

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**

**2021**

**Datos De Identificación Del Establecimiento**

Nombre         : Liceo Bicentenario de Excelencia “Francisco Bilbao

Barquín”

Dirección         : Nueva Delhi  Nº 0490

RBD         : 31299-1

Comuna         : Quilicura

Región         : Metropolitana

|  |
| --- |
| **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR** |

**INTRODUCCIÓN**

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integran de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio **LICEO BICENTENARIO FRANCISCO BILBAO BARQUÍN.**

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

**1. OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

**2. OBJETIVO ESPECIFICO**

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
2. Organizar a la Comunidad Escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
3. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros, ante una emergencia y evacuación.
4. Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el establecimiento para enfrentar situaciones de riesgo.
5. Informar permanentemente a toda la comunidad educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el Plan de Seguridad.
6. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
7. Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar

**3. DEFINICIONES**

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación

**Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

**Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder

**Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química

**Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas

**Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes

**Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto

**Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área

**Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo

**Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas

**Red Húmeda:** Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a red de agua potable del establecimiento y que es activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo

**Red Seca:** Corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el establecimiento y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior del establecimiento.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del establecimiento y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

**4. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Establecimiento Educacional | Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín |
| Nombre del director | Fabiola Menjiba Swidersky |
| Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar | Juan Pablo San Martin |
| Nivel educacional | Media |
| Modalidad (Diurna/Vespertina) | Diurna |
| Dirección | Nueva Delhi 0490 |
| Comuna | QUILICURA |
| Rol Base de Datos | 31299-1 |
| Correo Electrónico | liceofranciscobilbao@quilicura.cl |
| N° de Pisos | 2 |
| Superficie Construida m2 | 8.514 mt2 |
| Capacidad del Establecimiento | 520 alumnos |

**5. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Cantidad de funcionarios | 47 |
| Cantidad de Alumnos | 492 |
| Cantidad de Personal externo (casino) | 5 |
| Cantidad de estudiantes con necesidades educativas especiales | 32 |

**6. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EQUIPAMIENTO** | **CANTIDAD** | **OBSERVACIÓN** |
| Extintores PQS/Co2 | 23 |  |
| Red húmeda | 3 |  |
| Megáfono | 2 |  |
| Luces de emergencia | 3 |  |
| Timbre | 1 |  |
| Botiquín de primeros auxilios | 1 |  |
| Camilla | 1 |  |
| Silla de rueda | 1 |  |

**7. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO**

***7.1 Acciones y responsabilidades de cada integrante del comité:***

|  |  |
| --- | --- |
| **INTEGRANTES** | **RESPONSABILIDADES** |
| Director/a | Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones. |
| El Coordinador de la Seguridad Escolar | En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. |
| Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación, | Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar. |
| Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud | Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia |

***7.2 Integrantes:***

|  |  |
| --- | --- |
| CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR | |
| Director/a | Fabiola Menjiba |
| Coordinador/a Seguridad Escolar | Juan Pablo San Martin |
| Fecha de Constitución del Comité | 29/04/2020 |
| Firma Director/a Establecimiento | |

***7.3 Misión del comité de seguridad escolar.***

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio María Montessori de Arica con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.

***7.4 Responsabilidades y tareas del comité***

1. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
2. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
3. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
4. Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto) ; derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
5. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
6. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
7. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
8. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

***7.5 Como cumple su misión el comité:***

A través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente. Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los alumnos por medio de los planes y programas nominados por el departamento de Orientación., que involucran: Enseñanza Básica y Educación Media.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de Marzo , es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas por el departamento de Orientación, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir, ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo del departamento de orientación declarada en programas de Colegio.

**8. ASIGNACIÓN DE ROLES Y FUNCIONES AL PERSONAL EN CASO DE EMERGENCIA**

***8.1 Encargada o líder de activación del protocolo de acción en caso de emergencia.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Encargado de seguridad | Subrogante | Función |
| Juan Pablo San Martin | Fabiola Menjiba | Encargada de la activación del protocolo de acción del plan en caso de emergencia. |

***8.2 Encargada de la seguridad de los niños y niñas.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso | Titular | Suplente | Función |
| 7°A-B-8°A-B  1°A-B- 2°A-B  3°A-B- 4°A-B | Clarisa  Carmen Seguel  Nancy Diaz | Ximena Parra | Encargadas de Guiar y sobre guardar niños y niñas a su cargo al momento de la emergencia hacia la zona de seguridad. |

***8.3 Encargada de evacuación***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titular | Suplente | Función |
| Juan Pablo San Martin | Fabiola Menjiba | Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa en función de la seguridad escolar y del desarrollo de los programas que integran el PISE.  Dar aviso con elemento sonoro establecido campana, silbato u otro medio que sirva para dar aviso a la evacuación de las instalaciones. |

***8.4 Encargado del corte de los suministros básicos (Eléctrico y gas)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titular | Suplente | Función |
| Flor Aliste  Jeannette Flores | Nancy Díaz | Cortar el suministro eléctrico y gas en caso de emergencias. |

***8.5 Encargada de comunicación con agentes externos y con los padres, madres y apoderados.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titular | Suplente | Función |
| Oriana Aranguiz | Rudy Olivares | Contactar con las distintas redes de apoyo, favoreciendo acciones de prevención junto a procedimientos en situación de emergencias con bomberos, carabineros, padres, madres, entre otros. |

***8.6 Encargada de percutar los extintores.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso | Titular | Suplente | Función |
| 7°A-B-8°A-B  1°A-B- 2°A-B  3°A-B- 4°A-B | Oriana Aranguiz  Ariel González  Nancy Díaz | Carmen Seguel | Percutar los extintores en caso de amago de incendio |

**NOTA:** Todo el personal se encuentra capacitado para Uso y Manejo del Extintor, por lo que en ausencia de la Titular habrá una encargada suplente en cada sala.

El extintor será usado solo en caso de un amago de incendio, por lo que extinguido o no el fuego de debe llamar a bomberos solicitando que se hagan cargo de la emergencia.

Al declararse un principio de incendio, se debe realizar evacuación inmediata, resguardando principalmente la integridad de niños, niñas y personal en general

***8.7 Encargada de utilizar las redes húmedas.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titular | Suplente | Función |
| Flor Aliste | Nancy Díaz | En caso de un fuego incipiente de debe actuar de la siguiente manera:  1. Cortar el suministro de energía eléctrica.  2. Desenrollar totalmente la manguera desde el carrete, hasta llegar al  foco del Fuego.  3. Tómela por el pitón.  4. Llevar la punta de la manguera hasta el lugar del siniestro, recién dar agua.  5. Dirigir el chorro a la base del fuego.  6. Mantener una segunda persona atenta a las acciones que se está  Haciendo con la manguera, por si el operador necesita ayuda.  7. Inmediatamente sofocado el fuego cortar el agua.  8. Finalizada la emergencia, la manguera debe quedar de inmediato  enrollada en el carrete y sin agua. |

**NOTA:** La red húmeda se utilizará solo en caso de un amago de incendio por lo que extinguido o no el fuego de debe llamar a bomberos.

En caso de inicio de un fuego de características eléctricas no se debe utilizar la red húmeda.

***8.8 Encargada de abrir las puertas.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso | Titular | Suplente | Función |
|  |  |  | Abrir las puertas en caso de una emergencia. |

**9. SONIDO DE ALARMAS ANTE LAS DIFERENTES EMERGENCIAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Emergencia** | **Descripción Del Sonido** |
| Incendio | Sonido constante sin interrupción |
| Sismo | Sonido intermitente durante 30seg. Luego sonido constante |
| Balacera | Sonido de Pito intermitente |
| Fuga de gas | Campana |

**10. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD**

*10.1 Vías de evacuación:*

Todas las dependencias del colegio, cuentan con vías de evacuación y se encuentran debidamente señalizadas, lo que facilita la rápida y expedita evacuación de la comunidad educativa hacia las zonas de seguridad.

***10.2 Zonas de seguridad:***

Se disponen de zonas de seguridad internas y externas:

**Zonas de seguridad internas en caso de sismo:**

* Patio N° 1: Zona de Seguridad 1-2-3

**Zona de seguridad externa en caso de incendio o fuga de gas:**

* Sector: Zona de seguridad, plaza junto al liceo

**11. METODOLOGÍA AIDEP**

***11.1 Análisis histórico:***

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha | ¿Qué nos sucedió? | Daño a personas | ¿Cómo actuó? | Daño a la infraestructura | Seguimiento |
| Mayo 2019 | Quema de productos inflamables en las afuera del establecimiento | Sin daño a personas | Se avaluó la zona en conjunto con bomberos y la evacuación preventiva | Ducto dañado | Se solicitó al Depto del Medio Ambiente la fiscalización y limpieza del terreno |
| Septiembre 2019 | Alumno cae en el patio y se genera una herida profunda en su rodilla | si | Se evalúa la zona, detectando varias piedras en el lugar, la cual una de ellas genero herida corto punzante | Alumno con licencia médica. | Se falla en la inspección general del patio y no ver posibles peligros.  Posterior a esto se eliminaron todas las piedras que se encontraban en el sector. |
| Octubre 2019 | Alumno venia en su bicicleta y es atropellado por un vehículo menor. | si | Se solicita ambulancia y apoyo de paz ciudadana en el sector | No | Se realiza taller del uso correcto de la bicicleta, casco y señales de tránsito. |

***11.2 Investigación en terreno***

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico.  En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas.  Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Riesgo | Ubicación Interna o Externa con respecto del establecimiento | Ubicación exacta | Impacto o gravedad del daño que provoca | Recurrencia (cada cuanto tiempo se repite en un año). |
| Incendio Basural | Externo | Recinto detrás del liceo. | Humo Tóxico | 2 veces en el año |
|  |  |  |  |  |

