



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR  
Liceo Marta Donoso Espejo  
2022**



## **INDICE**

**I.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

**II.- INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO GENERAL.**

**III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

**IV.- ORGANIZACIÓN. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**VII.- PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.**

**VIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.**

**IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.**

**X.- PROCEDIMIENTOS.**

1.- Movimiento Telúrico Fuerte.

2.- Evacuación Alerta de Maremoto o Tsunami.

3.- Incendio.

4.- Accidente de Alumno.

5.- Accidente de Trabajo.

6.- Accidente de Trayecto.

7.- Amenaza de Artefacto Explosivo.

8.- Amenaza de Fuga de Gas.

9.- Protocolo COVID-19

**XI.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.**

**XII.- COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS.**

**XIII.- RESPONSABLES.**

**XIV.- PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.**



**INTRODUCCION:** El Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Marta Donoso Espejo de Talca, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del liceo y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

Proporciona directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en el establecimiento, estableciendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

## **II.- OBJETIVO GENERAL.**

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, profesores, personal Asistente de educación, padres, madres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza, contagios producto de la pandemia sanitaria, COVID-19, o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

## **III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

**3.1.-** Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad liceana, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.

**3.2.-** Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, ante una emergencia y evacuación.

**3.3.-** Recuperar la capacidad operativa de la Unidad Educativa una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

**3.4.-** Definir un protocolo de alerta temprana de casos COVID -19 en el Liceo Marta Donoso Espejo y así disminuir el riesgo de contagio en el establecimiento implementando las acciones de acuerdo a la autoridad sanitaria.

## **IV.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**



La misión del Comité de Seguridad Escolar del Liceo Marta Donoso Espejo de Talca, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnos, padres y apoderados, personal docente y Asistente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos,- consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

## **V.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

**5.1.-** El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es el responsable definitivo de la seguridad del establecimiento, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

**5.2.-** El Coordinador de Seguridad Escolar del Liceo Marta Donoso Espejo, en representación del Director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

**5.3.-** Los representantes de los alumnos, docentes y asistentes de educación, padres, madres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

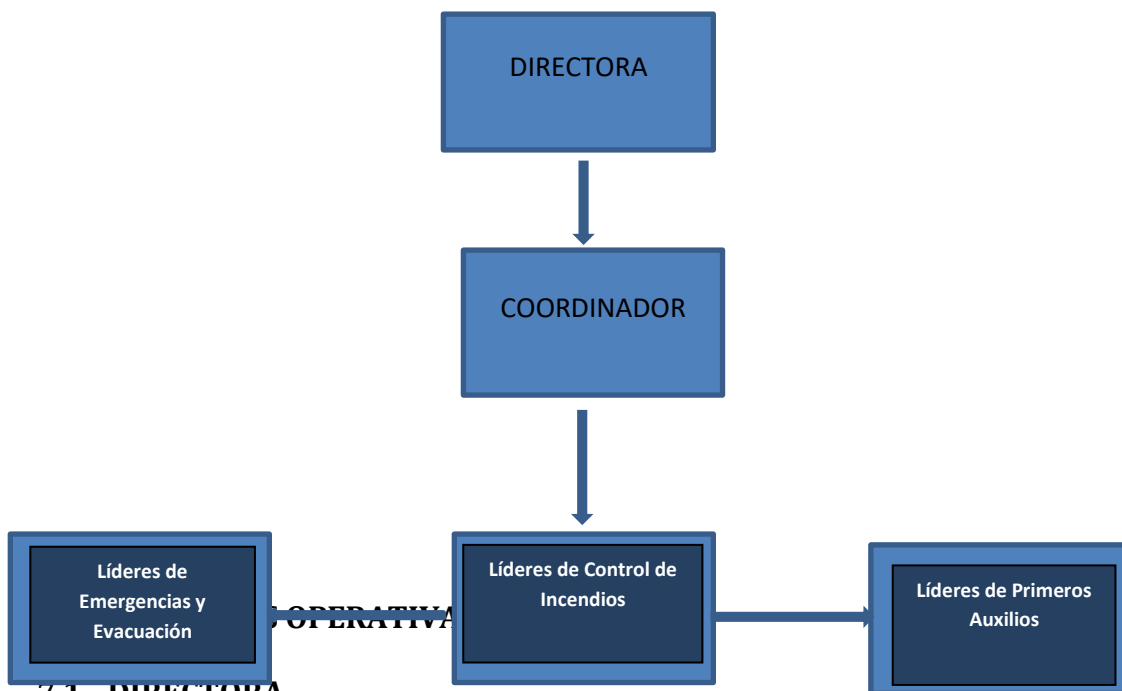
**5.4.-** Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Coordinador de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa y el Jefe de la Unidad respectiva.

**5.5.-** Se considerará la invitación a otros organismos tales como **Mutual de Seguridad** de la CChC., entidad asesora del Liceo en materias de Prevención, a la Cruz Roja y Defensa Civil a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

## **VI.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR LICEO MARTA DONOSO ESPEJO.**



| Nº | INTEGRANTE - CARGO                           | NOMBRE                                      | TELEFONO                                  |
|----|--|---|---|
| 1  | DIRECTOR                                     | Luz Aurora Ruiz Núñez                       | 712233492                                 |
| 2  | COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR             | Jaime Paredes Álvarez                       | 998749904                                 |
| 3  | REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS                 | Alondra Peric                               |   |
| 4  | REPRESENTANTE PROFESORES                     | Cecilia Cortés González                     |   |
| 5  | REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE EDUCACION | Cristian Miranda                            |   |
| 6  | REPRESENTANTE DE LOS APODERADOS              | Sandra Aguilar                              |   |
| 7  | REPRESENTANTE CARABINEROS                    | Tercera Comisaria de Talca                  | 944722862                                 |
| 8  | REPRESENTANTE DE BOMBEROS                    | 1ª Compañía                                 | Fono: 56) (71) 2233984, (56) (71) 2232222 |
| 9  | REPRESENTANTE DE SALUD                       | Poli Norte                                  | (71) 271 1524                             |
| 10 | REPRESENTANTE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS       | Miguel Ángel Cáceres<br>Diego Ordenes Urrea | 71416237                                  |
| 11 | REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO               | Jorge Berrios Velasco                       |   |



7.1.- DIRECTORA



La Directora es la primera coordinadora y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias del Liceo Marta Donoso Espejo, pudiendo delegar esta función en el coordinador de seguridad escolar.

