



Colegio Colonos de Alerce

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO COLONOS DE ALERCE

Fecha de elaboración: Abril 2017

Fecha de revisión: Abril 2023

Fecha de actualización: Marzo 2025

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación aborda la seguridad escolar en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos tomar decisiones conscientes y responsables frente a las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas. Promueve, como parte de estas competencias, el autocuidado y la prevención de riesgos. Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica y otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada Establecimiento Educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar. Por su parte, la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas:

- **Circular N°156/2014** exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- **Rex. N°0381/2017** que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Asimismo, ONEMI, ha publicado en el año 2015 la **Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres**, cuyo objetivo es “Otorgar al estado de Chile un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastres donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales, y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuesta y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable”.

Es en esta línea que el Colegio Colonos de Alerce, levanta este documento PISE para que toda la Comunidad Escolar conozca las medidas preventivas y el potencial de respuesta que el establecimiento posee ante los riesgos identificados del contexto. Así como su trabajo articulado con redes que potencien la Seguridad Escolar.

OBJETIVO GENERAL

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conformar un comité de seguridad con representantes de diversos estamentos del colegio, que organice y fomente actividades tendientes al autocuidado, promoción de conductas y actitudes que apunten al desarrollo de ambientes escolares seguros.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un ambiente efectivo de seguridad integral, mientras desarrollan sus actividades formativas.
- Desarrollar hábitos y actitudes favorables a la seguridad escolar en todo el personal que trabaja en el Colegio Colonos de Alerce, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas.

ANTECEDENTES		
REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
DE LOS LAGOS	LLANQUIHUE	PUERTO MONTT

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COLEGIO COLONOS DE ALERCE
MODALIDAD	DIURNA
NIVELES	ED. PARVULARIA – ED. BÁSICA – ENS. MEDIA
DIRECCIÓN	CALLE AMANDA LABARCA N°1980, ALERCE SUR – PUERTO MONTT
SOSTENEDOR	CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALERCE PATAGONIA
REPRESENTANTE LEGAL	VIVIANA VARGAS RIQUELME
NOMBRE DIRECTOR(A)	ALEXIS ALEJANDRO PARRA MARIN
NOMBRE COORDINADOR(A) SEGURIDAD ESCOLAR	CLAUDIA VARGAS RIQUELME
RBD	22560-6
PÁG. WEB	www.colegiocolonos.cl

AÑO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	Primera etapa 2005
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	X región de Los Lagos, Provincia de Llanquihue, Comuna de Puerto Montt. Ubicado en la localidad de Alerce, distante a 10,2 km de Puerto Montt y a 11,8 km de Puerto Varas por la ruta V-505. Está próximo a la ruta V-615 que se interna hacia los alrededores del Volcán Calbuco, distante aprox. 24 km. del colegio.
OTROS	2006: Construcción 2da etapa. 2007: Construcción 3era etapa Ens. Media. 2008: Construcción Gimnasio. 2016: Construcción 4ta etapa, ampliación 2° piso básica. 2017: Construcción 5ta etapa, ampliación 1° piso. 2019-2020: en etapa de construcción: Estacionamiento, ampliación comedor estudiantes, oficinas profesionales apoyo.

MATRÍCULA DEL COLEGIO COLONOS DE ALERCE (a Marzo 2023)						
Niveles de enseñanza			Jornada Escolar			
Ed. Parv.	Ed. Básica	Ed. Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
140	559	246				X

Número Docentes		Número Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
40	5	41	3	428	397

Educación Parvularia Nivel Transición			
Transición Menor o Pre Kínder		Transición Mayor o Kínder	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
34	35	34	35

Niveles de Enseñanza																
	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
A	22	13	23	12	17	18	20	15	21	15	21	11	17	19	18	22
B	16	19	18	18	21	14	15	21	18	17	15	18	18	17	20	22
	1° medio		2° medio		3° medio		4° medio									
	F	M	F	M	F	M	F	M								
A	16	21	16	15	14	15	17	16								
B	15	23	14	13	11	10	25	13								

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
DIRECTOR: ALEXIS ALEJANDRO PARRA MARIN
COORDINADOR(A) SEGURIDAD ESCOLAR: CLAUDIA VARGAS RIQUELME
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ: 21 DE ABRIL DE 2017
FIRMA DIRECTOR(A) COLEGIO COLONOS DE ALERCE

NOMBRE	F ó M	ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO (CELULAR – EMAIL)
Alexis Parra Marin	M	Profesor	Directivo	Comunicación Oficial Colegio Coordinador Evacuación Pabellón 4 Of. Convivencia escolar, Of. Dirección, Of. Sostenedora, Of. Finanzas, Baño Personal.	987989692 alexis.parra@ccapm.cl
Claudia Vargas Riquelme	F	Sostenedora	Corporativo	Coordinadora General de Seguridad Escolar Encargada corte de electricidad Tablero Entrada Principal Coordinación con redes externas de emergencia. Coordinación de las actividades que efectúe el Comité. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia del Colegio Colonos de Alerce. Liderar emergencia. Decretar la evacuación parcial o total. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. Coordinar capacitaciones sobre temas relacionados. Coordinar periódicamente los simulacros.	942843403 claudia.vargasr@ccapm.cl

