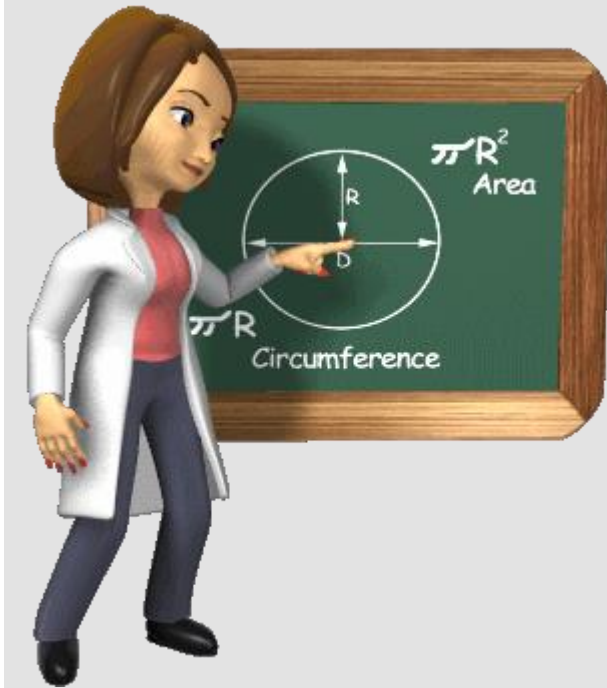


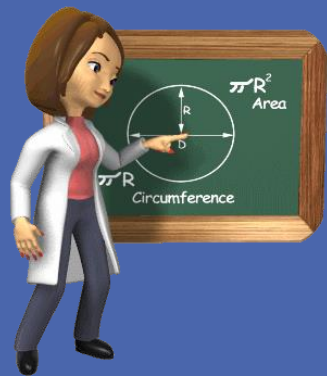
COLEGIO LAUSANA

DESDE LA TECNOLOGÍA
EDUCANDO EN
VALORES



Aspectos de Seguridad y salud en el trabajo (SST)

- 1. Generalidades del Colegio
- 2. Aspectos generales y legales SST
- 3. Política SST
- 4. Política cigarrillo, alcohol y drogas
- 5. Funcionamiento COPASST
- 6. Funcionamiento comité convivencia
- 7. Emergencias
- 8. Peligros y riesgos
- 9. Procedimientos seguro para el desarrollo de la tarea
- 10. Responsabilidades generales de SST
- 11. Deberes del sistema de riesgos laborales
- 12. Aspectos e impactos ambientales inertes a la actividad



HISTORIA DEL COLEGIO LAUSANA

El nombre Lausana es tomado de "Lausanne" Suiza capital del cantón de Vaud, sede de las ciencias y de las universidades de economía y matemáticas más prestigiosas de Europa y del mundo.

El colegio Lausana inició sus actividades en 1958 con grado de educación básica primaria y secretariado comercial otorgando título de Auxiliar de contabilidad y secretariado comercial.

En 1961 fue adquirido por Pompilio Calderón y Leonor Ruiz de Calderón creando curso de bachillerato clásico y académico. En 1970 El colegio pasó a ser mixto

