	
Entre Calles	
Acceso al Edificio	
Rol de avalúo del SII del predio	
Comuna	

2. CARACTERÍSTICAS	
Pisos sobre nivel de la calle N°	
Pisos bajo nivel de la calle N°	
Superficie edificada m2	
Acceso para carros bomba	
N° de estacionamientos	

3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura principal	
Tabiques interiores	
Características de las fachadas exteriores	

4. ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIOS	
Bocina de alarma de incendios	
Detectores de humo	
Detectores de calor	
Palancas de alarmas de incendio	

5. SISTEMA DE COMUNICACIONES	
Teléfonos	
Citófonos	
Sistema de altavoces	
Otros	



6. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIOS

Red seca	
Red húmeda	
Estanque de almacenamiento de agua	
Extintores portátiles	
Red inerte	

7. VÍAS DE EVACUACIÓN

Vías de evacuación	
Punto de reunión	
Zona de seguridad	

8. ELECTRICIDAD

Tablero eléctrico general	
Tableros	
Grupo electrógeno	
Iluminación de emergencia	

9. COMBUSTIBLES

Gas	
Medidores	

10. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES

Estanque de gas	
Estanque de petróleo	

11. OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS

No aplica	
-----------	--



Profesores y Asistentes de la Educación con capacitación Uso y Manejo de Extintores.

N°	Nombres	Cargo
1	Silvia María Gabriela Abarzúa Burgos	Docente
2	Erika de los Ángeles Parra de Perdomo	Docente
3	Natalia del Rosario Jerez Barra	Docente
4	Rodrigo Andrés Altamirano Altamirano	Docente
5	Edita Irene Gómez Yañez	Docente
6	Isabel de las Mercedes Muñoz Alvarado	Docente
8	Paola Andrea Vidal Andrade	Docente
9	Giezi Abner Manosalva Sepúlveda	Docente
10	Rodrigo Antonio Quijada Pino	Docente
11	Carla Andrea Duque Correa	Docente
12	Ana Ibacache Fernández	Directora
13	Pamela Margarita Gallardo Aro	Coordinadora UTP
14	Alexis Enrique Gallardo Aro	Coordinador
15	Hermosina Candelaria Aro Vidal	Coordinadora del CRA
16	Cesar Javier Barragán Martínez	Bibliotecario
17	Mónica Alejandra Campos Garrido	Asistente de párvulos
18	Luis Emilio Gallardo Aro	Administrador
19	Wenselao Clenardo Gallardo Vidal	Inspector General y Administrador
20	Yaritza Bethania Hernández Dugarte	Secretaria
21	María Isabel Moreno Aynol	Asistente de párvulos
22	Carolina Soledad Soto Toro	Asistente de Sala
23	Carlos Patricio Vega Ibarra	Inspector de Patio
1	Silvia María Gabriela Abarzúa Burgos	Docente



RESPONSABILIDADES Y TAREAS ASIGNADAS AL PERSONAL.

NOMBRE FUNCIONARIO.	CARGO.	FUNCIÓN DELEGADA.
Carlos Vega, Yaritza Hernandez y Gabriela Abarzua	Inspectoría Secretaría, docente	Tocar la sirena-alarma (según indicaciones). Atención de teléfono.
Yaritza Hernandez	Secretaría General Secretaría Académica	Atención de teléfono.
Carlos Vega	Asistentes de la Educación, Inspectoras.	Encargadas del Patio n° 1, además deben velar por que cumplan protocolo según plan integral de seguridad escolar y asistir a profesores si es necesario.
Johana Reyes	Inspectoras	Encargadas del Patio n° 2, además deben velar por que cumplan protocolo según plan integral de seguridad escolar y asistir a profesores si es necesario.
Gabriela Abarzua, Monica Garrido y Maria Moreno	Docentes y asistentes de Kínder y Pre- Kínder.	Encargada "Patio y Zona PRE KINDER Y KINDER" Velar que se cumpla protocolo según Plan de Seguridad y asistir a Profesores si es necesario.
Ana Ibacache	Portería.	Encargadas de portería desde las 07:30 AM hasta el término de la jornada.
Ana Ibacache	Portería.	Encargados de portería Carampangue desde las 07:30 AM hasta el término de la jornada
Carlos Vega, Johana Reyes, Maria Moreno	Inspectoras y Docentes	Apoyaran en la puerta principal sector Básica en caso de emergencia y entregaran alumnas de Pre-Kínder a Sexto Básico.
Carlos Vega	Inspectoras y administrativos	Son los encargados de entregar a las alumnas a las señoras transportistas en la puerta de salida de educación media. Son los encargados de entregar a los alumnos de Séptimo Básico a Cuarto Medio en la Puerta Principal
Cesar Barragan	Encargado de mantención.	Encargado de cortar el suministro eléctrico.
Johana Reyes	Coordinadores de auxiliares.	Encargado de cortar el suministro de gas, estanque ubicado a un costado de gimnasio principal.
Hermosina Aro	Auxiliares de servicios menores	Encargado de cortar el suministro de gas, Estanque ubicado en sector casa de las hermanas Revisión de los baños sector Básica
Carolina Soto	Asistente de la educación	Revisión de salas del Patio n°1



