

**PLAN INTEGRAL DE  
SEGURIDAD ESCOLAR  
2021**



## **INTRODUCCIÓN**

Con el fin de implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Colegio Félix Susaeta ha constituido su Comité de Seguridad, ha recopilado información utilizando la metodología AIDEP y se ha propuesto implementar algunos programas específicos que apuntan a mejorar las condiciones de seguridad del establecimiento y a crear conciencia en la familia y comunidad local.



## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2021**

### **OBJETIVOS GENERALES**

- 1)** Prevenir situaciones que involucren riesgos para las personas que se encuentran en el Colegio.
- 2)** Salvaguardar la integridad física de los alumnos –especialmente respecto de los más pequeños -, personal docente y asistentes de educación y de otras personas –como pudiesen ser apoderados del establecimiento y que se encuentren al interior del establecimiento -, al desencadenarse una emergencia.
- 3)** Optimizar la infraestructura del establecimiento y realizar la mantención adecuada, para prevenir situaciones de riesgo.
- 4)** Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección.
- 5)** Proporcionar a los alumnos un ambiente de seguridad en sus actividades.
- 6)** Constituir un comité de protección y seguridad.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Sanear potenciales riesgos en el establecimiento para evitar accidentes de los alumnos.

1. Capacitar a profesores, apoderados y alumnos (de cursos superiores) en la prevención de accidentes y uso de equipos de extinción de incendios.
2. Realizar simulacros de evacuación periódicamente (2 veces al mes) hacia lugares que ofrezcan las máximas seguridades para proteger la integridad física de los alumnos.
3. Difundir hábitos de seguridad desde los alumnos hacia sus hogares y comunidad, logrando una efectiva campaña de prevención.



## RESPONSABLES

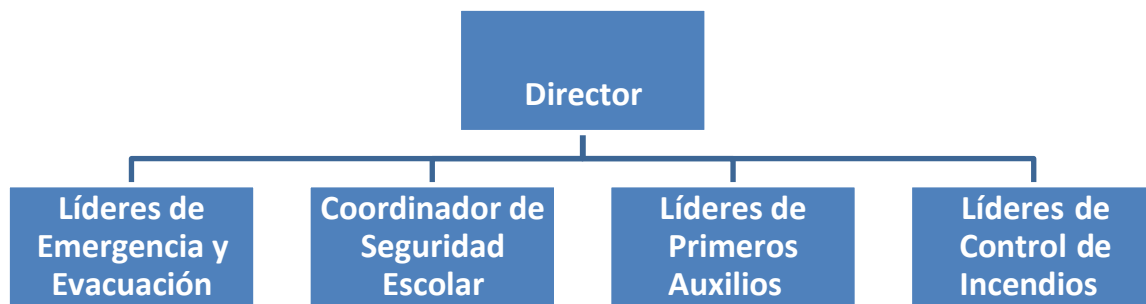
- **Director:** Juan Quevedo Pastén
- **Coordinador de Seguridad Escolar:** .....

## INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO FÉLIX SUSAETA

Nº	INTEGRANTE	NOMBRE	FONO
1	Director	Juan Quevedo Pastén	522207671/989000659
2	Coordinador de Seguridad	Jeannette Araya C.	522207671
3	Representante de los Docentes	Nayadeth Pérez G.	522207671
4	Representante de los Asistentes de la Educación	Francisca Araya C.	522207671
5	Representante del Centro de Padres	Nery Suárez	522207671
6	Representante de los alumnos	Por definir	522207671
	Asesor de Seguridad	Juan Valenzuela.	522207680



## ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



### FUNCIONES OPERATIVAS.

#### 1. Director

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias del Colegio Félix Susaeta.

El Director 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 el docente que le subrogue.

#### 2. Coordinador De Seguridad Escolar:

- 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.
- 2) Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3) Evaluará la emergencia.



- 4) Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
- 5) Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- 6) Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto del Colegio.
- 7) Mantendrá informado al Director.
- 8) Ante su ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el docente que lo reemplaza.
- 9) Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

### **3. Líderes de emergencias y evacuación.**

- a) Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada curso o clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. A su vez para cada zona de seguridad, se han asignado líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.
- b) Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá, ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, 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 (multicancha)
- c) Actuarán con tranquilidad y serena firmeza.
- d) Coordinarán 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.
- e) Impedirán el regreso de personas a la zona evacuada.
- f) Verificarán que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- g) Una vez levantada la emergencia, conducirán a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.