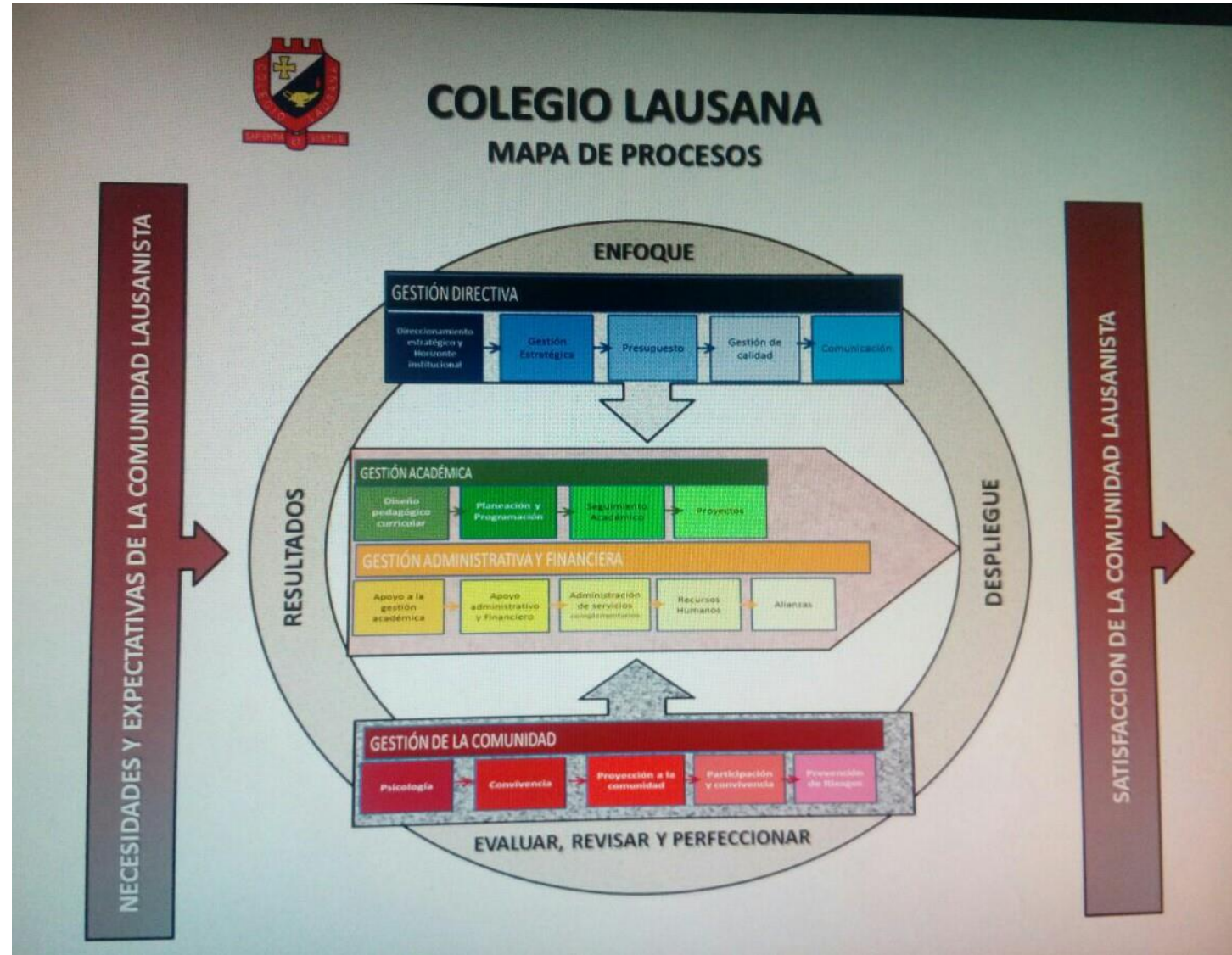
En 1991 se graduaron los primeros bachilleres tecnológicos modalidad en sistemas.

En 2015 Se graduaron como bachillerato académico en diseño multimedia y/o programación.

El colegio ha tenido un nivel de rendimiento académico MUY SUPERIOR como se ha observado en los resultados a nivel nacional y territorial.



MAPA DE PROCESOS



Andrea Calderón Rico. Especialista en Prevención de riesgos laborales



MISIÓN



- Formamos integralmente con calidad humana, principios y valores, excelencia académica, con énfasis en programación y diseño digital; elementos propios de la juventud Lausanista; con el fin de lograr un impacto positivo en la transformación de la sociedad.



VISIÓN



- El Colegio Lausana forma seres humanos felices enfocados en procesos formativos, de enseñanza y aprendizaje para la vida, apoyado por un equipo humano comprometido con la sociedad

Aspectos generales y legales de Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SST)

