



# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DANIEL ARAYA SAAVEDRA	LORENA MANCILLA BAHAMONDES	JOSÉ BAEZA ARDIZZON
CARGO	ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	INSPECTORA GENERAL COORDINADOR DE SEGURIDAD	RECTOR
FECHA			
FIRMA			



## Tabla de contenido

ANTECEDENTES.....	5
REFERENCIA GEOGRÁFICA.....	5
REFERENCIA SOSTENEDOR / DIRECTOR(ES) .....	5
REFERENCIA ESTABLECIMIENTO .....	5
REFERENCIA CONTACTO ESTABLECIMIENTO.....	5
DATOS ÚTILES DE CONTACTO.....	5
MATRÍCULA ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	6
PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	8
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	8
DIRECTORIO DE CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	9
INTRODUCCIÓN .....	10
OBJETIVOS .....	10
ALCANCE.....	11
RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	11
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES OPERATIVAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	11
ROLES EN LA EMERGENCIA .....	12
UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO .....	13
GESTIÓN PREVENTIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA AIDEP DE ONEMI.....	13
PANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO .....	13
INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR? .....	14
DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS .....	15
PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	15
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN .....	16
MAPA DE RIESGOS .....	20
SUB NIVEL.....	20
PRIMER PISO.....	21
SEGUNDO PISO .....	22
TERCER PISO .....	23
ZONAS DE SEGURIDAD.....	24
GESTIÓN OPERATIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA ACCEDER DE ONEMI .....	25



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN .....	25
ALERTA/ALARMA .....	25
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN.....	25
COORDINACIÓN .....	25
EVALUACIÓN PRELIMINAR .....	25
DECISIONES.....	25
EVALUACIÓN SECUNDARIA .....	26
READECUACIÓN .....	26
PLAN DE RESPUESTA ANTE SISMOS .....	27
ALERTA/ALARMA .....	27
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN.....	27
COORDINACIÓN .....	27
EVALUACIÓN PRELIMINAR .....	27
DECISIONES.....	27
EVALUACIÓN SECUNDARIA .....	28
READECUACIÓN .....	28
PLAN DE RESPUESTA ANTE INCENDIOS.....	29
ALERTA/ALARMA .....	29
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE LA INFORMACIÓN .....	29
COORDINACIÓN .....	29
EVALUACIÓN PRELIMINAR .....	29
DECISIONES.....	29
EVALUACIÓN SECUNDARIA .....	30
READECUACIÓN .....	30
PLAN DE RESPUESTA ANTE FUGA DE GAS.....	31
ALERTA/ALARMA .....	31
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE LA INFORMACIÓN .....	31
COORDINACIÓN .....	31
EVALUACIÓN PRELIMINAR .....	31
DECISIONES.....	31
EVALUACIÓN SECUNDARIA .....	32



READECUACIONES.....	32
PLAN DE RESPUESTA ANTE ROBO O ASALTO EN EL ESTABLECIMIENTO.....	33
ALERTA / ALARMA.....	33
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE LA INFORMACIÓN .....	33
COORDINACIÓN .....	33
EVALUACIÓN PRELIMINAR .....	33
DECISIONES.....	33
EVALUACIÓN SECUNDARIA .....	33
READECUACIÓN .....	33
PLAN DE RESPUESTA ANTE CORTES DE SUMINISTRO DE AGUA.....	37
PLAN DE RESPUESTA ANTE CORTES DE SUMINISTRO DE LUZ.....	38
PLAN DE RESPUESTA ANTE CASOS COVID-19.....	39
PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES.....	39
PROCEDIMIENTO PARA FUNCIONARIOS(AS).....	40
DIFUSION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA.....	41
DIFUSIÓN PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	41
DIFUSIÓN PARA FUNCIONARIOS(AS) .....	41
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA ....	42
PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS POR PARTE DE SUS MADRES, PADRES, APODERADOS Y/O RESPONSABLES, EN CASO DE SER NECESARIO .....	43
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PERIODICA DEL PLAN Y SIMULACROS O SIMULACIONES .....	44



## ANTECEDENTES

### REFERENCIA GEOGRÁFICA

<b>REGIÓN</b>	COQUIMBO
<b>PROVINCIA</b>	ELQUI
<b>COMUNA</b>	LA SERENA
<b>LOCALIDAD</b>	SAN JOAQUÍN
<b>DIRECCIÓN</b>	GABRIELA MISTRAL #2629

### REFERENCIA SOSTENEDOR / DIRECTOR(ES)

<b>SOSTENEDOR</b>	RENÉ LARRAGUIBEL SMITH		
	<b>FONO 1</b>	<b>FONO 2</b>	<b>EMAIL</b>
	-	-	-
<b>DIRECTOR(ES)</b>	JOSÉ BAEZA ARDIZZON		

### REFERENCIA ESTABLECIMIENTO

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO</b>	COLEGIO SAN JOAQUÍN
<b>R.B.D.</b>	13434-1
<b>SUPERFICIE CONSTRUIDA</b>	1435,42 m <sup>2</sup>

### REFERENCIA CONTACTO ESTABLECIMIENTO

<b>N-OMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR</b>	LORENA MANCILLA BAHAMONDES		
	<b>FONO 1</b>	<b>FONO 2</b>	<b>EMAIL</b>
	512-295799	-	inspectoriageneral@colegiosanjoaquin.cl
<b>DATOS CONTACTO ESTABLECIMIENTO</b>	<b>FONO 1</b>	<b>FONO 2</b>	<b>EMAIL</b>
	512-295799	512-299604	info@colegiosanjoaquin.cl
	<b>WEB</b>	<b>FACEBOOK</b>	<b>TWITTER</b>
	<a href="http://www.colegiosanjoaquin.cl">www.colegiosanjoaquin.cl</a>	-	-
	<b>WHATSAPP</b>	<b>INSTAGRAM</b>	<b>YOUTUBE</b>
	-	-	

### DATOS ÚTILES DE CONTACTO

<b>A</b>	<b>SALUD</b>	131
<b>B</b>	<b>BOMBEROS</b>	132
<b>C</b>	<b>CARABINEROS</b>	133
<b>MUTUALIDAD</b>	51 2 328014	



## MATRÍCULA ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA
		131	502
JORNADA ESCOLAR	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
			876

