



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS

Anexo A

Actualización 2023

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS.

El presente documento tiene por finalidad ser un apoyo al Plan Integral de Seguridad Escolar de cada unidad educativa, en la primera fase de una emergencia.

Este protocolo contiene recomendaciones de cómo evaluar inicialmente una alerta y/o cómo convocar y a quiénes comunicar la alarma.

Además se entrega en estos mismos, los números de contacto de las personas a cargo de emergencia de CMDS y de las instituciones correspondientes según el tipo de emergencia.

Este protocolo tipo debe ajustarse a la realidad de cada establecimiento y solo responde al cómo actuar y comunicar en la primera fase de una emergencia o incidente, no responde a la manera de evacuar, pues esta fase de emergencia debe ser propia de cada unidad y de acuerdo a su ubicación geográfica, condiciones estructurales, número de estudiantes, número de salidas de emergencias, zonas de seguridad, macro y microzonificación y todos aquellos aspectos que deben considerarse al aplicar la metodología AIDEP y ACCEDER.

Este protocolo puede sufrir modificaciones y puede no contener otros tipos de amenazas identificadas en su unidad, por ejemplo las emergencias de carácter climáticas como las vividas durante este año, en relación a las lluvias o marejadas, calificadas como emergencia climáticas.

METODOLOGÍA ACCEDER

ALERTA / ALARMA
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
COORDINACIÓN
EVALUACIÓN
DECISIONES
EVALUACIÓN (SECUNDARIA)
READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

1. ALERTA/ALARMA

Alerta: Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS.

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

2. COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:

Cadena de Información: establecer claramente la red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia.

Manejo de Información: administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia (listas de asistencias, contactos de emergencia, etc)

Lista de responsables: nombres, direcciones, números telefónicos, Whatsapp, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave para enfrentar una situación de emergencia.

Autoconvocatoria: concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

3. COORDINACIÓN (ROLES)

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Es la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia.

Dependiendo de cada realidad, se pueden establecer los siguientes roles:

| ENCARGADOS | NOMBRE | CONTACTO |
|---|----------|----------|
| Coordinador/a de Seguridad Escolar. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Ambulancia. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros). | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargado/a de Recursos Internos. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargados/as del Área de Seguridad Interna. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargados/as del Área de Seguridad Externa del Establecimiento. | 1. 2. | 1. 2. |
| Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educativo. | 1. 2. | 1. 2. |

4. EVALUACIÓN (PRELIMINAR)

Mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia. La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

EL ÉNFASIS DE LA EVALUACIÓN DEBE ESTAR CENTRADO EN LAS PERSONAS.

Tipo de Emergencia: clasificación de los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo a los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento Educacional.

Daños: Corresponde a la determinación de impactos negativos o adversos ocasionados por la emergencia:

- Comunidad educativa: Lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: Caída de muralla, otros daños.
- Comunicaciones: Suspensión del servicio telefónico, suspensión del tránsito, etc.

Necesidades: Qué se necesita para satisfacer las demandas de las personas. Ejemplo: Primeros auxilios para estudiantes u otros accidentados de la comunidad educativa, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, medidas adicionales para personas en situación de discapacidad frente una evacuación, confinamiento de los estudiantes, de comunicación, desplazamiento o accesibilidad de los estudiantes, etc.

Capacidad: Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto a la capacidad de respuesta.

5. DECISIONES

Establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

Ejemplo:

1. Llamado a organismos idóneos (si el hecho así lo amerita), como Bomberos, Carabineros o Ambulancia, con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones hasta controlar la situación.
2. Considerar la reubicar o traslado de la población afectada.
3. Evacuar, aislar y/o confinar a la población escolar.
4. Convocar a madres, padres o apoderados.
5. Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, tanto del Establecimiento Educacional, como externas.
6. Coordinación con sostenedor(a) y/o directivos.
7. Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
8. Considerar el levantamiento de datos para apoyo psicoemocional.
9. Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa.

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA

Los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos, de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad de respuesta.

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo a estos antecedentes, se re-analizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

7. READECUACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA

Detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación. Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como:

Recopilación de Informes: Los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso.

Análisis y Recomendaciones: Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

1. PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIA AMBIENTAL

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se deben extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva. Se debe investigar, si existen fábricas u otros locales que expidan o utilicen gases inflamables o tóxicos, de ser así se debe de llamar a Protección Civil para que verifique el estado que guarda y las medidas de contingencia que tiene el establecimiento en caso de una fuga. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario detecta algún tipo de situación como: post fumigación, emanación de gas, olores que provoquen malestar en la comunidad educativa, etc. deberá mantener la calma y generar la alerta acordada por la unidad escolar. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

Verificar a los afectados y las zonas donde se produce la mayor afectación de personas a fin de decidir si realizar evacuación interna parcial, evacuación interna total o evacuación externa total.

b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc. Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto como funcionarios y/o estudiantes, que presenten síntomas evidentes.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de explosión, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación a las zonas seguras establecidas fuera del establecimiento.