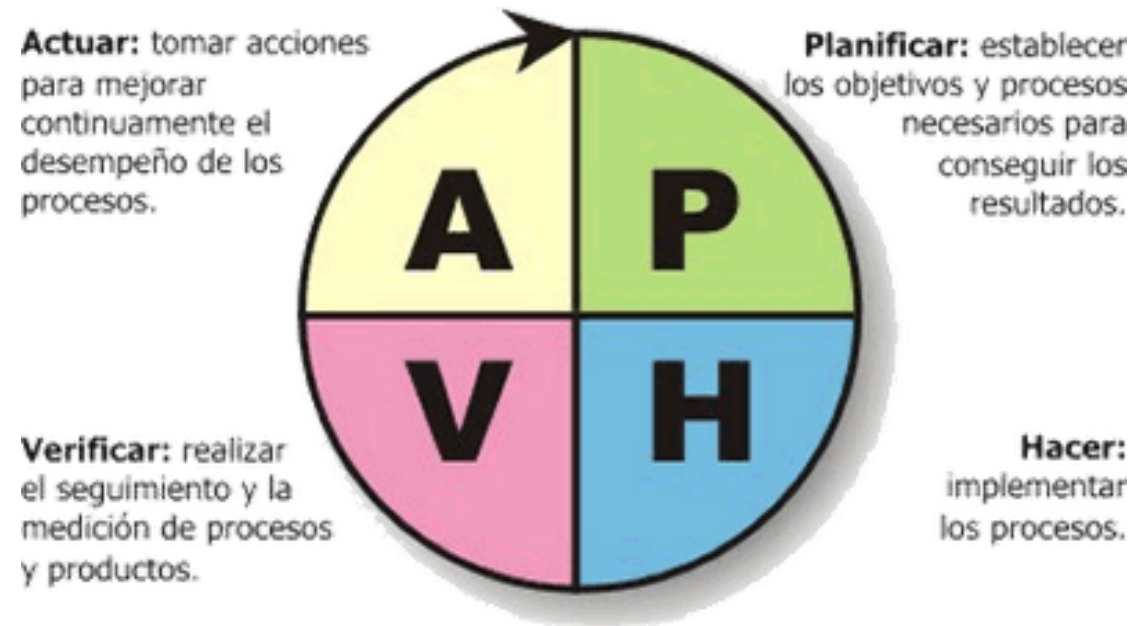


Sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo (SST)

El **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** abarca una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los empleados



Sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo



Sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo

| PLANEAR | HACER | VERIFICAR | ACTUAR |
|--|--|--|---|
| Políticas y objetivos | Programa de gestión de riesgo | Indicadores de estructura, proceso y resultado | Acciones preventivas y correctivas |
| Responsabilidades | Plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad | Auditorias | Procedimiento de mejora de la ejecución de SG-SST |
| Autoevaluación inicial | Condiciones de salud | Revisión por la dirección | No conformidades |
| Plan de trabajo | Procedimientos de SG-SST | | |
| Matriz legal | Medidas de prevención y control | | |
| Identificación de peligros y valoración de riesgos | Adquisiciones (compras) | | |
| Programas de capacitación | Contratación | | |
| Manual de SG-SST | | | |

Aspectos generales y legales de SST

La empresa debe dar cumplimiento a cada uno de los requisitos legales que está obligado

Reglamento interno de trabajo

norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

Reglamento de higiene y seguridad industrial

Norma que garantiza la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales



Aspectos generales y legales de SST

La empresa debe dar cumplimiento a cada uno de los requisitos legales que está obligado

Ley 9 de 1979

Define los lineamientos de Seguridad industrial, medicina preventiva y saneamiento básico

Decreto 2400 de 1979

Establece el marco del sistema general de riesgos profesionales en el país



Aspectos generales y legales de SST

La empresa debe dar cumplimiento a cada uno de los requisitos legales que está obligado

Resolución 1016 de 1989

Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país

Decreto 1295 de 1994

Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"



Aspectos generales y legales de SST

La empresa debe dar cumplimiento a cada uno de los requisitos legales que está obligado

Decreto 1443/14

Se dictan
disposiciones para la
implementación del
SG-SST

Decreto 1072 de 2015

Decreto único
reglamentario del
sector de trabajo



Aspectos generales y legales de SST

La empresa debe dar cumplimiento a cada uno de los requisitos legales que está obligado

Resolución 1111 de 2017

Se definen estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratistas

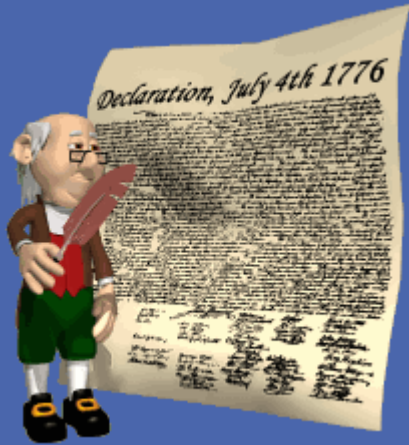
Resolución 668 de 2016

Busca promover el uso de bolsas plásticas y así contribuir con la gestión adecuada de los residuos sólidos