La Directora, asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

**Líder N° 1: JAIME PAREDES ALVAREZ Coordinador**

Líder N° 2: HECTOR VERA ALFARO Insp. General (edificio hall)

Líder N° 3: JUAN PATRICIO HERRERA Insp. General (edificio 2)

Líder N° 4: JORGE MEJÍAS Profesor (Edificio 3)

Líder N° 5: YASMINA SAN MARTIN (INTERNADO)

Líder N° 6: CLAUDIO IBARRA (GIMNASIO Y AUDITORIO)

**7.2.- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

**7.2.1.-** Responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

**7.2.2.-** Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.

**7.2.3.-** Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en Inspectoría General para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.

**7.2.4.-** Evaluará la emergencia.

**7.2.5.-** Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.

**7.2.6.-** Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.

**7.2.7.-** Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto del Liceo.

**7.2.8.-** Mantendrá informado al Director.

**7.2.9.-** Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Inspector General Presente en el momento o la jefatura que por orden de grado le corresponda. Deberá comunicar al Director quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente.

**7.2.10.-** Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.



**7.2.11.-** Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan al establecimiento, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.

**7.2.12.-** Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.

**7.2.13.-** Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

### **7.3.- LIDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.**

**Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores** responsables de cada curso en el momento de la emergencia. A su vez para cada zona de seguridad, se han asignado profesores, QUIENES APOYARÁN A LOS líderes de emergencias y evacuación, TENIENDO la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.

**7.3.1.-** Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, cada docente abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá a los alumnos y alumnas, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.

**7.3.2.-** Actuará con tranquilidad y serena firmeza.

**7.3.3.-** Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.

**7.3.4.-** Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.

**7.3.5.-** Verificará que todos los alumnos/as se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.

**7.3.6.-** Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor despachará a los alumnos.

**7.3.7.-** El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.

**7.3.8.-** Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.



**COORDINADORES ZONAS DE SEGURIDAD:**

**JAIME PAREDES ALVAREZ COORDINADOR**

**ZONA ACCESO:** HECTOR VERA ALFARO Edificio Acceso Hall

**ZONA 2**

JUAN PATRICIO HERRERA Insp. General (edificio 2)

YASMINA SAN MARTIN (Encargada de internado)

MARÍA TERESA AGUILAR (Encargada Biblioteca)

**ZONA 1**

JORGE MEJÍAS Profesor (Edificio 3)

CLAUDIO IBARRA (Profesores. Gimnasio y Auditorio)

LEONARDO VALDEBENITO VÁSQUEZ

**Líder Edificio 1:** YASMINA SAN MARTÍN

**Líder edificio 2:** JUAN PATRICIO HERRERA

**Segundo Piso:** MARIA TERESA VALLADARES

**Tercer Piso:** GABRIELA QUIJADA

**Cuarto Piso:** ERIKA BELTRAN

**Líder edificio 3:** CECILIA CORTÉS

**Segundo Piso:** MARIA ALEJANDRA LÒPEZ BRAVO

**Tercer Piso** ANA SOTO

**Líder Biblioteca:** MARÍA TERESA AGUILAR.

En caso de ausencia del Líder asumirá la persona que lo esté reemplazando





#### **7.4.- LIDERES DE CONTROL DE INCENDIOS.**

Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda del Liceo Marta Donoso Espejo, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

**7.4.1.-** Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.

**7.4.2.-** El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será apoyado por paradocentes y auxiliares designados para tal función.

**7.4.3.-** El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.

**7.4.4.-** El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

**7.4.5.-** La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

**7.4.6.-** Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.

**7.4.7.-** El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa

**7.4.8.-** El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores y red húmeda e inspecciones a los sistemas de protección activos.

#### **Líderes Control de Incendio**

. - **Docente:** Waldo Herrera Silva

. - **Paradocente:** Jorge Berríos Velasco

. - **Auxiliar:** Juan Domínguez Gómez

. - **Alumnos:**



### **7.5.- LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS.**

La responsable de la Unidad de Enfermería del establecimiento tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor, un parodocente y un auxiliar, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

**7.5.1.-** Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros de la unidad educativa. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o el retiro de todos los alumnos del establecimiento.

**7.5.2.-** En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.

**7.5.3.-** La persona coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

#### **Líderes de Primeros Auxilios:**

. - **Docente:** Cecilia Cortes

. - **Paradocente:** Gabriela Quijada

. - **Auxiliar:** Sergio Ruiz

. - **Alumnos:**

### **7.6.- PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.**

**7.6.1.-** Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.

**7.6.2.-** Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

### **7.7.- REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

**7.7.1.-** Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.

**7.7.2.-** Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.



**7.7.3.-** Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

## **VIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.**

**8.1.- VIAS DE EVACUACIÓN:** Todas las dependencias del establecimiento cuentan con vías de evacuación y que por ser el edificio de cuatro pisos se dificulta la rápida y segura salida de las personas a la respectiva zona de seguridad. Por lo tanto, es responsabilidad de cada paradocente de sector, velar por el cumplimiento de las normas establecidas.

**8.2.- ZONAS DE SEGURIDAD:** Se disponen de **2** zonas de seguridad interna, debidamente señalizada en el primer piso e identificada en el plano del recinto.

