



Plan Integral de Seguridad Escolar

IDENTIFICACION DEL EDIFICIO



TIPO DE EDIFICIO : Colegio.

NOMBRE DEL EDIFICIO : Colegio Los Ángeles Santiago.

DIRECCIÓN : Carmen Mena N°1071.

ESQUINA : Carlos Walker Martínez.

COMUNA : San Miguel.

TELÉFONO : (56 2) 33399475

NOMBRE PROPIETARIO : Carmen Pizarro de la Jara.

RUT PROPIETARIO : 4.362.937-9.

REPRESENTANTE LEGAL: Leonardo Nicolas Villagran Salah

RUT : 17.832.877-8

ANTECEDENTES

AÑO DE CONSTRUCCIÓN	:	1987.
TIPO DE CONSTRUCCIÓN	:	SOLIDA.
DESTINO DEL EDIFICIO	:	REACONDICIONADO.
SUPERFICIE TOTAL	:	914,70.
SUPERFICIE CONSTRUIDA	:	539,065.
CANTIDAD DE PISOS	:	02.
CANTIDAD DE EDIFICIOS	:	02.
SUMINISTRO ELÉCTRICO	:	CHILECTRA.
SUMINISTRO AGUA POTABLE	:	AGUAS ANDINAS.
CANTIDAD DE ACCESO	:	01.
CANTIDAD DE ACCESO VEH.	:	01.
CANTIDAD SALIDAS DE EMERGENCIA	:	01.

CARGA OCUPACIONAL

FUNCION DEL EDIFICIO	:	Colegio.
CANTIDAD DE CURSOS E. BASICA	:	08.
CANTIDAD DE CURSOS E. MEDIA	:	05.
CANTIDAD DE ALUMNOS	:	232.
CANTIDAD DE PERSONAL ADM.	:	04.
CANTIDAD DE PERSONAL DOCENTE	:	21.
CANTIDAD DE PERSONAL DE SERVICIO	:	02.
ALUMNOS CON PROBLEMAS DE DESPLAZAMIENTO	:	NO.
ALUMNOS CON PROBLEMAS DE PSICOSENSORIALES	:	NO.

INDICE

- I. INTRODUCCION.**
- II. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**
- III. OBJETIVO GENERAL.**
- IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**
- V. DEFINICIONES.**
- VI. ORGANIZACIÓN. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**
- VII. RESPONSABLES.**
- VIII. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.**
- IX. SISTEMA DE COMUNICACIONES.**
- X. PROCEDIMIENTOS.**
- XI. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.**
- XII. COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS.**
- XIII. PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.**

I. INTRODUCCIÓN

Permanentemente estamos enfrentados a amenazas que son propias de la naturaleza o son ocasionadas por los seres humanos.

Considerando esta realidad, y la responsabilidad que tenemos con nuestros alumnos y con todas las personas que trabajan y/o concurren a nuestro servicio, es de la mayor importancia el desarrollo de un Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Colegio Los Ángeles Santiago cuenta con una matrícula distribuida en jornadas de mañana y tarde. Las edades de sus alumnos fluctúan entre los 7 y 16 años. También cuenta con una planta de funcionarios, compuesta por docentes directivos, docentes de aula, asistentes de educación y auxiliares de servicio, llegando a un universo de 27 personas.

Dada esta realidad, y la posibilidad de ocurrencia de situaciones amenazantes, tales como sismos, incendios, emanación de gas, asaltos, atentados y otros, se hace necesario contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar. Éste permite la organización y entrenamiento de las personas para prever, impedir o disminuir al máximo los riesgos derivados de las amenazas mencionadas. Se suma a esto, la necesidad de alcanzar a nivel país una Cultura de la Prevención, la que supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, y para lo cual los colegios emergen como una instancia insustituible para lograrlo.

El Plan Integral de Seguridad Escolar en nuestro establecimiento, es activo y flexible ya que permite modificaciones y adecuaciones permanentes.

El Plan Integral de Seguridad Escolar es un compromiso de todos los integrantes de la unidad educativa, entendiendo por ello a nuestros alumnos, sus familias y todos los funcionarios que aquí laboran, quienes deben actuar en forma organizada y coordinada a fin de otorgar seguridad a toda la comunidad educativa.

II. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Los Ángeles Santiago contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

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

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

III. OBJETIVO GENERAL

Teniendo presente que el imperativo de toda comunidad escolar es resguardar la seguridad de las personas que la integran, es el Plan Integral de Seguridad Escolar el que tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Los Ángeles Santiago de San Miguel, 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. 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 estos ante una emergencia y evacuación.
3. Recuperar la capacidad operativa, del Colegio Los Ángeles Santiago, una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

V. DEFINICIONES

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

Altosparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altosparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o las personas entrenadas para tal efecto.

Incendio Incipiente: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de Evacuación: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de evacuación reporta al coordinador seguridad escolar.

Coordinador de Seguridad Escolar: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

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 ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada 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 aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

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

Iluminación de emergencia: 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.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad, debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: 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 se puede permanecer mientras esta situación finaliza.



VI. ORGANIZACIÓN. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad del Colegio Los Ángeles Santiago, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos,- consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

A. ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

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

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

Los representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.

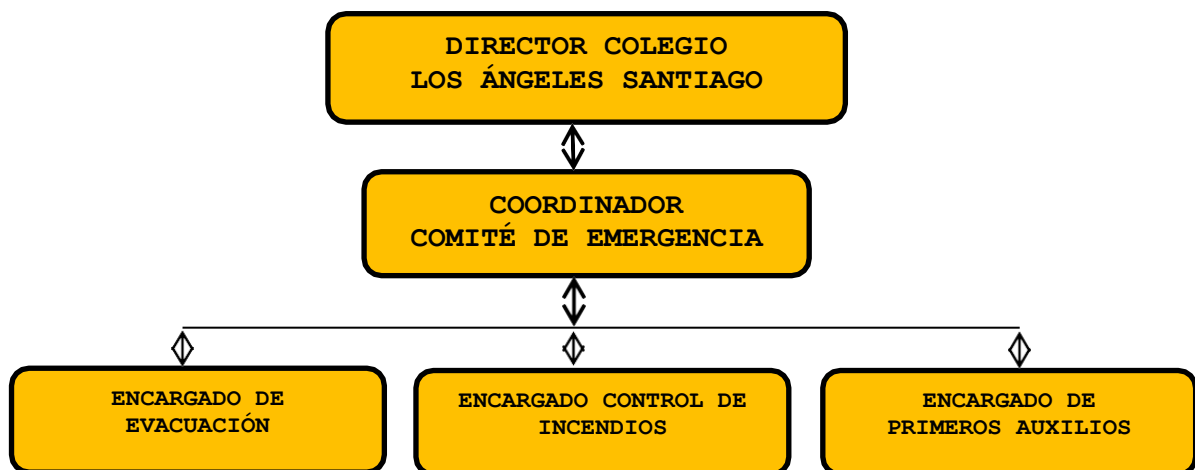
Se considerará la invitación a otros organismos tales como Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), entidad asesora del Colegio Los Ángeles Santiago, en materias de Prevención, a la Cruz Roja y Defensa Civil a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nº	INTEGRANTE	NOMBRE	FONO
01	Director		
02	Coordinador Seguridad Escolar		
03	Representante de los alumnos		
04	Representante del personal docente y no docente		
05	Representante de Padres y Apoderados		
06	Representante de Carabineros		
07	Representante de Bomberos		
08	Representante de Salud		
09	Asesor de Prevención de Riesgos IST		

B. ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.



LABORES OPERATIVAS EN LAS EMERGENCIAS

1. DIRECTOR

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y evacuación de las dependencias del Colegio Los Ángeles Santiago.

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

Líder N° 2: COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Líder N° 3: REPRESENTANTE DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
- Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en recepción para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
- Coordinará las acciones con los encargados de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto del Colegio Los Ángeles Santiago.

- Mantendrá informado al Director del Colegio.
- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan al Colegio Los Ángeles Santiago, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

3. ENCARGADO DE EVACUACIÓN

- Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora, evacuación a la zona de seguridad externa, conducirá a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.
- Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- Coordinará junto con el líder de la zona de seguridad respectiva, el apoyo a las personas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en el edificio.
- Una vez levantada la emergencia, conducirá a los alumnos a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

- El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.
- Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

4. COORDINADOR DE CONTROL DE INCENDIOS

- Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
- El Coordinador de Control de Incendios dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por el Director del Colegio Los Ángeles Santiago.
- El Coordinador de Control de Incendios ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- El Coordinador de Control de Incendios, se dirigirá al Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
- Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa.
- El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores y red húmeda e inspecciones a los sistemas de protección activos.

5. ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

- Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros del Colegio Los Ángeles Santiago. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.
- En caso de lesionados durante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad, donde se ubicará al afectado, y se activará el procedimiento establecido.
- El Encargo de Primeros Auxilios coordinará y cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles y en un adecuado estado.

6. PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.

- Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.
- Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

7. REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

VII. RESPONSABLES

Se establecen los siguiente responsables para llevar a cabo labores puntuales en los procedimientos de respuesta a emergencia, como también, tareas específicas.

DIRECTOR

- Participar y Dirigir el Comité de Seguridad Escolar del Colegio.
- Cumplir con las labores asignadas en los procedimientos de emergencia.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Participar y Dirigir el Comité de Seguridad Escolar del Colegio.
- Dirigir la aplicación de los procedimientos de emergencia.
- Coordinar la concurrencia de los servicio de emergencia requeridos.

INSPECTOR

- Participar y Dirigir el Comité de Seguridad Escolar del Colegio.
- Reemplazar al Coordinador de Emergencia en sus labores, en caso de ausencia de este.

LIDER EDIFICIO A

- Coordinar la aplicación de los procedimientos para casos de emergencia con los profesores de los cursos en su edificio.
- Dar cumplimiento a las instrucciones entregadas por el Coordinador de Seguridad Escolar.

LIDER EDIFICIO B

- Coordinar la aplicación de los procedimientos para casos de emergencia con los profesores de los cursos en su edificio.
- Dar cumplimiento a las instrucciones entregadas por el Coordinador de Seguridad Escolar.

PROFESORES

- Dar cumplimiento a las instrucciones de los procedimientos para casos de emergencia.
- Dar cumplimiento a las instrucciones dadas por los Líderes de Edificio.

VIII. VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

Actualmente y para la aplicación del presente PLAN DE EMERGENCIA del Colegio Los Ángeles Santiago, posee zonas despejadas y de fácil acceso, las cuales pueden ser utilizadas temporalmente como Zonas Internas de Seguridad, así mismo, posee rutas que pueden ser usadas por la totalidad de la comunidad escolar presente al momento de una emergencia, todo esto para poder finalmente acceder a las salidas que posee el colegio.

A. ZONAS INTERNAS DE SEGURIDAD (ZIS)

Se han establecido 02 Zonas Internas de Seguridad.

ZONA INTERNA DE SEGURIDAD N° 001: Ubicada en el centro del patio interior del colegio.

ZONA INTERNA DE SEGURIDAD N° 002: Ubicada en el frontis del edificio A.

B. VIAS DE EVACUACIÓN

Para poder evacuar desde las ZIS hacia las salidas para casos de emergencia, cada una de estas zonas contará con rutas o vías específicas. En casos de emergencia u obstrucción de estas, se podrán usar vías distintas a la asignada, determinado previamente por el Coordinador de Emergencia con el Encargado de Evacuación.

ZIS N° 001: VIA DE EVAUCACIÓN, esta se encuentra destina a llevar los ocupantes de esta zona hacia la salida de vehículos que se encuentra en el costado oriente del cierre (reja) delantero del colegio.

ZIS N° 002: VIA DE EVAUCACIÓN, esta se encuentra orientada a dirigir a los ocupantes de esta zona hacia la puerta ingreso al colegio la cual se encuentra en el cierre (reja) delantero del colegio.

NOTA: al no existir puertas especialmente diseñadas o destinadas para ser usadas como salidas de emergencia, se considera el empleo de todas aquellas puertas o accesos (peatonales o vehiculares) existentes.

C. SALIDAS DE EMERGENCIA DISPONIBLES

Se usan para este fin, los accesos peatonales y vehiculares existentes en el cierre (reja) delanteras del establecimiento, maximizando las capacidades de ancho para la asignación de cursos y personas que deberán evacuar por estas.

D. ZONAS EXTERNAS DE SEGURIDAD

Eventualmente se considera la ocupación de espacios seguros ubicados en el exterior del colegio. Estas Zonas Externa de Seguridad, solo serán ocupadas en el caso que la emergencia declarada en el colegio no permita el uso seguro de la Zonas Internas de Seguridad ya establecidas, o bien, que producto de la emergencia los encargados de los servicios de emergencias (Bomberos y Carabineros), así lo indiquen.