***11.3 Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados***

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

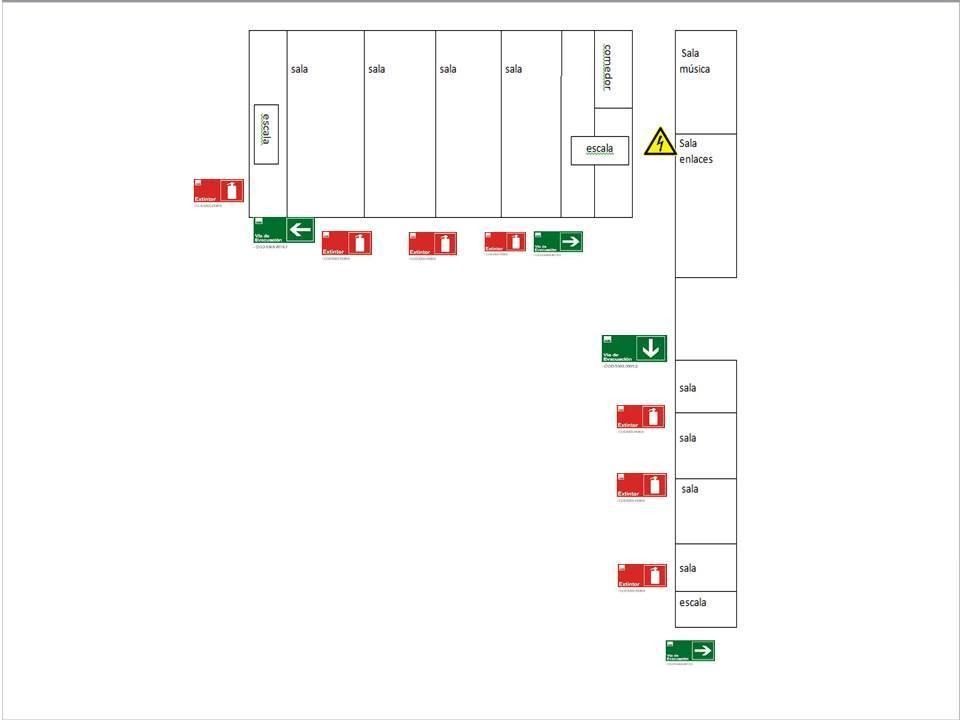
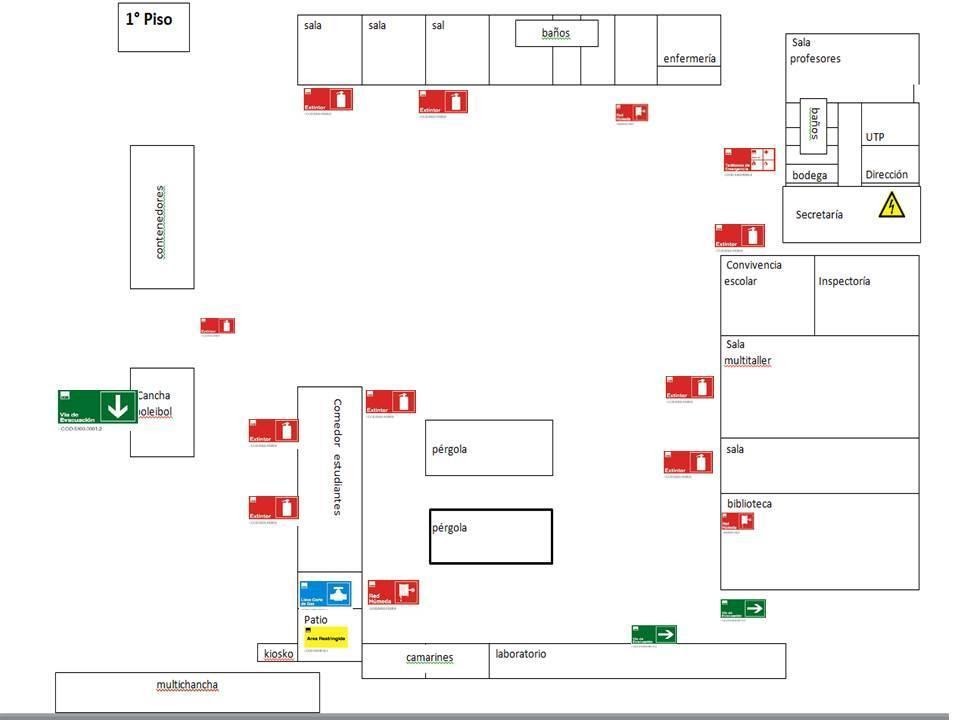
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Análisis mencionado en Análisis Histórico | ¿Se puede volver a repetir? ¿Qué medida se adoptó para evitar que sucediera? | ¿Se encuentra un nuevo riesgo? ¿Cuál? | Frecuencia | Daño que provoca |
|  | Continua limpieza de basural del parte del Depto. Del M. A. | no | 2 veces en el año | Humo Tóxico |

***11.4 Elaboración del mapa***

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.



***11.5 Programa y cronograma de capacitación y simulacro***

Estos programas serán impartidos por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes tales como:

**12. PROCEDIMIENTOS ANTE UNA EMERGENCIA**

A continuación se indican los distintos procedimientos que debe realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

Para una mayor comprensión y aplicación del Plan, estos procedimientos están separados.

(\*) Los procedimientos deberán ser revisados y adaptados por el Comité de Seguridad Escolar de acuerdo a la realidad del establecimiento y en concordancia con la identificación de los peligros. Se deberá seguir las instrucciones de la ONEMI en caso de sismo y NO se evacuara las salas de clases de forma inmediata hacia la zona de seguridad si no que se protegerá a los alumnos de la caída de luminaria u objetos bajo las mesas , en cambio para otros establecimientos se deberá realizar de forma inmediata la evacuación  debido a condiciones estructurales o ambientales exteriores (construcciones adobe, peligro de derrumbe cercano al establecimiento etc. (BORRAR TEXTO en amarillo si no aplica)

***12.1 Emergencia en caso de sismo:***

**Recomendaciones Generales**

* Mantener la calma en todo momento.
* Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
* Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
* No actué impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
* El profesor a cargo del curso designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

**Durante el Sismo**

* Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
* Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
* Debe mantenerse en silencio.
* El Alumno más cercano abrirá las puertas de salida de la sala.
* Los alumnos 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 posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
* Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de [transporte](http://www.monografias.com/trabajos/transporte/transporte.shtml), la labor de desocuparlo tomará seguramente más [tiempo](http://www.monografias.com/trabajos6/meti/meti.shtml) de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
* En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
* Las personas encargadas de la cocina deben cerciorarse de cerrar llaves de [gas](http://www.monografias.com/trabajos10/gase/gase.shtml) y suspender la electricidad.
* Si se encuentra en el casino o en otra dependencia  siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada para esa área.
* Si se encuentra en una sala que no corresponde a su lugar habitual (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
* Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación del establecimiento hacia la calle u otro sector
* Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
* Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
* Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y aguardará instrucciones del Líder General.
* En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

**Después del Sismo**

* Una vez finalizado el sismo, se procederá con suma precaución, por parte de los líderes asignados a desconectar todas las fuentes de energía del establecimiento.
* Cada profesor a cargo pasara lista del curso.
* Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
* Los líderes evaluaran las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver o no a éste.
* Ante el riesgo de la repetición de sismos o réplicas del principal, es preferible alejarse de las construcciones que muestren serios daños estructurales y jamás penetrar en su interior.
* No encienda fósforos, velas o elementos que generen llama abierta, hasta asegurarse de que no haya fugas en las redes de gas.
* Cuando abra estantes, hágalo cuidadosamente porque le pueden caer objetos encima.

En caso de haber quedado atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto

***12.2 Emergencia en caso de Incendio***

**Recomendaciones Generales**

* Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
* Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
* Si manipula sustancias inflamables manténgalas en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
* En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso (si corresponde).
* Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
* Al producirse un principio de incendio se debe informar a Inspectoría General, Líder general o a cualquier superior y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
* Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
* El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

**Durante el Incendio**

* Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
* Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
* En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
* Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
* No produzca aglomeración.
* No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
* No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
* Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y al Líder general y aguardará instrucciones.
* Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose en lo posible la nariz y boca con alguna tela de preferencia húmeda.
* Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
* En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
* Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
* Si se encuentra en el casino u otra dependencia 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 corresponda a su lugar estable (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

**Después del Incendio**

* Manténgase en su Zona de Seguridad.
* Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
* No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
* Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo mediante libro de asistencia.
* No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
* Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos [incendios](http://www.monografias.com/trabajos5/prevfuegos/prevfuegos.shtml).

Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento. **EN NINGUN CASO DEBERA INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN QUE UN APOYO EXTERNO ESCPECIALIZADO DE LA AUTORIZACION PARA VOLVER A INGRESAR.**

***12.3 Emergencia en caso de fuga de Gas:***

**Recomendaciones Generales**

* Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.
* El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
* Toda persona quien detecte olor a gas debe informar de inmediato al director o líder general del plan de emergencia (Encargado de seguridad), para que se haga cargo de la situación.
* En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
* Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
* En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.
* Se solicitará la concurrencia de Bombero, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser este suministrado por cañerías o estanque estacionario).

**Durante la Fuga de Gas**

* El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
* En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
* Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad (según corresponda o de acuerdo a lo indicado por establecimiento)
* La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
* Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y Líder general y aguardará instrucciones.
* El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
* No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
* No se devuelva por pertenencias olvidadas.
* En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
* Si se encuentra en el casino o en otra dependencia 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.

**Después de la Fuga de Gas**

* Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes. **EN NINGUN CASO INGRESE AL ESTABLECIMIENTO SIN UNA AUTORIZACION DE PERSONAL EXPERTO EN DICHA EMERGENCIA.**
* No relate historias de eventos desastrosos, ya que pude incrementar el miedo de las personas.

Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

***12.4 Emergencia en caso de Robo o Asalto:***

**Recomendaciones Generales**

* Proteger a los alumnos en la sala de clases.
* No exponer a los alumnos (as)  innecesariamente.
* No poner resistencia física al asalto.
* Poner atención a las características físicas del asaltante.
* No pierda el control.  (evite el pánico y la confusión)
* Dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
* Informar a padres y apoderados.
* Si usted ingresa al establecimiento después del robo, debe realizar una revisión general del espacio físico y evaluar pérdidas materiales.
* Si los alimentos fueron extraídos, se debe avisar a empresa concesionaria con parte de carabineros para que estos sean repuestos.

***12.5 Emergencia en caso de balacera***

**Recomendaciones Generales**

* Mantener a los alumnos en la sala de clases.
* No exponer a los alumnos innecesariamente.
* Al escuchar los disparos acostarse en el suelo usted y los alumnos
* No salir al patio
* No pierda el control.  (evite el pánico y la confusión)
* Dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
* Informar a padres y apoderados.

***12.6 Emergencia en caso de intoxicación:***

**Recomendaciones generales**

* Se deberá revisar la fecha de vencimiento de los medicamentos usados para atenciones de los alumnos entregados por los apoderados Se prohibirá el acceso de personas no autorizadas a dependencias en donde se almacenen medicamentos. (solo administrar con receta médica)
* Los medicamentos administrados, deberán estar fuera del alcance de los alumnos.
* Los productos químicos usados para aseo deberán estar guardados y protegidos del alcance de los alumnos y personas no autorizadas. Estos deberán estar correctamente identificados, rotulados para saber la forma de actuar en caso de que alguien los ingiera se deberá contar en la bodega de almacenamiento con una copia de la Hoja de Seguridad del producto.
* Los productos de aseo no se deben cambiar de envase.
* Los alimentos manipulados dentro del establecimiento deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por la  empresa concesionaria.
* Deberán controlarse las fechas de vencimiento de los alimentos y se tendrán que eliminar todos aquéllos que presenten un mal aspecto y/o olor.
* Deberá controlarse todas las medidas y acciones de sanitización y desratización dentro del establecimiento
* En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, éstos deberán estar fuera del alcance de los alumnos y tendrán que estar correctamente señalizados.
* Enséñeles a los alumnos a lavar sus manos constantemente, especialmente antes de consumir alimentos.

***12.6 Emergencia en caso de Atentado terrorista o artefacto explosivo:***

**Recomendaciones Generales**

* Si algún funcionario (a), recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otro dato que considere necesario de consignar.
* Inmediatamente cortada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará al director del establecimiento  quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile, al Nº 133, los que darán las instrucciones a seguir.
* Según las instrucciones que imparta Carabineros o de acuerdo a la situación se ordenara evacuar todas las dependencias.
* Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a la dependencia hasta que carabineros informes que la emergencia está superada.

**En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:**

* Verificar la existencia de lesionados
* De existir  algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
* Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y de la instalación eléctrica.
* Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
* Aislar la zona dañada.