## **IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.**

**9.1.-** Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del establecimiento de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este. EN EL CASO DE LOS ASISTENTES PARADOCENTES ENCARGADOS DE NIVEL, SE PODRÁN COMUNICAR A TRAVÉS DE RADIOS TRASMISORAS INTERNAS.

**9.2.-** Comunicación con el personal de la unidad educativa: Toda emergencia detectada debe ser notificada al coordinador, Sr. JAIME PAREDES ALVAREZ, quien dará aviso inmediato a:

1.-Directora señora LUZ AURORA RUIZ NUÑEZ, teléfono 2233492  
y en su ausencia a: JAIME PAREDES ALVAREZ y en su ausencia a: Sr. HECTOR VERA ALFARO)

**9.3.-** Las normas administrativas de Liceo indican que, durante la Jornada Escolar de clases, siempre deberá encontrarse presente una de las personas antes nombradas.

**9.4.-** Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la señora Luz Ruiz Núñez, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.

**9.5.-** Comunicación con entidades externas a la organización.

**En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:  
EMERGENCIA**



AMBULANCIA: Fono: 131

MUTUAL DE SEGURIDAD: Fono: 712206100- 712206113

BOMBEROS: Fono: 132 - Fono: 56) (71) 214402, (56) (71) 232222

CARABINEROS: Fono: 133; 84288725 **Subo José Durán Andrades**

INVESTIGACIONES: Fono: 134

EMERGENCIA GAS: Fono: 712242697 Ingrid Matus Aburto

**9.6.-** Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

**9.6.1. Página WEB de la unidad educativa:** [www.liceomartadonoso.cl](http://www.liceomartadonoso.cl),

**9.6.2.** Teléfono, Inspectoría 997369427

## **X.- PROCEDIMIENTOS**

Cada uno de estos procedimientos, detalla la mejor forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados, que se indican a continuación.

### **1.- “MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE”**

#### **2.- DEFINICIÓN.**

Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.”

Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.

#### **3.- IMPORTANCIA.**

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

#### **4.- OBJETIVO.**



La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad del Liceo Marta Donoso Espejo, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

## **5.- DESCRIPCIÓN.**

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

### **5.1.- EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.**

- a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- c) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- d) El líder del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde.
- e) El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
  
- f) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
  
- g) Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc....)
  
- h) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
  
- i) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.



j) En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

**5.1.1.- ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIA MIENTRAS LOS ALUMNOS Y PERSONAL SE ENCUENTREN FUERA DE LA SALA DE CLASES:**

**5.1.1.1.-** Durante el recreo, los alumnos y las personas deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana del lugar en el que se encuentren. En este lugar el líder responsable de la zona de seguridad.

**5.1.1.2.-** Durante el almuerzo, se deberá evacuar hacia las zonas de seguridad, siguiendo el siguiente procedimiento:

a) Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará la persona responsable, con el objetivo de evitar aglomeraciones.

b) Las personas que evacuarán por las puertas que dan salida hacia zona de seguridad 1.

**5.1.1.3.-** Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del alumnado y del personal, deberá evacuarse a la zona de seguridad más cercana, siguiendo la señalética y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad.

**5.2.- EVACUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS A ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA:**

Ante la determinación del Coordinador de Seguridad Escolar de EVACUACIÓN A LAS ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA, activará la alarma sonora para dirigirse, ya sea a la **ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA Nº 1: ALAMEDA**, o a la **ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA Nº 2: 7 ORIENTE**, según indicación del Coordinador de Seguridad Escolar.



Se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:

a) Cada curso dirigido por cada profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el Coordinador de la Zona de Seguridad.

b) Se deberá salir del recinto por la escala correspondiente.

### **b.1) INDICACIONES PARA EVACUACIÓN ANTE SISMOS:**

#### **INDICACIONES:**

I.- La señal para iniciar evacuación será: toque intermitente de timbre

#### **II.- DOS ZONAS DE SEGURIDAD:**

ZONA 1: PATIO CENTRAL (espacio amplio que se halla a la entrada del liceo)

ZONA 2: MULTICANCHAS (espacio sector antiguo del liceo)

III.- **EDIFICACIONES EVACUABLES:** toda dependencia que se encuentre en:

EDIFICIO 1 CORRESPONDIENTE A SECTOR INTERNADO

EDIFICIO 2: 4 PISOS: SALAS, OFICINAS Y BAÑOS

EDIFICIO 3: 3 PISOS: salas, oficinas, talleres, laboratorios y baños

Auditorio

Gimnasio

Biblioteca

Comedor

Etc

#### **IV.- CURSOS Y RUTAS DE EVACUACIÓN:**

EDIFICIO 1 SECTOR INTERNADO: MULTICANCHAS ZONA 2.

Oficinas

Dormitorios

Comedor

Salas

Baños



## **1-EDIFICIO 2, PRIMER PISO**

### **ZONA 1(Z1): PATIO CENTRAL**

OFICINAS INSPECTORÍA

COMEDOR

OFICINA FINANZAS

GIMNASIO

BAÑOS DAMAS

BAÑOS VARONES

CAMARINES DAMAS

CAMARINES VARONES

### **EDIFICIO 2, SEGUNDO PISO**

- 2º PISO EDIFICIO 2 ESCALERA LADO NORTE: SALA 1(2ºH), SALA 2(2ºD)

-2 PISO EDIFICIO 2 ESCALERA LADO SUR: SALA 6 (8ºB) SALA 7(2ºE)

CAMARINES DAMAS Y VARONES

BAÑOS DAMAS Y VARONES

### **ZONA 2: MULTICANCHAS**

-2º PISO EDIFICIO 2 ESCALERA LADO NORTE: SALA 3(2ºC)

-2 PISO EDIFICIO 2 ESCALERA LADO SUR: SALA 5(8ºA) SALA 4(2ºB)

### **EDIFICIO 2, TERCER PISO (Z2)**

-TERCER PISO ESCALERA LADO NORTE: SALA 8(2ºF), SALA 9(2ºA), SALA 10  
(2ºG)

