

Plan Integral de Seguridad Escolar



PISE 2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO GENERAL	3
2. ALGUNAS DEFINICIONES	3
3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	4
4. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO	6
5. METODOLOGÍA AIDEP	10
6. METODOLOGÍA ACCEDER	14
7. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES	17
9. PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS	21
10. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS	22
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	26
12. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA	29
13.- PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL	30
15. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD	31
16. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	31
17. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA	31
18. OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN	32

INTRODUCCIÓN

Cada establecimiento educacional de nuestro país requiere contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas y de actuación frente a casos de emergencia.

Al ser un plan integral, éste incluye la evacuación de toda la comunidad educativa a una zona segura cuando se origina alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, balaceras o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestra Escuela tiene un esquema detallado de todas las acciones preventivas, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integralidad de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del establecimiento educacional y sus familias.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todos los integrantes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad escolar, deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales están expuestos todos los miembros de ésta.

Los procedimientos del Plan deben ser conocidos y difundidos a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta difusión y aplicación.

1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los integrantes de Escuela de Lenguaje Paicaví un ambiente de seguridad integral dentro del establecimiento cuando realizan sus actividades educativas y formativas, aportando a fortalecer actitudes de autoprotección y autocuidado, 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.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- Favorecer el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad.
- Fortalecer el desempeño del Comité de Seguridad Escolar.

2. ALGUNAS 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 megáfono, pito, campana 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.
- **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.

- **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.
- **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) lo que permite extinguir el fuego.
- **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.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 DATOS GENERALES

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA DE LENGUAJE PAICAVI
-----------------	-----------------------------

DIRECCIÓN	AVDA 26 DE DICIEMBRE 893 SAN ESTEBAN
RBD	14811-3
CORREO CONTACTO	directorase@corporacionpaicavi.cl
TELÉFONO	342480319
NOMBRE SOSTENEDORA	CORPORACIÓN EDUCACIONAL PAICAVI LOS ANDES
REPRESENTANTE LEGAL	CARLA GALLEGOS ARAYA
DIRECTORA	GLORIA AHUMADA ESPINOZA

EQUIPOS	CARGO	Nº FUNCIONARIAS
EQUIPO DOCENTE	PROFESORAS	5
EQUIPO ASISTENTES	ASISTENTES DE AULA	7
EQUIPO FONOAUDIOLÓGICO	FONOAUDIÓLOGAS	1
PSICÓLOGA	PSICÓLOGA	
ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA	1
	AUXILIAR DE SERVICIOS	1
EQUIPO DIRECTIVO	JEFA UTP	1
	DIRECTORA	1

MATERIALES	CANTIDAD	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
EXTINTORES	3	PASILLOS Y COMEDOR	HABILITADO
LUCES DE EMERGENCIA	3	PASILLOS	HABILITADAS
RED DE AGUA	1	PASILLO BAÑO	EN REPARACIÓN
MEGÁFONO	1	OFICINA	HABILITADO

BOTIQUÍN DE EMERGENCIA	1	OFICINA	HABILITADO
CAMPANA	1	AFUERA SALA FONO	HABILITADA
BIDONES DE AGUA	3	BODEGA INTERNA	COMPRADOS

4. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA:

4.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

Directora representante de la **Dirección del Establecimiento**.

Coordinadora de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.

Representantes del **Equipo Docente**

Representantes del **Centro General de Padres y Apoderados**.

Representantes del Estamento **Asistentes de Educación**.

4.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

1. **La Directora:** responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. **La Coordinadora de la Seguridad Escolar:** en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La Coordinadora 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.
3. **Representantes del Profesorado, 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.

4. **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 la Directora 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.

4.3 INTEGRANTES- 2020

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
GLORIA AHUMADA E.	DIRECTORA	PRESIDENTA	PRESIDIR Y LIDERAR EL COMITÉ EN TODAS SUS ACCIONES
CARLA TAPIA O. PAOLA HERRERA (REEMPLAZO)	UTP		COORDINAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE EFECTÚE EL COMITÉ.
GLORIA AHUMADA E.	DOCENTE	ENCARGADA DE SEGURIDAD	ES LA ENCARGADA DE LA PARTE OPERACIONAL DEL PLAN, REALIZA ACCIONES DEL PLAN DE TRABAJO, ESPECIALMENTE DE TIPO PEDAGÓGICO, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y APODERADOS.
SUSANA SILVA	DOCENTE	REPRESENTANTE DOCENTES	CUMPLIR CON LAS ACCIONES DEL COMITÉ Y PROYECTAR HACIA SUS RESPECTIVOS REPRESENTADOS, LA LABOR GENERAL DE LA ESCUELA EN

			MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR.
KATIA TAPIA.	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES	CUMPLIR CON LAS ACCIONES DEL COMITÉ Y PROYECTAR HACIA SUS RESPECTIVOS REPRESENTADOS, LA LABOR GENERAL DE LA ESCUELA EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR
		REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS	COLABORAR EN EL PROCESO DE DETECCIÓN DE RIESGOS E INFORMAR A LOS PADRES SOBRE EL PISE
	CARABINEROS	APOYO TÉCNICO	APOYAR EN ACCIONES DE PREVENCIÓN, EDUCACIÓN, PREPARACIÓN, EJERCITACIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA
	BOMBEROS	APOYO TÉCNICO	APOYAR EN ACCIONES DE PREVENCIÓN, EDUCACIÓN, PREPARACIÓN, EJERCITACIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA
	COORDINADOR COMISIÓN MIXTA DE SALUD.	APOYO TÉCNICO	APOYAR EN ACCIONES DE PREVENCIÓN, EDUCACIÓN, PREPARACIÓN, EJERCITACIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE OCURRIR UNA EMERGENCIA

4.4 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar con sus respectivos estamentos a los cuales representa, 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.

4.5 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en la Escuela y en los hogares.
- Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades de la 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.
- Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- Organizar, con la comunidad educativa, protocolos de acción frente a casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto) , derrame de tóxicos, brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras, terremotos e incendios.
- Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, ya que, hay gran cantidad de niños y niñas menores de 6 años.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

4.6 CÓMO CUMPLE SU MISIÓN EL COMITÉ: A través de tres líneas fundamentales de acción:

a. Recabando información detallada y actualizándose permanentemente.

Nuestra Escuela está reforzando y actualizando información a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras que se puedan realizar en la infraestructura como en los protocolos de acción.

b. Planteando, ejercitando y renovando 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 favor de crear una cultura preventiva.

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo

Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad de la Escuela a través de declarar estas acciones como actividades de programa inmersos en el Plan General de Estudios, involucrando a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados , es decir ya no como una actividad al

azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo de los estudiantes.