Paulina Rivera	F	Inspectora	Asistente de la Educación	Coordinadora Evacuación Pabellón 1 CURSOS 1° BÁSICO A – 2° BÁSICO A – OFICINA FONOAUDIÓLOGA – OF. PAE – SALA MÚSICA – SALA REFORZAMIENTO – FOTOCOPIAS. Encargada Puerta Entrada Principal	978688130 paulina.rivera@ccapm.cl
Elisa Merino	F	Inspectora Ens. Básica 1er ciclo	Asistente de la Educación	Coordinadora Evacuación Pabellón 1 CURSO 1° BÁSICO B – PIE – OF. PSICOPEDAGOGAS – COMEDOR – COCINA - GIMNASIO	979607883 Elisa.merino@ccapm.cl
Ariana Ojeda	F	Inspectora Ens. Básica 2do ciclo	Asistente de la Educación	Coordinadora Evacuación Pabellón 2 CURSOS 6° BÁSICO A – 6° BÁSICO B – 8° BÁSICO A – 8° BÁSICO B – LABORATORIO DE CIENCIAS y BAÑOS MEDIA.	966007226 ariana.ojeda@ccapm.cl
Teresa Maldonado	F	Inspectora Ed. Parvularia	Asistente de la Educación	Coordinadoras Evacuación Pabellón 2 Nivel Parvulario. (responsables según horario de emergencia) Encargadas Puerta de Salida Patio Prebásica	979249133 teresa.maldonado@ccapm.cl
Patricia Pérez	F	Inspectora	Asistente de la Educación	Coordinadora Evacuación Pabellón 3 CURSOS 3° BÁSICO B – 4° BÁSICO B – 5° BÁSICO B – OF. COORDINADORAS DE CICLO – CASINO PERSONAL Y SALAS DE TRABAJO	999665885 patricia.perez@ccapm.cl
Karen Moreira	F	Encargada Laboratorio de Computación	Asistente de la Educación	Coordinadora Evacuación Pabellón 3 SALA COMPUTACIÓN – BIBLIOTECA – 2° BÁSICO B– 3° BÁSICO B– 4° BÁSICO B Encargada Tablero Eléctrico 2do piso	996441546 admin@ccapm.cl

Deisy Vargas	F	Inspectora 2do ciclo	Asistente de la Educación	Coordinadora Evacuación Pabellón 4 CURSOS 5° BÁSICO A – 7° BÁSICO A – 7° BÁSICO B – 1° MEDIO A – 1° MEDIO B – 2° MEDIO A	940338696 deisy.vargas@ccapm. cl
Karen Parra	F	Inspectora Ens. Media	Asistente de la Educación	Coordinadora Evacuación Pabellón 4 CURSOS 2° MEDIO B – 3° MEDIO A – 3° MEDIO B – 4° MEDIO A – 4° MEDIO B – OF. PSICÓLOGAS – OF. UTP.	989508585 karen.parra@ccapm. cl
Daniela Quiroga	F	Auxiliar	Asistente de la Educación	Encargada Puerta Salida a gimnasio	
Viviana Ojeda	F	Auxiliar	Asistente de la Educación	Encargada Puerta Salida a patio Enseñanza Media Encargada Corte Llave de gas (Jornada tarde)	
Lorena Andrade	F	Auxiliar	Asistente de la Educación	Encargada Puerta Salida a patio Enseñanza Media Encargada Corte Llave de gas (Jornada mañana)	
Carmen Guerrero	F	Auxiliar	Asistente de la Educación	Encargada Tablero eléctrico Enseñanza Media	
María Huenante	F	Auxiliar	Asistente de la Educación	Encargada Extintores	
Karen Moreira	F	Encargada Computación	Asistente de la Educación		

RESPONSABILIDAD DE LOS COORDINADORES DE EVACUACIÓN

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Designar un reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director	Alexis Parra Marin	987989692
Coordinador General de Seguridad Escolar	Claudia Vargas Riquelme	942843403

Institución	Nombre Contacto	En caso de (Tipo de Emergencia)	Números de Contacto	Dirección
Carabineros de Chile	Plan cuadrante	Seguridad, rescate, VIF, etc.	976696621 976696626 652765474 (6ta Comisaría de Alerce)	Avda. Violeta Parra
Oficina Emergencia Ilustre Municipalidad de Puerto Montt		Desastres naturales		
CESFAM Alerce		Urgencia salud	131	Avda. Violeta Parra
Ambulancia		Urgencia salud	131	
Bomberos		Incendio- rescate	132	
ONEMI	Leslie Fuentes	Coordinación PISE Colegios	954164103	Panamericana sur n°428, Puerto Montt
	Centro de Alerta Temprana	Emergencia natural cualquier tipo	652220008	
ACHS	Javier Altamirano (Experto Prevencionista)	Accidente Laboral	952177888 652430325	Calle Ejército n°360, Puerto Montt
PDI		VIF - agresión	134	
ESSAL		Agua Potable y alcantarillado		
CRELL		Eléctrica		
GAS		Fuga de gas		

