



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Liceo Multigénero Doctora Eloísa Díaz I.

2020

Índice

TITULO I: EMERGENCIA EN CASO DE SISMO	3
1. Recomendaciones generales	3
2. Durante el sismo	3
3. Después del sismo	4
4. Evacuación en contexto de pandemia.....	5
5. Teléfonos de emergencia	5
6. Nómina de encargados de tareas específicas	6
7. CALENDARIO SIMULACRO PLAN DE EMERGENCIA	7
8. Vías de evacuación 2020	7
8.1. Escalas:.....	7
8.2. ZONA DE SEGURIDAD PATIO ZS-1.....	8
8.3. ZONA DE SEGURIDAD GIMNASIO. ZS-2.....	9
8.4. Vías de evacuación	10
TITULO II: NORMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES	11
1. Protocolo ante la ocurrencia de un accidente escolar	11
2. Normas generales sobre accidentes	12
3. Prevención de riesgos:.....	14
TITULO III: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMOS.....	15
TITULO IV: PROTOCOLO DE ACCIÓN FUGA DE GAS	16
TITULO V: PROTOCOLO DE ACCIÓN CONATO DE INCENDIO	18
TÍTULO VI: PROTOCOLO EN CONTEXTO DE PANDEMIA.....	19
1. Obligaciones y Responsabilidades.....	19
2. Ingreso de funcionarios al establecimiento educacional	20
3. Elementos de protección Personal (EPP).....	21
A. Mascarillas	21
B. Tipos de Mascarillas	22
C. Sugerencias de uso de elemento de protección personal (EPP).....	24

TITULO I: EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

1. Recomendaciones generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor(a) a cargo del curso designará a uno o más estudiantes para ayudar a quienes tengan dificultades para desplazarse.

2. Durante el sismo

- Suspnda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse un clima de silencio para propiciar un dialogo claro y efectivo.
- Los profesores que se encuentre en clases abrirán las puertas de salida de la sala.
- Los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posibles en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Los estudiantes que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas como también el suministro de gas.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas, etc.

- En el interior del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- La persona encargada de la administración debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS-1).

3. Después del sismo

- El profesor(a) y el estudiantado deben permanecer en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- El profesor(a) asistentes e inspectoría deben verificar que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada. gimnasio (ZS-2) y patio no techado (ZS-1).
- Se debe evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor(a) deberá asegurarse de que todo el estudiantado evacue la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentre la totalidad del curso a su cargo, informará las novedades a inspectora correspondiente y aguardará instrucciones de la directora.
- En el caso que un estudiante no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Se suspenderá a través de las personas asignadas la energía eléctrica y gas hasta estar seguro que no existan desperfectos.

- **Si se detectan focos de incendio, fuga o accidente químico se debe informar de inmediato y evacuar a toda la unidad educativa.**
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas o de permanecer en el patio o área segura.

4. Evacuación en contexto de pandemia

- Practica el uso correcto de la mascarilla, tapando siempre boca y nariz.
- En caso de evacuar o prestar ayuda en el momento de evacuar utiliza la mascarilla correctamente en todo momento.
- No se deben dejar desechos en el suelo, especialmente cuando se trate de elementos que puedan propagar el contagio de COVID-19.
- Se debe esperar en las zonas de seguridad utilizando la mascarilla correctamente hasta que se autorice el retorno a las salas, intenta siempre mantener el distanciamiento social al regresar a las salas.

5. Teléfonos de emergencia

INSTITUCIÓN	TELEFONO
Bomberos	132
Carabineros	133
Ambulancia (SAMU)	131
Ambulancia (ACHS)	1404
Centro de información toxicológico (CITUC)	02- 635 38 00

6. Nómina de encargados de tareas específicas

FUNCION	NOMBRE DE ENCARGADO	TAREAS
Orientador	Juan Carlos Valladares	Coordinador Segundo Piso
Asistente	Alberto Díaz	Cierra llaves de gas y electricidad
Recepcionista	Rita Dinamarca	Abrir puerta de ingreso del establecimiento y tocar campana en caso de evacuar.
Recepcionista	Lucía Acuña	Contactar entidades de Emergencia. (Bomberos, Carabineros, etc.)
Asistente	Mariela Fernández	Coordinadora de Acciones de Asistentes
Encargada PAE	Angélica Olavarría	Desalojar al estudiantado y personal JUNAEB hacia zonas de seguridad
CRA	Elisa Fuentes	Desalojar al estudiantado hacia la zona de seguridad
Laboratorio de Ciencias	Ignacia González	Desalojar al estudiantado hacia la zona de seguridad
Laboratorio de Computación	Claudia Ávila	Desalojar al estudiantado hacia la zona de seguridad
Asistente	Angélica Jiménez	Encargada Primeros Auxilios
Asistente de Educación 1er piso	Erika Agurto	Ayudar en la evacuación del estudiantado hacia las zonas de seguridad.
Asistente de Educación 2do piso	Yesenia Sanhueza	Ayudar en la evacuación del estudiantado hacia las zonas de seguridad. Escala 5.
Asistente de Educación 3er piso	Alicia Mesías	Ayudar en la evacuación del estudiantado hacia las zonas de seguridad. Escalas 1 y 2
Asistente de Educación 3er piso	Anita Núñez	Ayudar en la evacuación del estudiantado hacia zonas de seguridad. Escalas 3 y 4
Encargada de Básica	Viviana Cisternas	Coordinadora Primer Piso
Encargado Infraestructura	Alfredo Gómez.	Revisión estado de infraestructura.
Encargada de Media	Camila Illanes	Coordinadora General de Seguridad. PISE
Encargada de Evaluar continuación de la jornada.	Isabel Escribano Directora	Toma de decisiones después de evaluar el estado de la infraestructura del Edificio.