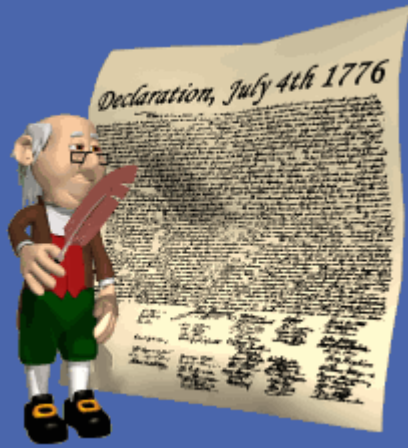
Políticas SST





Política de SST

- El **Colegio Lausana** implementa, desarrolla y mantiene actividades de prevención y promoción en seguridad y salud en el trabajo para proteger la salud de sus empleados derivados de accidentes y enfermedades laborales, controlando los factores de riesgo presentes, llevando a cabo el mejoramiento continuo, con el fin de evitar pérdida en la actividad laboral y económica, proporcionando condiciones de trabajo seguras y fomentando la participación de los trabajadores en su autocuidado.
- Cumplir con las disposiciones legales
- Proporcionar condiciones de trabajo saludables y seguras para los trabajadores.
- Contribuir a la prevención de enfermedades consecuentes al consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco.
- Desarrollar mecanismos para reducir la incidencia de los riesgos e impactos generados en la ejecución de los servicios
- Prevenir la contaminación al medio ambiente y daños a la propiedad.



Política de cigarrillo. Alcohol y drogas

El uso, manejo o distribución de sustancias controladas, al igual que el consumo de alcohol o el ingreso a las instalaciones de la empresa, bajo los efectos de las mismas, serán consideradas inadecuadas y conllevarán a las sanciones estipuladas en el reglamento interno de trabajo.

Para el Colegio Lausana es de interés institucional, un ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenas, enervantes o que creen dependencia como el cigarrillo o el alcohol, por el efecto nocivo que estas generan en la salud de las personas y en el desempeño laboral.

Esta política se aplicará en todos los sitios de trabajo donde la empresa realice sus actividades y será obligatoria para todos los empleados de la institución.

Está prohibido:

- Portar, consumir, distribuir o comercializar sustancias psicoactivas, como, bebidas alcohólicas, tabaco y drogas, estando en cualquier sitio de trabajo del COLEGIO LAUSANA o al realizar cualquier actividad en su presentación.
- Presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia de sustancias psicoactivas, como: Bebidas alcohólicas, tabaco y drogas.

Funcionamiento del COPASST





Funcionamiento del COPASST

resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa.

- Ayudar en el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

Funcionamiento del Comité de convivencia





Funcionamiento del Comité de convivencia

Resolución 562 de 2012 y 1356 de 2012

Creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

Emergencias



Emergencias

Se encontraron las siguientes amenazas y vulnerabilidad asociadas a la ubicación del trabajo

- Terremotos
- Incendios
- Terrorismo

Se realizan en el Colegio Lausana:

- Simulacros
- Señalización de evacuación y Medevac
- Capacitaciones
 - Primeros auxilios
 - Incendios
 - Evacuación y rescate

- **PUNTO DE ENCUENTRO: CANCHA DE FUTBOL DEL COLEGIO**



Peligros y riesgos asociados





Peligros y riesgos asociados GTC-45

Se realiza en el colegio la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

- Riegos :
 - Administrativos, docentes, servicios generales:
 - **Biomecánico:** Postura, Movimientos repetitivos, esfuerzo visual
- Mecánico:
 - Servicios generales:
 - **Mecánico:** Guadañar



Actos y condiciones inseguras

- **Acto inseguro:**

Violación u omisión de una norma o procedimiento por parte del trabajador que aumenta las posibilidades que ocurra un accidente.

Es toda actividad voluntaria, por acción u omisión, que conlleva la violación de un procedimiento, norma, reglamento o práctica segura establecida tanto por el Estado como por el patrono o empleador, que puede producir un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional.

- **Condición insegura:**

Situación intrínseca en nuestro ambiente de trabajo que aumenta la posibilidad que un accidente ocurra.