***12.7 Emergencia en caso de Inundación:***

Se estima que existe la probabilidad que pueda presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales. Además se considerara este procedimiento debido a una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

**Antes:**

* Mantener canaletas, techos y colectores de aguas lluvias limpios de hojas o basura.
* Realizar inspecciones y mantenciones periódicas a los sistemas sanitarios.

**Durante**

* Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
* Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación
* Deberá comunicar en forma inmediata con el encargado de mantención de la Corporación Municipal.
* Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados

Por el contacto con el agua.

* No se acerque a cables o postes de electricidad averiados
* No caminar por zonas inundadas
* Evacuar a los alumnos  y funcionarios a un lugar seguro.

**Si está afuera:**

Si está en un auto:

* Si llega a un área inundada, de la vuelta y tome otra dirección.
* Si el auto se detiene o se atasca, abandónelo de inmediato y suba a un lugar alto.

**Después**

* Manténgase alejado de murallas o estructuras que estén en peligro de derrumbe.
* Limpie inmediatamente sustancias toxicas, inflamables u otros materiales que se hayan derramado.
* No pise ni toque cables caídos.
* Efectúe una revisión de suministros de luz, agua, gas y teléfono.
* Inspeccionar los cimientos y el terreno circundante al establecimiento para detectar daños.

***12.8 Protocolo de actuación en caso de accidente escolar***

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiendo éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

Objetivos del procedimiento

1. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.
2. Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.
3. Todo accidente debe ser informado a inspectoría General.

Clasificación de accidentes y procedimientos

**Accidentes Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras,

**Procedimiento**

1. Los estudiantes serán atendidos en enfermería por la inspectora que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a inspectoría siendo trasladado a sala de enfermería. La inspectora lo atenderá y entregará las atenciones requeridas. Avisando a inspectoría general.
2. La inspectora comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,
3. De no comunicarse, el inspector envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

**Accidentes menos graves:** Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

**Procedimiento**

1. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a inspectoría para coordinar el traslado del niño a la enfermería.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.
3. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor de Educación Física u otro funcionario.
4. La inspectora completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
5. Un inspector se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el niño será llevado a la posta. Se solicita a los padres asistir a la posta y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.
6. En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarles en el recinto asistencial.
7. Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se Le consultarán sus datos personales, un número de celular, De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera a sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejan constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros
8. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
9. Se informará al profesor jefe y todos los profesores por correo y se solicita al profesor jefe que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

**Accidentes graves:** Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, perdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

**Procedimiento**

1. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspectoría.
2. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
3. La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado a posta acompañado de una inspectora con el documento de seguro escolar.
4. La inspectora general avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
5. Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado a posta serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) a la posta acompañado por un inspector.
6. El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
7. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
8. En caso que no sea posible ubicar a los padres la inspectora llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el inspector acompañará a los padres al recinto asistencial.
9. El profesor Jefe será informado por inspectoría quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

**Acciones para difundir el procedimiento**

1. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
2. Este procedimiento será actualizado en NOVIEMBRE de cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a la directiva del Centro de Padres y CEAL y delegados de los apoderados.
3. Se trabajará con los inspectores y asistentes de aula. Y se informará a la comunidad a través de reuniones y/o diarios murales del establecimiento educacional.

**13. METODOLOGIA ACCEDER**

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operáticos de respuesta, con el objeto de determinar ¿Qué hacer? En una situación de crisis y ¿cómo superarla? Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

***13.1 alerta y alarma***

Conforman dos instancias precisas a las respuestas frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

1. **La Alerta es un estado declarado:** Indica mantenerse atento, por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.
2. **Alerta Interna:** La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: Personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.
3. **Alerta Externa:** La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la información meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.
4. **Alerta Origen Natural:** La que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: Lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validará o anulará en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activara la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

1. En tanto, la Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

***13.2 Comunicación e información.***

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

1. Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje q quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.
2. La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por lo tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar DEYSE, debemos comprender que al hablar de comunicación planteamos un proceso con mensajes de la ida y vuelta; pero al referirnos a la información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

***13.3 Coordinación***

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

**Roles y Mandos**

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

1. **Coordinador de Seguridad General:** La Directora es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.
2. **Coordinadores de Seguridad:** Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.
3. **Profesores:** Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.
4. **Alumnos:** En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.
5. **Asistentes de la Educación:** Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea 16 necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.
6. **Secretaria:** Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.
7. **Brigada de Primeros Auxilios** Los docentes e inspectores están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Cada curso contará con botiquines y la sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia.

***13.4 Evaluación (primaria)***

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

**Tipo de Emergencia:** Como primera tarea se clasificará la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).

**Daño:** Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).

**Necesidades:** Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generar necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes. Traslado a centros asistenciales, etc.

**Capacidad:** Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionaran fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contara con información previa gracias al proceso AIDEP.

***13.5 Decisiones***

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados

***13.6 Evaluación (secundaria).***

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto a aun está afectado a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

***13.7 Readecuación del plan.***

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

**Recopilación de informes:** Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readecuación de Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.

Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.

**Análisis y recomendaciones:** Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos. Como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgara un sólido sustento a las acciones a realizar

**14. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES.**

***14.1Roles y responsabilidades en caso de ejercicio y emergencia real***

1. **Directora y/o Inspectora General:** Sra. Fabiola Menjiba Y/O SR. Oriana Aranguiz dará orden de evacuación tocando una primera serie de campanazos para la primera bajada y luego otra serie de campanazos para la segunda bajada por lo que los alumnos se dirigen a zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar la campana que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero se reguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.
2. **UNIDAD TÉCNICO- PEDAGÓGICA:** Los Jefes técnicos Sres. Mauricio Saraos y Daniela Peréz apoyarán en la contención de apoderados.
3. **Secretaria:** Katherine Buen Día junto a Carmen Seguel es la encargada de CERRAR las puertas de entrada al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo ABRIR las puertas de entrada al colegio para permitir el ingreso de apoderados.
4. **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados.
5. **Docente y Técnico ENLACES** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan a la zona de seguridad.
6. **Docente y administrativo CRA** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan inmediatamente a la zona de seguridad.
7. **Asistentes de aula:** Las asistentes y tutoras bajarán con sus respectivos cursos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados, en coordinación con profesor /a Líder y/ o profesionales PIE.
8. **Inspectoras:** Bajo orden de evacuación los inspectores se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos y la entrega de alumnos a sus apoderados.

|  |
| --- |
| * Carmen Seguel |
| * Nancy Diáz |
| * Ximena Parra |

1. **Encargada de enfermería**

|  |
| --- |
| **Marcela Díaz** |

Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus niños/as y apoderados) quien chequea con la nómina que está en la mochila-botiquín a los alumnos que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, inspectora y / o profesor/a de apoyo.

1. **Asistentes de Aseo** Durante una evacuación las asistentes de limpieza se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad:

|  |  |
| --- | --- |
| ESCALA | ASISTENTE DE ASEO |
| 1 | Roxana Rodriguez |
| 2 | Flor Aliste |
| 3 | Sandra Carter |
| 4 | Elizabeth Vera |
| 5 |  |

1. **PROFESIONALES PIE, OTROS** Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los alumnos, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CURSO | NOMBRE | FUNCION |
| 4°M AY B | Nicole Cabello | Psicopedagoga |
| 3°M AY B | Carolina Vera | Psicóloga |
| 2°MA Y B | Alondra Maya | Psicóloga |
| 8°B | Rudy Olivares | Orientadora |
| 7° A Y B |
| 1M A Y B | Oriana Aránguiz | Inspectoría General |
| 8A | Azucena Tapia | CRA |

**En caso de emergencia y/o simulacro se deberán realizar las siguientes acciones:**

|  |  |
| --- | --- |
| FUNCION | NOMBRE |
| APERTURA PORTÓN | Flor Aliste |
| APERTURA PORTÓN | Ariel González |
| CORTE DE LUZ | Flor Aliste |
| CORTE DE AGUA | Nancy Díaz |
| CORTE DE GAS | Jeannette Flores |

1. **Funcionarios/as preparados de primeros auxilios**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE | CARGO |
| Marcela Diáz | Tec. En emfermería |
| Juan Pablo San Martin | Docente |

Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.

**15. NÚMEROS DE TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **APOYOS EXTERNOS** | **NÚMEROS DE EMERGENCIA** |
| Carabineros de chile | 133 / 229224130 |
| Policía de investigaciones PDI | 134 |
| Central De Alarma Cuerpo De Bomberos Quilicura | 132 / 226032647 |
| Central SURI, Quilicura | 223666783 |
| Asociación Chilena de Seguridad ACHS (ambulancia) | 1404 |

**NOTA:** Los  números de emergencia deberán estar publicados y visible para toda la comunidad educativa en distintos lugares del jardín infantil como por ejemplo diarios, murales, salas de clases u otro.

**16. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.**

Concluida la etapa de confección del Plan de Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

1. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan Integral de Seguridad Escolar.
2. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
3. Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se pone en práctica todas las etapas del programa.
4. Definir un Equipo Organizador.
5. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidio por la directora del Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín, y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador de seguridad escolar.
6. Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluaran el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que une se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El cual deberá elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control (utilizar Pauta de evaluación ONEMI, anexo N° 1).

Esta ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y den ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

1. Definir el escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que está simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en el comedor.
2. Lógica del ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

* Breve relato del evento.
* Fecha en que se efectuará el ejercicio.
* Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
* Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
* Recursos involucrados.

1. Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene roles específicos de coordinación y/o operaciones relacionados con él y tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
2. Desarrollo de un guión minutado: El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minuto sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia.
3. Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
4. Análisis previa en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
5. Desarrollo del ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificad, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
6. Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El Objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontraran nuevas y valiosas lecciones.

***16.1 Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio.***

1. Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
2. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la posibilidad de confusión con situaciones reales.
3. Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los elementos del Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín.
4. Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

**ANEXO N°1** (Pauta de evaluación para Establecimientos de educación parvularia y escolar)

**1.-INFORMACIÓN GENERAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | **Región y Comuna** | Metropolitana, Quilicura | | |
| **1.2** | **Nombre del Establecimiento** | Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín | | |
| **1.3** | **Número Identificador RBD y RUT** | 31299-1 | | |
| **1.4** | **Dependencia** (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integra) | Municipal | | |
| **1.5** | **Nivel de Enseñanza\*** | Básica y Media | | |
| **1.6** | **Mutualidad del Establecimiento** (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL) | ACHS | | |
| **1.7** | **Nombre Director(a)** | Fabiola Menjiba | | |
| **1.8** | **Nombre Encargado(a) PISE** | Juan Pablo San Martin | | |
| **1.9** | **Nombre Evaluador(a)** |  | | |
| **1.10** | **Institución del Evaluador** |  | | |
| **1.11** | **Hora de Inicio del Simulacro** |  | **1.12 Hora de término:** |  |
| **1.13** | **N° Total de Participantes** (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios) |  | | |

\* Sala cuna, Jardín Infantil con Sala Cuna, Jardín Infantil sin Sala Cuna, Educación de Párvulo, Educación Básica, Media, Técnico Profesional, Adultos, Especial.