7. CALENDARIO SIMULACRO PLAN DE EMERGENCIA

Durante este período el calendario de simulacro será el siguiente:

- Durante el mes de abril se realizará un simulacro al interior del aula, con apoyo de guía informativa sobre cómo actuar antes, durante y después de un sismo y asignar alumnas LISE.
- Familiarizar a las alumnas con el plan de emergencia, vías de evacuación, zonas de seguridad y escalas a utilizar durante el simulacro, inicialmente se realizará una práctica con las profesoras de Educación Física según nivel que le corresponda.
- Un miércoles de abril en GPT., se expondrá el plan de emergencia a los profesores.
- El primer simulacro se realizará el mes de abril, que involucre a todos los estamentos que participan de nuestra comunidad educativa.
- Durante el mes de mayo, se realizarán simulacros en forma quincenal con horarios diferidos con todos los estamentos de nuestro establecimiento.
- En los meses de junio y julio se realizarán simulacros quincenales y / o mensuales con variación de días y horas.
- Se evaluará una vez realizado el simulacro y al término del semestre.
- Para el segundo semestre, se realizará un nuevo calendario.

8. Vías de evacuación 2020

8.1. Escalas:

Escala 1: Bajada a oficina de dirección.

Escala 2: Bajada a Inspectoría enseñanza media.

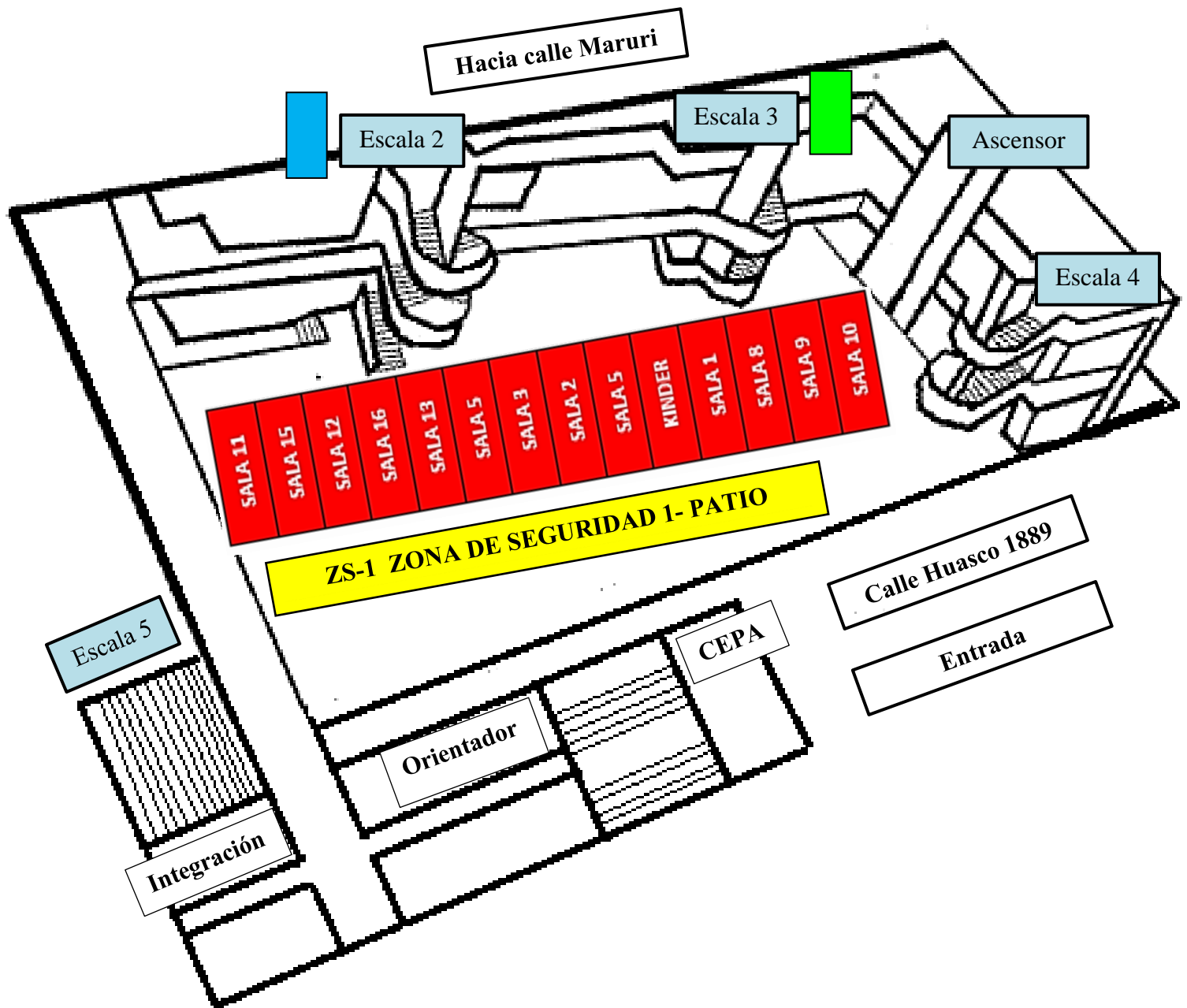
Escala 3: Bajada a entrada de gimnasio.

Escala 4: Bajada a patio de kinder.