-TERCER PISO ESCALERA LADO SUR: SALA 13(3ºD), SALA 12, (3ºC) SALA 11  
(3ºB)

-TERCER PISO ESCALERA DE EMERGENCIA: SALA 16(3ºA), SALA 15(3ºF), SALA  
14(3ºE)

OFICINAS Y BAÑOS:





## **EDIFICIO 2, CUARTO PISO(Z2)**

CUARTO PISO ESCALERA LADO NORTE: SALA 29 (4°F), SALA 28 (4°G), SALA 27 (4°B)

CUARTO PISO ESCALERA LADO SUR: SALA 32 (4°C), SALA 31 (4°D), SALA 30 (4°E)

CUARTO ESCALA DE EMERGENCIA: sala 35 (4°A), sala 34 (3°G), sala 33 (4°H)

OFICINAS Y BAÑOS:

## **2.-EDIFICIO 3, PRIMER PISO**

### **ZONA 1: PATIO CENTRAL**

COMEDOR

OFICINAS INSPECTORÍA

OFICINA FINANZAS

GIMNASIO

BAÑOS DAMAS

BAÑOS VARONES

CAMARINES DAMAS

CAMARINES VARONES

### **EDIFICIO 3, SEGUNDO PISO (Z1)**

SEGUNDO PISO ESCALERA LADO NORTE:

DIRECCIÓN

SECRETARÍA DE DIRECCIÓN

LABORATORIO DE IDIOMA

3 LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

### **SEGUNDO PISO ESCALERA LADO SUR**

LABORATORIO DE CIENCIAS

TALLER TECNOLOGÍA

TALLER DE MÚSICA

### **EDIFICIO 3, TERCER PISO(Z1)**



### **TERCER PISO ESCALERA LADO NORTE:**

OFICINA UTP

SALA DE PROFESORES

OFICINA JEFE UTP

OFICINA ENCARGADA INTEGRACION

OFICINA EQUIPO PIE

TERCER PISO ESCALERA LADO NORTE: SALA 17 (7°B), SALA 18 (7°A), SALA 19 (1°A), SALA 20 (1°H), SALA 21 (1°G)

TERCER PISO ESCALERA LADO SUR: SALA 26 (1°B), SALA 25 (1°C), SALA 24 (1°D), SALA 23 (1°E) SALA 22 (1°F).

BAÑOS:

ESQUEMAS ZONAS DE SEGURIDAD POR CURSOS

### **EVALUACIÓN:**

1.- TIEMPO DE EVACUACIÓN

2.- EFECTIVIDAD DE LA SEÑAL

3.- DIFICULTADES DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN

4.-OBEDIENCIA A LAS INDICACIONES

5.- ESPACIALIDAD DE LAS ZONAS EN RELACIÓN AL NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS

6.- FACTORES DE RIESGO QUE SE IDENTIFICAN EN EL PROCESO DE EVACUACIÓN

7.-FUNCIONAMIENTO DE ENCARGADOS

**b.3.-)** Los auxiliares de servicio saldrán desde la respectiva zona de seguridad en la que se encuentren por la puerta principal.

**b.4.-)** El personal de la Cocina y comedores saldrá por el **sector estacionamiento**.

c) Ubicados en la zona de seguridad externa el profesor pasará lista.

d) El Coordinador de Seguridad Escolar entregará por megáfono las indicaciones, ya sea de:

**d.1.-)** Retorno al recinto del establecimiento para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia.



**d.2.-)** Es importante, indicar que mientras el alumno/a permanezca en la zona de seguridad externa, cada profesor será responsable del alumno y deberá cautelar su bienestar. El alumno será entregado solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado por escrito. A su vez, cuando el Coordinador de Seguridad Escolar lo indique, el personal se retirará a sus hogares.

5.3.- Una vez iniciada la emergencia los líderes responsables de electricidad y gas, deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.

5.4.- Los líderes de primeros auxilios, coordinados por la persona a cargo, acompañarán a las personas en la evacuación en las zonas de seguridad.

5.5.- La comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través de la web a la comunidad liceana y por vía telefónica.

## **6.- REQUISITOS.**

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice sus funciones aquí descritas y estipuladas.

## **7.- PUNTOS CLAVES.**

\* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza.

\* La asignación de las zonas de seguridad deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

\* Las vías de evacuación del liceo deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

\* Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en la unidad educativa, es decir, Directivos, Profesores, Administrativos y Auxiliares, Alumnos, Padres, Apoderados, profesionales, personal del servicio de alimentación y personal que desempeña funciones de apoyo.

## **8.- RESPONSABILIDAD.**

**Profesores**, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

**Alumnos**, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

**Padres y Apoderados**, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la unidad educativa, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

**La dirección del Liceo Marta Donoso Espejo** deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.



**El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la institución**, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de esta emergencia, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales.

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

- 1.- Líder “Alarma Sonora” ANA AYALA MUÑOZ
- 2.- Líder “Puerta Principal de Ingreso” PORTERO SEGÚN HORARIO
- 3.- Líder “Corte de Gas” YASNA GUERRA VELIS
- 4.- Líder “Corte de Energía”. JORGE BERRÍOS VELASCO
- 5.- Líderes “Comisión revisión interna de aulas”: Segundo Piso: MARIA TERESA VALLADARES.  
Tercer Piso: JESSY GUINEWYS GONZALEZ MEDINA, Cuarto Piso: ERICA BELTRAN,  
2º PISO: MARIA ALEJANDRA LÒPEZ BRAVO: 3º PISO Nº. 3º ANA SOTO
- 6.-Líder Biblioteca: MARÍA TERESA AGUILAR
- 7.- Líder “Megáfono: JORGE LUIS BERRÍOS VELASCO
- 8.- Líder “Comisión Revisión interna de Oficinas administrativas: NORMA MÁRQUEZ BASOALTO.
- 9.- Líder “Comunicaciones Externas: ANA VALENZUELA MENDOZA
- 10.- Líder “Coordinador de Seguridad Escolar”: JAIME PAREDES ALVAREZ
- 11.-Líder “Primeros Auxilios: Cecilia Cortes

**NOTA: en caso de estar ausente el líder, lo reemplaza la persona que esté en su lugar.**

## **12.- INSTRUCCIÓN.**

El presente procedimiento de actuación, en el caso de un movimiento telúrico fuerte, será dirigido por la dirección del establecimiento, quien podrá derivar en el Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

**A su vez, el programa de capacitación referente a este tema, se llevará afecto todos los años**, tanto para las personas que son estables en la organización, como para padres y/o apoderados y Alumnos.