ZONA EXTERNA DE SEGURIDAD

Esta zona se encuentra ubicada en la berma poniente de la calle Carlos Walker Martínez esquina Carmen Mena.

OCUPACION: La ocupación de esta será caminando por la berma norte de Carmen Mena hacia el oriente. Al llegar a la intersección de estas calles, los evacuados caminarán en dirección norte por Carlos Walker Martínez, y permanecerán en este sector hasta nuevas instrucciones.

La evacuación **SOLO SERÁ** por orden directa del personal de los servicios de emergencia, o bien por la orden directa del **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**.

IX. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del Colegio Los Ángeles Santiago, de acuerdo a lo detallado y otros canales, como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

Comunicación con el personal del Colegio Los Ángeles Santiago:

Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Secretaría de la Dirección, quien dará aviso inmediato a:

- 1.- Director del Colegio Los Ángeles Santiago, y en su ausencia a:
- 2.- el Coordinador de Seguridad Escolar, y en su ausencia a:
- 3.- el Inspector, y en su ausencia a:
- 4.- el Líder del Edificio,

Las normas administrativas del Colegio Los Ángeles Santiago indican que durante la jornada escolar de clases siempre deberá encontrarse presente uno de los Directivos antes nombrados.

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, se informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.

Finalmente, el encargado de llamar a los servicios externos de emergencia, en caso de ser necesario, será el INSPECTOR y en caso de su ausencia el DIRECTOR DEL COLEGIO.

**X. PROCEDIMIENTOS
DE
EMERGENCIA**

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE MOVIMIENTO SISMICO FUERTE

DIRECTOR

I. DURANTE EL SISMO

- Abrirá en forma inmediata la puerta de su oficina.
- Una vez que comience a percibirse el SISMO, tomará contacto inmediato con el Coordinador del Seguridad Escolar.
- Se dirigirá al sector o punto de activación de la alarma sonora de emergencias (CAMPANA).
- Evaluará el TIEMPO e INTENSIDAD del sismo, junto con el Coordinador del Seguridad Escolar.
- Dispondrá que las puertas de salida peatonal y de vehículos sean abiertas en forma inmediata.
- En caso de POSIBLE COLAPSO ESTRUCTURAL, debido a la intensidad del sismo, ordenará la evacuación a las ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS.

II. TERMINADO EL SISMO O DISMINUIDA SU INTENSIDAD

- Procederá a dirigirse al punto de la activación de la Alarma Sonora (Campana).
- Esperará el término del sismo o la disminución de la intensidad.
- Efectuará, en conjunto con el Coordinador de Seguridad, una evaluación de la infraestructura y estado del colegio.
- Evaluará la existencia de lesionados y la atención medica que requieran, solicitando la ayuda del SAMU en caso de ser necesario.
- En caso de un incendio por efecto del sismo, coordinará la evacuación del colegio con el Coordinador de Seguridad escolar, hasta la llegada de Bomberos.

III. EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- Una vez determinada la evacuación, junto con el Coordinador de Seguridad Escolar, evaluarán la necesidad de evacuar el establecimiento hacia la ZONA EXTERNA DE SEGURIDAD.

SE RECOMIENDA MANTENERSE AL INTERIOR DEL COLEGIO, PERO SI EXISTE EL RIESGO DE COLAPSO DE UNO DE LOS EDIFICIOS O BIEN SE PRODUCE UN INCENDIO, EN ESE CASO SE DEBE EVALUAR LA NECESIDAD DE ABANDONAR EL COLEGIO,

- En la ZONA EXTERNA, controlará junto con el Coordinador de Evacuación, la llegada de todos los cursos, con sus alumnos y respectivos profesores.

I. DURANTE EL SISMO

- Una vez que comience a percibirse el SISMO, tomará contacto inmediato con el Director del Colegio y Encargado de Evacuación.
- Se dirigirá al sector o punto de activación de la alarma sonora de emergencias (CAMPANA).
- Evaluará el TIEMPO e INTENSIDAD del sismo, junto con el Director del Colegio.
- Se mantendrá en el punto de reunión hasta que termine el sismo.

II. TERMINADO EL SISMO O DISMINUIDA SU INTENSIDAD

- Una vez terminado el sismo, ordenará la evacuación mediante alarma sonora a las zonas internas de seguridad.
- Si se han producido heridos entre los alumnos y personal, dispondrá que el encargado de PRIMEROS AUXILIOS los atienda hasta la llegada de las ambulancias o el traslado por los medios disponibles.
- En caso de INCENDIO o FALLA ESTRUCTURAL solicitará la concurrencia de BOMBEROS.
- Ordenará al personal de servicio que corte el suministro eléctrico del establecimiento.
- Controlará que todos los cursos hayan evacuado hacia sus Zonas de Seguridad Internas.

III. EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- Coordinará la evacuación del colegio, solo si es necesario.
- Controlará el orden de salida y la dirección hacia la zona externa de seguridad.
- Informará a los servicio de emergencia en caso de personas o alumnos lesionados o perdidos.

I. DURANTE EL SISMO

- Abrirá en forma inmediata la puerta de su oficina.
- Mantendrá la calma de todas aquellas personas que se encuentren de visita temporal en el edificio.
- Ayudará al personal de servicio a abrir las puertas.

II. TERMINADO EL SISMO O DISMINUIDA SU INTENSIDAD

- Esperará el término del sismo o la disminución de la intensidad.
- Mantendrá al personal y visitas al interior del edificio, hasta recibir la orden de dirigirse a las ZONAS INTERNAS DE SEGURIDAD.
- En caso de evacuar el edificio con personas de visita y personal administrativo, esperará que lo hagan primero los profesores con sus respectivos cursos.

III. EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- Procederá con las personas a su cargo a dirigirse a la ZONAS EXTERNAS DE SEGURIDAD que el Encargado de Evacuación y el Coordinador de Seguridad escolar indiquen.
- En el lugar designado indicará al Encargado de evacuación la cantidad de personas evacuadas.