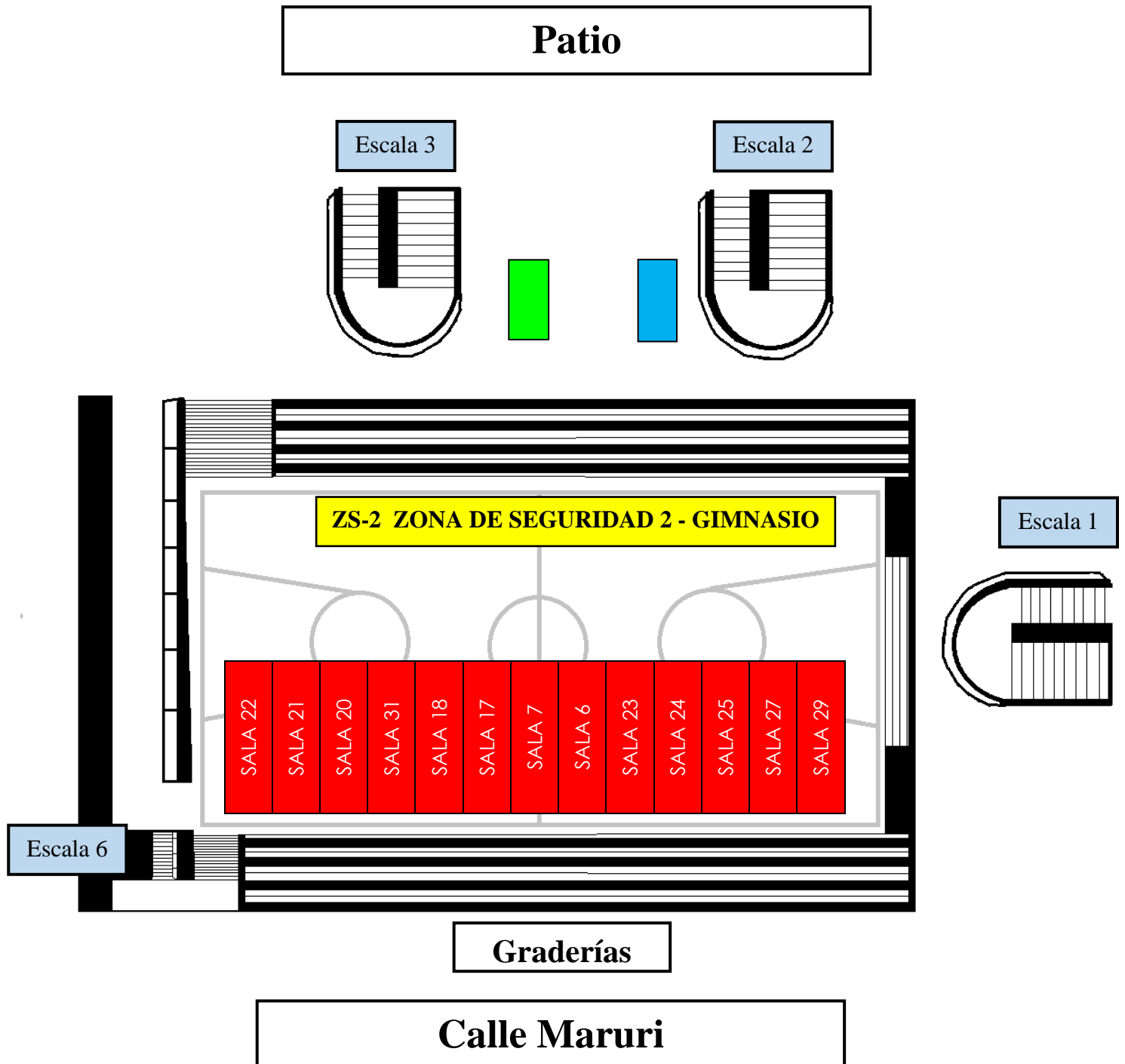
Escala 5: Bajada a sala de orientación.

Escala 6: Bajada interior gimnasio.

8.2. ZONA DE SEGURIDAD PATIO ZS-1



8.3. ZONA DE SEGURIDAD GIMNASIO. ZS-2



8.4. Vías de evacuación

		PRIMER PISO				
ZONA	SALA	CURSO	ESCALA	SI	SD	REFERENCIA
ZS-1	kinder	kinder A/B				
	1	1° BA				PASILLO CEPA
	LABORATORIO					PASILLO CEPA
	2	1° BB				PASILLO CEPA
	CEPA					PASILLO CEPA
ZS-1	ORIENTACIÓN					HUASCO
ZS-1	3	2° BB				PATIO
ZS-1	4	5° BB				PATIO
	5	2° BA				PATIO
ZS-1	BIBLIOTECA					PATIO
ZS-2	OFICINAS	DIRECCIÓN				MARURI
		SEGUNDO PISO				
ZS-2	6	7°BA	1		X	ENTRE PISO
ZS-2	7	7°BB	1	X		ENTRE PISO
ZS-2	18	I°MC	1		X	
ZS- 2	SALA DOCEN	PROFESORES	1	X		
ZS-2	32	IV°C	1		X	
ZS-2	17	I°MB	1	X		
ZS-1	16	I° MA	2		X	
ZS-2	15	5°BA	2	X		
ZS-1	COMEDOR		3	X		
ZS-2	COMEDOR		6			INTERIOR GIMNASIO
ZS-1	10	3° BB	4		X	
ZS-1	9	4° BB	4	X		
ZS-1	8	4° BA	4	X		
ZS-1		COMP.BÁSICA	5		X	
ZS-1	13	6° B A	5	X		
ZS-1	11	3° BA	5		X	
ZS-1	12	6° BB	5	X		
		TERCER PISO				
ZS-2	19	COMP. MEDIA	1		X	
ZS-2	20	3°MA	1	X		
ZS-2	21	3°MC	1		X	
ZS-2	22	8°BA	2		X	
ZS-2	23	2°MB	2	X		
ZS-2	24	2°MC	2	X		
ZS-2	25	2°MA	3		X	
ZS-2	26	MÚSICA	3	X		
ZS-2	27	3°MB	3		X	

ZS-2	28	SALA NEGRA	4		X	
ZS-2	29	4°MA	4	X		
ZS-2	30	8°BB	2		X	
ZS-2	31	4°MB	1		X	

TITULO II: NORMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

La seguridad es un derecho humano reconocido en la Declaración Universal de Derechos Humanos. En su Artículo 3° señala: **“todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”**

En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1° que es deber del Estado otorgar protección a la población.

La Ley General de Educación, por su parte, en su Artículo 2°, define la educación como: **“el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”**.

Es responsabilidad del Director o Directora de la escuela o liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Todos los representantes del Consejo Escolar.
- Inspectoras Generales
- Orientador

1. Protocolo ante la ocurrencia de un accidente escolar

Lo primero que se debe consignar es el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo y la respectiva denuncia. Las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, serán acordadas por el Comité de Seguridad Escolar, conforme al Plan Específico diseñado, que se escriturará en el Acta del Consejo Escolar. El protocolo debe ser comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, son beneficiarios los estudiantes que tengan la calidad de alumnos(as) regulares del Liceo.

La denuncia del accidente se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, documento existente en el establecimiento.