### **13.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros, estará a cargo de la comisión designada por la dirección de la unidad educativa, la cual está integrada por:

1.- HECTOR VERA ALFARO, JUAN PATRICIO HERRERA, YASMINA SAN MARTÍN JOSÉ GONZÁLEZ Y JORGE BERRÍOS

Tómese desde ya, como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 1 vez cada trimestre.

### **14.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.**

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

### **15. VIGENCIA.**

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

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

## **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO, “INCENDIO”**

### **2.- DEFINICIÓN.**

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

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

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

### **3.- IMPORTANCIA.**

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

### **4.- OBJETIVO.**

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del liceo, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.



## **5.- DESCRIPCIÓN.**

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

- a)** Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc....)
- b)** Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c)** Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- d)** El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e)** En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- f)** Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc....) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- g)** En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- h)** La administración del establecimiento deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- i.)** El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- j)** Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto escolar, se deberá aplicar el procedimiento establecido.

## **6.- REQUISITOS.**

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

## **7.- PUNTOS CLAVES.**

\* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.

\* La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

\* Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

**8.-** \* Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Paradoctentes, Auxiliares, Padres, Apoderados y otros indirectos.



## 9.- EMERGENCIAS.

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



## 10.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del establecimiento a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.

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

## 11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños referente a este procedimiento, estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio.

## 12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## 13.- VIGENCIA.

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



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

## **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO. “ACCIDENTE DE UN ALUMNO”.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES DEL LICEO MARTA DONOSO ESPEJO**

Los accidentes escolares, son aquellos que ocurren a alumnos/as en el quehacer escolar, dentro o fuera del establecimiento. El accidente de trayecto, ida y regreso, al hogar y liceo, se encuentra cubierto por este seguro. (El seguro escolar no cubre accidentes ocurridos en períodos de vacaciones). Ley Seguro Escolar 16.744, decreto 313.

1.- Ocurrido el accidente, dentro o fuera del establecimiento, en actividades escolares, el profesor o funcionario que tomó conocimiento de él, procederá a informar de éste, al Sr. Inspector General, al Director o a quien quedará responsable o encargado de la Unidad Educativa.

2.- Inmediatamente ocurrido el accidente, se tomarán las medidas de apoyo y seguridad.

3.- El funcionario responsable de la Unidad Educativa, procederá a hacer el documento correspondiente que da cuenta del accidente. Si fuere muy urgente lo dejará pendiente y despachará oportunamente al accidentado, apoyado por el asistente de la educación.

4.- Luego, el funcionario responsable procederá a informar de lo ocurrido telefónicamente, al apoderado. Si no fuere posible ubicar al apoderado, se le dará aviso a algún adulto responsable, del cual se dejará registro del nombre, número de cédula de identidad y relación con el accidentado. El apoderado o adulto responsable, deberá hacerse cargo de su pupilo(a) en la Unidad Hospitalaria, lo antes posible.

5.- El encargado, despachará al accidentado de inmediato, enviándolo en ambulancia o taxi, junto a un asistente de la educación, el cual, permanecerá en el recinto hospitalario hasta que llegue el apoderado o adulto responsable a hacerse cargo de su pupilo(a) y el alumno-a haya sido atendido por un profesional de la salud.

El costo del taxi será cancelado por el CENTRO GENERAL DE PADRES, A TRAVÉS DE CONVENIO con Radio Taxis.

6.- Al día siguiente el funcionario, tomará contacto con el apoderado para enterarse del estado de salud del accidentado y para fines pertinentes.





## **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO. - “ACCIDENTE DE TRABAJO”.**

### **2.- DEFINICIÓN.**

Accidente del Trabajo, “Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.”

### **3.- IMPORTANCIA.**

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual de Seguridad.

### **4.- OBJETIVO.**

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros Trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la **Mutual de Seguridad CCHC**, en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

### **5.- DESCRIPCIÓN.**

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej.: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc....)
- b) El afectado se debe dirigir a inspección general por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- c) Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a la Dirección.
- d) El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Liceo.
- e) El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir o ser trasladado a **la Mutual de Seguridad CCHC**, para ser atendido por los especialistas médicos.
- f) La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la **Mutual de Seguridad CCHC** de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- g) La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la **Mutual de Seguridad CCHC**, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
- h) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la **Mutual de Seguridad CCHC**, con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas



(Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc...), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

#### **6.- REQUISITOS.**

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a)** La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- b)** El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- c)** El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de **la Mutual de Seguridad CCHC.**
- d)** El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte **de la Mutual de Seguridad CCHC.**
- e)** Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

#### **7.- PUNTOS CLAVES.**

\* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.

\* El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

\* La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de **la Mutual de Seguridad CCHC.**, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

#### **8.- RESPONSABILIDAD.**

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.

Inspectoría General de la Unidad educativa, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario del Liceo Marta Donoso Espejo, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

#### **9.- INSTRUCCIÓN.**

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección de la unidad educativa en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

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



#### **10.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por: INSPECTORES GENERALES

#### **11.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.**

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Liceo Marta Donoso Espejo.