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



### **Líderes de control de incendios.**

- a) Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda del Colegio, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:
- b) 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.
- c) El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por el Director del Colegio.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a la respectiva zona de seguridad (multicancha en caso de incendio)
- e) El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá a un lugar con teléfono (oficina colegio o Administración de la Agrícola Manflas) para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros si fuere necesario.
- f) 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.
- g) Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
- h) El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentren permanentemente operativos.
- i) El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores y red húmeda e inspecciones a los sistemas de protección activos.

### **Líderes de primeros auxilios.**

- a) El responsable de Salud Escolar y botiquín del colegio tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por él y un asistente de la educación, quienes desarrollarán las siguientes funciones:
- b) 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 del Colegio. 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 la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.





- c) 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.
- d) El Encargado cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

#### **Representante de los padres y apoderados ante el comité de seguridad escolar**

- a) Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.
- b) Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
- c) Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.



## PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

1. Recopilar información usando metodología **AIDEP**
2. Formar Comité de Seguridad Escolar
3. Elaboración de calendario de simulacros
4. Implementación de programas específicos

## PROGRAMAS ESPECÍFICOS 2018

Para el presente año se implementarán los siguientes programas específicos:

**Nro. 1: SANEAMIENTO DE RIESGOS POTENCIALES.**

**Nro. 2: CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

**Nro. 3: PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN Y DIFUSIÓN DE HABITOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD.**

Los programas anteriores son presentados en el formulario de respaldo de páginas siguientes.

### PROGRAMA Nro. 1

**Nombre del Programa: Saneamiento de Riesgos Potenciales**

**Objetivo del Programa:** Sanear potenciales riesgos en el establecimiento para evitar accidentes de los alumnos y revisión de señalética de seguridad.

**Nombre de los responsables:**

- Jeannette Araya Castillo
- Juan Quevedo Pastén



**Descripción de las actividades:**

- Inspección en terreno de posibles riesgos tanto de incendios, como problemas estructurales, vías de escape y de accidentes. Revisión de señalética para su recambio o reposición.
- Elaboración de listado de riesgos potenciales
- Elaboración de un plan de trabajo a seguir para eliminar o minimizar riesgos potenciales ( Ej.: trabajos de mejoramiento)
- Evaluación y seguimiento de actividades realizadas

**Producto o resultado a obtener:** saneamiento o minimización de los riesgos potenciales existentes en el establecimiento.

**Recursos materiales asignados:** herramientas para trabajos específicos (martillos, serruchos palas, cintas indicadoras de peligro, etc.)

**Fecha de inicio** : 2 de abril

**Fecha de término:** 29 de junio

**CRONOGRAMA**

**SEMANAS:** desde 2 de abril hasta 29 de junio

Actividades	Abril	Mayo	Junio
Inspección en terreno	X		X
Elaboración de listado	X		
Ejecutar trabajos de mejoramiento	X	X	X
Evaluación y seguimiento	X	X	X

**PROGRAMA Nro. 2**

**Nombre del Programa:** Capacitación a la Comunidad Escolar

**Objetivo del Programa:** Capacitar a profesores, asistentes de la educación apoderados y alumnos en la prevención de accidentes, primeros auxilios y uso de equipos de extinción de incendios.



**Nombre del (los) responsable (s):**

- Juan Valenzuela (Prevencionista de Riesgos)
- Jeannette Araya (Encargada de seguridad escolar)

**Descripción de actividades:**

- Realizar cursos de capacitación a cargo de la ACHS
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en Primeros Auxilios y uso de extintores (aquellos que no poseen el curso)
- Realizar charlas a profesores y demás trabajadores del colegio (prevencionista de la Agrícola)
- Realizar charlas a apoderados y alumnos (prevencionista de la Agrícola)
- Capacitar a alumnos de cursos superiores en el uso de equipos de extinción de incendios (extintores)
- Realizar charlas a los alumnos sobre riesgos de accidentes en el colegio y trayecto, a través de personal especialista de la ACHS.
- Realizar charlas mensuales a los alumnos sobre accidentes escolares y su prevención (aprovechar acto matinal del día lunes).

**Producto o resultado a obtener:** Preparar tanto a profesores, alumnos y comunidad educativa en general en seguridad escolar y prevención de accidentes.

**Recursos materiales asignados:** extintores, computador, proyector multimedia, carpetas con folletos, etc.

**Fecha de inicio:** 02 de abril

**Fecha de término:** 30 de noviembre





### PROGRAMA Nro. 3

**Nombre del Programa:** Prácticas de Evacuación y Difusión de Hábitos de Prevención de Seguridad.

**Objetivos del programa:**

- Realizar simulacros de evacuación periódicamente (2 veces al mes) hacia lugares que ofrezcan las máximas seguridades para proteger la integridad física de los alumnos
- Difundir hábitos de seguridad desde los alumnos hacia sus hogares y comunidad, logrando una efectiva campaña de prevención.