Realiza la denuncia la directora del establecimiento educacional cuando tenga conocimiento del accidente, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado(a), el estudiante accidentado o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

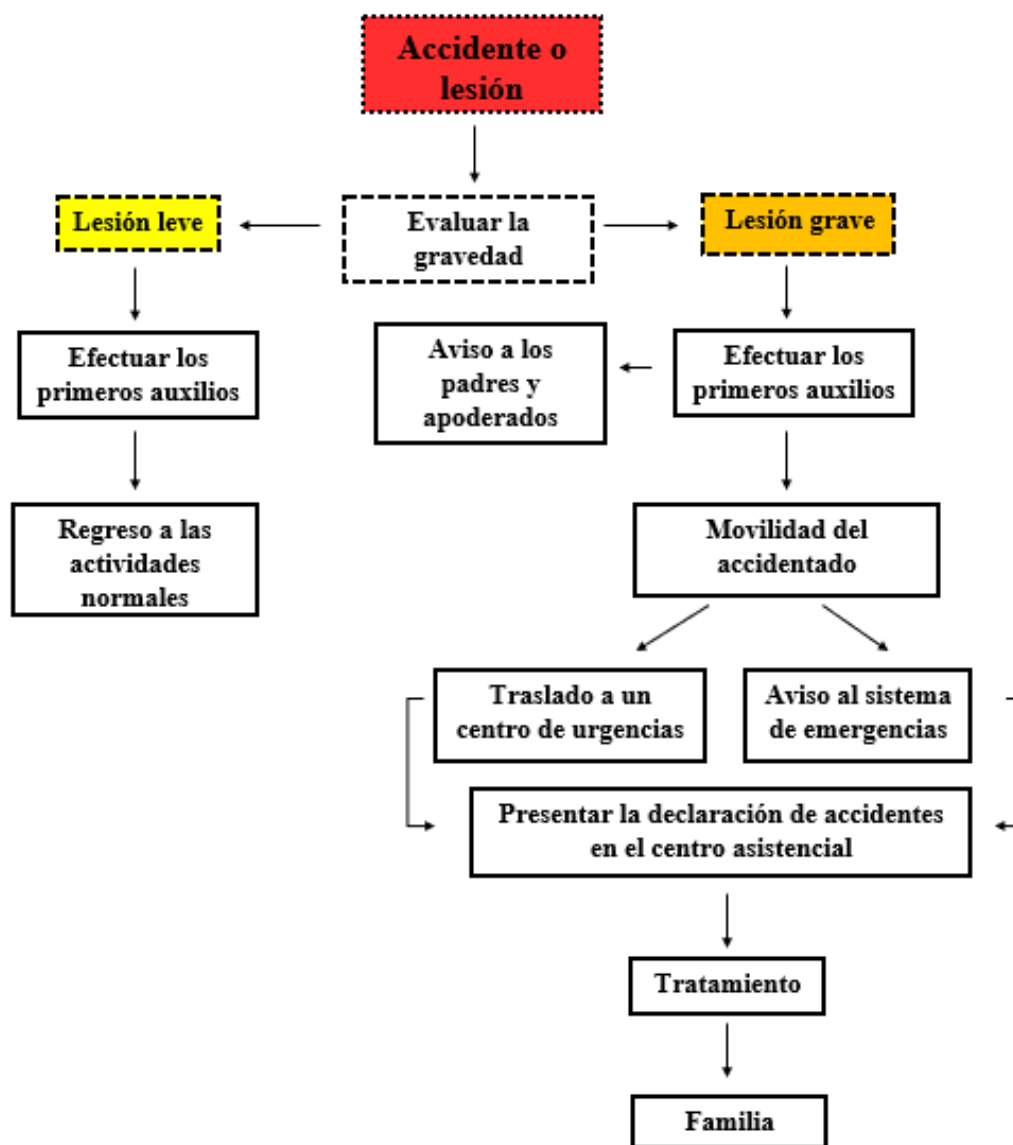
En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el accidentado o quien lo represente.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La fiscalización respecto de la aplicación del Seguro Escolar corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social (www.suseso.cl).

2. Normas generales sobre accidentes

El establecimiento Educativo adoptará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y salud de toda persona de la Unidad Educativa, especialmente esas medidas que prescriben el Servicio Nacional de Salud, el instituto de



Seguridad del Trabajo u otros organismos de seguro obligatorio a que esté afecto el establecimiento. El personal que desempeña funciones en el establecimiento deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el establecimiento y organismos de seguridad social.