I. DURANTE EL SISMO

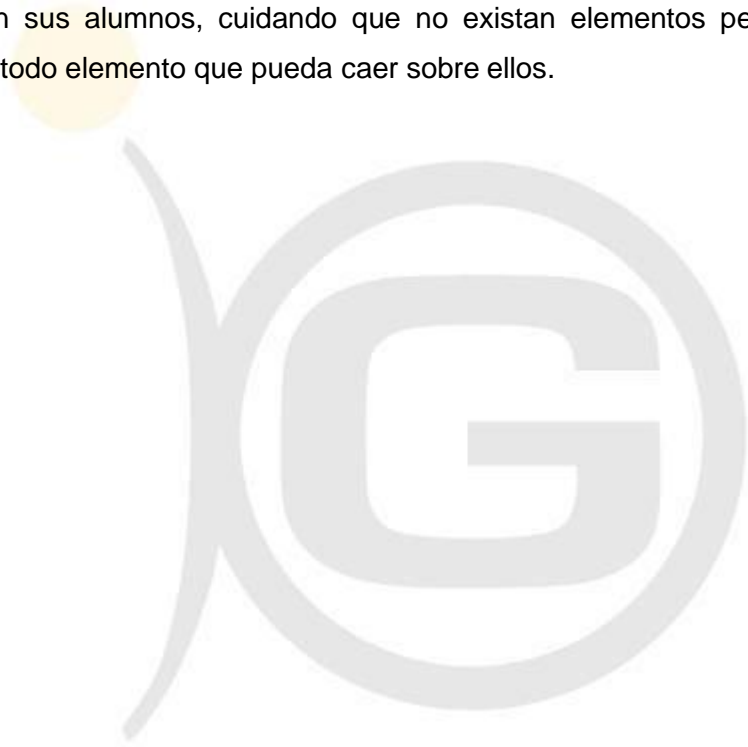
- Una vez que comience el sismo, abrirá en forma inmediata la puerta de su sala de clases.
- Ordenará sus alumnos protegerse bajos las mesas.
- Tomará el Libro de Clases y lo mantendrá en su poder hasta superada la emergencia.
- Al escuchar la ALARMA SONORA (CAMPANA) procederá a evacuar en dirección a la Zona Interna de Seguridad asignada a su curso.
- Controlará que los alumnos no corran por escalas o pasillos.
- No permitirá que ningún niño se quede o devuelva a la sala de clases una vez evacuada esta.

II. TERMINADO EL SISMO O DISMINUIDA LA INTENSIDAD

- Mantendrá a los alumnos en la sala hasta que suene la ALARMA SONORA (CAMPANA)
- Una vez recibida la orden de evacuar a las Zonas Internas de Seguridad, procederá a disponer la salida de los alumnos de la sala en ORDEN Y CALMA.
- Se dirigirá con sus alumnos usando la vía asignada para evacuar y se ubicará con su curso en el lugar establecido dentro de la ZONA INTERNA.
- En la Zona Interna de Seguridad, procederá a pasar lista a sus alumnos.
- En caso de faltar un alumno de los que estaba presente en la sala lo informará de inmediato al Coordinador de Seguridad Escolar.

III. EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- Una vez recibida la orden de evacuar, procederá, en forma ordenada y calmada con sus alumnos, a dirigirse hacia la ZONA EXTERNA DE SEGURIDAD que le indique el Encargado de Evacuación.
- Se dirigirá con sus alumnos, cuidando que no existan elementos peligrosos en el camino y alejándose de todo elemento que pueda caer sobre ellos.



I. DURANTE EL SISMO

- Una vez percibido el sismo, deberá ponerse en contacto en el Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio.
- Se mantendrá en el lugar que se encuentre hasta que el sismo termine o disminuya su intensidad.

II. TERMINADO EL SISMO O DISMINUIDA LA INTENSIDAD

- Procederá a dirigirse al acceso peatonal y vehicular para revisar y comprobar que estos se encuentren despejados completamente.
- Una vez realizado lo anterior se dirigirá a la Zona Interna de Seguridad y se pondrá en contacto con el Coordinador de seguridad escolar.
- En caso que la situación requiera evacuar se dirigirá a evaluar la zona externa de seguridad.

III. EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- Revisará la zona externa de seguridad, comprobando que se encuentre accesibles y no presente riesgos.
- Una vez revisada la zona externa de seguridad, deberá informar al Coordinador de Seguridad la condición de esta.
- Al momento de evacuar hacia la zona externa de seguridad, deberá encabezar la columna de alumnos, profesores, personal y visitas evacuadas hacia la zona establecida.
- Informará al Coordinador de Seguridad, en caso de alumnos o personas lesionadas, como también, aquellas que no se hayan presentado en el punto de reunión.
- Colaborará con el Coordinador de Seguridad en el control y ordenamiento de todos aquellos que se encuentren en la Zona Externa de Seguridad.

I. DURANTE EL SISMO

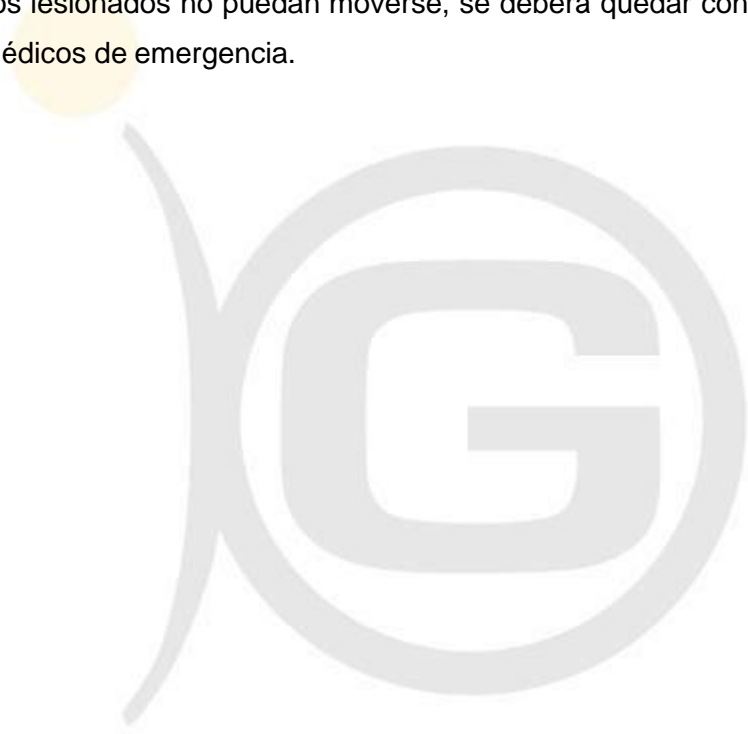
- Al iniciarse el sismo, mantendrá la calma, y en caso de estar a cargo de un curso actuará bajo las instrucciones como profesor primeramente.
- Se mantendrá en el lugar que se encuentre al momento del inicio del sismo, abriendo la puerta al momento.