- **Nombre del (los) responsable (s):**

- Profesor encargado Seguridad Escolar, Jeannette Araya Castillo

**Descripción de actividades:**

- Revisar, mejorar e implementar señales de prevención de riesgos y de evacuación en el establecimiento.
- Confeccionar plano con zonas de seguridad y vías de escape (anexo).
- Realizar simulacros de evacuación periódicamente (2 veces al mes)
- Realizar campañas de prevención de riesgos y seguridad desde el establecimiento hacia la comunidad.
- Ubicar afiches y letreros de seguridad (señalética) en las distintas dependencias del colegio

**Producto o resultado a obtener:** preparar a los alumnos en formas eficaces de evacuación en caso de emergencias y lograr hábitos de seguridad y prevención de riesgos.

**Recursos materiales asignados:** Letreros de señalización, cronómetro, planos para cada dependencia del establecimiento.

**Fecha de inicio:** 05 de marzo

**Fecha de término:** 14 de diciembre



### CRONOGRAMA 2020

Los simulacros de evacuación se harán 2 veces por mes de acuerdo a un calendario (anexo).

Actividades	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Revisión y mejoramiento de señalética	X	X					X			
Simulacros de evacuación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campañas de prevención		X		X		X		X		



#### PROGRAMA Nro. 4

**Nombre del Programa:** Mantener botiquín de primeros auxilios en el establecimiento.

**Objetivos del programa:**

- Implementar botiquín de primeros auxilios, con requerimientos básicos
- **Nombre del (los) responsable (s):**
  - Profesor encargado Seguridad Escolar, Jeannette Araya Castillo

**Descripción de actividades:**

- Solicitar apoyo a prevencionista de la empresa, para gestionar implementación de botiquín escolar.
- Realizar campañas internas en el establecimiento para que los apoderados cooperen con la implementación del botiquín escolar.
- Sensibilizar a alumnos y apoderados, sobre la importancia del botiquín escolar.

**Producto o resultado a obtener:** mantener botiquín con los requerimientos básicos que son necesarios en caso de efectuar primeros auxilios.

**Recursos materiales asignados:** Botiquín, cartillas, insumos.

**Fecha de inicio:** 08 de marzo

**Fecha de término:** 10 de diciembre





**CALENDARIO SIMULACROS 2020**

El presente calendario se realizará en la medida que el colegio se encuentre realizando clases presenciales.

Mes	Día	Evento
MARZO	17	SISMO
ABRIL	22	SISMO
MAYO	26	SISMO
JUNIO	30	INCENDIO
JULIO	29	SISMO
AGOSTO	31	SISMO
SEPTIEMBRE	29	INCENDIO
OCTUBRE	20	SISMO
NOVIEMBRE	18	SISMO



## PROTOCOLO DE AUCTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA

### 1.- Evacuación

Ante la presencia de una emergencia (sismo o incendio), el establecimiento debe reaccionar, activando los mecanismos previamente practicados en los simulacros.

1. **Sistema de alarma:** toque de la campana en forma rápida y continuada (según lo ensayado), a cargo del profesor de turno semanal o en su defecto por la persona que se encuentre más próxima a la campana.
2. **Ubicación en zona de seguridad:** los alumnos junto a sus profesores se ubican en la zona de seguridad, según lo ensayado en los simulacros.
3. **Corte de suministro eléctrico:** La persona encargada (María Gajardo), corta el suministro de energía eléctrica.
4. **Corte de suministro de gas:** La manipuladora (Juanita Muñoz), si se encuentra cocinando, debe cortar el suministro de gas.
5. **En caso de incendio:** Se realiza evacuación según lo establecido. Luego se comunica a la oficina de la administración de la hacienda para que se sigan los protocolos establecidos en la empresa (brigada de incendios, aviso a bomberos, etc.)
6. **Encargada de dar aviso a la administración:** Asistente de la Educación **Margarita Segovia** y en su ausencia la Auxiliar **Francisca Araya**
7. **Entrega de alumnos a los apoderados:** En casos de emergencias en que los alumnos se deban retirar a sus casas, la entrega la hará cada profesor jefe, sólo a los apoderados, dejando registro en el libro de salida de alumnos. Si el apoderado no se presenta, el colegio enviará a un asistente de la educación para entregar al alumno en su domicilio.
8. **Encargado de Seguridad 2021:** Profesora Jeannette Araya Castillo



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

Frente a la ocurrencia de un accidente escolar, en dependencias del colegio, el procedimiento que debe abordarse es el siguiente:

1. **Atender al accidentado con técnicas de primeros auxilios:** en primera instancia el profesor encargado de seguridad escolar y en su ausencia o lejanía, el profesor Jefe.
2. **Evaluar la gravedad del accidente:** si es de carácter leve (corte, rasguño, contusión leve, etc.), atender en el establecimiento y el profesor jefe debe comunicar al apoderado vía libreta de comunicaciones.  
Si el accidente necesita ser evaluado en la sala de primeros auxilios de la empresa, se debe enviar al alumno, acompañado del profesor encargado de seguridad escolar o en su defecto, el profesor jefe de curso, tomando todas las medidas pertinentes para trasladarlo (camilla, u otra). Además avisar al apoderado del accidentado, para que se dirija al lugar.
3. **Evaluación en sala de primeros auxilios de la Agrícola Dainal:** La persona encargada de la sala de primeros auxilios, debe evaluar al accidentado y orientar, si es necesario trasladarlo al hospital de Copiapó, con su respectivo reporte de accidentes (formulario en cuadruplicado), el que debe ser completado por el profesor encargado de seguridad escolar, el profesor jefe o en su defecto, por el Director del establecimiento, o quien le subrogue.
4. **Traslado del accidentado:** Si se requiere trasladar al accidentado al hospital, será responsabilidad de su apoderado dicho traslado. No obstante, si el apoderado no tiene como trasladarlo, se buscará el apoyo de un vehículo de la empresa.  
El cualquier caso, se trasladará al accidentado en compañía de la persona encargada de la sala de primeros auxilios y su apoderado.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EVENTOS CLIMÁTICOS

El Colegio Félix Susaeta ha definido protocolos de actuación para los días de eventos climáticos como las precipitaciones.

### 1. En casos de lluvias del día o la noche anterior:

- a) Si la lluvia fue de carácter leve, de poca cantidad, las clases se realizarán normalmente.

### 2. En caso de lluvias intensas el día y la noche anterior:

- a) Si las lluvias produjeron abundante barro y los caminos pueden estar con problemas de circulación, el colegio funcionará normalmente y se suspenderá por ese día el traslado de estudiantes en el bus escolar, con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes y el personal del bus.

### 3. En caso de lluvias leves a moderadas durante la jornada de clases:

- a) Las clases se realizarán normalmente, evitando la exposición de los alumnos al agua.
- b) El traslado de los estudiantes en el bus escolar, se hará con precaución, a fin de minimizar cualquier riesgo en el camino.

### 4. En caso de lluvias o nieve intensa durante la jornada:

- a) El colegio estará en funcionamiento, lo más normal posible, manteniendo a los alumnos a resguardo dentro de las salas y otras dependencias techadas.
- b) Es un deber de los apoderados y el colegio, mantenerse informado, por canales confiables (dirección meteorológica u otro de reconocido prestigio. Ej. Accuweather Chile). Nunca dejarse llevar por informaciones de redes sociales poco confiables, que generalmente alarman, sin una base o fuente fidedigna.
- c) Los apoderados que lo deseen, pueden llegar hasta el colegio, a retirar al alumno, bajo su estricta responsabilidad, dejando registro de la salida, en el libro que existe para esos fines. Es muy importante que si decide esa opción lo haga con clama y precaución, a fin de evitar algún accidente que podría poner en riesgo la integridad del alumno y la propia.



- d) El colegio evaluará si envía a los alumnos a sus domicilios, antes del término de la jornada, tomando todas las precauciones de seguridad que correspondan (informarse del estado de los caminos y pronóstico del tiempo para las horas siguientes).
- e) Si las lluvias producen cortes de camino, se recomienda esperar la solución y no arriesgarse a venir al colegio. Los alumnos estarán siempre protegidos y se proveerán los medios para que no les falte alimentación ni resguardo.

Se recomienda mantenerse informado a través del teléfono del establecimiento y otros medios como el WhatsApp o Facebook. En cualquier caso, se recomienda mantener la calma y no alarmar a los alumnos.

Además, en la hacienda Manflas se cuenta con un teléfono satelital, en el caso que se corte la comunicación, por el cual se mantendrá informado al apoderado. Además, existe un Comité de Emergencia que actúa frente a estas circunstancias.