#### **12.- VIGENCIA.**

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento, con la asesoría de la Dirección Comunal de Educación y Municipal. La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

### **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO. “ACCIDENTE DE TRAYECTO”**

#### **2.- DEFINICIÓN.**

Accidente de Trayecto, “Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.”

#### **3.- IMPORTANCIA.**

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte de la **Mutual de Seguridad CCHC.**, rápida y eficaz para el afectado.

#### **4.- OBJETIVO.**

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario de la Fundación Educacional sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la **Mutual de Seguridad CCHC.**, en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

#### **5.- DESCRIPCIÓN.**

Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:

**a)** Diríjase al centro de atención médica de la **Mutual de Seguridad CCHC.**, ubicado en calle 2 PONIENTE 2 Y 3 NORTE o en el Centro de Salud más cercano, e informe con precisión de lo ocurrido.



- b)** Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:
- c)** Dar aviso inmediatamente a la dirección del establecimiento del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.
- d)** El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la **Mutual de Seguridad CCHC**, como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
- e)** A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
- f)** Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes, como testigos presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.
- g)** La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
- h)** El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la **Mutual de Seguridad CCHC**, con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc....), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
- i.)** La Mutual de Seguridad dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744.

## **6.- REQUISITOS.**

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a)** El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
- b)** El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
  - \* La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
  - \* Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero **de la Mutual de Seguridad CCHC**.
  - \* Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
  - \* La cédula de identidad personal.
  - \* Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.
- c)** La empresa aportará con:
  - \* La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
  - \* Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
  - \* Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
  - \* Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.



\* Fotocopia del contrato de trabajo vigente.

**d)** El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la **Mutual de Seguridad CCHC.**, el cual se deberá presentar a la dirección del Liceo Marta Donoso Espejo a la brevedad.

**e)** Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la **Mutual de Seguridad CCHC.**, son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección del establecimiento.

## **7.- PUNTOS CLAVES.**

\* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.

\* El reglamento interno del establecimiento también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

\* La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la **Mutual de Seguridad CCHC.**, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

## **8.- RESPONSABILIDAD.**

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por la **Mutual de Seguridad CCHC.**

**9.-** Inspectoría General de la unidad educativa, será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario del liceo, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

## **10.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por: INSPECTORES GENERALES

## **11.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.**

De las inspecciones de las condiciones físicas en lo que corresponde al exterior inmediato del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## **12.- VIGENCIA.**



El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con la asesoría de la Dirección Comunal de Educación y Municipalidad.

#### **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO. - AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.**

1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectora General de nuestro establecimiento.

2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Director y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa N°1.

3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto de la unidad educativa, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el establecimiento.

4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del liceo, se deberá aplicar el procedimiento establecido, y **SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1, o 2 Según corresponda.**

#### **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO. - “AMENAZA DE FUGA DE GAS”**

1.- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.

2.- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.

3.- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz

4.- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.



5.- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

6.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto de liceo, se deberá aplicar el procedimiento establecido, y **SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1, o 2 según corresponda.**

### **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO: OTRAS EMERGENCIAS. -**

1.- Ante la ocurrencia de emergencias de diferentes naturalezas a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: lluvias, inundaciones, enfermedades, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.

2.- Se mantendrán informada a la comunidad escolar a través del sistema de comunicaciones establecido en el presente plan.

#### **.- COMUNICACION DE EMERGENCIAS.**

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

**12.1.** Web liceana: [www.liceomartadonoso.cl](http://www.liceomartadonoso.cl).

**12.2.** Teléfono, secretaría: 997369427

**12.3.** Documentos informativos

### **PRÁCTICAS Y SIMULACROS.**

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros, en lo posible 1 cada Semestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Actualmente, debido a la contingencia sanitaria en que las clases presenciales están suspendidas, como acción fundamental para cuidar nuestra salud y la de nuestras familias, la programación de simulacros con toda la comunidad educacional, queda supeditada a los lineamientos de contingencia sanitaria, no obstante, lo anterior se planificará un calendario.

Periodo Julio a septiembre 1 Vez.

Periodo Octubre a diciembre 1 Vez.



### **XIII.- RESPONSABLES.**

**1.- Director:** Sr Luz Aurora Ruiz Núñez

**2.- Coordinador De Seguridad Escolar:** Sr. Jaime Paredes Álvarez

**3.- Líderes De Emergencias Y Evacuación:**

**3.1.1.- Coordinadores Zonas De Seguridad:**

**Jaime Paredes Álvarez: Coordinador General**

#### **Zona 2**

Juan Patricio Herrera (Insp. General (Edificio 2))

Yasmina San Martín (Encargada De Internado)

María Teresa Aguilar (Encargada Biblioteca)

Héctor Vera Alfaro

#### **ZONA 1**

Jorge Mejías (Profesor (Edificio 3))

Claudio Ibarra (Profes. Gimnasio Y Auditorio)