5. METODOLOGÍA AIDEP

5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO:

La escuela de Lenguaje Paicaví es una institución orientada a brindar atención a niñas y niños con Trastornos Específicos del Lenguaje, regido por el Decreto 1300/02 y se basa en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia para entregar sus contenidos de aprendizajes.

Fue creado en la comuna de San Esteban en el año 2005 por la Educadora Diferencial y Licenciada en Educación señora Carla Gallegos Araya

Se le otorga el RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO bajo la Resolución Exenta 1734 del 05/06/2005. Actualmente su sostenedora es la CORPORACIÓN EDUCACIONAL PAICAVÍ LOS ANDES, siendo su representante legal Carla Soledad Gallegos Araya .

La Escuela de Lenguaje Paicaví inicia sus clases en el mes de marzo del año 2005.

Ubicado en el sector urbano de la comuna, en la Avda. 26 de Diciembre #893. La comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Paicaví, suma estudiantes provenientes de un espectro socio económico medio y bajo, con más de un 60% de estudiantes vulnerables y de sectores rurales de la comuna.

5.2 INVESTIGACIÓN DE RIESGOS

DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EMPÍRICA

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)
EL TENDIDO ELÉCTRICO AÉREO	EXTERNA	EN LA VEREDA DE LA ESCUELA	HAY UN RIESGO POTENCIAL	TODO EL AÑO
FLUJO VEHICULAR DE DOS SENTIDOS EN LA AVENIDA ALTO TRÁFICO Y VELOCIDAD DE LOS VEHÍCULOS	EXTERNA	AVENIDA 26 DE DICIEMBRE	HAY UN RIESGO POTENCIAL DE CHOQUE Y ATROPELLOS.	TODO EL AÑO
DIFICULTAD DE EVACUACIÓN EXTERNA	EXTERNO	AVENIDA 26 DE DICIEMBRE	HAY UN RIESGO POTENCIAL DE ATROPELLOS.	TODO EL AÑO
POSIBLES AGENTES TÓXICOS	EXTERNA	DESLINDE TRASERO	POSIBLE INTOXICACIÓN	TODO EL AÑO

		POR TERRENO AGRÍCOLA	DE ESTUDIANTES.	
DIFICULTAD DE ACERCAMIENTO RÁPIDO DE ENTIDADES DE EMERGENCIA (CARABINEROS, AMBULANCIAS, ETC.)	EXTERNA	SE HA OBSERVADO POCA O NULA COLABORACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD	PRÁCTICAMENTE NO SE CUENTA CON SU ASESORÍA Y COLABORACIÓN.	TODO EL AÑO
PORTÓN DE SALIDA A EXTERIOR CORREDIZO	INTERNA	PORTÓN SE ATASCA LAS LLAVES NO SE ENCUENTRAN SIEMPRE UBICABLES	GRAN RIESGO EN CASO DE EVACUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	TODO EL AÑO
PUERTA SE ABRE HACIA EL INTERIOR	INTERNA	PUERTA DE ACCESO A ESCUELA	EN CASO DE SALIDA DE EMERGENCIA	TODO EL AÑO
PUERTA SALIDA DE EMERGENCIA CON APERTURA ELÉCTRICA	INTERNA	PUERTA DE SALIDA A AVENIDA PRINCIPAL	RIESGO EN CASO DE EVACUACIÓN Y NO HABER LUZ ELÉCTRICA	TODO EL AÑO
SECTOR BAÑOS	INTERNA	BAÑOS HOMBRES. MUJERES	RIESGO DE CAÍDAS	TODO EL AÑO
PISOS CON CERÁMICO	INTERNA	SALAS Y PASILLOS	ACCIDENTES POR CAÍDAS	TODO EL AÑO
ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS	EXTERNA E INTERNA	ESCUELA Y HOGARES	PROPAGACIÓN DE VIRUS DENTRO DE LA ESCUELA	TODO EL AÑO

5.4 ELABORACIÓN DEL MAPA

Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

ZONAS DE SEGURIDAD (ZS)

Jardín		ENTRADA	PORTÓN ZONA DE SEGURIDAD	PORTÓN CORREDIZO	
Dirección y Of. UTP	Sala fono 1				
	Baño personal				
Comedor	Baño niñas	PASILLO			
	Baño niños				
	Baño Discapacitados				
		SALA 1	SALA 2	SALA 3	SALA 4
		PATIO TECHADO			

5.5 FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS

N°	SECTOR / ESTAMENTO	RIESGO	EVALUACIÓN	CONTROL Y/O CORRECCIÓN
1	FALTA DE RECIPIENTES QUE ACUMULEN AGUA EN CASO DE CORTE.	DIFICULTADES PARA USO DE BAÑOS, RIESGO DE SUSPENSIÓN DE CLASES.	SE HIZO EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN Y SOLICITUD A LA SOSTENEDORA.	SE REALIZÓ LA COMPRA DE BIDONES EN LOS CUALES SE ACUMULA AGUA PARA ESTA EMERGENCIA.
2	SECTOR BAÑOS	SECTOR BAÑOS	BAJO RIESGO	PERMANENTE REVISIÓN DE INTERIOR DE LOS BAÑOS POR PARTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y ASISTENTE DE SERVICIOS
3	PATIO Y PASILLO	ACCIDENTES LEVES	ESTUDIANTES CORREN	PERMANENTE VIGILANCIA DE DOCENTES, ASISTENTES DE AULA Y ASISTENTE DE SERVICIOS. JUEGOS DIRIGIDOS.
4	PUERTA DE ACCESO	DIFICULTA LA FLUIDEZ EN EL TRÁFICO DE NIÑOS Y NIÑAS	MUY PEQUEÑA EN CASO DE EVACUACIÓN	SE MEJORA EL PASILLO DE SALIDA, SE HABILITAN OTRAS PUERTAS CON SALIDA AL EXTERIOR.
5	TODAS LAS INSTALACIONES	CONTAGIOS POR VIRUS	PROPAGACIÓN DE VIRUS ENTRE LOS ESTAMENTOS Y SUS FAMILIAS	CREACIÓN DE PROTOCOLOS REVISIÓN Y CONSTANTE MONITOREO DE LOS PROTOCOLOS CREADOS PARA EVITAR CONTAGIOS

PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL

La detección de puntos críticos en nuestro establecimiento ha sido uno de los aspectos nuevos en la elaboración de nuestro P.I.S.E dado que no hemos tenido orientaciones escritas o capacitaciones que orienten a los directivos en la entrega de una correcta y franca información.