II. TERMINADO EL SISMO O DISMINUIDA LA INTENSIDAD

- Procederá a evacuar hacia la Zona Interna de Seguridad. Como profesor a cargo de un curso se mantendrá con sus alumnos hasta que sea reemplazado.
- Una vez reemplazado, procederá a tomar su botiquín y ponerse a disposición del Coordinador de Seguridad Escolar.
- Atenderá a los alumnos y personal que haya sufrido alguna lesión producto del sismo.
- Dará un diagnóstico de los lesionados al Coordinador, para que sea informado al personal del SAMU.
- Una vez que llegue el SAMU, procederá a tomar contacto con el encargado de las ambulancias para indicarle cuales son los lesionados.
- En el caso que no pueda llegar los servicios médicos, producto del sismo, coordinara el traslado de los lesionados a los hospitales con el Director del Colegio.
- Deberá permanecer siempre con los lesionados que no se puedan mover por si solos.

III. EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- En caso de evacuar el colegio hacia la Zona externa de Seguridad, será su responsabilidad apoyar y disponer de los lesionados hacia estas, solo si esto no constituye un riesgo para los lesionados.
- En caso que los lesionados no puedan moverse, se deberá quedar con ellos hasta la llegada de los servicios médicos de emergencia.



I. DURANTE EL SISMO

- Mantendrá la calma y abrirá las puertas del lugar donde se encuentre.
- Se alejará en forma inmediata de todo objeto que les pueda caer encima.
- Colaborará en mantener la calma entre los alumnos del colegio.

II. TERMINADO EL SISMO O DISMINUIDA LA INTENSIDAD

- Procederá a colaborar en la evacuación de los alumnos más pequeños hacia las Zonas Internas de Seguridad.
- Así mismo, colaborará con la apertura de las distintas puertas que dan al exterior del colegio y permanecerá ahí hasta recibir una nueva orden del coordinador de evacuación.

III. EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- Colaborará con los cursos que posean alumnos más pequeños para que se dirijan a la Zona externa de Seguridad, permanecerá con ellos hasta una nueva indicación del coordinador de seguridad escolar.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE INCENDIO

DIRECTOR

INCENDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Al ser detectado un incendio al interior del colegio, dispondrá la activación de la alarma sonora para la evacuación a las zonas internas de seguridad.
- Coordinará junto con el Coordinador de Seguridad Escolar para la aplicación de las medidas tendientes a proteger a los alumnos y personas presentes en el colegio.

INCENDIO EN LAS PROPIEDADES VECINAS

- Una vez informado de la ocurrencia de un incendio a uno de los costados del colegio, procederá a verificar que bomberos haya sido llamado.
- Procederá a dar la orden al Coordinador de Seguridad Escolar de llamar inmediatamente al Cuerpo de Bomberos al teléfono 132.
- Informará a bomberos de la existencia del colegio al costado del lugar que se incendia.
- Ordenará la evacuación a las zonas internas de seguridad, resguardando que los alumnos y el personal del colegio no quede expuesto al fuego y el humo.

INCENDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Al recibir la orden del Director o bien informado de la ocurrencia de un incendio en el colegio, procederá a llamar en forma inmediata al CUERPO DE BOMBEROS al teléfono 132.
- Dispondrá la evacuación INMEDIATA a las Zonas Internas de Seguridad de todos los cursos.
- Dispondrá que el personal disponible use los extintores más próximos al lugar del fuego.
- Dispondrá que las puertas de acceso peatonal y vehicular sean abiertas en forma inmediata.
- En caso de INCENDIO con riesgos, dispondrá la evacuación total del colegio hacia la Zona externa de Seguridad.

INCENDIO EN LAS PROPIEDADES VECINAS

- Dispondrá dar aviso al Cuerpo de Bomberos e informarles que el colegio es vecino al lugar del incendio.
- Coordinará con el Inspector que los cursos evacuados a las zonas de seguridad no queden expuestos al fuego y humo del incendio en la propiedad vecina.
- Dispondrá que las puertas del colegio sean abiertas para poder evacuar el colegio.
- Coordinará con el encargado de evacuación la salida de los cursos hacia la zona externa de seguridad.
- En caso de Evacuar hacia la zona externa de seguridad, se realizará alejándose del lugar del incendio.
- Si es necesario evacuar, dejará personal en el colegio para facilitar el ingreso de bomberos.
- Solo ordenará el reingreso al colegio, si bomberos así lo indica.

INCENDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Una vez informado por el Director o Coordinador de Seguridad escolar procederá a llamar al cuerpo de bomberos al Teléfono 132.
- Sera el encargado de activar la alarma (CAMPANA) de evacuación a las Zonas Internas de Seguridad.
- Coordinará al personal asignado para el uso de los extintores.
- Verificará que las puertas de salida al exterior del colegio sean abiertas, e informará al Coordinador de Seguridad escolar.
- Asignará un miembro del personal para que queden en ellas y controle el ingreso de personas ajenas al colegio.

INCENDIO EN LAS PROPIEDADES VECINAS

- Activará la alarma (CAMPANA) para evacuar los cursos a la Zona Interior de Seguridad.
- Controlará que todos los cursos hayan evacuado, cuidando que no queden expuesto al humo y fuego del incendio de la propiedad vecina.
- Verificará que las puertas de salida al exterior del colegio sean abiertas, e informará al Coordinador de Seguridad escolar.
- Asignará un miembro del personal para que queden en ellas y controle el ingreso de personas ajenas al colegio.

INCENDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Al detectar la presencia de fuego al interior del colegio dará aviso inmediato al Inspector o cualquier integrante del comité de emergencia.
- Procederá a disponer el alejamiento de sus alumnos del lugar de riesgos.
- Dará aviso al resto del personal próximo al lugar del fuego.
- Podrá evacuar a la zona interna de seguridad sin necesariamente recibir la orden.

INCENDIO EN LAS PROPIEDADES VECINAS

- Una vez activada la alarma (CAMPANA), procederá a evacuar hacia la Zona Interna de Seguridad.
- En la Zona de Seguridad procederá a pasar lista a sus alumnos, e informará en caso de faltar alguno.
- Esperará instrucciones del encargado de evacuación o del Coordinador de Seguridad Escolar en caso que haya que evacuar hacia el exterior del colegio.
- En caso de evacuar hacia la zona externa de seguridad, lo harán alejándose de las proximidades del incendio.

INCENDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Una vez detectado un fuego al interior del colegio, dará la voz de alarma, e informará al director, inspector o un integrante del Comité de Seguridad Escolar.
- Utilizará el extintor portátil más cercano al lugar del fuego.
- Ayudará a evacuar los alumnos más próximos al lugar del fuego.
- Abrirá las puertas del colegio y se quedará en ese lugar para controlar y cuidar la salida de personas desde el interior del colegio.

INCENDIO EN LAS PROPIEDADES VECINAS

- Si detecta un incendio en las proximidades del colegio informará de inmediato al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Usará los extintores y red de agua para evitar la propagación del fuego hacia el colegio.
- Colaborará de acuerdo a las instrucciones del Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE ACCIDENTE DE ALUMNO

DIRECTOR

- Se comunicará con el Coordinador de Seguridad Escolar para que el alumno sea atendido por el encargado de primeros auxilios.
- Coordinará con los profesores jefes de los cursos para que los alumnos se alejen del punto donde se encuentra el alumno accidentado.
- Coordinará con el Coordinador de Seguridad Escolar el traslado por ambulancia al centro asistencial más próximo.
- Informará a los padres del accidentado y entregará las facilidades para su desplazamiento.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

- En forma inmediata, previa clasificación del accidente, procederá a disponer que se llame a la ambulancia del SAMU al teléfono 131.
- Dispondrá que sea informado el encargado de primeros auxilios para que se dirija a atender al alumno lesionado.
- En caso de que el accidente se produzca en el recreo, ordenará el regreso de los alumnos a sus salas de clases.
- De acuerdo al nivel de daño o si el alumno presenta un estado de inconciencia, no permitirá que este sea movido, dando prioridad a la solicitud de ambulancia.

INSPECTOR

- Informado del accidente se debe dirigir al lugar donde se ha producido este.
- Informará al Encargado de Primeros Auxilios para que se dirija al lugar del accidente.
- Dispondrá que se despeje una sala u oficina del primer piso, para que pueda ser atendido el alumno. (enfermería en construcción)
- En el caso de no poder mover el alumno del lugar del accidente, colaborar con las indicaciones que entregue el Encargado de Primeros Auxilios.

PROFESORES

- Informarán de inmediato al Inspector de la ocurrencia del accidente de un alumno al interior del colegio.
- Si el alumno esta consiente, lo mantendrán calmado hasta la llegada del Encargado de Primeros Auxilios.
- Retirárá al resto de los alumnos del lugar, dando espacio al encargado primeros auxilios para actuar.
- Si el accidente ocurre durante el recreo, regresar de inmediato a los alumnos a sus salas de clases.

PERSONAL DE SERVICIO

- Colaborará con el ingreso de la ambulancia.
- Colaborará en mantener las puertas del colegio despejadas de personas y vehículos.
- Colaborará con las instrucciones del Coordinador de seguridad y con el Inspector del Colegio

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

DIRECTOR

- Informado de la recepción de una amenaza de ARTEFACTO EXPLOSIVO, dispondrá el llamado inmediato al teléfono de emergencias de CARABINEROS DE CHILE (plan cuadrante).
- Si está identificado el lugar de la presunta ubicación del Artefacto Explosivo, ordenará la evacuación del área o del colegio, si esto implica la exposición de los alumnos.
- Se comunicará con Coordinador de Seguridad escolar para establecer las medidas de seguridad hasta la llegada de Carabineros de Chile.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Una vez informado de la amenaza de un Artefacto Explosivo en el colegio, procederá a informar al Director, en el caso que este no este, procederá a llamar de inmediato a CARABINEROS DE CHILE al Teléfono 133.
- Al comunicarse con CARABINEROS CHILE solicitará instrucciones específicas para enfrentar la situación hasta la llegada de estos.
- Notificará a los profesores de cada curso de acuerdo a las instrucciones telefónicas que entregue Carabineros de Chile.
- Si el sector donde se ubique el posible artefacto explosivo impide la evacuación, coordinará el alejamiento o la evacuación de todos al punto más lejano de este posible artefacto hasta la llegada de CARABINEROS DE CHILE.
- Una vez lleguen al colegio, Carabineros de Chile, se deberá presentar ante ellos y solicitar instrucciones.

INSPECTOR

- Una vez informado de la posible instalación de un artefacto explosivo, dispondrá que no se permita el ingreso de personas al colegio.
- Una vez identificado el lugar donde se encuentre el posiblemente el artefacto explosivo, no permitirá que alumnos profesores u otras personas se acerquen al lugar.
- Dispondrá que los profesores sean informados verbalmente, pero en forma disimulada de la situación que se vive en el colegio.
- Suspenderá la realización inmediata de recreos y de trabajos de educación física en el colegio.
- Actuará de acuerdo a las instrucciones que entregue CARABINEROS DE CHILE.
- Para la evacuación solo se seguirán las instrucciones que entregue CARABINEROS DE CHILE.

PROFESORES

- Una vez informados de la situación, no informarán a los alumnos.
- Les indicarán a sus alumnos permanecer en la sala y alejarse de ventanas y puertas.
- Se mantendrán en la sala de clases hasta recibir instrucciones del Coordinador de Seguridad Escolar.

PERSONAL DE SERVICIO

- Una vez recibidas las instrucciones del Inspector, se dirigirá a las puertas del colegio y no dejará entrar a ninguna persona al colegio.
- Solo hará caso de las instrucciones de Inspector o Coordinador de Seguridad del Colegio.
- Informará la llegada al colegio de CARABINEROS DE CHILE, y actuará de acuerdo a sus instrucciones.



PROCEDIMIENTO PARA COVID-19.

DEFINICIONES

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal.
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.
- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico, limpieza y desinfección e información.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, tanto el empleador como el trabajador podrá contactarse con la mutual de seguridad para recibir asistencia.

I. MEDIDAS PREVENTIVAS – GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La actividad que desarrolla el Colegio Los Ángeles Santiago es considerada como esencial, sin embargo, no se contempla su apertura en fase uno (cuarentena). No se desarrollarán actividades presenciales cuando la comuna de San Miguel se encuentre en fase uno, por lo tanto, los trabajadores realizarán sus labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, sin reducción de remuneraciones, cumpliendo jornadas laborales de acuerdo a sus anexos horarios.