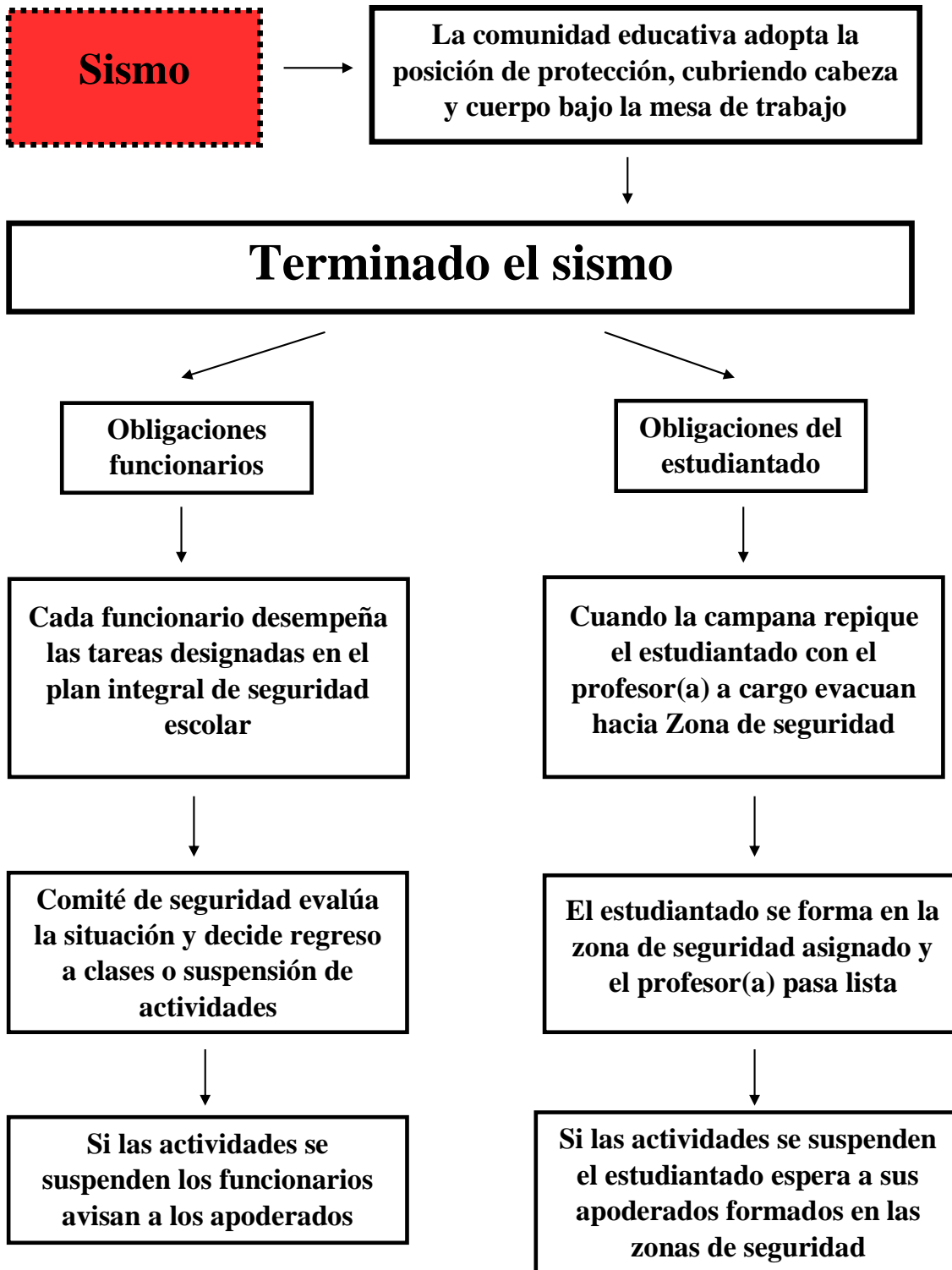
3. Prevención de riesgos:

En el establecimiento deberán existir, como mínimo, las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

- A. Listado que se colocarán en lugares estratégicos con los números de teléfono y dirección de Bomberos, Carabineros, Centro Asistencial más cercanos.
- B. Letreros visibles, con indicaciones claras, cerca de las zonas de seguridad y forma de evacuar el local.
- C. Extintores de incendio situados en lugares de fácil acceso.

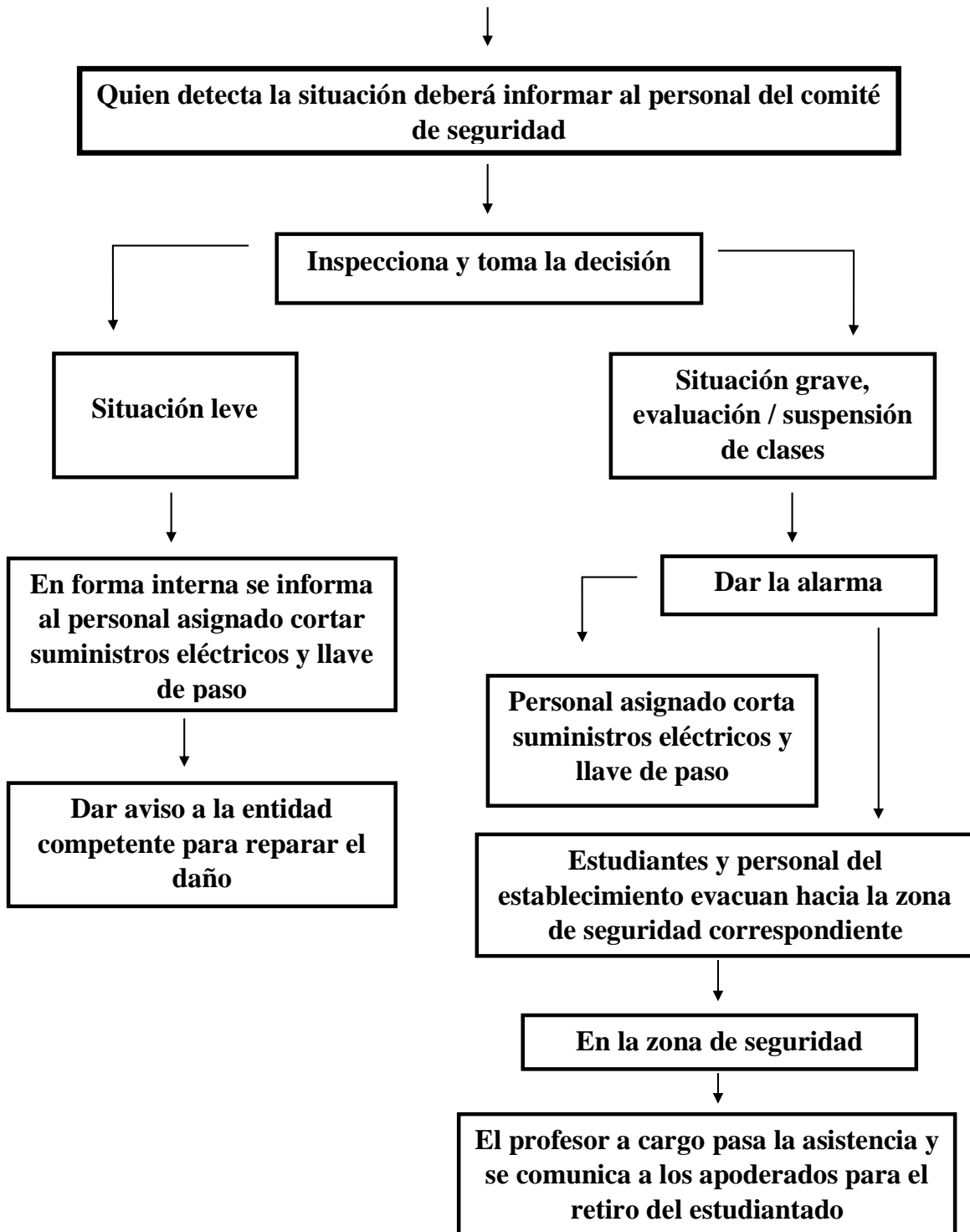
- D. Botiquín con medicamentos de primeros auxilios, en lugar conocido y rápido acceso.
- E. Enseñanza de normas, práctica y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad, como asimismo la práctica de ensayos para prevenir futuros riesgos.
- F. Cumplir con el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.
- G. Se tendrá preocupación de mantener los accesos, pasillos, puertas y escaleras despejadas y libres de objetos o muebles que impidan el tránsito o evacuación expedita para los alumnos y personal en general.
- H. El establecimiento mantendrá recipientes para la recolección de basuras, en buenas condiciones, limpios y en cantidad suficiente.
- I. El establecimiento dispone de una sala para brindar los primeros cuidados.
- J. Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinadas al trabajo o a la recreación.
- K. Eliminar todo elemento que represente peligro para el estudiantado y el personal del plantel, por ejemplo: enchufes e interruptores en mal estado o expuestos.
- L. Todo el personal del establecimiento, así como el estudiantado, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de educación física, educación tecnológica, estufas, etc.
- M. El establecimiento deberá mantener personal encargado de vigilar y mantenerse atentos al comportamiento del estudiantado especialmente en los patios, pasillo y escaleras, para detectar y/o prevenir cualquier situación de riesgo que atente contra la integridad física de ellos.
- N. Se deben mantener los accesos, escaleras, corredores, pasillos, puertas, ventanas, libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.