	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
NÚMERO DOCENTES	43	21	64
NÚMERO ASISTENTES EDUCACIÓN	27	9	36
NÚMERO TOTAL ESTUDIANTES	452	424	876
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>522</b>	<b>454</b>	<b>976</b>

### NIVELES DE SALA CUNA Y JARDINES INFANTILES

SALA CUNA				NIVEL MEDIO				NIVEL TRANSICIÓN			
SALA CUNA MENOR		SALA CUNA MAYOR		NIVEL MEDIO MENOR		NIVEL MEDIO MAYOR		TRANSICIÓN MENOR (PRE KINDER)		TRANSICIÓN MAYOR (KINDER)	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
-	-	-	-	-	-	13	12	18	22	31	35

### NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA

PRIMERO BÁSICO		SEGUNDO BÁSICO		TERCERO BÁSICO		CUARTO BÁSICO		QUINTO BÁSICO		SEXTO BÁSICO		SÉPTIMO BÁSICO		OCTAVO BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
31	35	36	30	31	35	29	26	29	29	24	36	45	21	33	32

### NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA

PRIMERO MEDIO		SEGUNDO MEDIO		TERCERO MEDIO		CUARTO MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
34	32	41	23	30	30	28	25

### Estudiantes con Movilidad Reducida

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-------------------	-------	--	---------



-	-	-	-
---	---	---	---

**Estudiantes en Situación de Discapacidad Sensorial y/o Mental**

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

**Estudiantes con Necesidades de Apoyo Visual**

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

**Estudiantes con Necesidades de Apoyo Auditivo y/o Táctil**

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

**Estudiantes con Necesidades de apoyo en el Desplazamiento**

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

**Asistente de la educación con dificultades en el Desplazamiento**

Nombre	Cargo	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
		N.A	Fractura expuesta desplazada grave en Tibia, Peroné, Pílon Tibial en la pierna izquierda

**Estudiantes con Necesidades en la Comunicación**  
(Según especificidad cultural o de origen)



Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

**Se declara que el listado de estudiantes con Trastorno Espectro Autista se mantiene actualizado por el área de Psico-orientación del Colegio**

## PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del Rector del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

Misión del Comité de Seguridad Escolar	3 líneas fundamentales de acción
Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.	Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
	Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
	Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

## INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Rector, Presidente el Comité de Seguridad Escolar
- Inspectora General, Coordinadora de Seguridad Escolar
- Representante de los Docentes
- Representante de Padres, Madres y Apoderados
- Representante de Estudiante
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante de Educación Parvularia.
- Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Prevencionista de Riesgos
- Representante de Mutual de Seguridad C.Ch.C



## DIRECTORIO DE CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

<b>NOMBRE</b>	<b>ESTAMENTO</b>	<b>CORREO</b>
José Baeza Ardizzon	Rector – Presidente del Comité de Seguridad Escolar	<a href="mailto:jbaeza@colegiosanjaquin.cl">jbaeza@colegiosanjaquin.cl</a>
Lorena Mancilla Bahamondes	Inspectora General – Coordinadora del Comité de Seguridad Escolar	<a href="mailto:inspectoriageneral@colegiosanjaquin.cl">inspectoriageneral@colegiosanjaquin.cl</a>
Marcela Arias García	Representante Docentes	<a href="mailto:marias@colegiosanjaquin.cl">marias@colegiosanjaquin.cl</a>
Marcela Rodríguez Jopia	Representante de Centro de Padres, Madres y Apoderados	<a href="mailto:marcelarodriguezj@gmail.com">marcelarodriguezj@gmail.com</a>
Javiera Contardo Flores	Representante de Centro de Estudiantes	<a href="mailto:Sj.studentsboard@gmail.com">Sj.studentsboard@gmail.com</a>
Niksa Carrera Godoy	Representante de Asistentes de la Educación	<a href="mailto:ncarrera@colegiosanjaquin.cl">ncarrera@colegiosanjaquin.cl</a>
Betsabé Sánchez Hinojosa	Representante Educación Parvularia	<a href="mailto:bsanchez@colegiosanjaquin.cl">bsanchez@colegiosanjaquin.cl</a>
Andrés Castillo Contreras	Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	<a href="mailto:andrecastillo@colegiosanjaquin.cl">andrecastillo@colegiosanjaquin.cl</a>
Daniel Araya Saavedra	Asesor en Prevención de Riesgos - Secretario	<a href="mailto:daraya@colegiosanjaquin.cl">daraya@colegiosanjaquin.cl</a>
Manuel Alfaro Olivares	Mutual de Seguridad C.Ch.C	<a href="mailto:amalfaro@mutual.cl">amalfaro@mutual.cl</a>



## INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio sigue las directivas emanadas de la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), lo que ha contribuido a un ordenamiento en el actuar y en contar con elementos necesarios para alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto en nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E).

La modificación y reestructuración del P.I.S.E surge de la necesidad de individualizar y hacerlo pertinente a la unidad educativa Colegio San Joaquín de acuerdo con su realidad y entorno. Por tal razón, hemos reformulado el Plan ya existente. Hemos conformado el nuevo Comité de Seguridad Escolar que será informado a la ONEMI Regional y la Dirección de Protección Civil de la Municipalidad de La Serena.

Este comité tendrá como misión principal crear conciencia en toda la comunidad educativa de la importancia de la construcción e incorporación de un Plan efectivo y pertinente para nuestro colegio.

Considerando que esta temática nos compete a todos lo incluiremos dentro de nuestro accionar diario, planificando diversas estrategias y funciones que favorezcan el autocuidado y la prevención de accidentes. Teniendo en cuenta que existen muchas variables que pueden incidir en el logro efectivo del plan estaremos constantemente informando y ordenando las acciones para la efectividad del P.I.S.E. Al enfrentarnos a una emergencia (sismo, accidente u otros) se seguirán los procedimientos indicados en el P.I.S.E, El cual será difundido a todos los integrantes de la comunidad educativa quienes sean responsables de realizar las acciones contenidas en el.

Nuestra meta en esta etapa de reestructuración del Plan Integral de Seguridad Escolar será lograr la sensibilización, el conocimiento y el autocuidado de los que integran la comunidad escolar.

## OBJETIVOS

Crear y desarrollar un Plan integral de seguridad escolar, que entregue lineamientos para orientar, proteger y dar seguridad a la comunidad educativa.