**2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO** (responder antes del inicio del simulacro).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Materia** | **SI** | **NO** | **NA** |
| 2.1 | Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica. |  | **x** |  |
| 2.2 | Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos) | **x** |  |  |
| 2.3 | Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje. |  | **X** |  |
| 2.4 | Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas. | **x** |  |  |
| 2.5 | Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación | **x** |  |  |
| 2.6 | Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas. | **x** |  |  |
| 2.7 | Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento. | **x** |  |  |
| 2.8 | El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas. | **x** |  |  |
| 2.9 | Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas. | **x** |  |  |

**3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO** (responder antes del inicio del simulacro).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Materia** | **SI** | **NO** | **NA** |
| 3.1 | El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos. | **x** |  |  |
| 3.2 | Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas. | **x** |  |  |
| 3.3 | El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia. | **x** |  |  |
| 3.4 | Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso. | **x** |  |  |
| 3.5 | Se visualizan extintores en cada área del establecimiento. | **x** |  |  |
| 3.6 | Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales. | **x** |  |  |
| 3.7 | Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes. | **x** |  |  |
| 3.8 | El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua | **x** |  |  |

**ANEXO N° 2 (Señaléticas)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imagen** | **Señales de Seguridad** | **Imagen** | **Señales de Seguridad** |
| https://lh3.googleusercontent.com/OiSPzkIafK63ha1tSAm8MXbCG4ZZ3uPVTVkqK2q9IprVXHBS1eTJx1rjtQ7RIHjOwwtga6_io58b16gnzZgx-53cqh9zGfuaP88NAt7vwQVh56EU9FzUZBsdCD4dnxJZzaU1zlOt | **Red Húmeda** | https://lh4.googleusercontent.com/wVnzNS37OVeJSlk5uSaE0W3YVlCIuvaN9oo1zK0xVJnEMJsTYKdWxr10M_wWJHU9RGw8VEFpaz3wuI7_59H8SS4PCuMCu27suFz4cC_hhfVjPheV87L0JvYZvJY-hOWwFeP9sQ5J | **Vía de Evacuación (Izquierda)** |
| https://lh6.googleusercontent.com/xs9gvTBMXqQmlzB63Zds36VI_4MgclSvZksQYrZsTt0l0TY8v-17Yf55wdXbLEYuNbfy1UhBTOTvLOhoHel_wjW3PCXg5bRkGUHCm6rSD-IqRVyluwIC0XZDezeGJQbiarCnk4Iu | **Extintor** | https://lh6.googleusercontent.com/DSJEti_58a96uNfPZ_nlWbuoVVfIGEYvcyTf08MMB_t_ug9SEqspTts53n6eUsZGV_jOO0mGXyfssj7sww6USA-9IvIbzlV7DpLnv41fRO3CfR0BlKWJhPsQ88sCEDF73VIt04aJ | **Vías de Evacuación (Derecha)** |
| https://lh4.googleusercontent.com/Eo58XrjPFak5vYRJiSCIxrXuhaMEKdPYFC1gNNapi2Hgt9Sm_E_0asKtykqci33wUX3UGGwIIySBuh1QPs-F3vC83h8ImoJ8aLwMd_sXaTVo4oJpS8ij7cQ-QCjDoNxqvpHjSmm_ | **Teléfonos de Emergencia** | https://lh4.googleusercontent.com/tjucMMY7Ihun7Sg8IzZlVYC4hIs4KWlRlEZjqmgcNT_-snvSEFiGpCUn-bcizuk5tN1Et-eG2wvmE4QHJ6fLq7IVHDO53qOuATw1Zj9yhVXC2_Nz6vUJa8bzjNTp30u9rAYswlFX | **Zona de Seguridad** |
| https://lh5.googleusercontent.com/J8vANvbf7ssj2XiYJsxYjXckf7eHYNbGYuHaE8bt41D9QJC-C-2O98k0Pg9gWNNL-FlHivg335CuVnetaDgNYhdg6NdHFKlcb-yEHcJOM5ChBXvlcywdOaghzBw6REiPuSxwqExB | **Cuidado piso resbaladizo** | https://lh3.googleusercontent.com/l9qjE9IwmgTsYJOnPWVSWcsACjpJXnQ_BmQW9r4e3knvm3uf_PWJ4ha18Dabrju1K42S3P_BFCjnV6IrK1a83i7rOnBHUisIAMMlK74Sdl78RpOaONu1o72lreGHvegmebeNk7Jh | **Salida de emergencia** |
| https://lh6.googleusercontent.com/yg1TjYdpB_Scb9-dSzjsx09bvOFFVQVUesfTMCCAQMJp77kPjr_CsmKdYLynoda_HjXMpHbh7p-0DC-n5QaUMWEinLL9EwsuoA3qeslBafAwUKr1NrcCjM6UXvvWHzh_61WE0iO0 | **Peligro de electricidad** | https://lh3.googleusercontent.com/s5Ywx8jJXLCx5CdKFOITCWe4RUY9EBegY_GniPRrfqS61apvfVWMfLWziT_WGhX_MLhLEhoCBZRbQehYrwmnlRHTL02OTRRuRW7k-8fL-sotcv2RJxqs-E15XXeN8XvE9kTeeWwA | **Vía de Evacuación** |
| https://lh6.googleusercontent.com/BCcNO0RNyaj1X7M3VxAFxqzjzWzPAtkJRSN5A634te46OYE4_EXW0WGBclHyr4kHhFG_lV-q2imACOP-j01Vh56Bi8lSz3I1a2-7l-Yds_XmK_Nkl6wxg_DckAQj5WSbLgUSN9RF | **Peligro materia inflamable** | https://lh4.googleusercontent.com/sHduI-YymS2XNA3_1N0jt1sdw_CH7mZ5h1WKFz9MgdgS4OKGT8mejVUBNWdZQqXU-2Gpv9bLnVegBPBLBDh7-j9TF7F8YAMzLAEo0FJljT0AnDLf-1_K-b-MATuRq0mNZ9dvCuHe | **Llave corte Gas** |
| https://lh4.googleusercontent.com/V512faOyHNRnjs-GmMZGL2PMHi3oW4h4ddvb9SWZAeKj2bPeCkhScO7k3WGDAZGySCKtn9fqfkb9t_PspOqlKJzNc27B_0XmXDq5OrHMNTrEjUZNOFtJbjcA2O9HcYXXu6sPU6Jy | **Aéreas  Restringida** | https://lh6.googleusercontent.com/nveytvjLb9YFm5ym3i-0alIT35HcM3h4tmWOHJpVt4B541r6scUbWz1VnmPLTKfZEU2Ggvr3SeynxMa5uJ4LBZ9dRXMyuPgcCIaQsK9IDh575miUD5FgAy05rO1mSvOwsRsGyvj4 | **Lávese las Manos** |
| https://lh6.googleusercontent.com/WfU5EuktTPV8JnufpXd4FcmK84Xlviz-dqKRJ3aVL7DqZOouuqGMOncxAyjjdD8L1ECKUH0Jg7xj4c7_emRi_u5ljuz6k8obTUwD6pgF1gU-OzqgWHPaPdmG_kiX3M66Bu1xpYYB | **No Fumar** | https://lh5.googleusercontent.com/yrkU0POme6d1IvWB8fMVEazf1RqFGXWk5VLEcHCyqREPC6el_1vtAHQi5E-m4t_TnauRpZMfstnQNxf9w_v8OgYK0V97Y3PlrRzAYNYD9iK1leqiH_NIaWH17ozRQSB9x_dBYCJh | **Mantenga limpio** |
| https://lh3.googleusercontent.com/e0fxAUcFyyOA4SETJDbv6duW7PpzxW1KJA1onyZhDazLAIjNvOKK5apcJc7-U_SVHaOoq3AYTtzDIJsYBVgQcAcwZ95b0VWywTkXL15saxxjUtHBZMK4ah7d4yryf5clZN8KEfa3 | **No Obstruir** | https://lh3.googleusercontent.com/K44DEhWUp5aVtXLA12hWbTi2zbXxZlNyqeNuPh6i8fI-13YNQWTqIMd2y2dEnBw942JvojPytTbSE4BK1pxDKKWo0t8MXVIPsl-XvVo_vSQYDpHOe54sXoGHqJs-61ZBGI3DmBb1 | **Sustancias inflamables** |
| https://lh6.googleusercontent.com/h2Mw4ZA15ueYnHZ1_eTcO0IG1EEQxEvvAAwLzHbZLUuSQI9B8kflO51FubOtgxtabsxwY67EcUv0cKYZt1hKQ4IMChHz1JJsw5kN0kW6sVWpeRdcEtnDtlfTuMytKDNne68mRPiB | **Caída a mismo nivel** | https://lh5.googleusercontent.com/oBvh4EBynBS_wkh0vXfjhsdWOWMBsqAWS6RywRjmMpX8uKyK40zJGXOBxaAS8MdUr2zlYBVPZMMHRK_Dheqgp25SMUsNcUS_UjzA5pfxCAXF3jEbzB2PiNbVzBs8Q4Z7ULVSyY7U | **Cilindro de gas** |
| https://lh4.googleusercontent.com/5CCkbfp-BIJqheKUfbY1qDSmg4M5DyjtnTwrzrdmL3AuvkeNLC1H6KQCIBURycq8BCTAuAl9yI--4anUVo0r3O-lBx7TEVeykZ1eLrQSgHAj50p6awmmwYvibmJKaXT6-w5Z9hzg | **Piso resbaladizo en baños y/o escalas** | https://lh6.googleusercontent.com/P95AZ7Db7A9Jq1naF-NO5Fg3n6PjcUuT530No-zXJDXztA3l-lE6pplJjFEwvI0mF1EIxzn0glfLKyrqF15A1zb5yinVhAd4-hTq7nvXf9Hi4bieqq85XZ6WWhCcz6ZruTDjcmLY | **Riesgo eléctrico** |

**ANEXO N°3**(Constitución del comité de seguridad escolar)

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR** | |
| Director/a | Fabiola Menjiba |
| Coordinador/a Seguridad Escolar | Juan Pablo San Martin |
| Fecha de Constitución del Comité | 29/04/2020 |
| Firma Director/a Establecimiento | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Género  (m o f) | Estamento  profesión u  oficio | Nivel | | Rol | Contacto (celular, whatsapp, email) |
| Fabiola Menjiba | F | Director |  | |  | liceofranciscobilbao@quilicura.cl |
| Juan Pablo San Martin | M | Docente |  | |  | Sanmartín.mendoza11@gmail.com |
| Ariel González | M | Docente |  | |  | arielgonzalez.pef@gmail.com |
| Carmen Seguel | F | Asist. de la educación |  | |  | carmen10sg@gmail.com |
| Marcela Díaz | F | Tec. En enfermería |  | |  | [marcela.diazh@yahoo.es](mailto:marcela.diazh@yahoo.es) |
| Karen Farias | F | Estudiante |  | |  |  |
| Fecha de actualización de integrantes | | | | Marzo 2020 | | |

**ANEXO N° 1: BIBLIOGRAFÍA**

* Manual Integral de Seguridad Escolar – Gobierno de Chile, Ministerio del Interior, Oficina de Emergencia
* Ley 16.744 “Sobre accidentes y enfermedades profesionales”
* Norma Chilena Nº 1411
* Decreto Supremo Nº 594
* Página internet [www.onemi.cl](http://www.onemi.cl)
* Resolución N° 51 de la ONEMI.