OBJETIVO GENERAL

Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1.- Dar a conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.
- 2.- Conocer las normas de puntos críticos de control, las cuales aportarán también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros.

MODELO DE A ANÁLISIS

- Identificación del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Aplicación de medidas de control y/o corrección.

MAGNITUD DEL RIESGO

El riesgo se evalúa bajo dos variables:

- a.- Probabilidad de ocurrencia
- b.- Consecuencias más probables.

6. METODOLOGÍA ACCEDER

a. ALERTA

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de una emergencia habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar diferentes eventos es por ello que se realizan ensayos en diferentes momentos.

b. ALERTA INTERNA

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el sonido continuo de la sirena

c. ALARMA

En caso de un simulacro, la directora o quien ella designe hará sonar la sirena por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de una emergencia, luego se hará sonar la sirena para la evacuación del desplazamiento previamente ensayado hacia la zona de seguridad

6.1 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

CADENA DE INFORMACIÓN

La información viene directamente de la directora en conjunto con la coordinadora. Será vertical para todos los componentes de la Unidad Educativa.

RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
GLORIA AHUMADA E.	DIRECTORA	SEVERO VARGAS #542	975301196
GLORIA AHUMADA E.	ENCARGADA DE SEGURIDAD	SEVERO VARGAS #542	975301196
SUSANA SILVA	DOCENTE		
KATIA TAPIA	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN		
	CENTRO DE PADRES		

AUTOCONVOCATORIA DE TRABAJO PERMANENTE

Los participantes del comité de seguridad deberán concurrir sin necesidad de ser llamados frente a situaciones de emergencia al momento de conocer la alarma ya sea interna o evento natural.

6.2 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.

a. Coordinadora de Seguridad General:

La Directora es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y la encargada 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. Ella deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

b. Coordinadora de Seguridad:

La coordinadora deberá 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

c. Profesoras y asistentes de aula:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los y las estudiantes durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta a la directora de la ausencia de algún estudiante que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento.

d. Las fonoaudiólogas y asistente de servicios, procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

e. Asistentes de Servicios/Secretaría: Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por la Coordinadora de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contención de apoderados.

f. Jefa de UTP: Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y dar a conocer el estado de los estudiantes y del Establecimiento a través de mensajería de Whatsapp, Facebook o Instagram.

g. Brigada de Primeros Auxilios

El personal de la escuela está capacitado en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Se contará con 1 botiquín y la Dirección estará habilitada para casos de emergencia.

6.3 EVALUACIÓN (primaria)

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quiénes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto es fundamental

1. Clasificar la emergencia.
2. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.

3. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades
- 4.
5. Capacidad de respuesta ante la emergencia
6. Necesidades de evacuación según la emergencia.

6.4 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. Las funcionarias deben cumplir con sus roles asignados.

6.5 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

6.6 READECUACIÓN DEL PLAN

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

7. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES

NORMALES ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y

EMERGENCIA REAL

1. **DIRECTORA Y/O UTP** Sra. **GLORIA AHUMADA ESPINOZA Y/O CARLA TAPIA OSORIO** dará orden de evacuación tocando la sirena y avisando con megáfono, para que los y las estudiantes se dirijan a zona de seguridad.
2. **ASISTENTE DE SERVICIOS Y FONOAUDILOGAS** **SRTA RUBY ARANCIBIA O FRANCISCA TAPIA** apoyarán en la contención de apoderados y llamada a los servicios de emergencia
3. **PROFESORAS EN HORA NO LECTIVA** : Deberán dirigirse inmediatamente a donde sea necesario.

CURSO	Nº DE ESTUDIANTES	PROFESORA LÍDER
NT2 A MAÑANA	12	VERONICA RAMIREZ
NT2 B TARDE	8	VERONICA RAMIREZ
NT1 A MAÑANA	10	ANGELICA SILVA CIFUENTES
NT1 B MAÑANA	8	VALESKA HERRERA
NT1 C TARDE	14	SUSANA SILVA
MMA MAÑANA	13	SUSANA SILVA
MMB TARDE	13	VALESKA HERRERA
MMC TARDE	12	ANGELICA SILVA CIFUENTES

SALA	ASISTENTE A CARGO
SALA 1	KATIA TAPIA (Jornada Mañana) KARIN GARCÍA (Jornada Tarde)
SALA 2	ANGELINA CORTÉS (Jornada Mañana) KATIA TAPIA (Jornada tarde)
SALA 3	NATALY SALDIVAR
SALA 4	PAMELA AHUMADA (Jornada Mañana) YARENETT MENDEZ - LAURA PUEBLA (Jornada Tarde)
FONO 1	FRANCISCA LÓPEZ TAPIA CAMILA CARVALLO

4. **Profesoras y Asistentes de aula:** Las profesoras y asistentes, evacuarán con sus respectivos grupos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus estudiantes y posterior entrega a los apoderados. Una vez en la zona de seguridad, las profesoras chequean con la nómina que está en el libro de clases a los y las estudiantes que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con la asistente de aula.

5. Los apoderados, tienen varias responsabilidades:

- 1 Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con la escuela manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos de la escuela.
- 2 Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe llegar al establecimiento en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
- 3 Espere el momento oportuno para retirar.
- 4 Tenga paciencia si debe esperar, puesto que es más probable que otros apoderados harán lo mismo.
- 5 Considere que la Escuela tiene la responsabilidad de muchos niños y niñas, en ningún caso los dejaremos que se vayan con otros adultos no registrados. Tenemos la obligación de velar por el retiro de cada estudiante.

Acciones para difundir el procedimiento:

- A través de un informativo hacia toda la comunidad escolar acerca de los procedimientos.
- Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, personal del establecimiento y familias de los y las estudiantes.
- Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de redes sociales.
- Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados.
- Este procedimiento puede ser modificado y mejorado.

8. PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS

Estas capacitaciones serán impartidas por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes.