TITULO III: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMOS

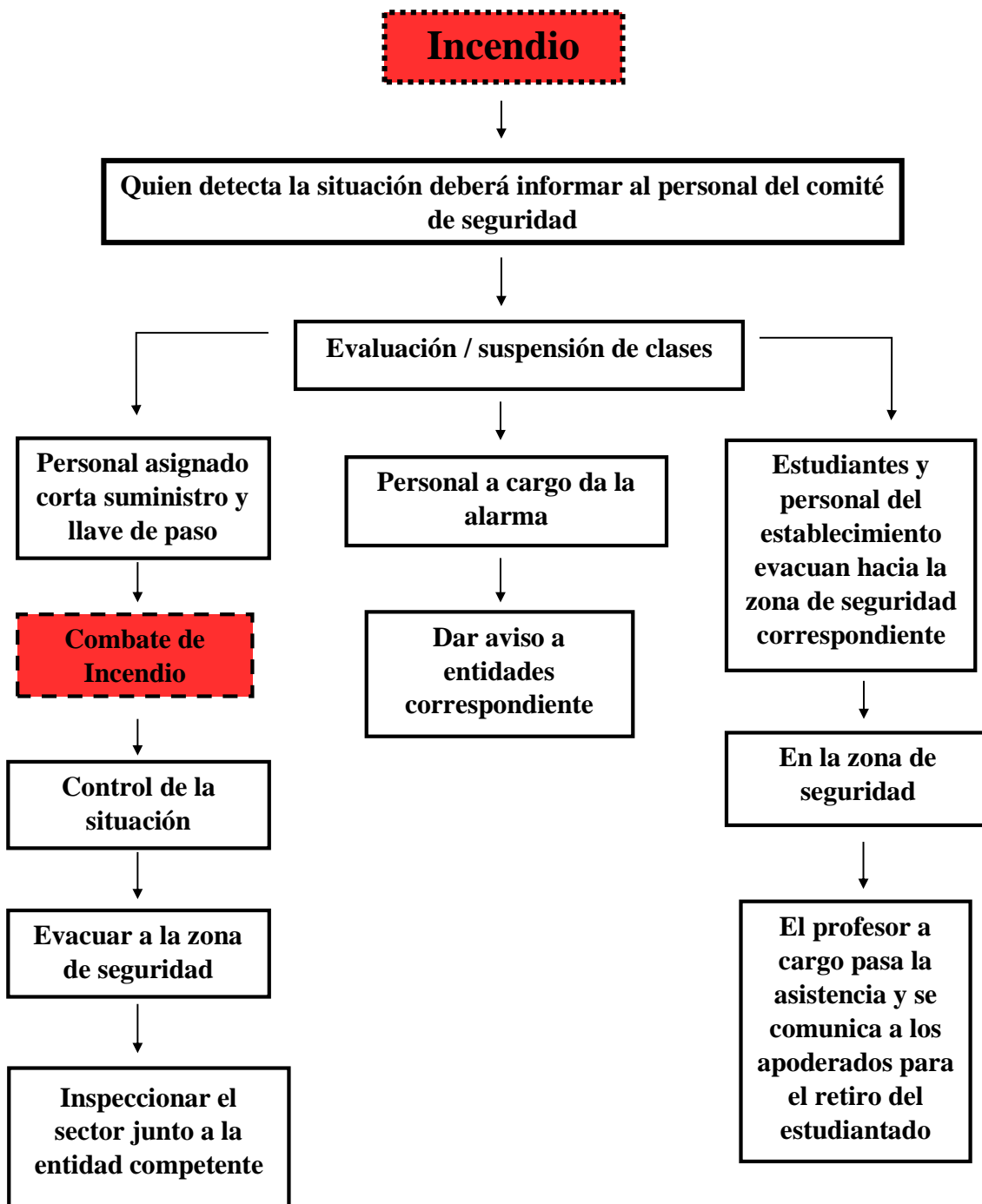


TITULO IV: PROTOCOLO DE ACCIÓN FUGA DE GAS

Fuga de gas



TITULO V: PROTOCOLO DE ACCIÓN CONATO DE INCENDIO



TÍTULO VI: PROTOCOLO EN CONTEXTO DE PANDEMIA

La actual situación sanitaria del país nos ha obligado a mantener conductas de autocuidado permanentes, es por ello que es necesario adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y de salud de toda la comunidad educativa, por lo tanto se elaboró una serie de protocolos que nos permitirán estar en el establecimiento educacional de manera segura, evitando focos de contagio masivos que perjudiquen a los integrantes de nuestra comunidad.