2. Elementos de protección

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de mascarillas a libre disposición a los trabajadores, una vez se reintegren a sus labores presenciales.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ dentro del establecimiento, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en las entradas de cada espacio del Colegio (oficinas, comedor, salas) y sobre el uso correcto de la mascarilla.

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros exclusivos Covid) para la disposición de los residuos, ubicados en la entrada del Colegio y en el patio central.

Cuando el Colegio provea medios de transporte para el traslado de trabajadores, el uso de mascarilla también es obligatorio en ellos para el traslado de trabajadores.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el Colegio Los Ángeles Santiago, se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente.

Además, los trabajadores deberán usar antiparras para la preparación de las soluciones de limpieza.

¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

3. Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias del Colegio y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los baños del Colegio. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en la entrada al establecimiento (tótem de sanitización), oficinas, salas, cocina, sala de profesores.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Inspectoría estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en baños y las entradas de cada espacio del establecimiento.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementarán las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- El distanciamiento mínimo aplica también en el comedor, baños, sala de profesores y oficinas.
- En las oficinas de recepción de personas ajenas a la organización se deberá utilizar barreras divisorias de acrílico.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- El encargado de recepción permitirá el ingreso de personal externo al establecimiento con un límite de personas establecido por la fila de espera (4), debiendo esperar afuera del establecimiento en el caso que hubiese más personas a la espera de ingresar.
- Se señalará el aforo máximo permitido "4" para las personas ajenas a la organización, el distanciamiento físico de mínimo un metro que se debe respetar al interior del establecimiento y las recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Se encuentra demarcado el distanciamiento físico de un metro lineal en los espacios del establecimiento donde se pueden formar filas, esto es, en la entrada del Colegio, en la sala de profesores, baños, salas y comedor.
- En la vía de circulación del Colegio se demarcó el sentido del tránsito para el ingreso y salida de personas.

- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- En el comedor el aforo máximo permitido es de dos personas, por lo que sólo se disponen de dos asientos para ser ocupados por los trabajadores.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
 - ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
 - ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - ✓ El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

5. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, diariamente, al término de la jornada de la mañana y al término de la jornada de la tarde.

Esta limpieza y desinfección será realizada por Luis Aguilar, Doris Espinosa y Analía Espinosa.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

El Colegio Los Ángeles Santiago supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en el patio delantero y central.

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección, se deberá mantener la ventilación natural, abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, al inicio y al término de la jornada de mañana y tarde.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el Anexo N°3 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo del Instituto de Seguridad del Trabajo.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

El Colegio Los Ángeles Santiago mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

El Colegio Los Ángeles Santiago está comprometido con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: reuniones virtuales y correos electrónicos informativos.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar vía correo electrónico con la Dirección de Administración y Finanzas al siguiente correo: administracion@colegiolosangelessantiago.cl.

8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en el Colegio (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

II. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

El Colegio Los Ángeles Santiago cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo del director del Establecimiento y contempla lo siguiente:

- ✓ El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ El control de la temperatura de personas externas al Establecimiento. No se permitirá el ingreso de personas con temperatura igual o superior a 37,8°C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- ✓ En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias del Colegio, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en el Colegio solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ El director del Establecimiento controlará que no asistan a las dependencias del Colegio los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ El Colegio Los Ángeles Santiago dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ Cuando el Colegio los Ángeles Santiago o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el Anexo N°4 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), más cercana a las dependencias del Colegio.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo

de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.

- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. 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 o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo 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 el correcto uso de mascarilla.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo al Instituto de Seguridad del trabajo (IST) para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- ✓ Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- ✓ Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en el Colegio.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:

- Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, y sus correspondientes actualizaciones). El testeo se realizará en el Colegio Los Ángeles Santiago cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).
- El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST). Esta vigilancia no se realiza a petición del Colegio Los Ángeles Santiago.

El Colegio dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

El Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

III. PROTOCOLO DE SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN

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 establecimiento, 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

Este procedimiento debe ser aplicado en todos los espacios del **COLEGIO LOS ÁNGELES SANTIAGO**, áreas administrativas, espacios comunes (patio, sala de profesores, comedor, baños, etc.), herramientas, equipos, maquinarias y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que este en contacto con los trabajadores.

4. Responsabilidad del empleador

- Difundir a los trabajadores del establecimiento las exigencias indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes” generado por el Ministerio de Salud.
- Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.

- Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los trabajadores que desempeñen estas tareas.
- Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
- Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos como el cloro, desinfectantes en aerosol 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.

5. Requisitos de los trabajadores

- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:
 - ✓ Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
 - ✓ Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
 - ✓ Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.
 - ✓ Uso de los elementos de protección personal.
- Métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.
- Síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.

6. Descripción del proceso

Antes de comenzar el proceso

Los trabajadores deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

- Pechera, delantales u overoles 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.
- Otros EPP requeridos, como mascarilla.

Además, los trabajadores deben estar capacitados en la forma correcta de colocarse los elementos de protección personal.

Antes de comenzar las tareas de limpieza y desinfección el responsable del personal que ejecuta estas labores debe verificar que no se presentan nuevos peligros. En caso de haberlos, debe consultar con su empleador cómo abordarlos de la manera más óptima.

Durante el proceso

Selección y preparación de los productos desinfectantes

- Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile.
- Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% 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 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).
- Se prohíbe la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- 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 (4 cucharaditas de cloro).

Si necesita diluir otros tipos de cloro, se debe utilizar la fórmula que entrega el MINSAL, la cual se puede visualizar en el Anexo I, considere, además:

- ✓ 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.

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.

Desinfección

a) Superficies duras (no porosas)

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

- 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 ventilar el espacio donde está aplicando el desinfectante, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se prohíbe fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

b) 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).

c) 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.

d) Ropa y otros artículos que van a lavandería

- No agite o sacuda la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire.
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave los artículos usando la configuración de agua más cálida (60°C) por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos.
- Desinfecte las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

Para las superficies a limpiar y sanitizar, el personal de aseo del establecimiento debe guiarse por los registros de limpieza y sanitización de baños, oficinas, patio y salas dispuestos en el establecimiento. La frecuencia con que se deberá efectuar las tareas de limpieza y sanitización será diariamente, al término de la jornada de la mañana y al término de la jornada de la tarde, al detectar espacios utilizados por una persona contagiada o cuando se considere necesario.