Importante: mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

Finalmente, en caso de existir 2 o más funcionarios o estudiantes con signos evidentes de intoxicación o presencia de un agente que provoque ardor o irritación en las vías respiratorias y oculares, se deberá realizar el contacto con la red de emergencias.

c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación parcial o total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

| | |
|---|---------------------------------------|
| SENAPRED | 552 - 463001 |
| BOMBEROS | 132 |
| AMBULANCIA | 131 |
| Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación. | Departamento de Prevención de Riesgos |

Una vez que llegan bomberos o la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios afectados por intoxicación, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

2. PROCOLO FRENTE A AMENAZA DE BOMBA

Frente a un aviso de bomba dentro del establecimiento, independiente de la forma en que llegue, ya sea a través de llamada telefónica, nota, carta, mensaje de texto, o con la aparición de un objeto extraño, debe tomarse siempre en serio y considerarse como un riesgo real. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario del establecimiento recibe una llamada telefónica de amenaza de bomba, debe en primer lugar mantener la calma e intentar poner toda su atención en este contacto para obtener la mayor información posible:

- Fijarse en la hora y fecha de la llamada, anotar el número que llama.
- En lo posible tomar nota de todo lo que la persona dice.
- Prestar atención a los ruidos de fondo.
- Identifique algunas características de la voz, si es femenina o masculina, calmada o acelerada, baja o fuerte, nasal, profunda, con acento, etc.

Si logra mantener a la persona en la llamada, intente hacer las siguientes preguntas:

- ¿cuándo va a explotar la bomba?
- ¿dónde está la bomba?
- ¿qué aspecto tiene?
- ¿qué tipo de bomba es?
- ¿qué activará la explosión?
- ¿usted puso la bomba?
- ¿por qué?
- ¿de dónde está llamando?
- ¿cómo se llama?
- ¿requiere hablar con alguien de mayor rango?

En el caso de que un funcionario de cuenta de un objeto extraño, debe considerar que cualquier cosa puede llegar a ser una bomba, lo importante es preguntarse: *¿es inusual? ¿está fuera de lugar?, ¿es sospechoso?*, si la respuesta es "sí" a estas tres preguntas puede tratarse de una amenaza, en tal caso: **NO MUEVA NI TOQUE EL OBJETO**.

En cualquiera de los casos de aviso de bomba, proceda a iniciar la alerta de amenaza acordada por el establecimiento. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza, sin esperar que llegue personal de carabineros, casa central, etc. Esta decisión está en función del riesgo inminente de explosión, y las zonas implicadas que están pobladas por los miembros de la comunidad.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de explosión, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación total a las zonas seguras establecidas fuera de la unidad escolar. Paralelamente se deberá realizar el contacto inmediato con la red de emergencias.

Importante: mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

| | |
|---|---------------------------------------|
| CARABINEROS (GOPE) | 133 |
| BOMBEROS | 132 |
| AMBULANCIA | 131 |
| Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación. | Departamento de Prevención de Riesgos |

Una vez que llega el GOPE, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan funcionarios afectados por la amenaza, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

Una vez los afectados puedan ser atendidos por el equipo de salud, mediante una evaluación inicial podrán recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma pueden recibir PAP de cualquier miembro de la comunidad. Los casos con mayor compromiso de salud sólo podrán ser atendidos por el equipo de urgencias, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese.

e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

3. PROTOCOLO FRENTE A INCENDIO

Frente a la aparición de fuego en las dependencias del establecimiento se debe comprobar visualmente la veracidad de éste e identificar el tipo de amenaza que representa. Lo anterior con el fin de tomar decisiones oportunas para la seguridad de la comunidad estudiantil. Así también, las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario o miembro de la comunidad escolar es alertado de la presencia de fuego dentro de la unidad, deberá hacer un rápido reconocimiento visual del mismo y determinar si corresponde a:

FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y que puede ser extinguido oportunamente con los elementos a la mano.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control que no es posible de extinguir con los elementos a mano.

En el caso de ser un amago de fuego o humo, cortar la energía eléctrica y tratar de evitar que se declare usando el extintor más cercano. Se recomienda atacar el fuego desde la base, evitando que el aire dirija las llamas hacia uno, y no dar la espalda al fuego hasta asegurarse de que haya sido completamente sofocado. Luego evacuar el sitio evitando inhalar el humo y los químicos utilizados.