ANÁLISIS HISTÓRICO/ RIESGOS Y RECURSOS					
FECHA	SUCESO	TIPO DE DAÑOS	PROCEDIMIENTO ADOPTADO	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2015	Fuga desde Estanque de Gas licuado.	Ninguno	Evacuación del personal y estudiantes que aún quedaba en el colegio. Llamar a Equipo de emergencias de Bomberos. Cuadrilla de Abastible llegó después de la emergencia.	Sólo desperfecto menor. Abastible realizó las reparaciones.	Se cambió el estanque de gas.
2015 (abril)	Erupción volcán Calbuco	Ninguno	Evacuación de estudiantes de Prebásica y de talleres que estaban en el colegio. Cada apoderado retiró a sus hijos.	Ninguno	Internamente se estableció un procedimiento de retiro de estudiantes para enfrentar nuevas situaciones de esta magnitud. Externamente se trabajó con redes de emergencia regional por informativo de vías de evacuación.
2017 - 2018	Caída por escaleras del colegio	Contusiones menores	No se realizó llamado a ACHS	No	Falta implementar taller con medidas de seguridad y prevención de riesgos para el personal.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
RIESGO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA	Volcán Calbuco aprox. 20 kms	Evacuación obligatoria en caso de erupción. Zona de exclusión.	Evacuación efectuada por Regimiento y delegación municipal de Alerce.
RIESGO DE SISMO O TERREMOTO		Aplicación de procedimiento de evacuación. Contención emocional de los niños más vulnerables.	Despacho a través de inspectorías a los apoderados.
RIESGO DE ATROPELLO	Avenida principal Los Alerces (lateral al colegio) y Calle Uno Oriente (frontis del colegio). Ambas con alta afluencia de tránsito.	Atropello, mal uso de la calzada por estacionamiento de vehículos de transporte escolar y particular. Bloqueo de las vías de acceso, paso de cebra sin alertador.	Municipalidad Sostenedor
RIESGO DE DELITOS EN VÍA PÚBLICA	Sectores de Alerce, con foco de venta de droga, receptación de especies y VIF.	Vulnerabilidad en el desplazamiento de los estudiantes en ciertos horarios. Ingreso de personas ajenas al establecimiento con propósito de robar.	Sostenedor implementa medidas de seguridad en accesos: cámaras, alarmas, cierre perimetral de ventanas. Coordinación con Plan Cuadrante de Carabineros. Aplicación de protocolos en caso de VIF.
RIESGO METEOROLÓGICO	En caso de alerta meteorológica por Temporal, ráfagas de viento, tornados o lluvias fuertes.	Voladuras de techo. Aparición de goteras. Suspensión de clases ordenada por la Intendencia Regional.	Sostenedor realiza mantenciones correspondientes. Comunicación oficial en caso de

			Suspensión de clases por Intendencia, mediante Papinotas, teléfono, correo electrónico.
RIESGO DE INCENDIO ESTRUCTURAL	No existe riesgo predecible de incendio, debido a mantenciones eléctricas y de red de gas periódicas. Sólo podría ser de tipo accidental.	Si es en periodo de clases, evacuación inmediata y alerta a servicios de emergencia. Nocheros y sostenedoras actúan fuera del horario de clases.	Mantención constante por Sostenedor.

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS			
PUNTO CRÍTICO	UBICACIÓN	RIESGO (ALTO, MEDIO, BAJO)	RECURSO(S) REQUERIDO(S)
RIESGO DE INFLAMACIÓN O QUEMADURAS	COCINA COLEGIO	BAJO	Se renovó cocina completa con todas las normativas de la SEC.
RIESGO DE CAÍDAS A NIVEL (por humedad ambiental)	ESCALERAS Y PASILLOS	BAJO	Mantención diaria por auxiliares.
ACCESO PEATONAL COLEGIO: INGRESO Y SALIDA. RIESGO DE ATROPELLO	FRONTIS DEL COLEGIO	BAJO	Bahía de estacionamiento provisorio sólo para bajada y subida de estudiantes. Uso del paso de cebra fuera del colegio.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acción 1	Sensibilización y Difusión del PISE	
Descripción	El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Colonos de Alerce, se dará a conocer a todos los estamentos de la comunidad escolar, mediante boletines e informativos impresos y digitales presentes en la página web del colegio. Para ello se coordinará con los ciclos el trabajo pedagógico preventivo y se difundirá en reuniones. A fin de año se aplicará encuesta para evaluar el conocimiento alcanzado del PISE por la comunidad escolar.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Termino	Noviembre
Responsable	Cargo	Dirección – Coordinadora general – profesores jefes.
Curso/Grupo o Nivel destinatario	Todos los niveles y estamentos.	
Recursos para la implementación	Reuniones de trabajo con profesores, asistentes de la educación, Reuniones con CGPA – CEDEAL. Impresiones, página web colegio, data, computador, insumos de oficina.	
Programa con que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	PISE – Cronograma de trabajo – Actas de reuniones.	
Montos solicitados (\$)		