**ANEXO N° 2**

**PLAN DE CONTROL Y PREVENCIÓN ANTE COVID-19**

**LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA FRANCISCO BILBAO BARQUÍN.**

# 1. OBJETIVO DEL PLAN

Definir y cumplir actividades de índole preventivas y de control, conformes a la evaluación de los riesgos de contagios por COVID-19 presentes en los puestos de trabajo que puedan afectar a los integrantes del respectivo centro de trabajo **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín**

De igual forma, disponer de registros que evidencien las actividades dictaminadas por las autoridades y poder responder en forma adecuada ante una fiscalización

# 2. ANTECEDENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

A continuación, se individualiza la información del centro de trabajo de **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** en donde tendrá alcance la coordinación e implementación del Plan de Respuestapara la Prevención y Control de COVID-19, dada la importancia de contar con medidas y controles específicos.

## DATOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razón social |  | RUT |
| Municipalidad de Quilicura Depto. Educación Municipal |  | 69.071.302-0 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Nombre del Director/a |  | Cédula de identidad |
| Fabiola Menjiba Swidersky |  | 10.793.241-0 |
|  |  |  |
| Nombre del centro de trabajo |  | Tipo de centro |
| Nombre del centro de trabajo |  | Tipo de centro |
| **Liceo Bicentenario de Excelencia Francisco Bilbao Barquín** |  | Educación |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Dirección |  | Comuna |
| Nueva Delhi 0490 |  | Quilicura |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Actividad del centro |  | N° total de funcionarios del centro |
| Educación |  | 48 |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 3. DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS TRABAJADORES

Uno de los factores relevantes de prevención para evitar el contagio de COVID-19 y en conformidad con el deber general de proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, es que el **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** mantendrá una distribución de la jornada laboral en turnos, con el fin de limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio o recinto.

Esto último, en consideración con las directrices indicadas por el MINSAL en el contexto de la crisis, donde se ha determinado que el número de trabajadores que comparten una misma área o sección no deben superar las cincuenta personas, asegurando se mantenga el distanciamiento social.

**TURNO 01**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre / Descripción | *Equipo directivo – Equipo asistentes de la Educación* | |  |
|  |  |  |  |
| N° de trabajadores | *11* | |  |
|  |  |  |  |
| Hora de inicio | *7:45* | Hora de Término | *17:00* |
|  |  |  |  |
| Observaciones |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TURNO 02** |  |  |  |
|  |  | |  |
| Nombre / Descripción | *Equipo asistentes de la Educación* | |  |
|  |  |  |  |
| N° de trabajadores | *3* | |  |
|  |  |  |  |
| Hora de inicio | *13:00* | Hora de Término | *21:00* |
|  |  |  |  |
| Observaciones |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TURNO 03** |  |  |  |
|  |  | |  |
| Nombre / Descripción | *Equipo de nocheros* | |  |
|  |  |  |  |
| N° de trabajadores | *1* | |  |
|  |  |  |  |
| Hora de inicio | *20:45* | Hora de Término | *7:45* |
|  |  |  |  |
| Observaciones |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 3.3. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJADORES

A fin de que las medidas de control y prevención producto de la crisis se puedan implementar y aplicar debidamente al interior del **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** se mantendrá un listado de las áreas o secciones con su respectivo número de trabajadores (menor a cincuenta por cada una de ellas). Conocer esta distribución facilitará las acciones de respuesta evitando así la propagación de la enfermedad. Frente a un caso sospechoso de contagio se podrán ejecutar medidas inmediatas de aislamiento por área o sección. A continuación se detallan todas las áreas o secciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Área o Sección |  |  | Número de trabajadores aprox. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Equipo Directivo |  |  | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Equipo asistentes de la Educación |  |  | 15 |  |
|  | Nochero |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 4. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

## 4.1. COMITÉ DE CRISIS

La organización interna de SST debe ajustarse a la situación excepcional causada por la crisis, en este contexto, el **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** requiere de una gestión local, bajo la coordinación de un grupo de personas que asuman la responsabilidad de definir y gestionar un Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19.

Este comité está conformado por personas pertenecientes al centro de trabajo, quienes reconocen que en esta situación de crisis es importante tomar rápida consciencia y adiestramiento para asumir responsablemente cada función.

Cada integrante juega un papel específico en el comité, manteniendo siempre un mínimo de dos personas para su gestión; Un Líder y un Coordinador.

Este comité ayudará a evitar la posibilidad de brote de la infección al interior del centro, para ello el comité se reunirá de manera frecuente, pudiendo no funcionar presencialmente en su totalidad o funcionar de manera remota a su 100%, utilizando plataformas de comunicación. A continuación, se detallan los integrantes

**Líder del comité**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | **Fabiola Menjiba Swidersky** | | |
| RUT | 10.793.241-0 | Cargo | Directora |

**Coordinador**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Oriana Aránguiz Hinojosa | | |
| RUT | 8.403.632-3 | Cargo | Inspectora General |

**Integrantes**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombres |  |  | Apellidos |  |  | RUT |  |  | Función |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Jonatan |  |  | González González |  |  | 13.267.036-6 |  |  | Toma de decisiones en la organización, registro de turnos y salvoconductos. |  |
|  | Fabiola |  |  | Menjiba Swidersky |  |  | 10.793.041-0 |  |  | Difusión de medidas preventivas a través de afiches, correos, etc. |  |

## 4.2. RESPONSABLES

Para que el Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19 logre el objetivo que es evitar un brote de la enfermedad en el **[Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín**, se requiere de coordinación con personas específicas que desempeñan papeles claves, con el fin de asegurar que se ejecute lo planificado y para abordar medidas de contención externas que continuamente establece la autoridad

## 4.2.1. RESPONSABLES DE ELEMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE / EPP

**Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** es responsable de proteger con eficacia la vida y salud de sustrabajadores debiendo dotarlos de los implementos de seguridad que sean necesarios, es por ello y por el contexto de la crisis por COVID-19 que se hace imprescindible la existencia de una persona a cargo de mantener la provisión diaria de productos básicos de higiene y equipos de protección personal como agua limpia, jabón, alcohol, alcohol gel, papel de un solo uso, basurero con tapa, mascarillas, guantes, entre otros elementos que la autoridad indique a futuro, con el fin de mantenerlos disponibles y accesibles para todos los trabajadores y personas que ingresen al recinto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombres | Marcela Alejandra | | |
| Apellidos | Díaz Huerta | | |
| Rut | 13.680.190-2 | Email | Marcela.diaz.h@quilicuraeduca.cl |
| Cargo | Técnico en Enfermería | | |

## 4.2.2. RESPONSABLE DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN O CONTROL

Para evaluar si el Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19 del **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** es efectivo se realizará seguimiento a través de este responsable, queejecutará acciones de verificación y control de las medidas, manteniendo un permanente registro de su evolución y contingencias surgidas, esto permitirá al Comité de Crisis implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida y sin perder el pulso que esta crisis exige

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombres | Jonathan Hernán | | |
| Apellidos | Molina Molina | | |
| Rut | 17.610.512-7 | Email | [j.molina@quilicuradem.cl](mailto:j.molina@quilicuradem.cl) |
| Cargo | Prevencionista de Riesgos | | |

## 4.2.3. RESPONSABLE DE SALVOCONDUCTOS

Es una de responsabilidad netamente de carácter administrativa, que permitirá la gestión de la circulación expedita y tranquila de los trabajadores del **[INDICAR NOMBRE DEL COLEGIO]**, manteniendo un histórico de todos los permisos gestionados con la autoridad competente

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombres | Jonatan Douglas | | |
| Apellidos | González González | | |
| Rut | 13.267.036-6 | Email | [Jonatan.gonzalez@quilicuradem.cl](mailto:Jonatan.gonzalez@quilicuradem.cl) |
| Cargo | Jefe de RR.HH | | |

# 5. COMUNICACIÓN Y CAPACITACION

## 5.1. COMUNICACIÓN

En la situación excepcional en la que nos encontramos, el proceso de comunicación interna es una herramienta fundamental que requiere hoy mayores esfuerzos, y conduce en gran medida como se viven y se responden las contingencias en el **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** su foco primordial es la velocidad y fiabilidad de las fuentes, con el fin de evitar exceso o desorden de información, para lograr el objetivo hoy más que nunca de mantener trabajadores informados y motivados, evitando rumores, miedos y desmotivación producto de la crisis.

## 5.2. CAPACITACIÓN

El Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19 focaliza las actividades de capacitación como una herramienta preventiva para la preparación y respuesta efectiva ante la crisis, como un espacio que proporciona recursos de aprendizaje y tranquilidad a los trabajadores del **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín**, permitiéndoles tomar decisiones para su propio resguardo.

# 6. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCION COVID-19

**1. INTRODUCCIÓN**

La enfermedad COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), transmitida en la mayoría de los casos a través de gotas respiratorias, contacto directo con contagiados y también a través de superficies u objetos contaminados.

Aunque el virus sobrevive en superficies ambientales durante un período de tiempo variado, se inactiva fácilmente con desinfectantes químicos.

En vista de lo anterior, el Ministerio de Salud (MINSAL) generó un “protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – covid-19”, en el cual se proporcionan las orientaciones que se deben aplicar en los espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

Este protocolo establece que es responsabilidad del empleador elaborar un procedimiento de trabajo seguro (PTS), que indique las medidas preventivas necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes.

**2. OBJETIVO**

Proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección del centro de trabajo, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en el protocolo del Ministerio de Salud para estos efectos.

**3. ALCANCE:**

El presente procedimiento deberá ser aplicado en el Departamento de Educación Municipal, Colegios, Jardines, Biblioteca Municipal, Escuela de Música y el Cosam Escolar.

**4. RESPONSABILIDADES:**

4.1 JEFATURAS A CARGO DEL PERSONAL DE ASEO:

* Asegurarse que cada funcionario@ antes de que realice labores de aseo, cuente con la debida capacitación otorgada por prevención de riesgos que corresponde a la obligación de informar los riegos laborales, el procedimiento de trabajo seguro para labores de aseo, y el presente procedimiento de limpieza y desinfección.
* En caso que el auxiliar de servicios menores no cuente con lo antes mencionado, no deberá cumplir con su labor y jefatura deberá solicitar a prevención de riesgos regularizar la situación.
* Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
* Controlar el plan de limpieza y desinfección de las instalaciones del centro.
* Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos (incluyendo los productos químicos) y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.
* Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento

4.2 RECURSOS HUMANOS:

* Informar inmediatamente a prevención de riesgos todo funcionario nuevo en el cargo de auxiliar de servicios menores para realizar la capacitación correspondiente

4.3 PERSONAL DE ASEO:

* Realizar la limpieza y desinfección que estipula el presente procedimiento
* Utilizar los elementos de protección personal
* No realizar acciones que pongan en peligro mi seguridad y de la comunidad educativa.

Cumplir con las medidas de prevención incorporadas en el presente procedimiento

4.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS:

* Asesorar a toda la línea de mando respecto al presente procedimiento
* Capacitar a los trabajadores con respecto al uso de elementos de protección personal.
* Informar los riesgos con los métodos de trabajo correctos
* Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
* Realizar capacitación de la obligación de informar los riegos laborales, el procedimiento de trabajo seguro para labores de aseo, y el presente procedimiento de limpieza y desinfección.

**5.1. ANTES DE COMENZAR CON EL PROCESO**

5.1.1. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

Cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo se deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal:

* Pechera o buzos desechables o reutilizables.
* Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
* Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.
* Mascarilla de protección.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben ser desinfectados.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera.