En caso de tratarse de un incendio el funcionario deberá mantener la calma y generar la alerta acordada por la unidad escolar. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

Verificar a los afectados y las zonas donde se producen las llamas, a fin de decidir si realizar evacuación interna total o evacuación externa total.

b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc. Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto como funcionarios y/o estudiantes, y espacios comprometidos por la amenaza del fuego.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de expansión de las llamas, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación total a las zonas seguras establecidas fuera del establecimiento.

Para la evacuación se recomienda:

- Evacuar por las rutas de seguridad establecidas por la unidad.
- Evacuar por el lado contrario, alejándose del área donde se localiza el fuego.
- Frente a humo excesivo, cubrirse la boca y nariz con una tela húmeda.
- Frente a humo excesivo desplazarse a gatas para evitar la intoxicación por humo.
- No perder el tiempo en buscar objetos personales.
- Acompañar y asistir a niños o personas que estén desorientadas.

Importante: mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

Así también, en caso de existir 2 o más funcionarios o estudiantes con signos evidentes de intoxicación por humo, en las vías respiratorias y oculares, se deberá realizar el contacto con la red de emergencias.

c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

| | |
|---|---------------------------------------|
| BOMBEROS | 132 |
| AMBULANCIA | 131 |
| SENAPRED (CAT) | 552 - 463001 |
| Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación. | Departamento de Prevención de Riesgos |

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios afectados por intoxicación por humo, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan funcionarios afectados emocionalmente por la amenaza, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

4. PROTOCOLO FRENTE A SISMO

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Frente a un evento sísmico las unidades escolares deberán de tomar decisiones y actuar según la evaluación del grado de la intensidad percibida, el riesgo de incidentes o derrumbe dentro del establecimiento. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

a) APARICIÓN DEL SUCESO

Al percibir un sismo los funcionarios deben mantener la calma y contener a los estudiantes con instrucciones claras y concisas, evitando que corran o griten. Se recomiendan las siguientes acciones:

- Abrir puertas durante el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los estudiantes en las zonas seguras dentro de la sala, pueden cubrirse bajo la mesa o triángulos de vida.
- Mantenerse alejados de las ventanas o elementos que puedan caer de las paredes, estantes o cielo.
- Evitar tratar de salvar objetos materiales, y evitar tomar objetos que puedan estar energizados, calientes o cortantes.

Al percibir un sismo de mayor intensidad, o que no permite mantenerse de pie, iniciar evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro externos establecidos en su plan de emergencia y/o del sector.

b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

Una vez pasado el sismo se debe proceder a la evacuación del edificio, para ello el equipo a cargo deberá generar la alerta acordada para estos eventos. Se recomienda tener en consideración:

- Cada profesor debe asegurarse de que los estudiantes a su cargo estén en buenas condiciones y mantenerlos contabilizados para la evacuación.
- Antes de salir de las salas se deben evaluar las condiciones externas y estar atento a posibles caídas de objetos.
- Tomas las vías despejadas y avanzar de forma cuidadosa y constante, manteniendo la calma.
- Tener en cuenta que se pueden producir réplicas.

Pasado el sismo se recomienda cortar los suministros de gas y electricidad, y antes de restablecerlos, asegurarse de que no existan fugas de gas.

Importante: mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

| | |
|---|---------------------------------------|
| AMBULANCIA | 131 |
| SENAPRED (CAT) | 552 - 463001 |
| Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación. | Departamento de Prevención de Riesgos |

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios lesionados o heridos, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes lesionados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan miembros de la comunidad afectados emocionalmente por el evento, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

5. PROTOCOLO FRENTE A TSUNAMI

Un tsunami se puede originar por sismos que ocurren bajo o cerca del fondo oceánico, remociones en masa, derrumbes submarinos y erupciones volcánicas y se manifiesta en la costa como una gran masa de agua que puede inundar y causar destrucción en las zonas costeras.

Los tsunamis causados por sismos cercanos a la costa pueden arribar en pocos minutos y sus efectos continuar por varias horas después de ocurrido el sismo. Los tsunamis también pueden ser generados en lugares distantes, ubicados a miles de kilómetros, demorando horas en arribar a las costas más lejanas.

Es deber de cada establecimiento informarse e identificar si la unidad escolar se encuentra ubicada en zona de amenaza de Tsunami, cuáles son las vías de evacuación para llegar con facilidad y en el menor tiempo posible a la zona de seguridad.

a) APARICIÓN DEL SUCESO

La alerta de Tsunami se puede iniciar al percibir un sismo de mayor intensidad, que no permite mantenerse de pie, o bien por la alarma directa dada por la SENAPRED a partir de una amenaza ubicada en una zona distante.