Acción 2	Actualización de implementos de seguridad para abordar emergencias escolares.	
Descripción	Inventario y actualización de implementos de seguridad para el mejoramiento de los niveles de seguridad de los estudiantes en espacios de trabajo académico. Infraestructura escolar habilitada con implementos de seguridad que permitan un óptimo desarrollo físico y psicológico de nuestros estudiantes en un ambiente con riesgos minimizados por la prevención.	
Fechas	Inicio	Abril
	Termino	Noviembre
Responsable	Cargo	Coordinador General Comité de Seguridad
Curso/Grupo o Nivel destinatario	Todos los niveles.	
Recursos para la implementación	Campanas, balizas, silbatos, chalecos reflectantes, luces de emergencia, linternas, botiquines portátiles primeros auxilios,	

	sistema de apertura con barras anti pánico en todos los accesos y gimnasio. Zapatos de seguridad, señalética para los pasillos (riesgo de caídas, etc.), cintas reflectantes y cintas antideslizantes, señales de evacuación y salida con carga automática. DEA.
Programa con que se financia las acciones	Subvención general
Medios de verificación	PISE – Cronograma simulacros – Actas de evaluación comité de seguridad.
Montos solicitados (\$)	

Acción 3	Trabajo preventivo con redes y sistemas de emergencia locales y regionales.	
Descripción	Se establece contacto con entidades de atención primaria de urgencia, seguridad y orden, emergencia, para ejecutar acciones en conjunto tales como: Ferias preventivas, simulacros, charlas y talleres dirigidos a los distintos estamentos del colegio con el propósito de difundir el autocuidado y medidas de seguridad en la escuela.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Termino	Noviembre
Responsable	Cargo	Dirección
Curso/Grupo o Nivel destinatario	Niveles según objetivo de la actividad.	
Recursos para la implementación	Traslados de expositores, insumos de oficina, retroproyector multimedia, conexión internet, fotocopias, biblioteca o sala de clases.	
Programa con que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	PISE – Calendario de actividades – registro de asistencia.	
Montos solicitados (\$)		

Acción 4	Programa de simulacros	
Descripción	Para instalar hábitos de autocuidado y que todos los estamentos sepan cómo actuar frente a una emergencia en distintos horarios del periodo escolar, se calendarizan y ejecutan simulacros durante el año académico, luego de cada actividad se evalúa su impacto en la comunidad escolar, se establecen fortalezas y aspectos a mejorar, los que se incluyen en el PISE para una nueva aplicación.	
Fechas	Inicio	Abril
	Termino	Diciembre
Responsable	Cargo	Coordinadora General de Seguridad
Curso/Grupo o Nivel destinatario	Todos los niveles y personal del colegio.	
Recursos para la implementación	Coordinación con redes, todos los implementos de seguridad descritos en la acción 2	
Programa con que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	PISE – Cronograma de simulacros – Acta de evaluación posterior a simulacros.	
Montos solicitados (\$)		

Acción 5	Talleres de capacitación	
Descripción	Focalizados para los integrantes del Comité de Seguridad y generales para todo el personal (Primeros auxilios, cuidado de la voz, uso de extintores, DEA – Psicología de la emergencia, etc.)	
Fechas	Inicio	Junio
	Termino	Noviembre
Responsable	Cargo	Coordinador general Comité de Seguridad
Curso/Grupo o Nivel destinatario	Personal del colegio e integrantes del Comité de Seguridad de otros estamentos.	
Recursos para la implementación	Experto prevención ACHS – Bomberos – ONEMI - DEA	
Programa con que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Calendarización de talleres de capacitación, actas de talleres y listas de firmas de participantes.	
Montos solicitados (\$)		

Acción 6	Inserción curricular del PISE	
Descripción	Para fomentar la Seguridad Escolar, a los profesores jefes se les entregará material de prevención de riesgos y seguridad, para que desarrollen una unidad de trabajo en clases de orientación. Los temas serán establecidos según la pertinencia de cada ciclo y orientados con material de ACHS, ONEMI, SENDA.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Termino	Noviembre
Responsable	Cargo	Profesores jefes
Curso/Grupo o Nivel destinatario	Todos los cursos.	
Recursos para la implementación	Servicio de fotocopiado, ppt, proyectores multimedia, notebook, insumos de librería.	
Programa con que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Registro libro de clases, planificación de la inserción curricular, trabajos de estudiantes.	
Montos solicitados (\$)		

CRONOGRAMA PARA EJECUCIÓN DE ACCIONES PISE

MES: MARZO				
ACTIVIDAD	1ERA SEMANA	2DA SEMANA	3ERA SEMANA	4TA SEMANA
CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	-	1ERA REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: - Constitución. - Roles y funciones de los integrantes. Programación del 1er simulacro.		
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PISE		Revisión y redacción de acciones (Dirección – Coord. Gral)		
EVALUACIÓN				

