



Instructivo para una Evacuación Preventiva por Exposición a Gas Lacrimógeno.



UNIDAD DE BIENESTAR DEL PERSONAL
SALA CUNA y JARDÍN INFANTIL
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

Año 2022





Instructivo para una Evacuación Preventiva por Exposición a Gas Lacrimógeno

El siguiente documento es un anexo del PISE de Sala Cuna y Jardín Infantil del punto 5.3. (Disturbios con bombas lacrimógenas) Detallaremos los procedimientos a seguir:

Informar de eventos programados y emergentes

1. La unidad se mantendrá informada de las marchas programadas de la Confech u otras y establecer una comunicación constante con Jefa de la Unidad de Bienestar del Personal y Vigilancia.
2. Coordinar con Jefa de Unidad de Bienestar del Personal, Unidad de Vigilancia y Directora de Sala Cuna y Jardín Infantil, los eventos programados en los cuales se determinará la evacuación preventiva y en los eventos emergentes se realizará una evaluación del ambiente externo e interno del establecimiento.
3. Se informará a las familias de lo que está sucediendo en el exterior del establecimiento (si existen disturbios, fogatas u otros hechos que sean precursoras de manifestaciones) cuando se estén iniciando. Se sugiere que las familias, estén atentas al WhatsApp del establecimiento preescolar, para que en caso de evacuación asistan a retirar a sus hijos/as lo más pronto posible.
4. Cuando se recibe la orden desde las jefaturas superiores de evacuar preventivamente, se avisa a los líderes de evacuación del sector sur sala cuna y sector norte jardín infantil, para que alisten a los/as niños/as y las familias las puedan retirar.
5. Las educadoras avisan a las familias de los diferentes niveles del establecimiento para que hagan el retiro a sus hijos-as como medida de seguridad preventiva. La jefatura de Bienestar enviará correo de justificación de retiro anticipado a los Jefes de las/os apoderadas/os que asistieron.





Al ejecutar los siguientes pasos, el personal deberá mantener la calma, evitando gritos, risas excesivas, evitando desplazarse a otras dependencias. Se solicita que su actuar sea de autocuidado y prevenir accidentes.

A. El Personal del establecimiento preescolar; durante el desarrollo de una evacuación preventiva, realizarán los siguientes pasos:

1. El equipo Profesional (Directora-Educadoras-Nutricionista) informarán al personal técnico y auxiliar de lo que está aconteciendo y de la determinación de evacuar preventivamente.
2. Cada funcionaria/o procederá al cierre de las ventanas y puertas.
3. El personal de cada nivel alistarán a los niños y niñas. (vestir y arreglar las mochilas)
4. A la espera que lleguen las familias, se mantendrán los niños/as entretenidos con actividades tranquilas. (leer cuentos, encajes, etc...)
5. La encargada de puerta irá avisando de la llegada de las familias a cada nivel.
6. Se dará la prioridad de la evacuación a las funcionarias del establecimiento que tengan sus hijos/as en Sala Cuna o Jardín Infantil.
7. Al retirarse los niños y niñas de los niveles, el personal técnico deberá dejar ordenada su sala.
8. Las educadoras y Nutricionista deberán coordinar el retiro de su personal según autorización con la Directora.
9. El personal del establecimiento se irá retirando según coordinación con la educadora y/o Nutricionista.
10. El personal de Aseo, deberá dejar todo limpio y retirar mudas y papeleros de cada dependencia antes de retirarse.
11. El turno tarde deberá revisar y verificar el cierre del establecimiento.



B. El Personal del establecimiento preescolar; durante el desarrollo de una evacuación emergente, realizarán los siguientes pasos:

1. Todo el personal estará alerta a cualquier evento emergente. Por ejemplo: gritos, caídas de bombas lacrimógenas, fogatas, ingresos de personas ajenas al establecimiento, carabineros, etc... dando aviso a su jefatura directo o a la Directora.
2. El equipo Profesional: Directora-Educadoras-Nutricionista analizarán los hechos y la Directora informará a la Jefa de Bienestar del Personal de los hechos suscitados, para determinar junto con la Unidad de Vigilancia la toma de decisión.
3. El personal del equipo profesional, informará a cada funcionaria/o que proceda al cierre de las ventanas y puertas.
4. Si ingresa el gas lacrimógeno al establecimiento se deberá trasladar a los niños y niñas a una dependencia no contaminada.
5. Según Rutina que ocurra el evento emergente y autorización de evacuar el personal de cada nivel alistará a los niños y niñas. (vestir y arreglar las mochilas) y en caso que suceda en la hora de colación del personal, deberá acudir a su nivel para agilizar el retiro de los niños y niñas.
6. A la espera que lleguen las familias se mantendrán los niños/as entretenidos con actividades tranquilas. (leer cuentos, encajes, etc...) Entregar un pañal de tela para que cubran nariz y boca.
7. La encargada de puerta irá avisando de la llegada de las familias a cada nivel.
8. Se dará la prioridad de la evacuación a las funcionarias del establecimiento que tengan sus hijos/as en Sala Cuna o Jardín Infantil.
9. Al retirarse los niños y niñas de los niveles, el personal técnico deberá dejar ordenada su sala. (Siempre y cuando no este contaminando o en peligro su integridad)
10. Las Educadoras y Nutricionista deberán coordinarse el retiro de su personal según autorización con la Directora.
11. El personal del establecimiento se irá retirando según coordinación con la educadora y/o Nutricionista.
12. El personal de Aseo, deberá dejar todo limpio y retirar mudas y papeleros de cada dependencia antes de retirarse.
13. El personal del área de Cocina, deberá dejar todo limpio y ordenado antes de su retiro.
14. El turno tarde deberá revisar y verificar el cierre del establecimiento.