9.1 Programa de Capacitación:

PROGRAMA	PARTICIPANTES	INSTITUCIÓN	DURACIÓN	FECHA	
CURSO O TALLER DE PRIMEROS AUXILIOS INFANTILES	TODO EL PERSONAL	ACHS	PRESENCIAL	JUNIO	100% DEL PERSONAL CAPACITADO
CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS: MANIOBRA DE HEMLICH	TODO EL PERSONAL	ACHS	PRESENCIAL	JUNIO	100% DEL PERSONAL CAPACITADO
MANEJO DE EXTINTORES	TODO EL PERSONAL	ACHS	ONLINE	OCTUBRE	PENDIENTE
INDUCCIÓN PROTOCOLOS DE LIMPIEZA REACTIVA (PENDIENTE)	TODO EL PERSONAL	EQUIPO DIRECTIVO	PRESENCIAL	MARZO	100% DEL PERSONAL REALIZA LA INDUCCIÓN
INDUCCIÓN PROTOCOLOS DE LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO (PENDIENTE)	TODO EL PERSONAL	EQUIPO DIRECTIVO	PRESENCIAL	MARZO	100% DEL PERSONAL REALIZA LA INDUCCIÓN

9.2 Organización de simulacros

EJERCICIOS DE EVACUACIÓN	
1° EJERCICIO evacuación de salas y ubicación de cursos en patio de seguridad.	04 de abril: El ejercicio de evacuación se realiza en 1 minuto 13 segundos durante la jornada de la mañana. 04 de abril: El ejercicio de evacuación se realiza en 52 segundos durante la jornada de la tarde.
2° EJERCICIO evacuación de salas y ubicación de cursos en patio de seguridad.	10 de abril: El ejercicio de evacuación se realiza en 54 segundos durante la jornada de la mañana. 12 de abril: El ejercicio de evacuación se realiza en 54 segundos durante la jornada de la tarde.
3° EJERCICIO en reunión de apoderados (1° de mayo).	Se suspende.
3° EJERCICIO en recreo (1° semana de mayo).	04 de mayo: El ejercicio de evacuación se realiza en 53 segundos en la jornada de la mañana. 04 de mayo: El ejercicio de evacuación se realiza en 58 segundos.
4° EJERCICIO evacuación amago de incendio (4° semana de mayo).	Se suspende.
5° EJERCICIO evacuación en salas (2° de junio).	Se suspende.
6° EJERCICIO evacuación salas	21 de agosto: El ejercicio de evacuación se realiza en 36 segundos durante la jornada de la mañana. 21 de agosto: El ejercicio de evacuación se realiza en 41 segundos durante la jornada de la tarde.
9° EJERCICIO en recreo	
10° EJERCICIO evacuación amago de incendio.	
11° EJERCICIO evacuación salas	
12° EJERCICIO en recreo	
13 EJERCICIO evacuación	

10. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS

10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro, es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape.

No obstante lo anterior, frente a un amago de incendio, procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico al foco de calor, si ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- a. Alarma con toque de **sirena intermitente**, los estudiantes dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad guiados por la profesora que en ese momento esté a cargo sin retroceder en busca de algún objeto olvidado caminando a paso firme sin correr ni gritar.
- b. La profesora a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases y el maletín de emergencia que contiene: mascarillas y otros elementos de protección personal; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los niños y niñas han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.
- c. Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por la profesora a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.
- d. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- e. Si hubiesen estudiantes, que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas moviéndose independientemente de las filas regulares.
- f. La evacuación se realiza a la vereda de enfrente por el portón de salida de la zona de seguridad, movilizándolo a los y las estudiantes hacia la plaza de armas para su seguridad.

- g. Al llegar la coordinación de expertos en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.
- h. La directora /fonoaudióloga o UTP iniciará el combate del fuego con extintores y el cierre de puertas, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- i. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad.
- j. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Asistente de Aseo solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuera necesario.
- k. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- l. Controle y compruebe que cada asistente de educación y profesora esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- m. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- n. Recuerde a la comunidad escolar que sólo la directora está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- o. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

10.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO:

Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del establecimiento. El Antes-Durante- Después del sismo.

ANTES

- a. Conocer las zonas de seguridad.
- b. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- c. Evitar colocar objetos en altura sin fijarse.
- d. Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
- e. Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo.

DURANTE UN TERREMOTO

- a. Quedarse en el interior de la sala y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- b. En el caso de los y las estudiantes, es recomendable colocarse debajo de su mesa.
- c. Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resultan especialmente peligrosos.
- d. La profesora a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es ella quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- e. No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- f. Se cortarán suministros de luz y agua hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.
- g. El personal y las visitas que se encuentren en la Escuela deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.
- h. La encargada de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades.

En el patio

Ordenar a los y las estudiantes que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la zona de seguridad la cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias de la escuela se procederá a la permanencia en la zona de seguridad y la posterior evacuación.

La Directora o en su reemplazo la Jefa de UTP, deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación verificando las vías de escape más rápidas y expeditas.

Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

DESPUÉS

- a. Requerir asistencia médica si fuese necesario.
- b. Solicitar inspección de las instalaciones para evaluar el estado de la estructura y servicio de luz y agua.
- c. En la sala, continuar las actividades si las condiciones lo permiten, de lo contrario trasladar calmadamente a los y las estudiantes a la zona de seguridad.
- d. Aquellos que permanecen en la zona de seguridad exterior, podrán reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección lo autorice y sólo si el estado de las instalaciones lo permiten.
- e. Si la dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, procurar que los y las estudiantes se retiren en compañía de apoderados
- f. Ningún estudiante será enviado a su domicilio sin autorización del Apoderado, su retiro es con apoderado presencial, resguardando así al máximo las condiciones de seguridad.
- g. Cuando termine la jornada de clases de los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento. También pueden quedarse en la escuela, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, pues se trata de un lugar seguro para ellos.

En el baño.

SE SOLICITA REVISIÓN DE UN PREVENCIÓNISTA DE RIESGO.

En el recreo.

SE SOLICITA REVISIÓN DE UN PREVENCIÓNISTA DE RIESGO.

En salida pedagógica.

SE SOLICITA REVISIÓN DE UN PREVENCIÓNISTA DE RIESGO.

10.3 PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA.

- a. Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad escolar.
- b. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando a la Directora quien llamará a la Unidad Policial más cercana.
- c. Se procederá a revisar las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.
- d. La Coordinadora de Seguridad dará la alarma de sirena para evacuar a los y las estudiantes a zonas de seguridad externas convenidas.
- e. Los niños y niñas evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada hacia las salidas de emergencia correspondiente, evacuando hacia el exterior del establecimiento, dirigiéndose hacia la plaza de la comuna distante a 1 cuadra de la escuela.
- f. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar. El Personal de Carabineros revisará las instalaciones de la Escuela. Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, la directora esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el establecimiento.
- g. Por ningún motivo el personal de la escuela debe revisar la Escuela ante dicha situación, pero sí avisar a la profesora o encargada de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.

EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestra escuela si considera evacuación externa por encontrarse la zona de seguridad muy cerca del inmueble, CASO DE SER NECESARIO (aviso de bomba y/o amago de incendio) la evacuación externa tomando Avda. 26 de diciembre hacia Plaza de la comuna, distante a 1 cuadra.