5.1.2. SELECCIÓN, PREPARACIÓN Y RIESGOS DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTE.

SELECCIÓN:

* Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean el número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).
* Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (Cloro) para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.
* Solicitar al proveedor la Hoja de Datos de Seguridad (HDS) de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).

PREPARACION:

* Queda prohibido la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoniaco.
* Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.
* **En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de cloro (4 cucharadas soperas de cloro).**

Si necesita diluir otros tipos de cloro, se debe realizar de acuerdo a lo indicado por el fabricante, considerando además que:

* Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
* Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
* Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
* Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado
* Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

RIESGOS DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTES

Agentes: Hipoclorito de sodio – Cloro – Amonio Cuaternario (Solo el de venta general a público).

**Hipoclorito de sodio - Cloro**

En general estos productos son corrosivos los cuales pueden producir quemaduras y destruir la piel, son irritantes para los ojos, piel, mucosas y vías respiratorias. También muy tóxicos por ingestión, por lo que todo producto desinfectante debe estar fuera del alcance de los niños y del personal no capacitado, protegido de la luz solar y en un lugar fresco y seco.

En caso de ingesta no inducir al vómito y acuda a un centro asistencial más cercano.

**Amonio Cuaternario (Solo el de venta general a público).**

Agente: Cloruro de Benzalconio

Irritación de piel, ojos y mucosas. Su dilución debe ser de acuerdo a la indicación del fabricante.

En caso de ingesta no inducir al vómito y acuda a un centro asistencial más cercano

**5.2. DURANTE EL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

5.2.1 LIMPIEZA

* Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
* Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
* No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

5.2.2 DESINFECCIÓN

**Superficies duras (No porosas)**

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar lo siguiente:

* Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
* Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.

Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.

* No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
* Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
* Queda prohibido fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos

**Superficies suaves (Porosas)**

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

* Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
* De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

**Electrónica**

Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica.

* Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

5.2.3 FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

La frecuencia del proceso de limpieza y desinfección se debe realizar 3 veces al día durante la jornada laboral y las veces que sea necesario.

5.2.4 PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| Horario | Superficies de contacto más frecuentes |
| 08:30 am | Esta programación debe considerar la limpieza y desinfección varias veces al día de las superficies de contacto más frecuente, tales como:  • Manillas de las puertas de entrada  • Pasamanos de las vías de acceso  • Pasamanos de las escalas  • Zonas de mesones de atención  • Baños (llaves de lavamanos y WC)  • Sillas y mesas  • Otros |
| 13:00 pm |
| 15:00 pm |

**\*NOTA:** Los horarios de limpieza y desinfección estarán sujetos a cambios de acuerdo a la realidad de cada establecimiento educacional.

**5.3.- AL FINALIZAR EL PROCESO**

5.3.1.- RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Para el retiro de los elementos de protección personal, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

* Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
* Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
* Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
* Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
* No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

5.3.2. DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DEL PROCESO

* Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, **se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos Municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente**, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda

**5.4. LIMPIEZA DE INSTALACIONES UTILIZADAS POR PERSONAS CONTAGIADAS (LIMPIEZA REACTIVA)**

* Cierre y señalice las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas.
* Abra puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
* Espere el mayor tiempo posible para el ingreso de los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.
* Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tabletas, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
* Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente , se puede abrir para su uso

**16. REFERENCIAS LEGALES**

* Decreto Supremo 594, el cual “Aprueba reglamento sobre las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo”.
* Artículo 184 del código del trabajo, el cual preceptúa que “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

# 17. INFORMATIVO COVID-19 DE PASOS A SEGUIR

**1.-** Si usted ha estado en contacto estrecho con una persona que ha sido confirmada con COVID-19 o además presenta alguno de estos síntomas como fiebre de 37,8 ºC, tos, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de garganta al comer o tragar fluidos, dolores musculares, calofríos, dolor de cabeza, diarrea, pérdida brusca del olfato, pérdida brusca del gusto, deberá dar aviso de inmediato a su jefatura directa (vía telefónica o mail). La jefatura directa indicará al funcionario que realice una cuarentena preventiva por 14 días, por lo que el funcionario no debe volver al trabajo por ningún motivo.

En relación a lo anterior, se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

* Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
* Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
* Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
* Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

**2.-** El funcionario debe asistir obligatoriamente a un centro médico particular como sugerencia, ya que el sector público se encuentra colapsado a más tardar dentro de los 2 días siguientes y solicitar una orden médica para examen SARS-CoV-2 (Covid-19) y deberá informar mediante correo electrónico las indicaciones médicas con fecha y hora para hacerse examen PCR.

**3.-** Una vez obtenido el resultado del examen, el funcionario deberá dar aviso de forma inmediata a su jefatura directa (vía telefónica), indicando si es positivo o negativo.

**POSITIVO:** Deberá realizar una cuarentena por 14 días desde el inicio de los síntomas.

Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el diagnóstico por test PCR.

En el caso que sea positivo, el funcionario deberá indicar con que personas tuvo contacto estrecho las últimas 24 horas de su trabajo a su jefatura directa. En ningún caso el funcionario deberá rechazar su licencia médica.

**NEGATIVO:** Deberá realizar una cuarentena por 14 días aunque su resultado del test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.

# 8. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19).

**1. OBJETIVO**

El presente procedimiento tiene por objetivo resguardar la seguridad e integridad física de cada uno de los funcionarios/as, informando que es el Coronavirus, cuáles son sus síntomas, como se contagia y las recomendaciones para prevenir el contagio.

**2. ALCANCE:**

El presente procedimiento está dirigido a todos los establecimientos educacionales a cargo del Departamento de Educación Municipal.

**3. RESPONSABILIDADES:**

**3.1 Jefaturas a cargo de unidades:** Velar por el cumplimiento del presente procedimiento manteniendo informado a todo el personal a su cargo y a su vez dejando registro de la actividad de acuerdo al anexo N° 1 del presente procedimiento.

En este mismo acto, aquella jefatura a cargo del personal de aseo, deberá instruir el aumento en la frecuencia en cuanto a la limpieza 3 veces al día, el cual será realizado a través del procedimiento de limpieza y desinfección.

**3.2 Personal de aseo:** Realizar la limpieza de los puestos de trabajo diariamente y con una mayor frecuencia, utilizando los elementos de protección personal para esta labor.

**3.3 Funcionarios/as:** Cumplir las medidas preventivas que impone el presente procedimiento para prevenir el contagio del Coronavirus (COVID-19).

**3.4 Prevención de Riesgos:** Asesorar a toda la línea de mando respecto al presente procedimiento.

**4. DEFINICIONES:**

Coronavirus: Es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus recientemente descubierto (SARS-CoV-2) que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos Infección Respiratoria Aguda Grave.

**5. ¿QUE ES CORONAVIRUS Y COMO SE CONTAGIA?**

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus, que se ha descubierto más recientemente, causa la enfermedad por coronavirus COVID-19. Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotitas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotitas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1 metro de distancia de una persona que se encuentre enferma.

**6. ¿QUE DEBO HACER SI ACABO DE REGRESAR DE UN ÁREA AFECTADA?**

* Aislarse durante 14 días (Como medida principal)
* Mantener distancia social de 1 metro
* No compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros habitantes del hogar
* Realizar higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o uso de solución de alcohol)
* Usar pañuelos desechables y eliminarlos en forma adecuada en basurero con tapa o WC
* En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo
* Mantener ambientes limpios y ventilados
* Realizar auto monitoreo de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre, tos y disnea, entre otros, por el periodo que dure el seguimiento
* Llamar inmediatamente a Salud Responde del MINSAL (600 360 7777) si presenta síntomas descritos anteriormente.

**7. EN QUE CONSISTE “ESTAR EN CUARENTENA” ¿QUÉ COSAS PUEDO Y NO PUEDO HACER?**

Por cuarentena se entiende la separación de una persona o grupo de personas que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa, pero que no han desarrollado la enfermedad (síntomas) de otras que no han estado expuestas, a fin de prevenir la posible propagación de esa enfermedad. La cuarentena suele establecerse durante el período de incubación de la enfermedad contagiosa, que es el lapso de tiempo durante el cual las personas han desarrollado la enfermedad después de la exposición. Para el COVID-19, el período de cuarentena es de 14 días a partir de la última fecha de exposición, porque 14 días es el período de incubación más largo visto para coronavirus similares. Alguien que ha sido liberado de la cuarentena de COVID-19 no se considera un riesgo de propagación del virus a otros porque no ha desarrollado la enfermedad durante el período de incubación.

* No salir del hogar, no invitar visitas, ni realizar o participar de eventos sociales, tales como fiestas y encuentros.
* Mantener un metro de separación de los otros miembros del hogar cuando se encuentre en compañía.
* Mantener las siguientes medidas básicas personales:
  + Realizar higiene de manos frecuente con agua y jabón o solución de alcohol.
  + No compartir artículos de higiene personal ni de alimentación con otros habitantes del hogar.
  + Si lo requiere, usar pañuelos desechables y eliminarlos en bolsas plásticas dentro de un basurero con tapa.
  + En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
* Ocupar una pieza solo, con ventana para mantener una ventilación frecuente.
  + En caso de no ser posible tener pieza individual, mantener una distancia de al menos 1 metro con otros miembros del hogar, limitando el uso de espacios comunes.
* Mantener ambientes limpios y ventilados.
  + Limpiar y desinfectar frecuentemente superficies como veladores, mesas, WC u otras superficies que toca a diario con desinfectante que contienen solución desinfectante como cloro, alcohol o similar. La concentración de cloro se obtiene con una cucharada de cloro doméstico en un litro de agua fría.
  + Lavar la ropa, ropa de cama, toallas, etc, usando detergente de uso común y lavando la ropa a 70 °C o más por al menos 20 minutos.

**8. ¿CÓMO PUEDO PROTEGERME DE COVID-19?**

La mejor manera de prevenir la enfermedad es evitar la exposición a este virus.

* Aumentar frecuencia de la limpieza de manos:
  + Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos entre 20 a 30 segundos, especialmente después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
  + Si no se dispone de agua y jabón, utilizar un desinfectante para manos que contenga al menos un 60% de alcohol. Cubre todas las superficies de las manos y frótalas hasta que se sientan secas.
  + Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
* Evita el contacto cercano
  + Evita el contacto cercano con personas que estén enfermas.
  + Pon distancia entre usted y otras personas si COVID-19 se está extendiendo en su comunidad. Esto es especialmente importante para las personas que corren un mayor riesgo de enfermarse.

**9. ¿FRENTE A QUE SÍNTOMAS DEBERÍA CONSULTAR?**

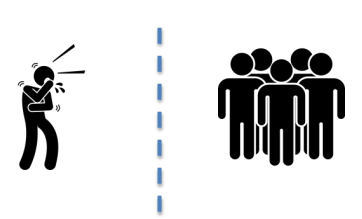
* Fiebre (T>37.8°C)
* Tos
* Malestar general
* Dificultad respiratoria

**10. RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID-19)**

No existe (aún) vacuna específica para este virus, sin embargo, de acuerdo a especialistas se recomienda la vacunación contra el virus de la influenza como medida de prevención general de enfermedades, sobre todo para la población de mayor riesgo. Cabe destacar que la campaña de vacunación es gestionada por el MINSAL.