1. Reducir la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas como es el caso de educadores, funcionarios, alumnos, padres y/o apoderados o bien todo aquel que por razones educativas se encuentre en el establecimiento educacional.
2. Reducir daños a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y de estos reducir las consecuencias del entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros como a los daños y perjuicios naturales de quienes rodean el establecimiento.



## ALCANCE

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio San Joaquín aplicará a toda la Comunidad Educativa, visitas y organismos fiscalizadores mientras permanezcan en las dependencias del Establecimiento.

## RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Vías de evacuación amplias.
- 4 zonas de Seguridad en el Parque.
- Escaleras con barandas y antideslizantes.
- 6 red húmeda.
- 20 extintores.
- 2 megáfonos.
- 20 luces de emergencia.
- 1 desfibrilador externo automático
- Personal capacitado en el Uso y Manejo de Extintores.
- Personal capacitado en Primeros Auxilios.
- Personal capacitado en el Uso de Desfibrilador Externo Automático.
- 1 sala de enfermería.
- 1 paramédico.

## RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES OPERATIVAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### 1. Rector

Será el responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones. Tendrá bajo su responsabilidad las acciones de prevención de accidentes frente a emergencias y la evacuación de las instalaciones del Colegio San Joaquín cuando sea pertinente y necesario.

### 2. Coordinador de emergencias

Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la seguridad de los integrantes de la unidad educativa. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, a través de reuniones periódicas y manteniendo al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. 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 de su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación,



ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.

3. Representantes de docentes, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación.

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con 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. 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.

La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

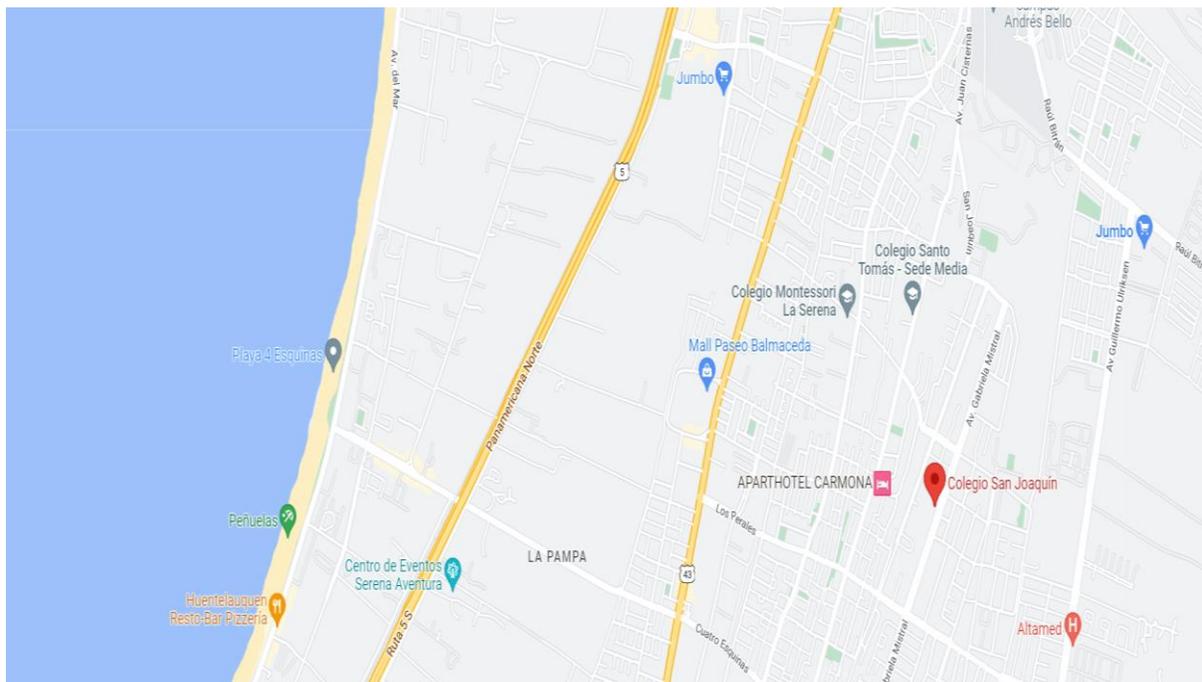
- Obtener información detallada de la infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. Y actualizarla permanentemente.
- Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

## ROLES EN LA EMERGENCIA

<b>ROLES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABLE SUPLENTE</b>
Encargado de la seguridad de los niños y niñas	José Baeza Ardizzon	Lorena Mancilla Bahamondes
Encargado de la evacuación	Lorena Mancilla Bahamondes	Daniel Araya Saavedra
Encargado de cortar suministros básicos	Andrés Rivera Jara	Mauro Díaz
Encargado de comunicación con organismos externos y con los padres, madres y apoderados	Ximena Labaste María José Venegas	Ana María Figueroa Niksa Carrera
Encargado de percutar extintores	Totalidad de los funcionarios(as), lo realiza el funcionario(a) más próximo al amago de incendio	Totalidad de los funcionarios(as), lo realiza el funcionario(a) más próximo al amago de incendio



## UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO



## GESTIÓN PREVENTIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA AIDEP DE ONEMI

### PANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO

FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS			DAÑO A INFRAESTRUCTURA		
		¿CUÁNTAS? (DETALLE)	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)	¿QUÉ SE DAÑÓ?	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)
xx-06-2011	PRECIPITACIONES	0	Se suspendieron las clases	Reparación de cielo del tercer piso	Salas del tercer piso, computadores del laboratorio de computación	Se suspendieron las clases	Mantenimiento anual de techos realizada por externos
xx-10-2011	ACCIDENTE DEL TRABAJO	1	Se activó plan de emergencia y fue derivado a Mutual de seguridad C.Ch.C	Se cambió el portón de estacionamiento	Portón de estacionamiento	Se activó plan de emergencia	Se cambió el tipo de portón
16-09-2015	TERREMOTO	-	-	-	-	-	-
19-01-2019	TERREMOTO	-	-	-	Fachada del tercer piso	Se reparó el daño	Una empresa externa



							realizó a reparación
13-06-2019	ACCIDENTE DEL TRABAJO	1	Se activó plan de emergencia y se solicitó una ambulancia a Mutual de seguridad C.Ch.C	Reparación de las escaleras centrales	-	-	-
20-06-2019	CONVULSIÓN DE ALUMNO	1	Se activó plan de emergencia y se solicitó una ambulancia a EMI S.A	Actualización de R.I.S.E Y P.I.S.E	-	-	-
04-09-2019	ACCIDENTE DEL TRABAJO	1	Se envió al accidentado a Mutual	Investigación de accidentes	-	-	--
09-09-2019	ACCIDENTE DEL TRABAJO	1	Se envió al accidentado a Mutual	Investigación de accidentes	-	-	-
20-03-2020	PADEMIA COVID-19	0	Se crea propuesta para sistema de educación híbrido	Protocolos indicados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación	-	-	-

## INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

CONDICIONES DE RIESGOS (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ
Doble vía, de 1 dirección que no se respeta límite de velocidad ni paso de peatones, además se estacionan en 2 línea.	Avenida Gabriela Mistral	Atropellos a integrantes de la comunidad educativa	1.- Presidente del Comité de Seguridad Escolar 2.- Asesor en Prevención de Riesgos
Riesgo de Incendio	Colegio	Incendio en el establecimiento	1.- Presidente del Comité de Seguridad Escolar 2.- Asesor en Prevención de Riesgos 3.- Rep. Mutual de Seguridad C.Ch.C
Árboles distribuidos en el parque	Parque Colegio	Caída de ramas o árboles sobre integrante de la comunidad educativa	Asesor en Prevención de Riesgos
Paro cardio respiratorio	Colegio	Miembro de la comunidad sufre Paro Cardio Respiratorio	1.- Presidente del Comité de Seguridad Escolar. 2.- Asesor en Prevención de Riesgos. 3.- Encargada de Enfermería

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	ELABORACIÓN: 21-08-2019 VERSIÓN: 05 REVISIÓN: 04-10-2022
---	--	--

Coordinación de reuniones del Comité de Seguridad Escolar	Colegio	Comunidad Escolar	1.- Coordinadora de Seguridad Escolar
---	---------	-------------------	---------------------------------------

## DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

<b>PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>RIESGO ALTO, MEDIO Y BAJO</b>	<b>REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)</b>
Doble vía, de 1 dirección que no se respeta límite de velocidad ni paso de peatones, además se estacionan en 2 línea.	Avenida Gabriela Mistral	Alto	1.- Gestionar la asistencia permanente de Carabineros en los horarios de ingreso y salida. 2.- Hacer las consultas a la Municipalidad sobre mejoras en señáleticas, barreras de contención y demarcaciones
Riesgo de Incendio	Colegio	Medio	Se solicitará la capacitación a la Mutual de Seguridad C.Ch.C y deberá asistir el 100% de funcionarios(as)
Árboles distribuidos en el parque	Parque Colegio	Medio	Inspecciones preventivas para verificar estado de árboles y ramas
Paro cardio respiratorio de miembro de la Comunidad Escolar	Colegio	Alto	1.- Se solicitará capacitación de Reanimación Cardio Pulmonar y manipulación de Desfibrilador Externo Automático. 2.- Inspección al Desfibrilador Externo Automático y sus accesorios
Coordinación de reuniones del Comité de Seguridad Escolar	Colegio	Bajo	1.- Se solicitará programa de reuniones periódicas del Comité de Seguridad Escolar.

## PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

<b>ACCIONES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA</b>	<b>RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)</b>	<b>¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?</b>
1.- Gestionar la asistencia permanente de Carabineros en los horarios de ingreso y salida. 2.- Hacer las consultas a la Municipalidad sobre mejoras en señáleticas, barreras de contención y demarcaciones	1.- Se enviará carta por parte de Rectoría solicitando asistencia permanente de Carabineros en los horarios de Ingreso y Salidas de los estudiantes. 2.- Se enviará carta por parte de Rectoría a la Municipalidad solicitando mejoras en señáleticas, barreras de contención y demarcaciones viales.	Octubre 2022	Gestión administrativa ya que se tiene que confeccionar la carta, no se considera presupuesto en la carta.	No aplica	Coordinadora de Seguridad Escolar



Se solicitará la capacitación a la Mutual de Seguridad C.Ch.C y deberá asistir el 100% de funcionarios(as)	Se coordinará con el Representante de Mutual de Seguridad C.Ch.C, la fecha en que se realizará la capacitación presencial de Uso y manejo de extintores.	Marzo 2022	Gestión administrativa, se consideran 2 horas por trabajador para realizar la capacitación.	Se solicita uso de Salón María Cristina	1.- Representante de Mutual de Seguridad C.Ch.C. 2.- Previsionista de Riesgos.
Inspecciones preventivas para verificar estado de árboles y ramas	Se realizará Inspección a la totalidad de los árboles verificando cualitativamente si se encuentra con desviaciones o con ramas que podrían caer.	Mensual	Gestión administrativa, ya que considera tiempo por parte de los funcionarios de mantención y se consideran costos para empresas o personas que realicen podas en altura.	Costos cobrados por Empresa o persona que realice poda en altura.	1.- Previsionista de Riesgos
1.- Se solicitará capacitación de Reanimación Cardio Pulmonar y manipulación de Desfibrilador 2.- Inspección al Desfibrilador Externo Automático y sus accesorios Externo Automático	1.- Se coordinará con el Representante de Mutual de Seguridad C.Ch.C, la fecha en que se realizará la capacitación presencial de Reanimación Cardio Pulmonar y manejo de Desfibrilador Externo Automático. 2.- La Encargada de Enfermería deberá Revisar de forma mensual el DEA y sus accesorios	1.- Marzo 2022 2.- Mensual	1.- Gestión administrativa, se consideran de 2 a 4 horas por trabajador para realizar la capacitación. 2.- Gestión administrativa, considera 15 minutos de la Encargada de Enfermería.	1.- Se solicita uso de Salón María Cristina. 2.- Se consideran costos en caso de desperfecto del DEA o falta de accesorios	1.- Representante de Mutual de Seguridad C.Ch.C. 2.- Previsionista de Riesgos.
Se solicitará programa de reuniones periódicas del Comité de Seguridad Escolar.	Se agendará la periodicidad de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar	Octubre 2022	Gestión administrativa ya que considera 1 hora por cada miembro del Comité de Seguridad Escolar.	1.- Se considera 1 hora por miembro del Comité de Seguridad Escolar	Coordinador de Seguridad Escolar

## CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

<b>Acción:</b> Gestión asistencia permanente de Carabineros	<b>Objetivo:</b> Fiscalización para hacer cumplir Ley del Tránsito y evitar accidentes en la Comunidad Educativa
<b>Nombre del o los responsables</b>	Presidente del Comité de Seguridad Escolar – Previsionista de Riesgos
<b>Descripción de actividades</b>	1.- Se enviará carta por parte de Rectoría solicitando asistencia permanente de Carabineros en los horarios de Ingreso y Salidas de los estudiantes. 2.- Se enviará carta por parte de Rectoría a la Municipalidad solicitando mejoras en señaléticas, barreras de contención y demarcaciones viales.
<b>Recursos asignados</b>	No aplica
<b>Fecha de inicio</b>	10-10-2022



<b>Fecha de término</b>	14-10-2022						
<b>Resultados esperados</b>	Asistencia permanente de Carabineros y Mejoras viales al exterior del Colegio						
<b>Participantes</b>	Comunidad Escolar						
	Carabineros						
	Municipalidad						
<b>Cronograma</b>	<b>OCT-22</b>	<b>NOV-22</b>	<b>DIC-22</b>	<b>MAR-23</b>	<b>ABR-23</b>	<b>MAY-23</b>	<b>JUN-23</b>
Capacitación de Uso y Manejo de Extintores	x						

<b>Acción:</b> Capacitación de Uso y Manejo de Extintores	<b>Objetivo:</b> Capacitar al 100% de los funcionarios en el Uso y Manejo de Extintores.						
<b>Nombre del o los responsables</b>	Presidente del Comité de Seguridad Escolar – Prevencionista de Riesgos – Rep. Mutual de Seguridad C.Ch.C						
<b>Descripción de actividades</b>	Se coordinará con el Representante de Mutual de Seguridad C.Ch.C, la fecha en que se realizará la capacitación presencial de Uso y manejo de extintores.						
<b>Recursos asignados</b>	Gestión administrativa, se consideran 2 horas por trabajador para realizar la capacitación.						
<b>Fecha de inicio</b>	05-12-2022						
<b>Fecha de término</b>	09-12-2022						
<b>Resultados esperados</b>	Capacitar al 100% de los trabajadores(as)						
<b>Participantes</b>	Presidente del Comité de Seguridad Escolar						
	Prevencionista de Riesgos						
	Rep. Mutual de Seguridad C.Ch.C						
<b>Cronograma</b>	<b>OCT-22</b>	<b>NOV-22</b>	<b>DIC-22</b>	<b>MAR-23</b>	<b>ABR-23</b>	<b>MAY-23</b>	<b>JUN-23</b>
Coordinación de fecha para Capacitación de Uso y Manejo de Extintores			x				

<b>Acción:</b> Inspecciones preventiva sobre estado de árboles en parque	<b>Objetivo:</b> Prevenir accidentes por caída de árboles o caída de ramas.						
<b>Nombre del o los responsables</b>	Prevencionista de Riesgos						
<b>Descripción de actividades</b>	Se realizará Inspección a la totalidad de los árboles verificando cualitativamente si se encuentra con desviaciones o con ramas que podrían caer.						
<b>Recursos asignados</b>	Horas de trabajo de personal de mantención y costos asociados en caso de poda en altura						
<b>Fecha de inicio</b>	Actividad Mensual						
<b>Fecha de término</b>	Actividad Mensual						
<b>Resultados esperados</b>	No tener accidentes por caída de árboles o caída de ramas.						
<b>Participantes</b>	Funcionarios de Mantención						
<b>Cronograma</b>	<b>OCT-22</b>	<b>NOV-22</b>	<b>DIC-22</b>	<b>MAR-23</b>	<b>ABR-23</b>	<b>MAY-23</b>	<b>JUN-23</b>



Inspección a los árboles	x	x	x	x	x	x	x
--------------------------	---	---	---	---	---	---	---

<b>Acción:</b> Capacitación de Reanimación Cardio Pulmonar y manipulación del Desfibrilador Externo Automático y Verificación del estado y funcionamiento del Desfibrilador Externo Automático y Accesorios	<b>Objetivo:</b> Capacitar al 100% de los funcionarios en Reanimación Cardio Pulmonar y manipulación del Desfibrilador Externo Automático y Verificar el funcionamiento y estado del Desfibrilador Externo Automático y accesorios						
<b>Nombre del o los responsables</b>	Presidente del Comité de Seguridad Escolar – Prevencionista de Riesgos – Encargada de Enfermería						
<b>Descripción de actividades</b>	1.- Se coordinará con el Representante de Mutual de Seguridad C.Ch.C, la fecha en que se realizará la capacitación presencial de Reanimación Cardio Pulmonar y manejo de Desfibrilador Externo Automático. 2.- La Encargada de Enfermería deberá Revisar de forma mensual el DEA y sus accesorios						
<b>Recursos asignados</b>	1.- Gestión administrativa, se consideran de 2 a 4 horas por trabajador para realizar la capacitación. 2.- Gestión administrativa, considera 15 minutos de la Encargada de Enfermería. 1.- Se solicita uso de Salón María Cristina. 2.- Se consideran costos en caso de desperfecto del DEA o falta de accesorios						
<b>Fecha de inicio</b>	05-12-2022						
<b>Fecha de término</b>	09-12-2022						
<b>Resultados esperados</b>	Capacitar al 100% de los trabajadores(as) Verificar que el funcionamiento y estado del Desfibrilador Externo Automático y de sus accesorios						
<b>Participantes</b>	Prevencionista de Riesgos Rep. Mutual de Seguridad C.Ch.C Encargada de Enfermería						
<b>Cronograma</b>	<b>OCT-22</b>	<b>NOV-22</b>	<b>DIC-22</b>	<b>MAR-23</b>	<b>ABR-23</b>	<b>MAY-23</b>	<b>JUN-23</b>
Coordinación de Capacitación Reanimación Cardio Pulmonar y manipulación del Desfibrilador Externo Automático			x				
Verificación del estado y funcionamiento del Desfibrilador Externo Automático y Accesorios	x	x	x	x	X	x	x

<b>Acción:</b> Agendar periodicidad de reuniones del Comité de Seguridad Escolar	<b>Objetivo:</b> Establecer periodicidad de reuniones del Comité de Seguridad Escolar						
<b>Nombre del o los responsables</b>	Presidente del Comité de Seguridad Escolar- Coordinadora de Seguridad Escolar – Prevencionista de Riesgos						
<b>Descripción de actividades</b>	Se agendará la periodicidad de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar						
<b>Recursos asignados</b>	Gestión administrativa ya que considera 1 hora por cada miembro del Comité de Seguridad Escolar.						
<b>Fecha de inicio</b>	05-10-2022						
<b>Fecha de término</b>	05-10-2022						
<b>Resultados esperados</b>	Establecer la periodicidad de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar						