10.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Al producirse un asalto en la Escuela, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. El personal debe seguir las instrucciones que ellos entreguen.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
- e. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal y estudiantes completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- f. Ordene a la funcionaria encargada cortar la energía eléctrica, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- g. Recuerde al personal que sólo la directora está facultada para emitir información oficial de la emergencia.
- h. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiéndose 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/as estudiantes en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de la Educación Parvularia, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

SEGURO ESCOLAR

Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los/as estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- a. Los/as estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- b. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- c. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional
- d. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones) que estén autorizadas por el MINEDUC.
- e. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”.

Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

- a. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un o una estudiante, pueda requerir en caso de accidente escolar.
- b. Poner a disposición del o la 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.
- c. Todo accidente debe ser informado a Dirección.

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

- a. Los estudiantes serán atendidos en Dirección por la profesora que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a la oficina. La Directora o UTP, lo atenderá y entregará las atenciones requeridas. Avisando a su profesora jefe.
- b. La profesora jefe comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,
- c. De no comunicarse, la profesora jefe 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/a 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

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al estudiante y lo traslada a Dirección.
- b. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando a otra funcionaria.
- c. La UTP o profesora de turno completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
- d. La profesora jefe se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el estudiante será llevado al Servicio de Urgencias.

- e. Se solicita a los padres asistir al Hospital y a la espera de su llegada de común acuerdo la Directora acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.
- f. En caso de no ubicar oportunamente a los padres la Directora 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. La Escuela no está obligada a acompañarlos en el recinto asistencial.
- g. Si los padres no se presentan al centro asistencial la Escuela, 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 a la escuela a la espera de que sus padres por un lapso de hasta dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres. La Escuela deja constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros
- h. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al estudiante en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
- i. Se informará a la profesora jefe y se solicita a la profesora jefe que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del estudiante

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, heridas sangrantes por cortes profundos, traumatismo de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

Procedimiento

- a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a dirección.
- b. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- c. La directora llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado al hospital; acompañado de la directora o UTP o profesora de turno, con el documento de seguro escolar.
- d. La profesora jefe avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
- e. Si los padres han llegado a la escuela y aún no es trasladado a Urgencias serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) acompañado por la directora.

- f. La directora informará 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.
- g. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
- h. En caso que no sea posible ubicar a los padres la directora llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo la directora acompañará a los padres al recinto asistencial.
- i. La profesora Jefe se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del estudiante e informará a Directora.

ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

- a. Información, a través de un taller para Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- b. Este procedimiento será actualizado en NOVIEMBRE de cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, personal de la escuela, a la directiva del Centro de padres.
- c. Se trabajará con el personal de la escuela y se informará a la comunidad a través de redes sociales y reuniones de apoderados.

12. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, 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.

- a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.

- b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d. Definir un Equipo Organizador.
- e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- f. Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- g. 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 están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de fonoaudiólogas.

- h. 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.

13.- PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL

		SI	NO
1	Durante el sismo estudiantes y profesores se protegen bajo o al costado de las mesas.		
2	La profesora guía a sus estudiantes hacia la zona de seguridad.		
3	Las docentes acompañantes apoyan a sus asignados		
4	Se utilizan las vías de evacuación según procedimiento		

5	La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		
6	Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie.		
7	Se realizó corte de luz por parte de los encargados.		
8	En zona de seguridad se pasa lista a los estudiantes verificando la cantidad de estudiantes.		
9	La evacuación se realizó de modo tranquilo y seguro.		

IMPLEMENTACIÓN

		SI	NO
1	La escuela cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar.		
2	Existe un plano que indica las vías de evacuación.		
3	La escuela cuenta con luces de emergencia.		
4	Existe sala de enfermería.		
5	Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia.		
6	Hay personal capacitado en primeros auxilios.		
7	Los extintores se encuentran vigentes.		
8	Se cuenta con sistema de traslado de heridos (camilla, silla de ruedas).		
9	Se cuenta con megáfono para impartir instrucciones.		
10	La Escuela cuenta con red húmeda.		

La Escuela cuenta con sensores de sismo

		SI	NO
1	El sistema de alarma es audible y visible para todos.		
2	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación.		
3	Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad.		
4	Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales.		

5	Las vías de evacuación y pasillos, se encuentran expeditas.		
6	La zona de seguridad está debidamente demarcada.		
7	En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos		

		SI	NO
1	Ordenado y rápido.		
2	Ordenado y lento.		
3	Desordenado y rápido		
4	Lento y desordenado		
5	Se aplicó el procedimiento según protocolo.		

Niveles de logros	Escala de puntos	Nivel de logro alcanzado
En inicio	Puntaje 00 a 09	
En proceso	Puntaje 10 a 19	
Logro previsto	Puntaje 20 a 28	
Logro avanzado	Puntaje sobre 29	

14. DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS

a. Selección de lugares a inspeccionar / observar:

Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede detectarlos seleccionando anomalías en equipos, materiales, instalaciones, etc., o actos peligrosos de las personas.

b. Detección de condiciones y actos peligrosos:

La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

c. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones:

La Detección de Peligro no debe considerarse concluida, mientras no se reparen las recomendaciones.

15. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD

a. Solicitar material necesario a IST:

El IST dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional del IST que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

b. Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:

Las publicaciones con las cuales el Comité promoció la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinados solamente con este fin.

c. Publicar y/o mantener material preventivo del IST. Una vez obtenido este material del IST el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo periódicamente.

16. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia e instruirá de los procedimientos al Consejo de Profesores, según sea el caso.

Los profesores, a su vez, instruirán Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

17. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD

- a. Solicitar material necesario a ACHS:

El ACHS dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional del IST que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

- b. Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:

Las publicaciones con las cuales el Comité promocióne la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinadas solamente con este fin.

- c. Publicar y/o mantener material preventivo del ACHS. Una vez obtenido este material del IST el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándose periódicamente.

18. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia e instruirá de los procedimientos al Consejo de Profesores, según sea el caso.