Siempre es importante presta atención a los avisos oficiales de la ocurrencia de un tsunami que emitan las autoridades locales. Al estar informado de la activación de una alerta o alarma de tsunami tendrás la seguridad de que el establecimiento activará su plan de evacuación.

b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

Dada la alerta de Tsunami se debe realizar evacuación total del recinto, de acuerdo a los planes de emergencia, y llegar a los puntos de encuentro establecidos por SENAPRED. Para ello tener en cuenta:

- Cada profesor debe asegurarse de que los estudiantes a su cargo estén en buenas condiciones y mantenerlos contabilizados para la evacuación.
- Antes de salir de las salas se deben evaluar las condiciones externas y estar atento a posibles caídas de objetos, si la alerta es posterior a un sismo.
- Tomas las vías despejadas y avanzar de forma cuidadosa y constante, manteniendo la calma.

Por otro lado, se recomienda cortar los suministros de gas y electricidad, y antes de restablecerlos, asegurarse de que no existan fugas de gas.

Importante: mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

Realizada la evacuación total, una vez que se encuentra la comunidad en las zonas seguras establecidas. El equipo a cargo puede tomar contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

| | |
|---|---------------------------------------|
| BOMBEROS | 132 |
| AMBULANCIA | 131 |
| SENAPRED (CAT) | 552 - 463001 |
| Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación. | Departamento de Prevención de Riesgos |

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las unidades escolares, si se retoman actividades normales o si se suspenden.

d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios lesionados o heridos, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes lesionados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan miembros de la comunidad afectados emocionalmente por el evento, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

6. PROTOCOLO FRENTE A INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

La manifestación clínica de toxicidad consecuente a la exposición o ingesta de algún alimento sólido o líquido. Ya sea porque el alimento está contaminado, mal conservado o preparado, o bien porque la persona posee una alergia no declarada.

Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, deshidratación, reacciones alérgicas como inflamación y/o obstrucción de las vías respiratorias, y otras complicaciones.

a) APARICIÓN DEL SUCESO

En caso de que un funcionario identifique en algún miembro de la comunidad sintomatología asociada a intoxicación deberá informar a la coordinadora de salud o enfermería del establecimiento, quienes se quedarán con el estudiante o funcionario afectado. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes iniciarán el protocolo.

El equipo a cargo, con apoyo del funcionario de la salud o enfermera de la unidad escolar, deberán verificar los síntomas, identificar los cursos afectados, nombres de estudiantes con indicadores de intoxicación y buscar determinar el origen del suceso.

b) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para detener las actividades, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

| | |
|---|--------------------------------|
| AMBULANCIA | 131 |
| Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> . | Departamento de Salud Escolar. |

Una vez que llega la ambulancia, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de estos profesionales. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

c) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios afectados por intoxicación, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro. Finalmente solicitar al apoderado una copia del reporte de atención médica.

d) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Afectadas (síntomas)
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

7. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE LABORAL

Accidente del trabajo: es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el **trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

Enfermedad profesional: la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Incidente: Se entiende por incidente aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”. Para la gestión y control será necesario realizar una investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que se ocasionen de parte del comité paritario, esta investigación servirá para buscar soluciones. La investigación debe realizarse lo antes posible, para poder recoger información de primera mano. Identificar al accidentado y a los testigos para conocer lo antes posible la o las causas del accidente, de modo que se puedan establecer con prontitud las medidas preventivas necesarias para evitar que el accidente se repita.

PROCEDIMIENTO DE LOS ACTORES FRENTE A ACCIDENTE LABORAL

| TRABAJADOR | JEFATURA |
|---|---|
| Reportar de manera inmediata dentro de la jornada laboral. | Tomar declaración al afectado y/o testigos. |
| <p>En el caso de los accidentes de trayecto un testigo o familiar puede dar aviso.</p> <p>En los posible rescatar documentos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte Policial • Declaración de Testigos <p>Atención en otros centros como CAN, hospital, si fue derivada a ese lugar, esto a fin de presentar en MUTUAL para calificación.</p> | <p>Generar DIAT y derivar a MUTUAL de seguridad en el caso de ser accidente grave (circular 3335, ver descripción nota 1) Que requiera rescate o traslado llamar al 55-222308 al número directo 1407, central de mutual para rescates.</p> <p>En el caso de accidente grave o fatal dar aviso inmediato a CMDS.</p> <p>Nota: Todo accidente grave o fatal deber ser notificado a SUSESO al número 600-42-000-22</p> |
| Entrega en su unidad copia de los documentos entregados por MUTUAL. | <p>Notificar a corporación mediante oficio y adjuntar copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de reposo • Declaración del accidentado o testigos • Flash de accidente • Investigación de accidente |

Nota 1: Circular 3705

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- a. Accidente de trabajo fatal: aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b. Accidente de trabajo grave: cualquier accidente que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación
 - Obligue a realizar maniobras de rescate
 - Ocurrió por caída de altura de más de 2 metros.
 - Provoca, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.