**Establecimiento Educacional
Lyon College**

Yaritza Hernandez
Cesar Barragan y Wenseslao
Gallardo

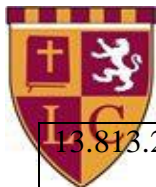
Asistente de la educación
Asistentes de la educación

Revisión de salas del Patio n° 2
Son las encargadas de coordinar, en
caso de emergencia a los alumnos en
comedores, si el evento se presenta en
horario de colación.

**LISTADO DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LYON
COLLEGE**

NOMINA DOCENTES

RUT	NOMBRES	Cargo	correo	Teléfono
12.772.279-K	Silvia María Gabriela Abarzúa Burgos	Educadora de Párvulos	Gabrielaabarzua75@gmail.com	956879385
26.011.144-2	Erika de los Ángeles Parra de Perdomo	Docente 1ero. Básico	Erikselin01@hotmail.com	961677149
10.980.466-5	Natalia del Rosario Jerez Barra	Docente 2do. Básico	Nataliajerez23@hotmail.com	977794452
16.684.165-8 N O	Rodrigo Andrés Altamirano Altamirano	Docente 3ro. Básico	Altamirano1987bci@gmail.com	944959955
08.251.950-5 O	Edita Irene Gómez Yañez	Docente 4to. Básico	editacoyhaiquina@hotmail.com	984587827
04.321.857-4 I N	Isabel de las Mercedes Muñoz Alvarado	Docente 5to. básico	Issa66411@gmail.com	984063812
16.325.285-6 A	Romina Andrea Villalobos Moyano	Docente 6to. básico	rominavillalobosmoyano@gmail.com	968488296
06.102.108-3 I	Paola Andrea Vidal Andrade	Docente 7mo. Básico	paolavidalandrade@gmail.com	977006374
04.065.470-1 T E	Giezi Abner Manosalva Sepúlveda	Docente 8vo. Basico	Manosalva.matematicas@gmail.com	938738454
02.764.750-K T	Rodrigo Antonio Quijada Pino	Docente	rodrigoelgaucho@hotmail.com	983918554
05.289.572-9 S	Carla Andrea Duque Correa	docente	Carla.duque997@gmail.com	951310062
07.064.512-2	Ana Ibacache Fernández	Directora	Anita.patagonia@gmail.com	939999205
13.740.359-5	Pamela Margarita	Coordinadora	linkiachile@hotmail.com	990864020
RUT	NOMBRES	UTPCargo	correo	Teléfono
06.373.902-K	Gallardo Hermosina Candelaria Aro Vidal	Docente Coordinadora CRA	hae123@hotmail.com	995054179
04.164.897-3	Cesar Javier Barragán Mancidez	Docente Reemplazo	cesarbarragan@gmail.com	982084658