Los profesores, a su vez, instruirán Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

19. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- AMBULANCIA SAMU: 131
- BOMBEROS: 132

- CARABINEROS: 133
- PDI: 134

20. OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN 2021

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	
1	Determinación de las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad Escolar funcione de la manera pensada.	Directora	
2	Determinación y demarcación de Zonas de Seguridad (ZS)	Directora	
3	Señalización de Rutas de Evacuación (RE) Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación.	Coordinadora	
4	Definición de un sistema de alarmas que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.	Directora Fonoaudióloga	
5	Realización de reuniones de coordinación del Comité de Seguridad	Directora	
6	Realización de simulacros con estudiantes, profesores, asistentes, en hora de clases y recreos.	Directora Coordinadora	
7	Trabajo con profesores/as: evaluación de ejercicios realizados y entrega de sugerencias para continuar en la mejora de nuestros sistemas de evacuación y seguridad en el colegio.	Directora Encargada	
8	Actualización de las responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, en caso de emergencia.	Directora Encargada	
9	Verificación semestral de elementos de seguridad: botiquín, nómina actualizada de estudiantes del curso	Coordinadora	
10	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en Dirección	Directora	

11	Actualización de información impresa, para ser pegada y trabajada en cada sala de clases y oficinas.	Directora	
12	Reuniones de coordinación con equipo.	Encargada	
13	Actualización PISE	Directora Coordinadora Encargada	
14	Actualización de los protocolos asociados	Directora Coordinadora Encargada	
15	Gestión de capacitaciones, fijar fechas y temas	Directora	
16	Realización de acciones para difundir PISE	Directora	
17	Conseguir información en IST	Directora	
18	Preparación de informativos para reunión de apoderados 1° y 2° semestre.	Directora	
19	Actualizar el instrumento de gestión y evaluación de los ejercicios de evacuación.	Directora	

21. EVALUACIÓN

Como ESCUELA hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.

De manera trimestral se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar para recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.

Se realizará acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, de manera trimestral y del logro de los objetivos de manera semestral.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PREVENCIÓN COVID-19

ESCUELA DE LENGUAJE PAICAVI SAN ESTEBAN

1.- OBJETIVO

1. Proporcionar procedimientos y materiales para limpiar y desinfectar la Escuela de Lenguaje Paicavi.

Este documento fue elaborado en base a información entregadas por:

- ❖ Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia (Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de jardines infantiles).
- ❖ Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)

2.- RESPONSABLES:

- > Sostenedor (Corporación)
- > Representante Legal
- > Equipo Directivo
- > Encargada de PISE
- > Asistente de Servicios Generales

3.- MATERIALES:

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

- > Jabón
- > Dispensador de jabón
- > Papel secante en rodillos
- > Paños de limpieza
- > Envases para dilución de cloro
- > Trapeador
- > Rociador
- > Baldes

PRODUCTOS DESINFECTANTES

- > Soluciones de hipoclorito de sodio al 5%
- > Alcohol gel
- > Dispensador de Alcohol gel (sifón)
- > Alcohol etílico 70%

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

- > Guantes De Látex (Reutilizables).
- > Mascarillas.
- > Gafas de seguridad o escudo facial
- > Pechera Desechable Con Manga

4.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PROCESO DE LIMPIEZA: mediante la remoción de material orgánico e inorgánico, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES YA LIMPIAS: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para este efecto debe utilizarse una dilución de hipoclorito de sodio al 5%. Debe agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) por cada litro de agua.

Las superficies que podrían ser dañadas por el Hipoclorito de sodio, se debe utilizar alcohol etílico al 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada, para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.

LIMPIEZA REACTIVA: Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: Es el procedimiento de limpieza y orden, que asegura que todas las instalaciones, equipos e instrumentos estén listos y preparados para que el personal de la Escuela, los y las Estudiantes puedan desarrollar su trabajo y actividades desde el inicio de la jornada en un ambiente limpio, ordenado y sin olores.

5.- PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA

LAVADO DE MANOS

1. Duración del proceso : 15 a 20 segundos
2. Mojarse las manos con abundante agua (tibia o fría), para eliminar los microorganismos superficiales.
3. Cerrar la llave
4. Añadir jabón a las palmas de las manos y frotar con energía, los dedos entre sí, frotar la espuma por el dorso de las manos.-
5. Frotar rotacionalmente el pulgar izquierdo en dorso derecho y viceversa.
6. Enjuagar y eliminar todo el jabón.
7. Por último secar bien las manos con papel secante, se recomienda usar toalla de papel para cerrar la llave

HIGIENE DE MANOS CON ALCOHOL GEL

1. Se realiza durante un proceso de 20 - 30 segundos.
2. Aplicar una porción generosa en la mano, formando un hueco para cubrir la mayor parte posible.
3. Frotar las manos con palma.
4. Frotar palma con palma con dedos entrelazados

5. Frotar palma derecha sobre dorso izquierdo con dedos entrelazados y viceversa.
6. Frotar rotacionalmente el pulgar izquierdo en dorso derecho y viceversa.
7. Una vez secas las manos están desinfectadas.

LAVADO DE TRAPEADOR

1. El trapeador o mopa debe ser lavado en un balde con agua hasta la mitad, agregar 1 cucharada de cloro y sumergir la mopa o trapeador.
2. Hacer pequeños movimientos arriba-abajo, para asegurarse que la suciedad salga de las cerdas.
3. Enjuagar con abundante agua con movimientos arriba-abajo.
4. Dejar secar con las cerdas hacia arriba.

LAVADO DE ESCOBILLÓN

1. Para el escobillón primero debemos retirar de sus cerdas los restos de pelusas o basuras.
2. Introducirlo en un balde medio de agua con 1 cucharada de cloro .
3. Hacer pequeños movimientos de arriba a abajo.
4. Por último enjuagar con abundante agua y dejar secar al aire con las cerdas hacia arriba .
5. Es importante volver a utilizarlas cuando estén completamente secas.

ELIMINACIÓN DE DESECHOS

- Después de terminadas todas las tareas, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa.
- Posteriormente disponer las bolsas de basura en el contenedor de basura metálico externo (La recolección de basura municipal son los días martes, jueves y sábado)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los elementos de protección personal que pudieran estar contaminados.
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los elementos de protección personal.

DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS REUTILIZABLES

- > Utilizar la tineta del baño dispuesta en el baño de niños.
- > Lavar con agua corriente.
- > Enjuagar con dilución de cloro.
- > Dejar secar.
- > Aplicar alcohol etílico cuando se haya secado.