El presente documento se aplica al estudiantado, profesores/as, funcionarios/as administrativos, apoderados/as, visitantes y proveedores del Liceo Multigénero Doctora Eloísa Díaz I. está basado en las sugerencias publicadas por el Ministerio de Salud y Educación (2020) y será evaluado y actualizado según el contexto actual del país y la realidad propia del establecimiento.

Dicho protocolo se extiende según se estime conveniente, considerando las sugerencias del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, DAEM, Equipo directivo y comunidad educativa.

Objetivo: Informar el uso y manejo de elementos de protección de los integrantes de la comunidad, estandarizando protocolos de autocuidado y de higiene de manera permanente para proteger la salud física y mental de toda la comunidad educativa.

1. Obligaciones y Responsabilidades

Rol	Tendrán la obligación de:
Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none">a. Adoptar todas las medidas necesarias de cuidados y disponer de los recursos necesarios para asegurar la debida difusión y cumplimiento de lo dispuesto en el presente protocolo.b. Informar a toda la comunidad educativa las medidas adoptadas en este protocolo y realizar una amplia difusión en todos los medios comunicativos que posee el establecimiento.c. Velar por el correcto cumplimiento de todas las medidas elaboradas en este documento. Actualizar y evaluar las medidas de higiene y seguridad según sea correspondiente.d. Planificar y designar encargados por zonas o labores para verificar el correcto cumplimiento de los protocolos durante toda la jornada escolar mencionados en este documento
	<ul style="list-style-type: none">a. Tener una constante comunicación, y por ende disponer de los

Profesor jefe	números de contacto de emergencias actualizados de los apoderados, para agilizar el proceso de comunicación en caso de algún contagio dentro o fuera del establecimiento. b. Deberá informar tanto a los/as apoderados/as como estudiantes los protocolos de seguridad e higiene cuando se produzca el regreso a clases.
Profesores	a. Informar y reforzar constantemente las medidas de autocuidado dispuestas dentro del establecimiento educacional. b. Verificar constantemente que los/las estudiantes usen correctamente su mascarilla. c. Verificar que los/las estudiantes laven sus manos de manera frecuente. d. Verificar que los elementos de higiene y autocuidado estén disponibles dentro de la sala. e. Aplicar las normas de este protocolo. f. Dar aviso a inspectoría ante cualquier anomalía o sospecha de contagio.
Asistente de la educación	a. Apoyar y reforzar constantemente las medidas de autocuidado dispuestas dentro del establecimiento educacional. b. Aplicar las normas del presente protocolo. c. Usar los elementos de protección personal de manera correcta.
Apoderados	a. Proveer a sus estudiantes con al menos 3 mascarillas diariamente, limpiarlas y desinfectarlas en caso de ocupar mascarillas reutilizables. b. Revisar, antes que comience la jornada escolar, que su estudiante se encuentre bien de salud. c. Informar cualquier sospecha de contagio al establecimiento y no enviar al estudiante en caso de sospecha o posible contagio.
Visitantes y proveedores	a. Respetar todas las medidas de seguridad adoptadas en este protocolo.

2. Ingreso de funcionarios al establecimiento educacional

Todo funcionario debe efectuar su propia autoevaluación de salud y avisar a su jefe directo en caso de presentar al menos 2 de los siguientes síntomas siendo los más alarmantes los dos primeros, estos son: temperatura sobre 37,8°C, dificultades para respirar, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, diarrea, pérdida brusca del olfato, pérdida

brusca del gusto. Si presenta alguno de estos síntomas no debe asistir a trabajar y acudir a un centro médico.

Todo funcionario que ingrese al Liceo Multigénero Dra. Eloísa Díaz I. debe desinfectar sus manos con alcohol gel y su calzado respectivamente.

La entrada será por calle Maruri donde se realizará un control de temperatura de acceso y en el caso de confirmarse una temperatura sobre los 37,8°C, el funcionario debe pasar al espacio o sala de observación y aplicarse el Protocolo de posible caso Covid-19, mientras tanto se resuelve su traslado a un Centro Asistencial.

Aquellos funcionarios que ingresen desde los estacionamientos, deberán dirigirse sin desviarse a la entrada principal donde se realizará el control de temperatura y sanitización de manos y de calzado.

Todos los funcionarios y funcionarias deben:

- a. Evitar saludos con contacto físico estrecho.
- b. Usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento y disponer de al menos 3 mascarillas de reserva.
- c. Al momento de ingresar al establecimiento, se debe tomar la temperatura, desinfectar manos y calzado, el desinfectante será facilitado por el personal encargado del acceso.
- d. En caso de trasladarse en transporte público deberá realizar un cambio de mascarilla inmediatamente después del ingreso al establecimiento.
- e. Una vez terminada la higiene de manos el funcionario/a debe dirigirse a su lugar de trabajo y verificar que la sala donde realice clases tenga los kits de higiene correspondientes.
- f. Si un funcionario sale durante la jornada escolar del establecimiento educacional, deberá repetir el protocolo de ingreso y de higiene.
- g. Cada acceso al liceo tendrá al menos 2 funcionarios/as tomando la temperatura para evitar aglomeraciones y deberán disponer de elementos de protección personal, como escudo facial, mascarillas y guantes.
- h. En caso de presentarse un caso con temperatura igual o mayor a 37,8°C, dolor de cabeza o malestar general, se le trasladará a una sala o espacio de observación lugar donde se le controlará la temperatura 3 veces seguidas, con separación de al menos 3 minutos entre cada una, esto es con la finalidad de corroborar la temperatura y activar el protocolo covid-19 en caso de ser necesario. (ver 11. Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales)

3. Elementos de protección Personal (EPP)

A. Mascarillas

El uso de mascarillas es una forma efectiva de mitigar la transmisión desde individuos que están infectados, incluso cuando no tienen síntomas. Cuando se utilizan de manera correcta, las mascarillas previenen el esparcimiento de gotas y partículas que se liberan cuando las personas respiran, hablan, tosen o estornudan.