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
ESCOLAR EDUCACIÓN  
PARVULARIA

ELABORACIÓN: 21-08-2019  
VERSIÓN: 05  
REVISIÓN: 04-10-2022

<b>Participantes</b>	Comité de Seguridad Escolar						
<b>Cronograma</b>	<b>OCT-22</b>	<b>NOV-22</b>	<b>DIC-22</b>	<b>MAR-23</b>	<b>ABR-23</b>	<b>MAY-23</b>	<b>JUN-23</b>
Reunión Comité de Seguridad Escolar	x						



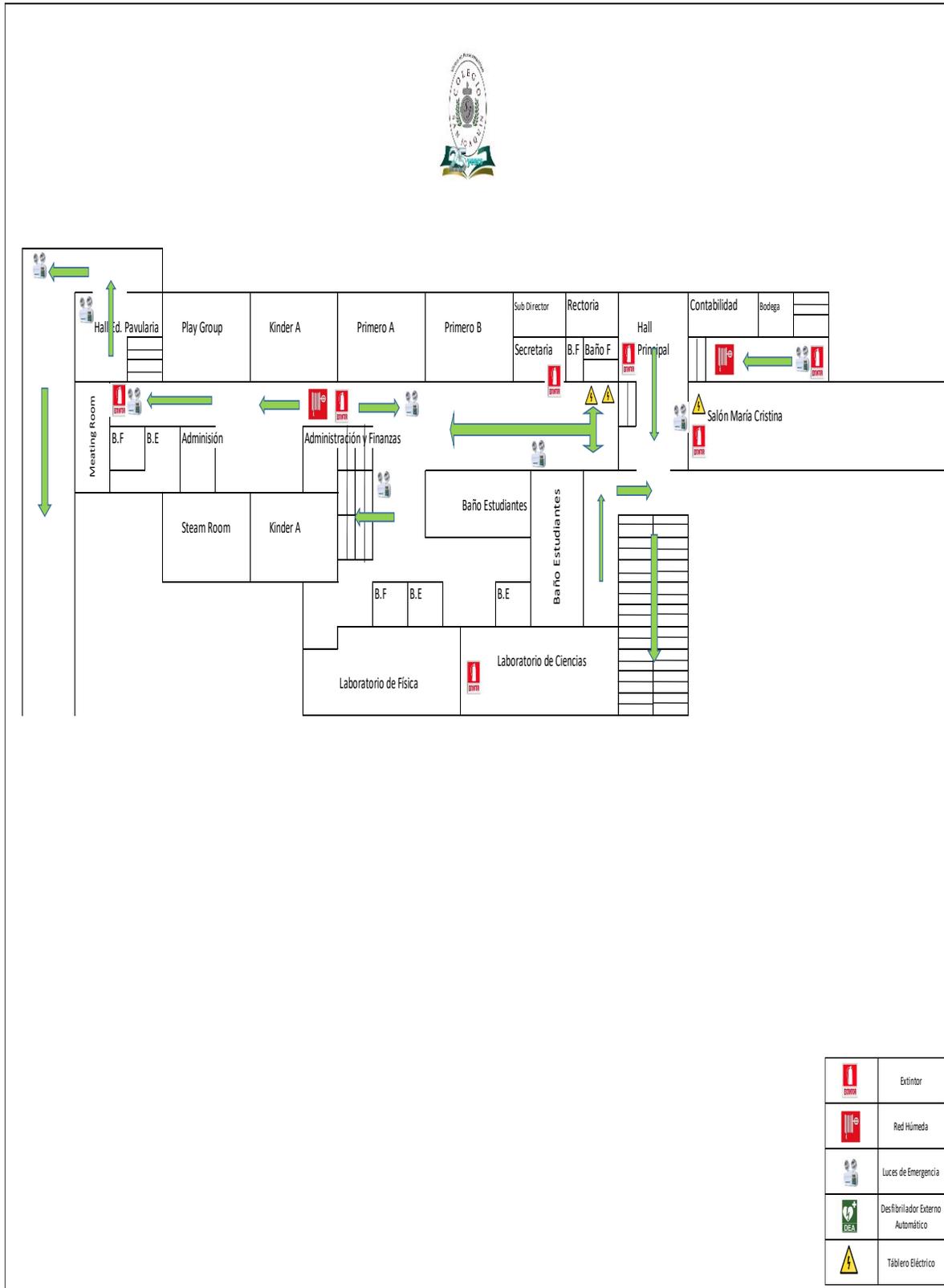
## MAPA DE RIESGOS

### SUB NIVEL





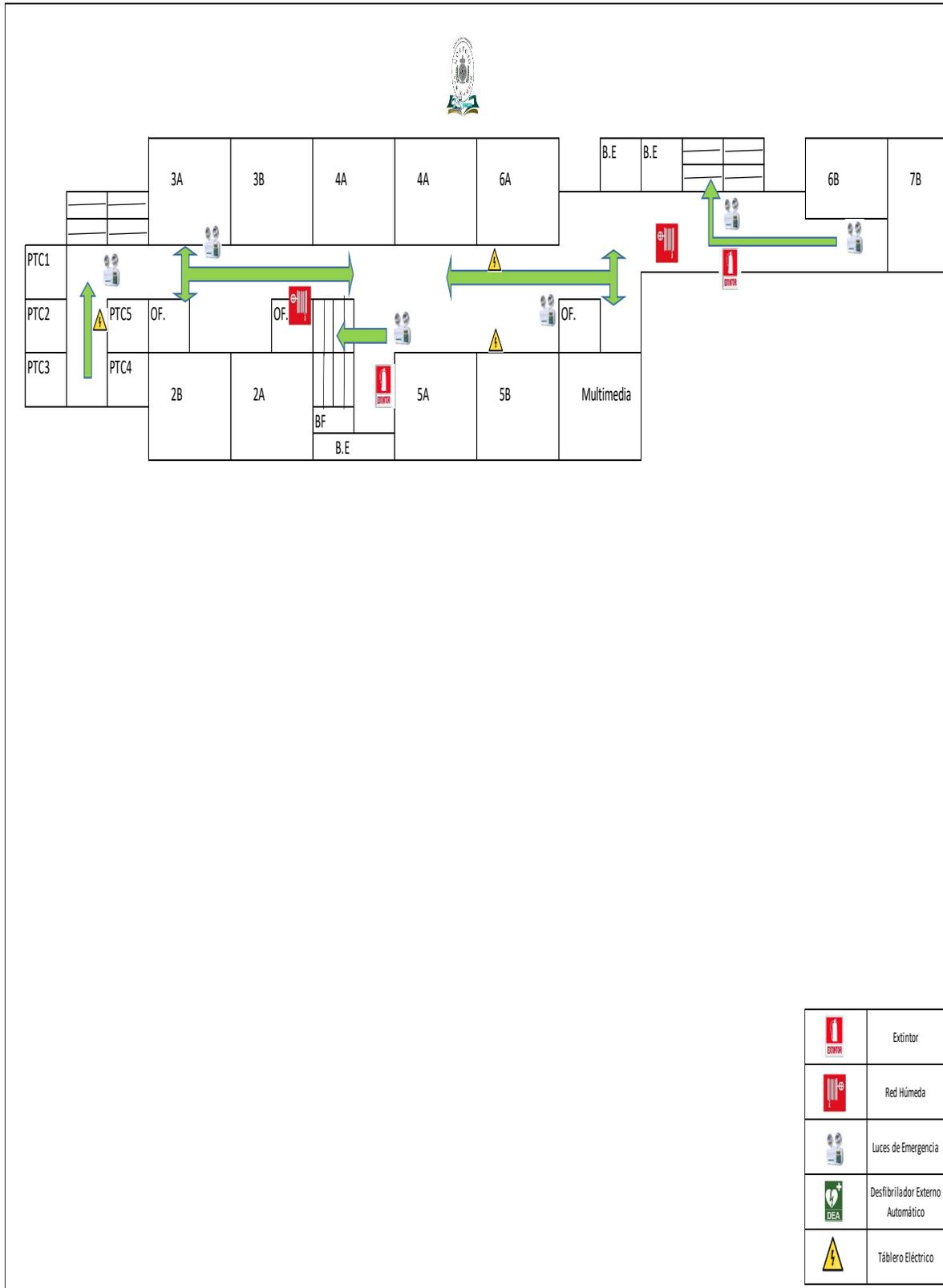
PRIMER PISO



	Extintor
	Red Húmeda
	Luces de Emergencia
	Desfibrilador Externo Automático
	Táblero Eléctrico



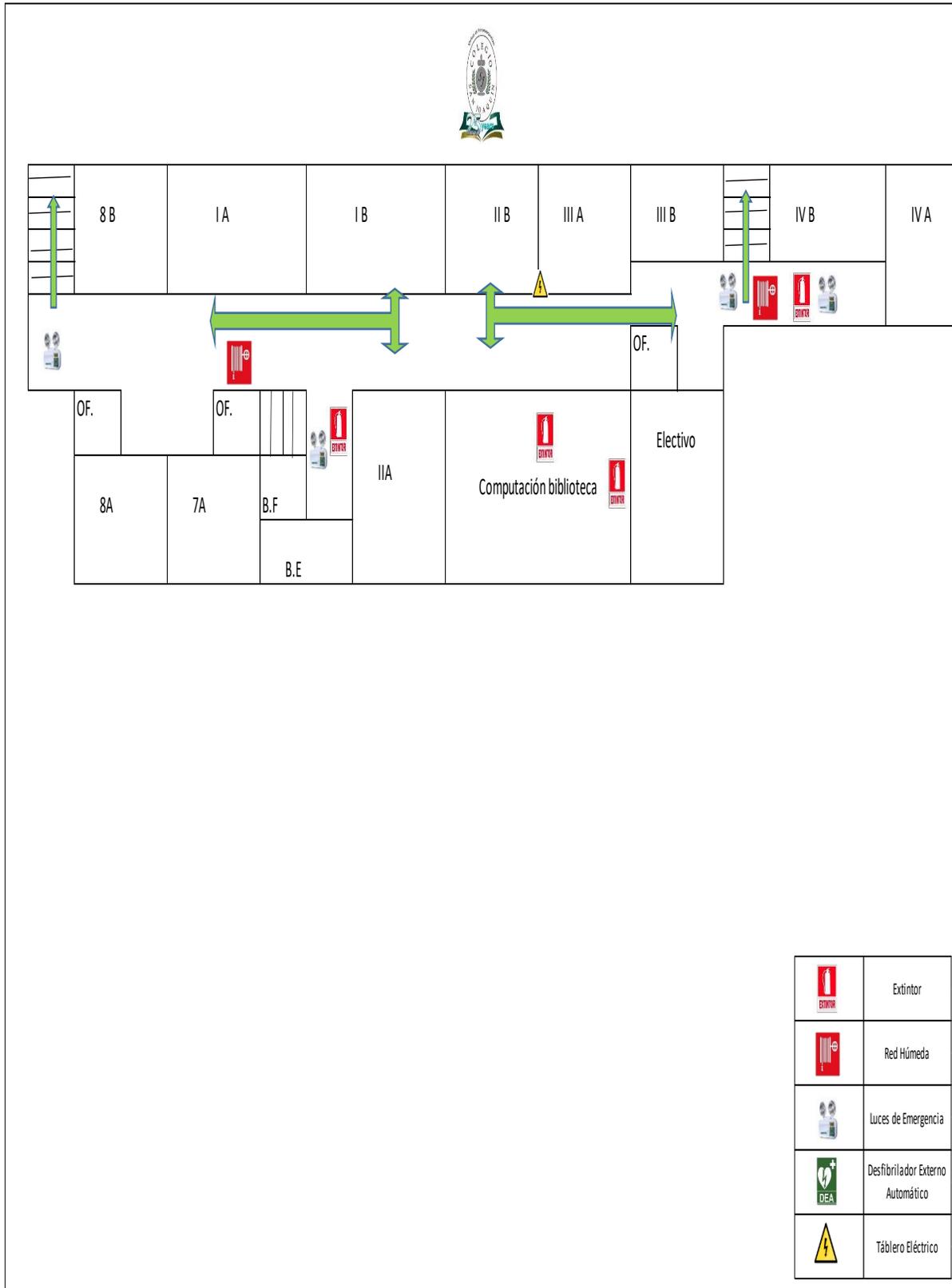
## SEGUNDO PISO



	Extintor
	Red Húmeda
	Luces de Emergencia
	Desfibrilador Externo Automático
	Táblero Eléctrico



TERCER PISO



	Extintor
	Red Húmeda
	Luces de Emergencia
	Desfibrilador Externo Automático
	Táblero Eléctrico



## ZONAS DE SEGURIDAD

Curso	Escalera	Zona
PK°A	Norte	1
PK°B	Norte	1
Play Group	Norte	1
K°B	Norte	1
K°A	Norte	1





## GESTIÓN OPERATIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA ACCEDER DE ONEMI

### PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

#### ALERTA/ALARMA

La alerta es cualquier tipo de emergencia

#### COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

El Rector del establecimiento valida y entrega información a la comunidad educativa dar la orden de tocar el timbre, megáfonos y campana para comenzar la evacuación.