6.- ÁREAS

- Área 1 Exterior (vereda frontal)
- Área 2 Exterior (patio techado, zona de juegos, patio frontal, jardín)
- Área 3 Oficina
- Área 4 Comedor
- Área 5 Salas de Clases
- Área 6 Sala de fonoaudiología
- Área 7 Baños estudiantes y funcionarias
- Área 8 Corredor

7.- PROCEDIMIENTOS LIMPIEZA REACTIVA

Pasos	Actividad
1	Al salir de la casa e ingresar al establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> ● Las personas deben llegar con sus implementos de seguridad (mascarilla, guantes, protector visual o lentes, éstos son implementos personales para salir de la casa, los cuales siempre se deben utilizar al salir) ● Desinfectar llaves para abrir puerta de acceso a la escuela ● Desinfectar cerradura y candado a utilizar
2	Ingreso al establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> ● Abrir con las llaves usando guantes ● No tocar nada con alguna parte del cuerpo
3	Dirigirse hacia la zona de materiales de aseo ubicada en el mueble a la salida de baños de estudiantes, donde se debe sanitizar zapatos y guantes antes de iniciar el proceso de limpieza
4	Colocarse los implementos de seguridad (pechera, guantes, gafas de seguridad o escudo facial y mascarilla desechable dispuesta por la escuela)
5	Dirigirse hacia la sala N°1, abrir puerta de acceso y desactivar alarma.
6	Ventilación: Abrir puertas y ventanas de todos los lugares del establecimiento
7	Dirigirse al Área 3 (Oficina) para comenzar el proceso de sanitización. La limpieza debe hacerse en el siguiente orden: Área 3-4-5-6-7-2-8 y 1.
8	Finalizada la limpieza de todas las áreas se debe: <ul style="list-style-type: none"> ● Eliminar los elementos desechables primero en bolsa de basura, luego introducir esta al basurero con tapa el cual estará ubicado específica al costado del mueble blanco salida baño estudiantes ● Sanitizar los elementos de seguridad personal.

DETALLE DE LIMPIEZA REACTIVA POR ÁREA

Área 1 Exteriores (vereda frontal):

Implementos:

- Escoba o escobillón
- Pala
- Contenedor de basura con ruedas con bolsa
- Manguera para riego (según necesidad)

Procedimiento:

- Regar si es necesario
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Si la bolsa está llena cambiar por una nueva.
- Ingresar a la Escuela, sanitizar los zapatos con alcohol etílico y el contenedor de basura con dilución de cloro

Área 2 Exterior (patio techado, zona de juegos, patio frontal y jardín)

Implementos:

- Escoba o escobillón
- Pala
- Contenedor de basura con ruedas con bolsa
- Manguera para riego
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Papel secante

Procedimiento:

- Regar si es necesario
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Si la bolsa está llena cambiar por una nueva.
- Manguerear: juegos, mesas y bancas de madera.
- Rociar con dilución de agua con cloro: juegos, bancas y mesas.
- Al finalizar este proceso, lavarse las manos utilizando los

guantes secarse las manos con papel secante.

Área 3 Oficina.

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o traperero
- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Papel secante

Procedimiento:

- Sanitizar con dilución de cloro y agua el basurero de arrastre.
- Sanitizar manos, ropa y zapatos con alcohol etílico en rociador.
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Limpiar muebles con dilución de cloro y papel secante (sólo los que se pueden)
- Limpiar los artefactos electrónicos (computadores, teclados, impresoras, etc) con alcohol etílico.
- Trapear con agua.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basureros con dilución de cloro y agua, dejar secar y colocar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos.
- Cerrar puertas y ventanas

Área 4 Comedor

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o traperero
- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Limpiador en crema
- Paño de microfibra
- Papel secante

Procedimiento:

- Sanitizar con dilución de cloro y agua el basurero de arrastre.
- Sanitizar manos, ropa y zapatos con alcohol etílico en rociador.
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Limpiar muebles con dilución de cloro y papel secante (sólo los que se pueden)
- Limpiar con alcohol etílico los artefactos electrónicos, (microondas, refrigerador, hervidor, parte exterior)
- Trapear con agua
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basurero con dilución de cloro y agua, dejar secar y colocar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Cerrar puertas y ventanas

Área 5 Salas de Clases

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o trapero
- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Papel secante

Procedimiento:

- Sanitizar con dilución de cloro y agua el basurero de arrastre.
- Sanitizar manos, ropa y zapatos con alcohol etílico en rociador.
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Rociar con dilución de cloro y agua: mesas, sillas, muebles, escritorios, pizarras, cajas plásticas y portalápices. Utilizar papel secante para arrastrar la suciedad.
- Sanitizar con alcohol etílico los artefactos electrónicos (computadores, teclados, etc)
- Sanitizar manilla de puertas con alcohol etílico.
- Limpiar espejos con rociador con alcohol etílico.
- Trapear con agua.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basurero con dilución de cloro y agua, dejar secar y colocar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Cerrar puertas y ventanas
- **ESTE PROCEDIMIENTO SE REALIZA EN CADA SALA.**

Área 6 Sala de Fonoaudiología

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o traperero
- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Papel secante

Procedimiento:

- Sanitizar con dilución de cloro y agua el basurero de arrastre.
- Sanitizar manos, ropa y zapatos con alcohol etílico en rociador.
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Sanitizar escritorio, sillas, muebles (rociar con dilución de cloro y agua y secar con papel secante
- Limpiar con alcohol etílico artefactos electrónicos (computadores, teclados, etc)..
- Sanitizar manilla de puertas con alcohol etílico.
- Limpiar espejo con rociador con alcohol etílico
- Trapear con agua.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de agua y cloro.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basurero con dilución de cloro y agua, dejar secar y colocar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Cerrar puertas y ventanas

Área 7 Baños

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o trapero
- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Paño de microfibra.
- Limpiador en crema
- Escobilla para WC

Procedimiento:

- Sanitizar con dilución de cloro y agua el basurero de arrastre.
- Sanitizar manos, ropa y zapatos con alcohol etílico en rociador.
- Barrer y recoger los residuos, disponerlos en el contenedor de basura.
- Limpiar lavamanos y llaves con limpiador en crema
- Enjuagar con dilución de cloro con agua
- En inodoros: Aplicar limpiador en crema, utilizando escobilla se cepillan los bordes internos. Para los externos se utiliza paño de microfibra.
- Limpiar manillas y tapas con dilución de agua y cloro. Hacer descarga de agua y rociar todo el inodoro con dilución de agua y cloro.
- Sanitizar manilla de puertas con rociador de alcohol etílico.
- Limpiar espejo con rociador de alcohol etílico
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Traper con agua
- Sanitizar basureros con dilución de cloro y agua, dejar secar y poner bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y artefactos.
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos.

- Cerrar puertas y ventanas.

Área 8 Corredor

Implementos:

- Escoba o escobillón
- Pala
- Contenedor de basura con ruedas con bolsa
- Trapero o mopa
- Balde con agua
- Balde con dilución de cloro y agua

Procedimiento:

- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Si la bolsa está llena cambiar por una nueva.
- Trapear con agua.
- Dejar secar piso
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Dejar secar el piso.
- Al finalizar este proceso, lavarse las manos utilizando los guantes secarse las manos con papel secante.