Al finalizar el proceso

a) Retiro de 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.

b) 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. Para esto, se han dispuesto dos basureros en el establecimiento con señalética que indica “sólo residuos covid-19” con doble bolsa de basura.

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.

c) 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.

XI. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

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

Por ende se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

Periodo Abril a Junio 1 Vez

Periodo Julio a Septiembre 1 Vez.

Periodo Octubre a Diciembre 1 Vez.

Claramente, este tipo de actividades de ejercicio se podrán incrementar en caso de haber ocurrido una emergencia, en la cual se pueda detectar una deficiencia en los procedimientos adoptados para enfrentar la situación en particular.

El calendario de simulacros será conocido por todos los integrantes de la comunidad escolar del Colegio Los Ángeles Santiago y en especial por el Comité de Emergencia.

COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS

La comunicación de las emergencias ocurridas al interior del colegio, y la solicitud de ayuda a los servicios de emergencia, será responsabilidad de los siguientes integrantes de la comunidad del colegio.

ACTIVACIÓN ALARMA SONORA

Primeramente: **Inspector.**

De no estar posibilitado de tocar la campana, seguirán en dicha función las siguientes personas:

- **Secretaria.**
- **Profesor UTP.**
- **Profesor Jefe del Curso en el primer piso del Edificio A.**

SOLICITUD DE AYUDA A LOS SERVICIO EXTERNOS

Primeramente: **Director**

De no estar posibilitado de realizar los llamados, seguirán en dicha función las siguientes personas:

- **Inspector.**
- **Coordinador de Seguridad escolar.**

El llamado a los SERVICIO DE EMERGENCIA y SEGURIDAD será realizado de acuerdo a los números telefónicos indicados en el listado adjunto.

LISTADO DE TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS	
AMBULANCIA – SAMU	131
AMBULANCIA – IST	25569266 – 28107821 – 28107822
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE	134
EMERGENCIA AGUAS ANDINAS	600 600 3667
EMERGENCIA CHILECTRA	600 696 0000
EMERGENCIA ABASTIBLE	600 200 9000
EMERGENCIA GASCO	600 600 77 99
HOSPITAL BARROS LUCO T.	2576 8356 / 2576 3030

ANEXOS



INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA EVACUACION DE EMERGENCIA

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

EVACUACIÓN PARCIAL:

Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso u otra dependencia del establecimiento, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad.

Las instrucciones serán impartidas, a los pisos afectados, por el Coordinador de Seguridad o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia, es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

EVACUACIÓN TOTAL:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, como es el caso de riesgo de colapso, producido por un terremoto, de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligro inminente de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas, por ejemplo.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia. Cabe destacar que ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista ésta presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de los edificios, y en especial de sus instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

ORDEN DE EVACUACIÓN:

Una vez declarada la emergencia, el Coordinador de Seguridad Escolar o el Director del Colegio quien lo reemplaza en esta decisión, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación CONTINUA DE LA CAMPANA, y apoyado por un megáfono.

En toda evacuación se debe dar prioridad a los pisos superiores, para luego continuar con los pisos inferiores de los Edificios A y B.

INICIO DE LA EVACUACIÓN:

- Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.
- Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- Los Líderes de Edificio deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación de las personas a su cargo.
- Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
- A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.
- Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

PROCESO DE EVACUACIÓN:

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Mantener siempre la calma.
- Bajar con cuidado por las escaleras.
- Los Líderes de Piso y los Profesores Jefes de Curso deberán liderar la evacuación.

- Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al Coordinador de Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

ZONA EXTERNA DE SEGURIDAD

La ZONA EXTERNA DE SEGURIDAD solo será usada ante el RIESGO INMINENTE de colapso del edificio, en el caso de sismo, las recomendaciones generales de seguridad frente a estos indica que mayormente debemos resguardarnos al interior de ellos.

En el caso de INCENDIOS en el mismo colegio, en el perímetro, o en las propiedades vecinas, la orden de evacuar hacia estas zonas deberá ser coordinada con CARABINEROS Y BOMBEROS.

Anexo N°1

Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000 p.p.m.
- Solución al 0,1% = 1000 p.p.m.

La fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

$$\text{Partes de agua totales a agregar} = \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

Ejemplos:

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

Los establecimientos deben considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida.

Anexo N°2

Registros de limpieza y sanitización

Registro de limpieza y sanitización de baños

	Día de limpieza mes mayo 2021																															
Superficie a limpiar y sanitizar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Manilla de puerta																																
Tazas inodoros baños																																
Lavamanos																																
Llaves de agua																																
Dispensador de jabón líquido																																
Dispensador de toalla de papel																																
Urinario																																

Hora: _____

¿Baño hombre, mujer u oficina?: _____

Responsable: _____

Firma: _____

Registro de limpieza y sanitización de oficinas

	Día de limpieza mes mayo 2021																															
Superficie a limpiar y sanitizar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Manillas puertas																																
Pasamanos escalera oficinas																																
Dispensadores de alcohol gel																																
Tótem de temperatura y alcohol gel																																
Muebles																																
Sillas																																
Basureros																																

Hora: _____

Oficina: _____

Responsable: _____

Firma: _____

Registro de limpieza y sanitización de patio

	Día de limpieza mes mayo 2021																															
Superficie a limpiar y sanitizar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Pasamanos escaleras salas																																
Basureros patio																																

Hora: _____

Responsable: _____

Firma: _____

Registro de limpieza y sanitización de salas

	Día de limpieza mes mayo 2021																															
Superficie a limpiar y sanitizar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Manilla de puerta																																
Mesas																																
Sillas																																
Dispensador de alcohol gel																																
Basurero																																

Hora: _____

Sala N°: _____

Responsable: _____

Firma: _____

Anexo N°3

Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación, son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.

8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol gel al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

Anexo Nº4

Centros Asistenciales de Salud de IST

Nº	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	Hospital Clínico IST Santiago	24 hrs	Placer 1410, Metro Franklin, Santiago Centro	228107844 – 228107800 Urgencia: 228107821
2	Centro de Atención Integral IST Merced	Lunes a viernes, de 8:30 a 20:00 hrs	Merced 472, 3º piso, Santiago Centro	228107802
3	Centro de Atención Integral IST Providencia	Lunes a sábado, de 8:00 a 21:00 hrs, excepto festivos	Dr. Hernán Alessandri 682, Providencia	228107970

Centros de salud disponibles en <http://www.ist.cl/centros-de-salud/>