**Líder Edificio 1 internado:** Yasmina San Martín

**Líder edificio 2:** Juan Patricio Herrera

Segundo Piso: MARIA TERESA VALLADARES

Tercer Piso: Jessy Guinewys Gonzalez Medina

Cuarto Piso: ERICA BELTRAN

**Líder edificio 3:** Jorge Mejías

Segundo Piso: María Alejandra López Bravo

Tercer Piso: Ana Soto

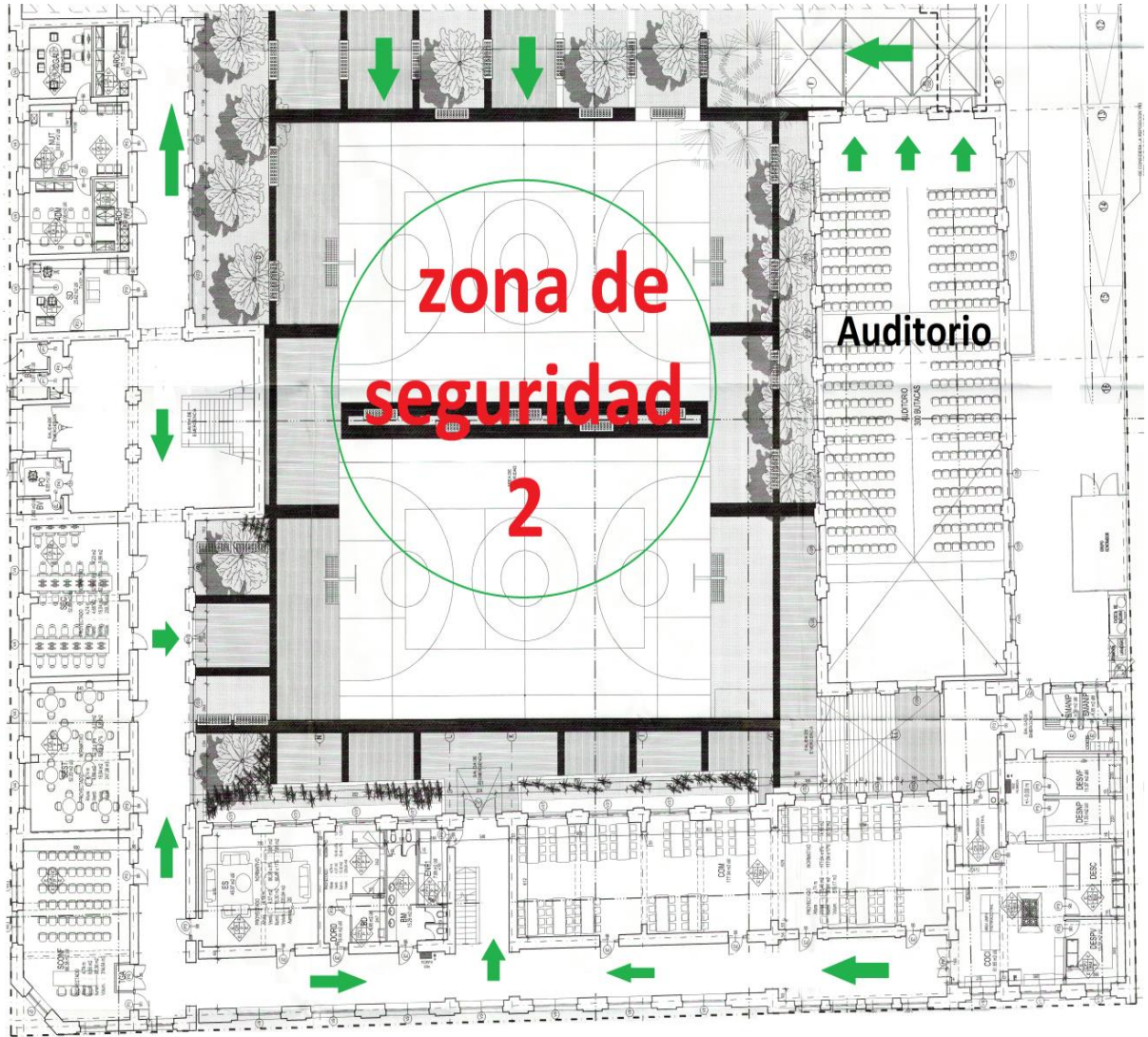
Líder Biblioteca: ANA CONTRERAS. Suplente

**Xiv.- Planos de ubicación y evacuación con indicación de zonas de seguridad internas y externas.** El Liceo Marta Donoso Espejo se ubica en 4 Norte 6 y 7 Oriente 1334 de la ciudad de Talca.

**Esquema Liceo.**









## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE TERREMOTOS O SISMOS DE ALTA INTENSIDAD LICEO MARTA DONOSO ESPEJO 2021**

Sres(as) Apoderados(as), Estimados alumnos (as):

Ante el siempre posible acontecimiento de un Terremoto durante la Jornada Escolar, institucionalmente operaremos de la siguiente forma:

1.- Ocurrido un terremoto el liceo ofrecerá resguardo a todos los alumnos(as) que se quedaren voluntariamente esperando su retiro. si ud. estima instruya a sus pupilos(as) para que no se retiren del liceo, entre tanto ud. no lo retire. Las puertas principales estarán abiertas

La responsabilidad de resguardo, queda sujeta a los horarios por jornada: si el evento fuera durante las clases de la mañana, estaremos hasta las 13:00; si fuere en la tarde hasta las 17:00 hrs.

2.- Evacuaremos a los alumnos(as) hacia zonas de Seguridad

3.-Haremos procedimiento para verificar el estado de la integridad de los alumnos(as) a través del pasar asistencia a cada uno de los cursos.

4.-Ante la existencia de accidentados, brindaremos las primeras atenciones, en el marco de nuestras posibilidades.

5.- Ante la existencia de accidentados, a la par llamaremos a los servicios de salud.

6.-Procuraremos comunicarnos, en la medida que existan los medios operativos, con los apoderados, de alumnos(as) que demanden de mayor urgencia.

7.-Las alumnas internas, deberán ser retiradas por sus apoderados(as)

8.- Alumnos(as) Enseñanza Básica deben permanecer en el recinto hasta ser retirados por sus apoderados(as)

9.-En caso de que un curso esté realizando alguna actividad fuera del liceo, la persona a cargo, administrará las medidas de resguardo.

10.-Nos ceñiremos a las instrucciones que la superioridad dará, para estos eventos.

**EQUIPO DE SEGURIDAD LICEO MARTA DONOSO ESPEJO 2021.**



## **Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de COVID-19 en establecimientos educacionales.**

El presente documento ha sido elaborado en coordinación con el ministerio de salud, y presenta orientaciones y directrices para abordar este tema en los establecimientos educacionales, con el fin de mantener a las comunidades educativas informadas.