Consideraciones:

- a. El uso inadecuado de mascarilla aumenta la posibilidad de transmisión de microorganismos y da falsa seguridad.
- b. Las mascarillas protegen tanto a la persona que la usa como al resto de las personas.
- c. La mascarilla no debe colgar del cuello o guardarlas en los bolsillos, puesto que con ello se contribuye a la diseminación de microorganismos atrapados en la cara interna de la mascarilla.

B. Tipos de Mascarillas

- a. Mascarilla KN95: Este tipo de mascarilla es altamente efectiva dada sus características respecto del filtro y hermeticidad, la recomendación es hacer uso de este tipo de mascarilla al interior del establecimiento.
- b. Mascarilla Reutilizable (de tela): El uso de esta mascarilla no es altamente efectiva, su hermeticidad y filtro no es altamente efectivo, sin embargo, limita la propagación del contagio, Tras su uso, debe ser lavada de acuerdo las instructivo de uso y cuidado de mascarilla reutilizable.
- c. Mascarilla Desechable (quirúrgica): Si bien entrega una alta protección, su uso no puede ser prolongado, y debe cambiarse cada vez que esta se humedezca.

Las 3 mascarillas mencionadas anteriormente están permitidas dentro del establecimiento educacional, por lo tanto, cada integrante de la comunidad educativa, será responsable de determinar el tipo de mascarilla que va a utilizar, y de acuerdo con el elemento de protección respiratoria que elija, realizar el cambio que este requiere.

Una mascarilla que se utiliza en su trayecto por transporte público no debe ser la misma que utiliza en su lugar de trabajo por lo tanto debe ser removida.

Este cambio y/o reposición de mascarillas, estará sujeto a su durabilidad, daños que presente la mascarilla y labores que se realicen dentro del establecimiento educacional.

La periodicidad en el cambio y/o reposición de estas mascarillas debe hacerse cada vez que la condición física del elemento de protección respiratoria así lo requiera (sea por su aspecto, forma y humedad). En todo caso, las recomendaciones en el cambio de mascarilla, durante su uso continuo y prolongado, se rige por lo siguiente:

1. Sugerencias de uso mascarillas dentro del establecimiento educacional

Tipo de Mascarilla	Periodicidad en el cambio por uso y desgaste normal
Mascarilla KN95	Se debe cambiar al llegar al establecimiento educacional, si utiliza transporte escolar o público como medio de transporte. Se debe cambiar cada vez que ingresa/sale del establecimiento
Mascarilla desechable	Se debe cambiar al llegar al establecimiento educacional, si utiliza

(quirúrgica)	transporte escolar o público como medio de transporte. Se debe cambiar cada 2 a 3 horas de uso.
Mascarilla reutilizable (de tela)	Se debe cambiar al llegar al establecimiento educacional, si utiliza transporte escolar o público como medio de transporte. Se debe cambiar cada 2 o 3 horas de uso.

2. *Criterios para realizar cambio anticipado de mascarillas*

Todas las mascarillas debes ser cambiada la presentar las siguientes características:

- a. Elásticos de la mascarilla visiblemente desgastados o rotos.
- b. El exterior de la mascarilla pierde su forma o se encuentra con suciedad orgánica e inorgánica.
- c. El interior de la mascarilla se encuentra húmedo.
- d. Pérdida de la integridad de la mascarilla.

En caso que un integrante del establecimiento educacional no posea mascarillas de recambio, el liceo debe disponer de un stock de mascarillas necesarios para su reposición.

En caso que un visitante o proveedor no posea mascarillas al momento de ingresar al establecimiento no se dará autorización para su ingreso al establecimiento educacional.

3. *Uso de mascarilla*

- a. Lavarse las manos antes de tocar la mascarilla.
- b. Compruebe que la mascarilla no está dañada, sucia o mojada.
- c. Ajustese la mascarilla a la cara de modo que no quede aberturas por los lados.
- d. Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla.
- e. Evite tocar la mascarilla.

4. *Retiro de mascarilla*

- a. Lávese las manos antes de quitarse la mascarilla.
- b. Tener abierto el pote plástico o bolsa donde guardará la mascarilla contaminada.
- c. Quítese la mascarilla por las tiras que se colocan tras las orejas o la cabeza.
- d. Al quitarse la mascarilla, manténgala alejada de la cara.
- e. Guarde la mascarilla en un pequeño pote plástico destinado para ese uso, o en caso contrario una bolsa de plástico limpia y de cierre fácil.
- f. Lávese las manos después de quitarse la mascarilla.
- g. En caso de usar una mascarilla de tela una vez en su casa extraiga la mascarilla por las tiras y lávelas con jabón o detergente posteriormente lave sus manos.

Precauciones:

- a. No utilizar una mascarilla que parezca dañada.
- b. No utilice una mascarilla que le quede suelta
- c. No se ponga la mascarilla por debajo de la nariz
- d. No se quite la mascarilla cuando haya alguien a menos de un metro de distancia

- e. No utilice mascarillas sucias o mojadas
- f. No comparta su mascarilla con otras personas
- g. No ocupe una mascarilla mezcladas con otras mascarillas sucias de su pote o bolsa plástica

C. Sugerencias de uso de elemento de protección personal (EPP)

Elementos de Protección Personal (EPP)	¿Quiénes deben utilizarlo?	¿Cuándo deben utilizarlo?
Mascarillas desechables o reutilizables	Todos	En todo momento, solo se podrá retirar para comer.
Mascarilla KN95	De preferencia todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento educacional. Persona sospechosa de contagio y personas que atiendan el caso, o que necesiten estar con contacto estrecho como apoderados.	En todo momento, solo se podrá retirar para comer. Frente a un caso sospechoso de covid-19
Visera o escudo facial	Idealmente todos los funcionarios.	Idealmente en todo momento
Pecheras desechables	Personal encargado de asistir en la sala de sospecha de covid-19 Personal que por sus labores se estime conveniente utilizar	Frente a un caso de sospecha de covid-19 Durante labores de aseo, desinfección de estructura, muebles e insumos.
Guantes	Personal que por sus labores se estime conveniente utilizar.	Frente a un caso de sospecha covid-19 Durante labores de aseo, desinfección de estructura, muebles e insumos.
Barrera física (mica o acrílico)	Lugares de gran interacción como porterías, secretarías, inspectorías, etc.	