## **EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

A fin de enfrentar la emergencia sanitaria del Covid-19, el colegio ha dispuesto los siguientes protocolos, para la debida protección de los alumnos y funcionarios:

### **1. PROTOCOLO SANITARIO**

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

a) Limpieza antes de clases: El día antes de iniciar las clases y al finalizar cada jornada diaria, se sanitizarán las salas de clases y las otras dependencias del establecimiento por medio del uso de una máquina sanitizadora a vapor.

b) Durante el día: luego de cada bloque de clases, se higienizarán las mesas, sillas y todos los objetos y superficies de contacto. Se hará lo mismo en otras dependencias ocupadas. Para ello se usarán paños húmedos desinfectantes y sanitizantes desechables. También se aprovechará la hora del recreo para ventilar las salas de clases, las cuales, de todas formas, permanecerán con sus ventanas y puertas abiertas durante el desarrollo de las clases.



## 1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Todos los funcionarios y alumnos y cualquier persona que ingrese al establecimiento, deberá usar mascarilla (uso obligatorio). Los docentes usarán además escudo facial al realizar sus clases. Al ingresar a las salas de clases se deben lavar las manos según indicaciones entregadas diariamente y por medio de señaléticas de apoyo. Las mesas de los alumnos y profesores contarán con separadores transparentes. También se usarán en las mesas del comedor.

### 1.1. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

La matrícula del establecimiento se dividirá en 2 grupos que asistirán en días alternados (40 alumnos por día aproximado). La entrada y salida del colegio se hará por 2 lugares distintos:

- a) Alumnos de Pre kínder a 4° Año: ingreso y salida por portón lateral del colegio.
- b) Alumnos de 5° a 8°: Ingreso y salida por portón principal.

### 1.3. Rutinas para recreos

Los recreos se organizarán por sectores: Alumnos de nivel parvulario, en su patio, separado del resto del establecimiento. Alumnos de los demás niveles, se distribuirán por sectores, supervisados por cada profesor (sector multicancha, sector parque, patio 1 y patio 2).

#### 1.1. Rutinas para el uso de baños

El uso de baños de alumnos se hará de acuerdo a la capacidad máxima de cada uno, la que estará indicada por medio de letreros y afiches del correcto uso y lavado de manos. Durante los recreos el uso de los baños será supervisado por un funcionario del establecimiento.

En cada baño se dispondrá de dispensador de jabón líquido, dispensador de toalla de papel, dispensador de papel higiénico, basureros con tapa y pedal.

Los baños del personal contarán con la misma implementación.

#### 1.1. Otras medidas sanitarias

Como otra medida sanitaria, el establecimiento contará una estación de lavado de manos a la entrada de cada sala (lavamanos portátil o de emergencia, con dispensador de jabón líquido, dispensador de toalla de papel y papelerero con tapa y pedal).

Debido a que un porcentaje de alumnos se traslada en un bus contratado para este efecto, se tomarán y supervisarán todas las medidas establecidas en el "Protocolo



de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19", tales como: Toma de temperatura al subir, uso obligatorio de mascarilla, desinfección y sanitización previa y posterior al uso del bus utilizado, ventilación, listado de pasajeros diaria, etc.

## PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

### 2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

a) Frente a los casos de sospecha de contagio en alumnos: En el caso de que un alumno presente síntomas de sospecha de contagio de Covid-19, se procederá a aislarlo en sala designada para eso. El Director informará al apoderado, quien deberá asistir a retirarlo y llevarlo al servicio de salud más cercano, para realizar los exámenes correspondientes. (PCR en CESFAM de Tierra Amarilla).

b) Frente a casos de sospecha en docentes y asistentes de la educación: Si un funcionario presenta síntomas de sospecha de Covid-19, deberá aislarse del resto de los funcionarios (retirarse a su domicilio) y concurrir de forma inmediata al servicio de salud más cercano para realizarse exámenes correspondientes (PCR, en CESFAM de Tierra Amarilla)

c) Casos confirmados PCR positivo: Si un alumno o funcionario es confirmado como contagiado por Covid-19, se actuará de acuerdo al protocolo Anexo 3: "Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales".

### 3. Alimentación en el establecimiento.

Se entregará el desayuno en horario de 9,15 a 9,30 horas y el almuerzo desde las 12,45 hasta las 13,30 horas. Se usará la modalidad mixta, con algunos cursos en el comedor y otros en salas. Los que usarán el comedor son: Pre kínder, Kínder, 1° 2° año, los cursos que almuerzan en sala son: 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año. La modalidad de alimentación será convencional de desayuno y almuerzo y Servicio de entrega de canastas JUNAEB. Los alumnos usarán esta modalidad alternada, 2 días a la semana y canastas, 3 días, debido a que asistirán a clases de manera presencial (2 días) y a distancia (3 días).

No obstante, lo anterior, la entrega de alimentación seguirá las orientaciones entregadas por la JUNAEB, quien es el organismo a cargo de esta función en los colegios del país.