### **1. Protocolo de actuación para establecimientos educacionales.**

#### **A. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19**

El estudiante o funcionario de la Institución que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir a la Institución de Educación Superior y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes.

#### **B. Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de los establecimientos educacionales.**

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (académicos, docentes, estudiantes, administrativos) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en la Institución de Educación Superior. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Rector de la Institución de Educación Superior otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

#### **C. Sobre medidas de prevención al interior de los establecimientos educacionales.**

Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios. · Instruir a toda la comunidad educacional 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. · Instruir a toda la comunidad educacional evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca. · Mantener



distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo). · Mantener limpia y desinfectadas superficies. · El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas (actualmente en Chile se exige mascarilla para todas las personas en cualquier lugar de interacción social), respetar la señalética Covid-19 visibles en los diferentes lugares del establecimiento educacional.

| Tipo | Código    | Tipo | Código    | Tipo | Código    | Tipo | Código    |
|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|
|      | 107000446 |      | 107000450 |      | 107000447 |      | 107000454 |
|      | 107000443 |      | 107000449 |      | 107000444 |      | 107000445 |
|      | 107000448 |      | 107000455 |      |           |      | 107000453 |
|      | 107500522 |      | 107500523 |      |           |      | 107500523 |
|      | 107000451 |      |           |      |           |      | 107000452 |

#### D. Sobre atención de público, trámites, consultas y/o reclamos:

Respecto de requerimientos de trámites, reclamos, consultas o solicitudes de en la atención de público para ayudar a prevenir el COVID-19, existen medidas extraordinarias dispuestas por el Ministerio de Educación debido a la contingencia sanitaria, que consisten en la disposición de 3 canales de atención a la ciudadanía:

.- Vía Presencial, Web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) y el call center 600 600 2626.

**Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/> o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.**



## **Informe Pise Liceo Marta Donoso Espejo en tiempos de pandemia**

El Liceo Marta Donoso Espejo en tiempos de pandemia y enfermedad por COVID-19, implementó medidas de auto-cuidado para dar cumplimiento a los protocolos establecidos por el plan paso a paso.

### **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.

### **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.

### **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.



## Medidas de Prevención y Control

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

### Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE. Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- El lugar deberá contar con ventilación natural.
- El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento



con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.

- Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

### **Entrada y salida del establecimiento**

- Se determinó que el establecimiento contará con una entrada y salida exclusivas, utilizando los portones del acceso 4 norte entre 6 y 7 oriente. Siendo señalizado visiblemente para un tránsito más expedito y ordenado.

### **Desinfección de manos y toma de temperatura**

- El establecimiento implementó tótem de toma de temperatura y entrega de alcohol gel inalámbricos, lo cual son utilizados para el ingreso de los alumnos, profesores y asistentes de la educación.

### **Auto-Cuidado con alcohol gel y novas en sala de clases**

- El establecimiento dispuso de dispensadores de alcohol gel y nova en todas las salas de clases.  
Con esto los alumnos pueden y deben realizar la desinfección de manos con alcohol gel con la frecuencia requerida por el alumno.
- grupos aquellos cursos que sobrepasen el aforo permitido (20 alumnos) asistiendo una semana presencial y otra semana online.

### **Desinfección de mesas y escritorios**

- Se establece que, para la desinfección de mesas y escritorios en las salas de clases, sala de profesores y oficinas del establecimiento





Marta Donoso Espejo se realiza con alcohol desnaturalizado al 70°. Desinfección que se realiza todos los días al término de cada jornada escolar.

### **Desinfección sala de clases, pasillos y baños**

- Se establece que, para la desinfección de salas de clases, pasillos, escaleras y baños de las dependencias del establecimiento Marta Donoso Espejo se realiza con solución de cloro domestico con agua. (20 cc de cloro por litro de agua). La desinfección se realiza todos los días al término de cada jornada escolar utilizando fumigadora eléctrica EST-800E manipulada por los auxiliares a cargo de cada pasillo.

### **Entrega de mascarillas a los alumnos**

- El establecimiento educacional Marta Donoso Espejo le hizo entrega a todos sus alumnos que están asistiendo presencialmente a clases un kit de mascarillas para su uso personal. El kit contiene 50 mascarillas desechables triple capa hipo alergénicas marca Elite. El kit de mascarilla se entrega por cada mes de clases presenciales.

### **Charla preventiva a los cursos**

- Se adoptó la rutina de realizar charlas preventivas informando normas y protocolos a los alumnos por parte de inspección general junto a prevencionista de riesgos.

### **Entrega de elementos de protección personal**

- Inspección general junto con departamento de prevención de riesgos se encargan de suministrar los elementos de protección personal (alcohol gel, guantes, mascarillas, toallas desechables, bolsas de basuras, jabón, etc.) a todos los funcionarios del establecimiento, ayudando a cumplir con el auto-cuidado y manteniendo la seguridad de nuestros funcionarios.

### **Delimitación de distanciamiento**



- Se delimitó la entrada del establecimiento y todo lugar donde se encuentre con atención al público para mantener y dar cumplimiento a la distancia establecida por el plan paso a paso.

### **Difusión**

- El establecimiento implementó afiches promocionales e informativos relacionados a la contingencia vigente sobre COVID-19, lo cual fueron implementados en las distintas áreas del establecimiento.

### **Cuadrilla Sanitaria**

- Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.

Integrantes Cuadrilla Sanitaria:

| <b>NOMBRE</b>          | <b>CARGO</b>      |
|------------------------|-------------------|
| Diego Ordenes Urrea    | Prevencionista    |
| Jaime Paredes Álvarez  | Inspector General |
| Jorge Berrios Velasco  | Administrativo    |
| Erika Días Pérez       | Inventario        |
| Xavier López Rodríguez | Profesor          |
| Alondra Peric Valdés   | Alumna            |