MES: MAYO				
ACTIVIDAD	1ERA SEMANA	2DA SEMANA	3ERA SEMANA	4TA SEMANA
PROGRAMA DE SIMULACROS		<ul style="list-style-type: none"> - Realización del 1er simulacro de sismo con evacuación. Comité de seguridad, realiza reunión de evaluación del simulacro.		
EVALUACIÓN				

MES: SEPTIEMBRE - OCTUBRE				
ACTIVIDAD	1ERA SEMANA	2DA SEMANA	3ERA SEMANA	4TA SEMANA
DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR			<ul style="list-style-type: none"> - Presentación a sostenedoras. - Publicación en página web del colegio y entrega de copia a todo el personal del colegio. 	Reunión con centro de alumnos Reunión con directiva centro general de padres
REQUERIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD A SOSTENEDOR.	Comité de seguridad cotiza implementos de seguridad escolar necesarios para el colegio.			
PROGRAMA DE SIMULACROS				<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de 2do simulacro. - Comité de seguridad realiza reunión de evaluación del simulacro.
TALLERES DE CAPACITACIÓN		Reunión Comité Paritario con comité de seguridad: Evaluación nuevos posibles riesgos (tornados – persona armada)		
EVALUACIÓN				

DICIEMBRE				
ACTIVIDAD	1ERA SEMANA	2DA SEMANA	3ERA SEMANA	4TA SEMANA
Evaluación del PISE		Reunión del comité de seguridad para evaluar acciones del año y el funcionamiento general del PISE.		
Redacción de modificaciones PISE 2022			Comisión se encargad de redactar e introducir modificaciones y acuerdos para aplicar el año 2022	
EVALUACIÓN				

1. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Director

- Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa – preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador General de Seguridad Escolar

- Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar capacitaciones sobre temas relacionados.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.

Coordinadores de piso

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia

Encargado primeros auxilios

- En coordinación con el Coordinador de Seguridad escolar diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Difundirán dentro de su Personal el uso de un formulario, con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en su área de trabajo.
- Al oír la Alarma de Emergencia, se prepararán para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá a las zonas de seguridad a los alumnos..
- Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia.
- Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios..
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.

- Cerrará las puertas tras de sí.
- Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia.
- Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
- De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace.

2. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN: INSTRUCCIONES GENERALES

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Personal no docente, docentes y alumnos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar a la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del coordinador de piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- Obedezca las instrucciones
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo (sólo personal autorizado y preparado).

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Instrucciones Generales para personal del Colegio

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su coordinador de piso lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Sólo use las escaleras.

3.1. GUIA BÁSICA PARA HACER USO DE LA RED HÚMEDA.

Primera persona:

- Proceder solo después de conocer que los suministros de energía eléctrica y gas estén totalmente suspendidos.
- Debe retirar la manguera en su totalidad.
- Debe cerciorarse de que esté conectada.
- Debe dirigirse a la zona del siniestro.
- Abrir el pitón y dirigir el chorro de agua al fuego.

Segunda persona:

- Verificar que la manguera se encuentre totalmente fuera del rodillo.
- Abrir la llave de paso cuando la otra persona este en el lugar del siniestro.
- Mantenerse atento a las acciones que realiza la otra persona en caso de necesitar ayuda.
- Cerrar la llave de paso cuando se lo soliciten.
- Volver la manguera a su lugar.

3.2. GUIA BÁSICA PARA HACER USO DE UN EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO

Primera persona:

- Buscar el extintor más cercano para acercarlo al lugar.
 - Ubíquese a una distancia segura.
 - Quite el sello y seguro del gatillo.
 - Dirija la manguera a la base del fuego y accione el gatillo del extintor.
 - Si está a la intemperie, aplique a favor del viento.
 - Aplique en forma de abanico.
 - Una vez extinguido el fuego, esté atento para realizar nuevas descargas por posible reignición.
 - Remueva los materiales para ayudar a liberar el calor, aplicando además toda la carga del extintor.
- * Es importante señalar que sólo se debe hacer uso de estos medios de extinción, siempre que sean fuegos iniciales.

A). Coordinador de piso

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones.
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

B). Personal docente:

- Revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden alumnos en la sala.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general

- lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”, tranquilizando a sus alumnos.
 - Muestre libro de clases con el letrero del curso para que sus estudiantes se reúnan en torno a usted.