**11. PROCEDIMIENTO FRENTE A UN POSIBLE CASO SOSPECHOSO.**

Si se presenta algún trabajador con un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19: Fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de garganta, dolores musculares, calofríos, dolor de cabeza, diarrea, pérdida del olfato, del gusto o cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización, debe ser separado del resto de los trabajadores y enviarlo al centro asistencial más cercano para que le brinden una atención médica.



A las personas que cumplan con criterios de caso sospechoso se les tomará PCR. Mientras estén a la espera de la notificación del resultado deben permanecer en aislamiento.

Al encontrarse con un caso sospechoso en el lugar de trabajo, jefatura del establecimiento debe tomar nota de los trabajadores que estuvieron en contacto estrecho con el caso sospechoso.

**Si se confirmara su contagio con COVID-19, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente a su jefatura directa**, quien deberá identificar a los compañeros de trabajo que hayan estado en contacto estrecho con el contagiado y realizar el monitoreo de sus síntomas por un periodo de 14 días, con expresa indicación de realizar cuarentena por 14 días y concurrir a un centro asistencial dentro de los 2 días siguientes.

El director es responsable de llevar el registro tanto de los casos sospechosos como de los casos confirmados con Covid-19, manteniendo el documento disponible y actualizado, remitiéndolo además a Prevención de Riesgos del Departamento de Educación Municipal.

**12. CONTROL DE INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**

**12.1 Procedimiento para el ingreso de trabajadores y visitas:**

Antes de comenzar el control, los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar como mínimo los siguientes elementos de protección personal:

* Guantes de protección.
* Mascarilla.
* Protección ocular (lentes de seguridad, antiparras o escudo facial).

Una vez equipado el personal, se deberá realizar lo siguiente:

* Aquella persona que desee ingresar al establecimiento educacional, se le realizara un control de temperatura con un termómetro digital infrarrojo (sin contacto) diseñado para la medición de temperatura humana. En el caso que esa persona presente una temperatura >37,8° C no podrá ingresar y se le deberá indicar que asista a un centro asistencial más cercano para que le brinden atención médica.
* El o los funcionarios que estén a cargo del control de ingreso, deberán indicarle a los trabajadores o visitan que ingresaron usar su mascarilla en todo momento.

**13. USO Y RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) EN PERSONAL DE RESGUARDO AL INGRESO DE CENTRO DE TRABAJO:**

**13.1 Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla:**

* Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón
* Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese que no haya espacios entre su cara y la máscara
* Evite tocar la mascarilla mientras la usa. Si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón
* Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso
* Para quitarse la mascarilla, quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla). Deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado, y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón

**13.2 Como ponerse, quitarse y desechar guantes de protección**

* Antes de ponerse los guantes, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón
* Seque bien sus manos
* Póngase primero el guante de la mano dominante, luego el otro
* Corrija la adaptación de los guantes a sus manos
* Al sacarlos, deben tomarse por el interior y quedar con la superficie interna expuesta
* Descartar en un tarro de basura con tapa

**13.3 Cómo ponerse protección ocular**

* Tome los lentes por el borde de los cubre ojos
* Póngalos en su cara
* Ajuste para su comodidad

**14. COBERTURA DEL SEGURO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES EN EL CASO DE COVID-19**

**Criterio general**

Como es de público conocimiento, nuestro país ya ha entrado en la etapa (Fase 4, donde se produce circulación viral y dispersión comunitaria de la enfermedad. En esta fase, no existe posibilidad de efectuar una trazabilidad del origen de la enfermedad, siendo **casi imposible establecer la causalidad directa en el trabajo**, exigida por la normativa vigente.

**¿La ley 16.744 tiene cobertura? ¿En qué casos?**

* La calificación de un caso de contagio de COVID-19 será, por regla general, de origen común.
* Solo aquellos casos excepcionales confirmados positivamente con COVID-19, en que la trazabilidad del contagio sea posible identificar como causada directamente y de manera inequívoca por el trabajo, por el seguro de la Ley 16.744 (Siendo posible para la mutualidad cubrir su tratamiento y emitir la respectiva orden de reposo).
* La mutualidad de empleadores están impedidas de seguir otorgando licencias médicas de aislamiento preventivo (“Cuarentena”) de acuerdo al Oficio MINSAL B3/N°891 emitido el 18 de Marzo pasado.

**14.1 ¿Cuándo y dónde derivo a mis trabajadores con síntomas? (principalmente fiebre sobre 37.8°, tos seca, dificultad respiratoria)**

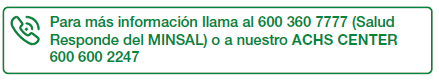
* Las entidades empleadoras deberán enviar a sus trabajadores a los centros asistenciales de las mutualidades a las que se encuentren adheridas, solo en aquellos casos de pacientes con sintomatología (para no exponerlos a riesgos innecesarios), que tengan una trazabilidad directa y hayan tenido un contacto estrecho a causa de su trabajo con una persona con COVID-19 confirmado o haya viajado en comisión de servicio (laboral).
* Para estos casos se deberá consultar en centro ACHS. Si el trabajador se encuentra en la Región Metropolitana, se sugiere ingreso en el Hospital del Trabajador ACHS y, en regiones en la Agencia ACHS correspondiente. Tras esta atención, se investigará la trazabilidad caso a caso, para determinar la cobertura, según el criterio general antes expuesto.
* Si el trabajador no ha viajado al extranjero por motivos laborales, no es personal de salud o no ha tenido contacto estrecho con persona con COVID-19 confirmado a causa de su trabajo, deberá asistir a centro asistencial de acuerdo a su previsión de salud común

**14.2 ¿Cuándo y dónde derivo a mis trabajadores sin síntomas?**

* En caso que el trabajador haya tenido contacto estrecho (con caso confirmado COVID-19), solo deberá cumplir las medidas preventivas acordadas con su empleador, y llamar a Salud Responde del MINSAL o consultar a centro asistencial solo en caso de aparición de síntomas.
* Cabe reiterar que, de conformidad con el Oficio MINSAL B3/ N°891, emitido el 18 de marzo en curso, las Mutualidades no podrán seguir otorgando licencias médicas de aislamiento preventivo a las personas que no estén en las nóminas que les remitan las autoridades sanitarias regionales.
* Si el trabajador ha viajado fuera del país, es necesario efectuar un período de cuarentena de conformidad a lo ordenado por la Autoridad Sanitaria

**RECUERDA**

Esta emergencia sanitaria requiere más que nunca, la contribución de todos. Es por esto que, hacemos un llamado al autocuidado y prevención de formas de contagios de esta enfermedad.



**15. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA REDUCIR EL CONTAGIO DENTRO DE LOS CENTROS DE TRABAJO**

15.1 Para los trabajadores y visitas que ingresen al centro de trabajo, indicar a través de letreros o folletos dispuestos en espacios públicos las siguientes medidas preventivas de autocuidado:

* Realizar higiene de manos frecuentemente (lavado con agua y jabón por 30 segundos o uso de solución de alcohol gel)
* Crear hábitos y recordatorios para evitar tocar sus caras
* Evitar dar la mano, saludar de beso o por medio de cualquier otro contacto físico.
* Mantener distancia social de al menos 1 metro, evitando todo tipo de contacto físico
* No compartir artículos de higiene personal ni de alimentación con otras personas
* Limpiar de manera frecuente su celular con un pañuelo desechable con alcohol gel (dado que lo acerca a su cara)
* Usar pañuelos desechables y eliminarlos en basurero con tapa o en WC
* En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo. Idealmente dar la espalda a otras personas
* Promover el uso de medios de pago electrónicos para limitar el manejo de dinero en efectivo
* Informar inmediatamente a su jefatura directa (Director) en caso de presentar síntomas de: tos, fiebre sobre los 37,8 grados, dolor de garganta, secreción nasal (mucosidad), dificultad respiratoria.

**16. REFERENCIAS LEGALES**

* Decreto Supremo 594, el cual “Aprueba reglamento sobre las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo”.
* Artículo 184 del código del trabajo, el cual preceptúa que “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

## 17. MATERIAS PRIMAS

Es imprescindible para el **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín.** contar con la planificación y gestión de recursos relacionados con la operación, detallando los elementos necesarios, manteniendo identificados a los proveedores, ejecutando acciones continuas para confirmar la disponibilidad de los recursos, anticipando quiebres de stock.

Para ello se mantiene un registro con materias primas y nómina de proveedores alternativos o sustitutos para que se puedan seguir ejecutando las actividades Básicas en tiempos de contingencia.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Materia prima |  |  | Proveedor actual |  |  | Proveedor alternativo |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mascarillas |  |  | Megaclass |  |  | Spa |  |
|  | Alcohol gel |  |  | Megaclass, Spa |  |  | Comercializadora TPL S.A |  |
|  | Guantes |  |  | Comercializadora TPL S.A |  |  |  |  |
|  | Buzos desechables |  |  | Comercializadora TPL S.A |  |  |  |  |
|  | Termómetros |  |  | Megaclass |  |  |  |  |
|  | Antiparras |  |  | Comercializadora TPL S.A |  |  |  |  |
|  | Amonio cuaternario |  |  | Pedro Pérez Núñez |  |  |  |  |

## 18. PLAN DE MEDIDAS

A continuación se indican las medidas preventivas y de control que se aplicarán en el centro de trabajo del **Liceo Bicentenario Francisco Bilbao Barquín** con los responsables y la fecha máxima de implementación.