**Establecimiento Educativo
Lyon College**

13.813.244-7	Mónica Alejandra Campos Garrido	Asistente de parvulos	monicacamposgarri do@gmail.com	981943234
15.850.621-1	Luis Emilio Gallardo Aro	Administrativo	neuthor@gmail.co m	67-2211870
08.292.825-1	Wenseslao Clenardo Gallardo Vidal	Inspector General y Administrativo	lyoncollege@hotm ail.es	67-2211870
26.725.484-2	Yaritza Bethania Hernández Dugarte	Secretaria	secretarialyoncolle ge@gmail.com	67-2211870
15.305.497-5	María Isabel Moreno Aynol	Asistente de Parvulos	Iza.moreno35@gm ail.com	982311221
12.715.588-7	Annelore Elisa Mansilla Ruiz	Auxiliar de Servicio	Lolymansilla1974@ gmail.com	998399657
24.441.736-1	Leandro Ivan Gonzalez	Auxiliar de servicio	Ivan44gonzalezsot o@gmail.com	999733323
16.101.991-7	Carolina Soledad Soto Toro	Asistente de Parvulos	Caritosoto2010@h otmail.com	977662408
15.818.363-3	Carlos Patricio Vega Ibarra	Inspector de Patio	Cpvi2000@gmail.c om	932011100

INSTRUCTIVO GENERAL



INSTRUCTIVO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EN CASO DE EMERGENCIA



ALUMNAS

PASOS IMPORTANTES

1. MANTENER LA CALMA
2. MANTENER, SIEMPRE, LIBRE DE OBSTÁCULOS: PASILLOS, ENTRE LAS FILAS Y ASIENTOS.
3. RESPETAR LAS INDICACIONES DADAS POR EL PROFESOR
4. EVACUAR EN FORMA TRANQUILA, SIN CORRER Y GRITAR

EN LA SALA

EN CADA EMERGENCIA SE TOCARÁN ALARMAS-SIRENAS

SISMOS O TERREMOTOS

“DURANTE” EL SISMO SE TOCARÁN 2 ALARMAS:

- ALARMA-SIRENA N°1= TIPO PITO (Sonido agudo)

AGACHARSE - CUBRIRSE - AFIRMARSE

DURARÁ 2 MINUTOS APROX.

Posición ovillado, cubriéndose con las manos cabeza y cuello

- ALARMA-SIRENA N°2= SONIDO GRAVE

EVACUACIÓN A ZONA DE SEGURIDAD

CADA CURSO GUIADO POR EL PROFESOR DEBERÁ EVACUAR LA SALA DE FORMA TRANQUILA Y CAMINAN DIRIGIÉNDOSE A ZONA DE SEGURIDAD.

EN EL PATIO

1. UBICARSE EN **ZONA DE SEGURIDAD**.
2. MANTENERSE EN SILENCIO Y CALMADA
3. EL PROFESOR PROCEDERÁ A PASAR LISTA DEL CURSO
4. SEGUIR INSTRUCCIONES INDICADAS POR EL “ALTA VOZ” O POR EL PROFESOR.
5. **EN CASO QUE SE AUTORICE:** EL RETIRO DEBERÁ ESPERAR EN **ZONA DE SEGURIDAD**, EL PROFESOR O PERSONAL AUTORIZADO HARÁ EL DESPACHO SEGÚN CORRESPONDA.

IMPORTANTE:

LAS MOCHILAS QUEDARÁN EN SUS SALAS HASTA EL OTRO DÍA

ANTE UN SISMO O UN TERREMOTO

1º PASO AGACHATE



2º PASO CÚBRETE



3º PASO AFÍRMATE





I. Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares



1. Clases y actividades presenciales

- Los establecimientos de educación escolar deben **realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.**
- La **asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.**
- Se retoma la **jornada escolar completa.**



2. Distancia física y aforos

- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, **se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.**



3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- **Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes**, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.





Establecimiento Educativo Lyon College

- **Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:
 - Menores de 5 años: no recomendado.
 - Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
 - Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel** cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- **Eliminar los saludos con contacto físico.**
- **Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.** De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,** informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- **Seguir el protocolo de transporte escolar,** que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.





II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

1. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos**:

Caso Sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal² o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.





Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.



Medidas y Conductas:

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



Caso Confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.



Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.



Medidas y Conductas:

→ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.





Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.



Medidas y Conductas:

→ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.



→ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho

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



Brote

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





Gestión de Casos COVID-19 en el EE

a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento del caso- Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento de los casos- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento del caso- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none">- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

**DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN
DERIESGOS
Establecimiento Educacional Lyon College**