Son las instalaciones, equipos de trabajo, maquinaria y herramientas que NO están en **condiciones** de ser usados y de realizar el trabajo para el cual fueron diseñadas o creadas y que ponen en riesgo de sufrir un accidente a la o las personas que las ocupan

Cuando veas a un trabajador haciendo una condición o un acto inseguro, el **Colegio** cuenta con unos formatos para que reportes lo que sucede.

Procedimientos, Programas, Manuales, Planes del SG-SST





Procedimiento, Programas, Manuales, Plan del SG-SST

PROGRAMAS

- 1. Capacitación
- 2. Medicina preventiva y del trabajo
- 3. Prevención de riesgo psicosocial
 - 4. Inspecciones
 - 5. Higiene industrial
 - 6. Seguridad Industrial
- 7. Mantenimiento de equipos y herramientas
 - 8. Orden y aseo
 - 9. Señalización de seguridad
 - 10. Riesgo químico
 - 11. Riesgo mecánico

MANUAL

1. Manual del SG-SST
2. Manual de funciones y responsabilidades

PLANES

1. Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencia

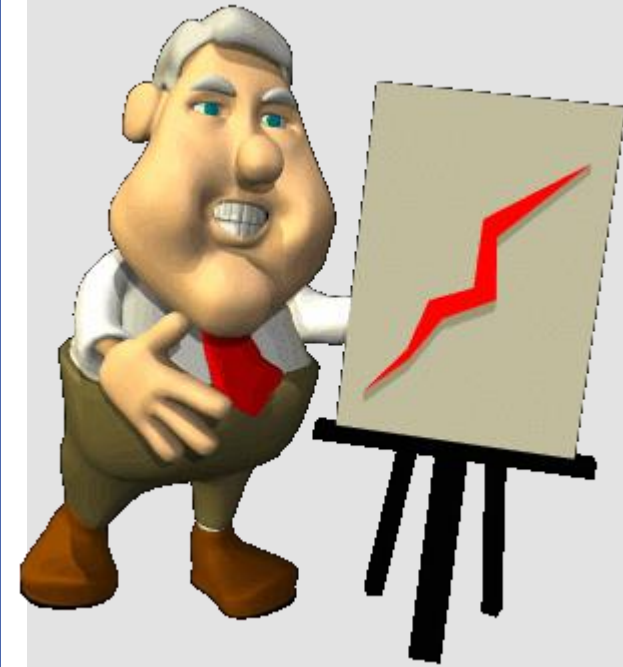


Procedimiento, Programas, Manuales, Plan del SG-SST

PROCEDIMIENTOS

1. Elección y conformación del COPASST y Comité de convivencia
 2. Comunicación, participación y consulta
 3. Participación de los trabajadores
 4. Control de documentos y registros
 5. Identificación de requisitos legales
6. Identificación de peligros y valoración de riesgos
 7. Exámenes médicos ocupacionales
 8. Actividad osteomuscular
 9. Elementos de protección personal
 10. Uso seguro de herramientas manuales
 11. Medición y seguimiento de desempeño
 12. Investigación de accidentes
 13. Auditoría interna
14. No conformidades, acciones correctivas y preventivas
 15. Tareas críticas
 16. Trabajo de riesgo eléctrico
 17. SST para contratistas
 18. Reporte de condiciones inseguras
 19. Gestión de cambio
 20. Compras

Responsabilidades generales del SST





Responsabilidad Rector y Sociedad Calderón Ruiz y Cñia

Está obligado a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, acorde a lo establecido en la normatividad vigente

Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo

Asignar y comunicar las responsabilidades de los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo

Rendición de cuentas al interior de la empresa en relación con su desempeño y documentarla

Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal para mejorar las medidas de prevención y control de riesgos en el lugar de trabajo

Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo

Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores, contratistas, equipos e instalaciones

Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar objetivos en el SG-SST, identificando metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades

Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales así como la promoción en salud

Asegurar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST o vigía

Informar a los trabajadores, contratistas, COPASST sobre el desarrollo de las etapas del SG-SST, igualmente debe evaluar las recomendaciones de éstos para el mejoramiento del sistema

Garantizar capacitaciones a los trabajadores en los aspectos de SST dentro de la jornada laboral o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas

Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de SST, cuyo perfil debe ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente, quien deberá:

* Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo 1 vez al año realizar evaluación

* Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST

* Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST

Involucrar los aspectos de SST al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa



Responsabilidad Coordinador de SST

Rendir cuentas internamente de acuerdo a su desempeño como mínimo una vez al año.

Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y realizar, como mínimo, una vez al año su respectiva evaluación

Mantener informada a la alta dirección de la empresa sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST

Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST

Firma del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

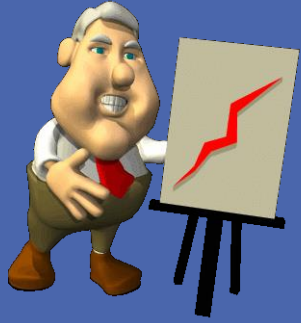
Custodiar los documentos que tengan relación con el SG-SST en la empresa. Estos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos.

Tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. Además de preservar la documentación correspondiente al SG-SST.

Notificar sobre la auditoría de cumplimiento del SG-SST y los resultados de la revisión por la alta dirección para adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

En la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales el empleador deberá formar un equipo investigador. Éste estará compuesto por el responsable del SG-SST, el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado, un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deberán realizar todo lo correspondiente a la investigación del suceso.

Debe realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.



Responsabilidad de los trabajadores

Procurar el cuidado integral de la salud

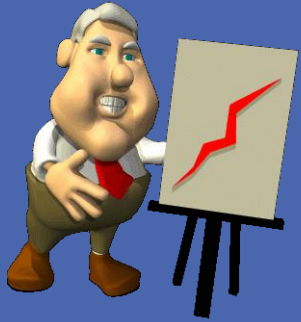
Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud

Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST

Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

Participar en actividades de capacitación en seguridad en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciones del SG-SST

Participar y contribuir el cumplimiento de los objetivos del SG-SST



Responsabilidad de la ARL

Capacitar el COPASST

Presta asesoría y asistencia técnica a empresa y trabajadores para la implementación de la normatividad

Presentar informe semestrales las direcciones territoriales del Ministerio de trabajo frente al cumplimiento y obligaciones previstas en el presente decreto

Deberes del sistema de riesgos laborales



Sistema general de seguridad social integral en Riesgos laborales



- Conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de enfermedades laborales y accidentes de trabajo como consecuencia del trabajo que desarrollan,



DEBERES

Sistema general de seguridad social integral en Riesgos laborales

- Las entidades administradoras del Sistema General de Riesgos Laborales tendrán a su cargo la afiliación al sistema y la administración del mismo.
- Deberán promocionar el Sistema de Riesgos Laborales entre los empleadores, brindando la asesoría necesaria para que el empleador seleccione la administradora correspondiente.
- La cobertura del sistema se inicia desde el día calendario siguiente a la afiliación.
- Las ARL deberán carnetizar a sus afiliados. El carné deberá tener como mínimo los siguientes ítems:
 - El encabezado deberá decir República de Colombia, Sistema General de Riesgos Laborales;
 - Nombre de la Administradora de Riesgos Laborales;
 - Nombre, apellidos y cédula del afiliado;
 - Nombre y NIT de la empresa en la cual trabaja el afiliado;
 - Deberá aparecer el teléfono de una línea de servicio al cliente, la cual estará a disposición del usuario durante las 24 horas del día.
- Carnetizar a todo nuevo afiliado dentro de los dos (2) meses siguientes a su afiliación.
- Para efectos de dar cumplimiento al artículo 85 del Decreto - Ley 1295 de 1994, no podrán rechazar, dilatar, dificultar o negar la afiliación de las pequeñas empresas, ni a los trabajadores de estas. Incurrir en estas conductas genera multas sucesivas de hasta mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, según lo establece el citado decreto.
- No podrán rechazar la afiliación de empleadores que tengan a su cargo trabajadores del servicio doméstico. Las conductas realizadas por los funcionarios para rechazar, dilatar, dificultar o negar su afiliación, generan multas sucesivas de hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes según el artículo 91 del Decreto - Ley 1295 de 1994.

Aspectos e impactos ambientales inertes a la actividad



Aspectos e impactos ambientales inertes a la actividad

Reciclaje

Verde

Llevará residuos ordinarios no reciclables

Gris

Residuos de papel y cartón

Azul

Residuos de plástico, vidrio, metales



GRACIAS