C). Coordinador General

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- Al escuchar la alarma de emergencia evacuar inmediatamente, siguiendo las instrucciones del coordinador de piso
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo, por lo tanto desplácese agachado y cubriendo sus vías respiratorias.
- A la orden del profesor los alumnos saldrán en calma en filas únicas
- El alumno designado que está cerca de la puerta la abrirá
- El docente saldrá con su libro de clases
- La asistente saldrá al final , verificando que no quede nadie dentro de la sala
- En los cursos de 5º a 4º medio, se designará a un alumno, quien irá al final de la fila para verificar que ningún alumno quede dentro de la sala de clases.
- En forma ordenada irán a la zona de seguridad, siguiendo las instrucciones del coordinador de piso
- En la zona de seguridad el docente pasará la lista, para verificar que todos los alumnos fueron evacuados.
- Permanecerán en la zona de seguridad hasta que el Coordinador General lo indique

A). Función del docente en caso de incendio:

- Cada docente es responsable de evacuar a sus alumnos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Colegio
- Cada docente, debe permanecer con sus alumnos en la zona de seguridad, pasar la lista y volverá a la sala con los alumnos sólo si la autoridad competente lo autoriza. (Se continúa jornada normal de clases)
- Dependiendo del grado del incendio, se realizará una reunión general con todo el personal, para evaluar la situación
- En caso de incendio de intensidad mayor, se evaluará evacuar hacia el exterior del Colegio y se procederá igual que el caso de sismo fuerte.

Recomendaciones generales para el personal:

- Mantener la calma para poder aplicar el protocolo de evacuación y no poner en riesgo la integridad de sus alumnos.
- Recordar que como adultos, estamos a cargo de menores de edad y debemos cuidarlos y protegerlos en todo momento.
- Se recomienda, a todo el personal, tener un plan de emergencia para su familia

IMPORTANTE:

- Si la emergencia ocurre durante el recreo, cada alumno irá a la zona de seguridad más cercana.

- El docente o inspector que esté en la zona de seguridad “Entrada Enseñanza Media” o “Patio de Prebásica” se hará cargo de los alumnos que lleguen, registrando retiro por los apoderados
- Cada docente, irá a la zona de seguridad con su libro de clases , para hacerse cargo de sus alumnos
- Los coordinadores de piso, revisarán su sector, para verificar que ningún alumno quede dentro del Colegio.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- De aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

A). Coordinador de piso durante el sismo

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese

B). Coordinador de piso después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Al evacuar por escalas, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación
- Una vez finalizada la emergencia informe al director sobre los resultados de la emergencia y conclusiones generales

5.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.



- Al producirse un sismo o terremoto, ubíquese debajo de las mesas
- Aléjese de las ventanas y muebles altos
- Evacúe la sala de clases al escuchar la alarma de evacuación
- A la orden del profesor los alumnos saldrán en calma en filas únicas
- El alumno designado que está cerca de la puerta la abrirá
- El docente saldrá con su libro de clases
- La asistente saldrá al final , verificando que no quede nadie dentro de la sala
- En los cursos de 5º a 4º medio, se designará a un alumno, quien irá al final de la fila para verificar que ningún alumno quede dentro de la sala de clases.
- En forma ordenada irán a la zona de seguridad, siguiendo las instrucciones del coordinador de piso
- En la zona de seguridad el docente pasará la lista, para verificar que todos los alumnos fueron evacuados.
- Permanecerán en la zona de seguridad hasta que el Coordinador General lo indique

A). PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PERSONAL COLEGIO COLONOS DE ALERCE

En caso de sismo o terremoto

- Cada docente es responsable de evacuar a sus alumnos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Colegio
- Cada docente, debe permanecer con sus alumnos en la zona de seguridad, pasar la lista y volverá a la sala con los alumnos sólo si se autoriza el ingreso por el Director del colegio.
- Si el sismo es leve, se realizará una reunión general con todo el personal para evaluar la situación.
- En caso de sismo fuerte, el docente junto a sus alumnos permanecerá en la zona de seguridad, a la espera que los apoderados lleguen a retirar a sus hijos.

- El docente, registrará a los alumnos que hayan sido retirados por sus apoderados (si es apoderado, familiar, vecino, hermano mayor, etc.)
- Una vez que todos sus alumnos hayan sido retirados, informará a su coordinador de Ciclo y podrá retirarse a su hogar siempre y cuando las condiciones de seguridad lo permitan.

QUE HACER EN CASO DE :

SISMOS

ANTES

1  **Identifique las Zonas de Seguridad**

2  **LOCALICE LAS RUTAS DE EVACUACION**

DURANTE

3 **CONSERVE LA CALMA** 

4 **Alejese y Elimine Fuentes de Incendio** 

5 **Alejese de ventanas y objetos que puedan caer** 

6 **No use elevadores ni escaleras** 

DESPUES

7 **AYUDE en lo posible de lo contrario NO se exponga** 

8 **Alejese de los edificios y viviendas dañadas** 

6. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

- Ocurrido el accidente, avisar a inspectora del curso
- Inspectora avisa al apoderado para que lleve al alumno al hospital
- En caso que el apoderado no pueda trasladar al alumno al hospital, lo hace el Colegio.
- Inspectora llena formulario de accidente escolar
- Cuando son heridas menores, encargada de botiquín realizará las curaciones
- En caso de accidente grave, secretaria llama a la ambulancia (el alumno permanece en el lugar del accidente, sin moverlo).