8.- PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO:

Pasos	Actividad
1	Al salir de la casa e ingresar al establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> ● Las personas deben llegar con sus implementos de seguridad (mascarilla, guantes, protector visual o lentes, éstos son implementos personales para salir de la casa, los cuales siempre se deben utilizar al salir)
2	Ingreso al establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> ● Abrir con las llaves usando guantes.
3	Dirigirse hacia la zona de materiales de aseo ubicada en el mueble o la salida de baños de estudiantes, donde se debe sanitizar zapatos y guantes
4	Colocarse los implementos de seguridad (pechera, guantes, lentes de seguridad y mascarilla desechable dispuesta por la escuela)
5	Dirigirse hacia la sala N°1, abrir puerta de acceso y desactivar alarma.
6	Abrir puertas y ventanas de todos los lugares del establecimiento
7	Dirigirse al Área 1 para comenzar el aseo, luego se continúa con el orden asignado por Área.
8	Finalizada la limpieza de todas las áreas se debe: <ul style="list-style-type: none"> ● Eliminar los elementos desechables primero en bolsa de basura, luego introducir esta al basurero con tapa el cual estará ubicado al costado del mueble blanco salida baño estudiantes ● Sanitizar elementos de seguridad personal

DETALLE DE LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO POR ÁREA:

Área 1 Exteriores (vereda frontal):

Implementos:

- Escoba o escobillón
- Pala
- Contenedor de basura con ruedas con bolsa
- Manguera para riego (según necesidad)

Procedimiento:

- Regar si es necesario
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Si la bolsa está llena cambiar por una nueva.

Área 2 Exterior (patio techado, zona de juegos, patio frontal y jardín)

Implementos:

- Escoba o escobillón
- Pala
- Contenedor de basura con ruedas con bolsa
- Manguera para riego
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Papel secante

Procedimiento:

- Regar si es necesario
- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Si la bolsa está llena cambiar por una nueva.
- Manguear: juegos, mesas y bancas de madera.
- Rociar con solución de agua con cloro: juegos, bancas y mesas.
- Al finalizar este proceso, lavarse las manos utilizando los guantes secarse las manos con papel secante.

Área 3 Oficina.

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o traperero
- balde con dilución preparada de cloro y agua
- basurero de arrastre con bolsa.
- rociador con alcohol etílico
- rociador con dilución preparada de cloro y agua
- papel secante

Procedimiento:

- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Limpiar muebles con dilución de cloro y papel secante (sólo los que se pueden)
- Limpiar los artefactos electrónicos (computadores, teclados, impresoras, etc) con alcohol etílico
- Trapear con agua.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basureros con dilución de cloro y agua, dejar secar y cambiar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos.
- Cerrar puertas y ventanas

Área 4 Comedor

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o traperero

- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Limpiador en crema
- Paño de microfibra
- Papel secante

Procedimiento:

- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Limpiar muebles con dilución de cloro y agua, papel secante (sólo los que se pueden)
- Limpiar con alcohol etílico diariamente los artefactos electrónicos, (microondas, refrigerador, hervidor, parte exterior).
- Limpiar refrigerador uso funcionarias y refrigerador de JUNAEB, 1 vez a la semana parte interior, ocupando limpiador en crema y enjuagando con paño de microfibra usando agua. Al secar rociar con alcohol etílico.
- Trapear con agua
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basurero con dilución de cloro y agua, dejar secar y cambiar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Cerrar puertas y ventanas

Área 5 Salas de Clases

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o trapero
- Balde con solución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Papel secante

Procedimiento:

- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Rociar con dilución de agua y cloro: mesas, sillas, muebles, escritorios, pizarras, cajas plásticas y portalápices. Utilizar papel secante para arrastrar la suciedad.
- Sanitizar con alcohol etílico los artefactos electrónicos (computadores, teclados, etc)
- Sanitizar manilla de puertas con alcohol etílico.
- Limpiar espejos con rociador con alcohol etílico.
- Trapear con agua.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basureros con dilución de cloro y agua, dejar secar y cambiar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Cerrar puertas y ventanas
- **ESTE PROCEDIMIENTO SE REALIZA EN CADA SALA.**

Área 6 Sala de Fonoaudiología

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o traperero
- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Papel secante

Procedimiento:

- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Sanitizar escritorio, sillas, muebles (rociar con dilución de agua y cloro y secar con papel secante
- Limpiar con alcohol etílico artefactos electrónicos (computadores, teclados, etc)..
- Sanitizar manillas de puertas con alcohol etílico.
- Limpiar espejo con rociador con alcohol etílico
- Trapear con agua.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Trapear con dilución de agua y cloro.
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basureros con dilución de cloro y agua, dejar secar y cambiar bolsa.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y muebles.
- Cerrar puertas y ventanas

Área 7 Baños

Implementos:

- Escobillón
- Pala
- Mopa o trapero
- Balde con dilución preparada de cloro y agua
- Basurero de arrastre con bolsa.
- Rociador con alcohol etílico
- Rociador con dilución preparada de cloro y agua
- Paño de microfibra.
- Limpiador en crema
- Escobilla para WC

Procedimiento:

- Barrer y recoger los residuos, disponerlos en el contenedor de basura.
- Limpiar lavamanos y llaves con limpiador en crema
- Enjuagar con dilución de cloro con agua
- En inodoros: Aplicar limpiador en crema, utilizando escobilla se cepillan los bordes internos. Para los externos se utiliza paño de microfibra. Limpiar manillas y tapas con dilución de agua y cloro. Hacer descarga de agua y rociar todo el inodoro con dilución de agua y cloro.
- Sanitizar manilla de puertas con rociador de alcohol etílico.
- Limpiar espejo con rociador de alcohol etílico
- Botar residuos en basurero de arrastre (cambiar bolsa si es necesario)
- Sanitizar basureros con dilución de cloro y agua, dejar secar y cambiar bolsa.
- Traper con agua
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen pisos y artefactos
- Trapear con dilución de agua y cloro.
- Mantener abiertas puertas y ventanas para que se sequen los pisos.
- Cerrar puertas y ventanas.

Área 8 Corredor

Implementos:

- Escoba o escobillón
- Pala
- Contenedor de basura con ruedas con bolsa
- Trapero o mopa
- Balde con agua
- Balde con dilución de agua y cloro.

Procedimiento:

- Barrer y recoger los residuos disponerlo en el contenedor de basura
- Si la bolsa está llena cambiarla por una nueva.
- Trapear con agua.
- Dejar secar piso
- Trapear con dilución de cloro y agua.
- Dejar secar el piso.
- Al finalizar este proceso, lavarse las manos utilizando los guantes secarse las manos con papel secante.