Es importante generar los registros que evidencien la implementación de cada medida para el caso de fiscalizaciones de la autoridad.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | TIPO | MEDIDA DE CONTROL | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN |
| 1  1.1 | Recomendación | Se debe considerar la generación de un PLAN DE RESPUESTA POR CENTRO DE TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE EXPOSICIÓN AL COVID-19, el cual debe contener la siguiente estructura de contenido:  • Objetivos  • Alcance  • Estructura organizacional  • Procedimiento de limpieza y desinfección del centro de trabajo (recinto, máquinas, equipos, herramientas, implementos y utensilios).  • Procedimiento para desinfección de los trabajadores.  • Procedimiento de control de casos sintomáticos.  • Procedimiento ante casos confirmados.  • Procedimiento de reincorporación de casos positivos recuperados.  • Procedimiento de difusión de los riesgos y medidas preventivas (ingenieriles, administrativas y EPP).  • Definir la forma de verificación y control del plan.  • Definir la forma de medir efectividad y eficiencia.  • Definir la forma de asegurar implementación de acciones correctivas.  • Medidas de aislamiento laboral  • Medidas de distanciamiento laboral  • Medidas para interacción con personas externas (clientes/proveedores).  • Medidas para identificar síntomas.  • Medidas preventivas para prevención por contacto directo en el sitio de trabajo  • Medidas de prevención para contacto por superficies en el sitio de trabajo. | • Plan de respuesta del centro de trabajo, en formato físico o digital, con contenido contextualizado.  • Registro de difusión del plan a línea de mando, sindicatos, CPHS, contratistas, etc., según proceda. | Fabiola Menjiba - Jonathan Molina | 20/ 03/ 2020 |
| 2  3.3.1 | Obligación | Se debe generar un INSTRUCTIVO específico que indique las acciones que deben aplicar los trabajadores, de manera obligatoria, para mantener el DISTANCIAMIENTO SOCIAL, considerando por ejemplo, señalización (demarcaciones del piso), distribución de puestos de trabajo, tipos de reuniones, etc.  Además, se debe asegurar que este instructivo considere todas las áreas o secciones del centro de trabajo, como por ejemplo: buses utilizados para el traslado de colaboradores, dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de procesos, salas de venta, atención de público, entre otros.  Se debe realizar una difusión del instructivo a todos los trabajadores, a través de los medios o canales de comunicación.  **Nota:** Para el caso de trabajadores extranjeros se debe considerar la disponibilidad de este instructivo en el/los idiomas correspondientes. | • Registro de Instructivo distanciamiento social  • Registro con la difusión realizada a los trabajadores, a través de los medios de comunicación utilizados | Fabiola Menjiba – Jonathan Molina | 20/ 03/ 2020 |
| 3  3.4.1 | Obligación | Se debe elaborar un INSTRUCTIVO DE LAVADO DE MANOS, de aplicación obligatoria en el centro de trabajo, tomando como base lo señalado por el Ministerio de Salud.  Este documento debe ser informado a todos los trabajadores (utilizando los canales de comunicación disponibles), además de ser publicado en lugares visibles de todas las áreas de trabajo.  El contenido de este instructivo debe responder como mínimo las siguientes preguntas:  ¿Cada cuánto se debe realizar?  ¿Cómo se debe realizar?  ¿Dónde se debe realizar?  A partir de esta definición, se de asegurar las condiciones y los implementos necesarios para su aplicación.  Nota: Para el caso de trabajadores extranjeros se debe considerar la disponibilidad de este instructivo en el/los idiomas correspondientes. | • Instructivo de lavado de manos  • Registro con la difusión realizada a los trabajadores, a través de los medios de comunicación utilizados | Fabiola Menjiba – Jonathan Molina | 20/03/2020 |
| 4  3.7.2 | Obligación | Se debe reforzar o establecer un PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN de baños, vestidores y guardarropías basado en lo establecido por el MINSAL.  Como mínimo deberá ejecutarse al inicio, entre cada turno de colación y al finalizar, además deberá considerar los elementos de desinfección a utilizar, uso de químicos de desinfección, elementos de protección personal, personal autorizado, entre otros aspectos. | • Programa de limpieza de baños, vestidores y guardarropías | Fabiola Menjiba – Jonathan Molina | 20/ 03/ 2020 |
| 5  4.1.1 | Obligación | Se debe elaborar un PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO, basado en el protocolo establecido por el Ministerio de Salud para estos efectos, que considere - al menos - los siguientes puntos:  • Formas de efectuar estas labores y los controles relacionados  • Medidas preventivas asociadas a los productos de limpieza y desinfección ocupados  • Elementos de protección personal requeridos, indicando como deben ser utilizados  • Limpieza y desinfección de elementos y EPP reutilizables  • Información de las hojas de seguridad (HDS)  • Manipulación y disposición de residuos, EPP desechables utilizados y otros elementos que deban eliminar.  Este PTS deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera. | • Registro del procedimiento de trabajo seguro para la limpieza y desinfección de las instalaciones, específico para COVID-19 | Fabiola Menjiba – Jonathan Molina | 3/ 08/ 2021 |
| 6  4.1.2 | Obligación | Se debe INFORMAR y CAPACITAR sobre el procedimiento de trabajo seguro a todos los trabajadores y trabajadoras que realizan las tareas de limpieza y desinfección de las instalaciones.  Se debe mantener un registro actualizado (medio de verificación) de los trabajadores que se han capacitado en este tema, el que deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera. | • Registro de colaboradores capacitados (considerando como mínimo, nombre, RUT, cargo y firma del trabajador). | Fabiola Menjiba – Jonathan Molina | 3/ 08/ 2021 |
| 7  4.1.3 | Obligación | Se debe disponer de un medio (programa, instructivo, plan, rutina, pauta, otros), para asegurar la limpieza y desinfección de las instalaciones del centro de trabajo, el cual considere:  • Responsable(s) de efectuar la verificación del cumplimiento de la planificación.  • Frecuencia en que se debe aplicar la limpieza y desinfección, considerando las:  - Área de trabajo  - Herramientas y maquinarias  - Casinos o comedores  - Medios de transporte  - Ascensores  - Áreas comunes  - Otros  En estos lugares se debe enfocar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.  Además, este medio debe considerar el cómo responder en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, evitando su utilización hasta su completa limpieza y desinfección. | • Programa de limpieza y desinfección por COVID-19 del centro de trabajo | Fabiola Menjiba | 16/ 08/ 2021 |
| 8  5.4 | Obligación | Se debe definir un PROCEDIMIENTO para la implementación de las medidas de control obligatorias y las definidas por la organización para los CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 DENTRO Y FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO, el cual debe indicar los pasos a seguir por los trabajadores y jefaturas del centro de trabajo. | • Procedimiento para la implementación de las medidas de control ante casos sospechosos de COVID-19 | Fabiola Menjiba – Jonathan Molina | 16/ 08/ 2021 |
| 9  5.5 | Obligación | Todos los trabajadores deben ser INSTRUIDOS SOBRE LOS PASOS A SEGUIR ANTE SOSPECHA DE CONTAGIO dentro o fuera de las instalaciones del centro de trabajo, indicados en el procedimiento respectivo.  En este sentido, si un trabajador/trabajadora presenta fiebre sobre 37.8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores de garganta o dificultad respiratoria; no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine los pasos siguientes. | • Registro de entrega de información. | Fabiola Menjiba – Jonathan Molina | 16/ 08/ 2021 |
| 10  A 2.4 | Obligación | Con la finalidad de asegurar la realización de la limpieza y desinfección de las superficies y ambientes en los lugares de trabajo, es recomendable establecer una PROGRAMACIÓN que indique la frecuencia en que se debe efectuar, aplicando el procedimiento confeccionado por la empresa para estos efectos, según se establece en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19  Esta programación debe considerar la limpieza y desinfección varias veces al día de las superficies de contacto más frecuente, tales como:  • Carros y canastos (en especial las manillas de estos dispositivos y otras superficies de contacto). Idealmente, estos dispositivos se deben desinfectar después de cada uso  • Manillas de las puertas de entrada  • Pasamanos de las vías de acceso  • Pasamanos de las escalas mecánicas  • Ascensores y los botones de llamada,  • Zonas de cajas y mesones de atención  • Zonas de autoservicio  • Baños (llaves de lavamanos y WC)  • Entre otros  Además, este programa debe considerar el cómo responder en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, evitando su utilización hasta su completa limpieza y desinfección. | • Registro de la programa de limpieza y desinfección de las instalaciones | Fabiola Menjiba | 16/ 11/ 2021 |

**ANEXO N° 1 PROTOCOLOS**

**PROTOCOLOS - PLAN RETORNO SEGURO**

**LICEO FRANCISCO BILBAO BARQUIN**

Las medidas que a continuación se estabecen surgen de la necesidad de ser propositivos, organizados y de asegurar buenas prácticas de higiene en el trabajo pensando en la crisis de manera estratégica, tomando decisiones que apunten al resguardo de los trabajadores y de la continuidad operativa del establecimiento .

Para que todas estas acciones se lleven a cabo de la manera correcta, todo nuestro personal será capacitado. Encargado de Seguridad y Comité de Seguridad, velarán por el cumplimiento de estas medidas.

**Protocolos para ingreso y salida del establecimiento, para estudiantes, profesores, apoderados y personas externas:**

1. Control de ingreso restringido a personas externas al colegio.
2. Uso obligatorio de mascarilla al ingresar al liceo.
3. Control de temperatura
4. Demarcación de espacios para distanciamiento físico de los estudiantes a su ingreso y salida.
5. Horarios diferidos para la salida de estudiantes, los que se informarán oportunamente.

**Protocolos de seguridad para alumnos y personal al interior del colegio:**

1. Uso de mascarilla obligatorio en todo momento.
2. Uso de alcohol gel.
3. Demarcación de espacios al interior de salas de clases, patios, casino y espacios comunes.
4. Demarcación de espacios de espera al exterior de baños (se permitirá una utilización al 50% de su capacidad).
5. Recreos diferenciados para evitar aglomeraciones.
6. Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los estudiantes y profesores deben lavarse las manos y usar alcohol gel.
7. Ventilación permanente de salas de clases.

**Protocolos para uso del casino:**

1. Los estudiantes deben estar separados a 1 metro (una silla por medio) de distancia entre mesas de 2 metros para garantizar una circulación segura.
2. Turnos de 30 minutos con break de 10 minutos para limpiar y sanitizar.

**Protocolos de limpieza, sanitización y desinfección:**

1. La sanitización y desinfección de nuestro colegio estará a cargo del personal auxiliar capacitado para ello, quienes contarán con los insumos necesarios.
2. Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.
3. Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase.
4. Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.
5. El casino permanecerá en constante ventilación.
6. En la hora de almuerzo se desinfectarán los mesones después de cada turno.

**Protocolos de acción en caso de posibles contagios:**

Estos protocolos deben considerar las siguientes situaciones:

1. Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al interior del colegio.
2. Flujo de acciones en caso de caso confirmado al interior del colegio.
3. Medidas a seguir en caso de persona en contacto con contagiado.

**ANEXO N° 2 INSTRUCTIVOS**

1. **LISTA DE CHEQUEO AL INGRESO**

1. Consulte sobre síntomas:

|  |  |
| --- | --- |
| **SI / NO** | **PREGUNTA / ACCION** |
|  | Si cuenta con termómetro digital (sin contacto) infrarrojo,  tomar la temperatura e indicar si tiene sobre 37,8 grados Celsius |
|  | ¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?  • Tos  • Fiebre  • Dolor de garganta  • Dificultad respiratoria  • Secreción nasal (mucosidad) |



**EN CASO DE CUALQUIER RESPUESTA POSITIVA:**

* Impedir la entrada de esa persona al Centro de Trabajo
* Solicitarle que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla de ser posible)

2. Para trabajador que no refiere síntomas, consulte:

|  |  |
| --- | --- |
| **SI / NO** | **PREGUNTA / ACCION** |
|  | |  | | --- | | ¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus? | |
|  | ¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días? |



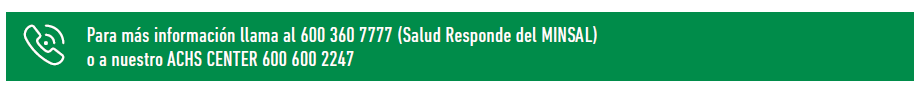
**EN CASO DE CUALQUIER RESPUESTA POSITIVA:**

* Impedir la entrada de esa persona al Centro de Trabajo
* Solicitarle que se dirija a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país

**En relación a la licencia médica para cumplir la cuarentena:**

* Si su empresa cuenta con modalidad de teletrabajo, comunique a su jefatura esta situación
* De lo contrario, acuda a un centro asistencial de salud común para solicitar una licencia médica

Durante su cuarentena, monitoree la aparición de síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, secreción nasal o dificultad respiratoria, en cuyo caso debe acudir a un centro asistencial, de acuerdo a su previsión.



# 2. INSTRUCTIVO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL







# 3. INSTRUCTIVO DE CÓMO LAVARSE LAS MANOS

Para un correcto lavado de manos sigue los siguientes pasos, considerando la duración del procedimiento entre 20 a 30 segundos.