7. PROTOCOLO EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA

7. 1. El colegio es un lugar seguro, por tanto, las clases se mantendrán normales hasta que una autoridad competente indique lo contrario. En el caso de los colegios particulares subvencionados, la orden de suspender clases proviene del Intendente Regional.
- 7.2. Si durante la jornada de clases se produjera una erupción volcánica, se actuará de acuerdo a la información entregada por los organismos de emergencia locales.
- 7.3. Si los organismos de emergencia no entregaran mayores indicaciones para nuestra comuna, considerando que por el emplazamiento del colegio no hubiese riesgo evidente, por organización interna asumiremos las siguientes medidas de seguridad:
 - a. Ante un evento de erupción volcánica, los estudiantes se mantendrán dentro de sus salas.
 - b. Si algún apoderado(a) considera necesario retirar a su hijo(a), puede hacerlo siempre y cuando acuda al colegio PRESENCIALMENTE, ya sea el apoderado titular, suplente o tercer apoderado inscrito en la ficha de matrícula. Si no dispone de 3er apoderado, podrá venir a retirar a su pupilo una persona adulta que porte su cédula de identidad.
 - c. Para efectos de agilizar el retiro de estudiantes, se abrirán todas las puertas del colegio y cada apoderado deberá en calma, dirigirse a la sala de su pupilo(a) y retirarlo con la profesora que esté en la sala en ese momento, firmando un registro que estará disponible en el libro de clases. Es muy importante que este procedimiento se realice con TRANQUILIDAD para brindar seguridad y EVITAR EL PÁNICO de niños y jóvenes. Cualquier conducta acelerada y fuera de control, expondrá a riesgos a nuestros estudiantes, por esta razón debemos actuar de forma segura, considerando que es nuestra responsabilidad brindar protección y cuidado a todos nuestros alumnos.
 - d. Por seguridad, en ningún caso se autorizará que los estudiantes de enseñanza media retiren a sus hermanos menores, pues tanto niños y jóvenes son nuestra responsabilidad y en caso de conmoción ciudadana deben ser acompañados por un adulto responsable.
 - e. En el eventual caso de sismos, se aplicará el protocolo del colegio.
 - f. Frente al retiro de estudiantes por situaciones de riesgo natural, el establecimiento se mantendrá abierto hasta el retiro del último estudiante que se encuentre en el colegio.
 - g. Si la autoridad regional, cancelara las clases mientras los alumnos están en el colegio, los niños y jóvenes que se movilizan solos a sus hogares, se dejarán salir del colegio siempre y cuando las condiciones ambientales, de visibilidad y transporte lo permitan. En el caso de que las condiciones ambientales de visibilidad o transporte no sean las adecuadas (caída de ceniza, caos vial), esperarán a que sus apoderados vengán a retirarlos.



INFÓRMATE, PARTICIPA Y COOPERA

¿Qué es un Volcán?

Un volcán es un punto de la superficie terrestre por donde sale al exterior el material fundido (magma) generado en el interior de la Tierra. La forma más común corresponde a un cono o una montaña con una o varias bocanadas de lava y cenizas volcánicas.

Las erupciones volcánicas resultan del ascenso del magma y gases que se encuentran en el depósito interno del volcán. En este sentido, las erupciones están compuestas de una mezcla de magma, gases volcánicos y fragmentos de roca del mismo cono o montaña que se rompe.

Sistema Integral de Emergencias Volcánicas (SINAVE)
 Constituido en los centros siguientes de atención:
 Oficina de Atención Ciudadana 600 309 7100
 Centro de Documentación 56 2 2262 4280
 Museo de la Prehistoria del Chile 56 2 2262 4277
www.sinave.cl



PREVIENE

infórmate y prepárate



Erupciones Volcánicas



1



Infórmate, participa y coopera. Averigua si en tu localidad existe amenaza volcánica y mantente informado sobre el plan comunal de emergencia de tu municipio.

2



ANTE UNA ALERTA ROJA VOLCÁNICA

Si te encuentras en una zona de riesgo, **mantén la calma** y prepárate con tu familia para evacuar cuando las autoridades te lo indiquen.

3



Mantente informado con una radio o televisor a pilas.

4



SI LAS AUTORIDADES TE INDICAN QUE DEBES EVACUAR

Desconecta la energía eléctrica y **cierra las llaves de paso** de agua y gas.

5



Protégete. Cubre tu boca, nariz y oídos con paños húmedos.

6



Trasládate con tu familia a una zona de seguridad. Vuelve a tu hogar cuando las autoridades te indiquen que es seguro hacerlo.

7



SI NO DEBES EVACUAR Y EL VOLCÁN ESTÁ EMANANDO CENIZA

No salgas de tu casa y respira a través de un paño húmedo. También protégete usando anteojos.



8  Cierra todas las ventanas, puertas y conductos de ventilación de tu vivienda.

9  Cubre con paños húmedos los espacios que queden alrededor de las ventanas y puertas.

10  Cubre los depósitos de agua para evitar que se contaminen con cenizas.

11  **SI ESTÁS AL AIRE LIBRE...**
Aléjate de las áreas donde sopla el viento que proviene del volcán.

12  Aléjate de los fondos de valle. Dirígete a lugares en altura por las vías de evacuación establecidas.

13  No cruces quebradas o ríos.

14  Si estás manejando y eres sorprendido por una lluvia de cenizas, permanece dentro del vehículo con las ventanas y puertas cerradas. En caso de que puedas avanzar, hazlo lentamente.



8. PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROTESTAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En primer lugar se solicita a todo el personal mantener una conducta segura y mesurada ante los estudiantes, evitar comentarios o actitudes que puedan alarmar a niños y jóvenes más de lo que la propia situación puede generar.

Observación: Durante la jornada escolar, se deberán mantener todos los puntos de acceso cerrados, sólo se mantendrá disponible para atención, la puerta principal del colegio.
(Responsabilidad: Auxiliares)

Ante el eventual desarrollo de una manifestación fuera del establecimiento educacional, se deberá proceder de la siguiente forma:

Apenas iniciada la protesta fuera del establecimiento:

- a. Cerrar cortinas de salas y alejar a los estudiantes de las ventanas. **(Responsable: Profesor – asistente)**
- b. **(Esta acción debe realizarse de forma inmediata, sin aviso de la Inspectora y por iniciativa del profesor(a) o asistente que se encuentre en sala).** Los cursos 1° básico A, 2° básico A, Prekinder A, Kinder A y curso que esté en Laboratorio de Ciencias, son retirados sin mochila, con calma hacia el gimnasio, lugar en el que deben permanecer sentados. Si hay cursos utilizando el gimnasio, estos deben mantenerse en el mismo lugar.
- c. **Inspectora de cada ciclo, da aviso de activación de protocolo** y profesores jefes inmediatamente se van a sus jefaturas de curso.
- d. Los cursos en donde no haya profesor jefe, asume un profesor de asignatura disponible o una psicopedagoga (no importa el ciclo). **(Responsable: Directores de ciclo)**
- e. **Control de acceso Puerta Principal** lo asume **Inspectora de Portería y Coordinadora de Seguridad:** Claudia Vargas Riquelme.
- f. **Retiros normales:** Se coordinarán desde Portería y realizarán según lo acostumbrado, a través del aviso de **Inspectora de ciclo.**
- g. **RETIROS MASIVOS:** Ante la llegada masiva de apoderados o adultos responsables, para retirar estudiantes se les derivará al comedor del colegio, una vez cada profesor jefe esté en su curso, se autorizará a pasar a los apoderados directamente a la sala de clases a retirar a sus hijos. **(Responsables: Dirección y UTP)**
- h. El profesor jefe, deberá dejar registro de quien retira en una planilla que entregarán las inspectoras, completando todos los datos que ahí se solicitan. **(Responsables: Profesores jefes)**
- i. Una vez realizado esto el estudiante puede salir del colegio con el apoderado o adulto responsable.
- j. Si hay hermanos mayores (Ens. Media) que se retiran con hermanos menores, Inspectoría de ciclo será responsable de contactar a apoderados. **(Responsables: Inspectoría Ciclo)**

- k. Nuestra prioridad es el cuidado de los estudiantes, por tanto nadie puede dejar sin supervisión una sala de clases si hay alumnos en ella. Si la protesta o cualquier evento de esta naturaleza ocurre en periodos de recreos u horario de almuerzo, debemos en primer lugar asegurar a los estudiantes. Luego se reorganizarán los tiempos para las demás actividades.
- l. El equipo directivo determinará si hay posibilidad o no de continuar con la jornada escolar de acuerdo a si hay retiros masivos o bien si la protesta fuera del establecimiento continua o ha finalizado.
- m. El término anticipado de la jornada laboral, será determinado por el Equipo directivo una vez considerados todos los antecedentes disponibles.

Nota: Se enviará un comunicado a los apoderados de enseñanza media, señalando que los estudiantes que quieran adherirse a las protestas, sólo podrán salir del colegio si son retirados por sus apoderados de forma presencial.

8.1 CONSIDERACIONES FINALES

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, será difundido en la Comunidad Escolar mediante la página web y en reuniones de apoderados.

Será revisado para su reformulación y actualización, una vez al año. Para efectos de esto participarán todos los integrantes del Comité de seguridad y representantes de los diversos estamentos del Colegio Colonos de Alerce.

Este PISE, es complementario a los protocolos de acción del Colegio Colonos de Alerce.

**Protocolo N°2:
Coronavirus COVID-19
en establecimientos
educacionales y
jardines infantiles**

5. Casos confirmados en el establecimiento educacional



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

Se considera **familiar directo** a aquel que vive bajo el mismo techo.



Protocolo

1

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un **familiar directo** con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en **aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.**

2

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

3

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

4

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

5. Casos confirmados en el establecimiento educacional



Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.

Nuestro foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.

Otros colaboradores del establecimiento educacionales:

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

Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb)

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

6. Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación

ACCIÓN	SI / NO
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	
Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	
Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.	
Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	
Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.	
Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.	
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.	
Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	