#### COORDINACIÓN

Cada uno de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar deberá cumplir con las responsabilidades establecidas en este documento.

#### EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar

- Tipo de emergencia
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.

Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

#### DECISIONES

Se asignan tareas dependiendo cuantos fueron los daños y si hubieron involucrados. La Educadora de Párvulos que esta frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, la Asistente de Aula será la encargada de abrir las puertas, los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y posterior a éste salen de sus salas de clases si se ha dado la orden de evacuación.

Evacuación de salas y otros recintos: se procederá a ellos siempre y cuando que se haya dado la orden correspondiente en el caso de la emergencia, la evacuación es inmediata. En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos hacia las zonas de seguridad designadas para cada curso. El Rector es el encargado de la comunicación con el Comité de Emergencia.

La Asistente de Aula guiará a los párvulos hacia la Zona de Seguridad, mientras que la Educadora de Párvulos verificará que ningún párvulo se pierda o se desvíe durante la evacuación.

Los Inspectores del nivel apoyarán a la evacuación del total de párvulos, colaborando en la contención.



Todos los funcionarios apoyarán las labores de evacuación.

### EVALUACIÓN SECUNDARIA

Se corrigen los errores o fallas de decisiones que se establecieron en el procedimiento de evacuación.

### READECUACIÓN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado. Por lo tanto, deben realizarse los siguientes pasos:

- Recopilación de informes (antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. El fin es proporcionar una visión objetiva de los hechos).



## PLAN DE RESPUESTA ANTE SISMOS

### ALERTA/ALARMA

Sismo de alta intensidad. Indica Mantenerse Alerta, frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas. El terremoto es la alarma.

### COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

El Rector del establecimiento valida y entrega información a la comunidad educativa (dar la orden de tocar el timbre y campana para comenzar la evacuación).

### COORDINACIÓN

Cada uno de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar deberá cumplir con las responsabilidades establecidas en este documento.

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar

- Tipo de emergencia
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.

Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

### DECISIONES

Se asignan tareas dependiendo cuantos fueron los daños y si hubieron involucrados. La Educadora de Párvulos que esta frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, la Asistente de Aula abrirá las puertas y aquellos párvulos que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y posterior a éste salen de sus salas de clases si se ha dado la orden de evacuación. Evacuación de salas y otros recintos: se procederá a ellos siempre y cuando que se haya dado la orden correspondiente en el caso del terremoto, la evacuación es inmediata. En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos hacia las zonas de seguridad designadas para cada curso. El Rector es el encargado de la comunicación con el Comité de Emergencia.

La Asistente de Aula guiará a los párvulos hacia la Zona de Seguridad, mientras que la Educadora de Párvulos verificará que ningún párvulo se pierda o se desvíe durante la evacuación.

Los Inspectores del nivel apoyarán a la evacuación del total de párvulos, colaborando en la contención.

Todos los funcionarios apoyarán las labores de evacuación.



## EVALUACIÓN SECUNDARIA

Se corrigen los errores o fallas de decisiones que se establecieron en el evento de emergencia.

## READECUACIÓN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado. Por lo tanto, deben realizarse los siguientes pasos:

- Recopilación de informes (antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. El fin es proporcionar una visión objetiva de los hechos).

Análisis y recomendaciones (Estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta).

### Recomendaciones antes del sismo

1. Mantener informado a los funcionarios, alumnos y comunidad
2. Conocer las zonas de seguridad.
3. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
4. Evitar colocar objetos en altura sin fijar.
5. Motivar a los alumnos a mantener el orden y aseo.
6. Difundir el procedimiento a seguir en caso de sismo.
7. Informar a la dirección toda situación de riesgo detectada.
8. Asegurar la participación de la totalidad de los funcionarios, alumnos y comunidad educativa en las actividades de ejercitación de evacuación ya sea simulacro o emergencia real.

### Durante el sismo

1. Quedarse en la sala y mantener la calma, evitando correr o gritar.
2. Ordenar a los alumnos que se alejen de ventanales u objetos que puedan caer.
3. Si se encuentra en el laboratorio de química y estén utilizando el gas en sus mecheros, los alumnos deberán cerrar la válvula.
4. En caso de terremoto es el docente o paradocente quien da las órdenes de conductas adecuadas a la emergencia por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad.
5. En caso de orden de evacuación el docente a cargo del curso será el último en evacuar.
6. Todo docente o paradocente deberá evacuar hacia las zonas de seguridad con el libro de clases o nómina de estudiantes del curso para pasar asistencia en las zonas de seguridad.
7. Dar información a los monitores de seguridad sobre la cantidad de evacuados para identificar si es que falta algún alumno.



## PLAN DE RESPUESTA ANTE INCENDIOS

### ALERTA/ALARMA

Emergencia de incendio. El humo del incendio es la alerta. La evacuación hacia zonas de seguridad será de manera calmada y ordenada, en caso de incendio. Salir hacia zonas establecidas ante incendio. Si el incendio está comenzando los profesores del sector son los encargados de accionar los extintores en caso que el incendio sea controlable, inmediatamente se avisa a los inspectores más cercanos, mientras se evacua.

### COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE LA INFORMACIÓN

La persona que establece la alerta es la responsable de avisar a los inspectores, mientras se verifican las zonas del incendio. Esto se realiza rápidamente ya que se debe decidir si se llamará a Bomberos. El Rector del establecimiento toma las decisiones ante el evento.

### COORDINACIÓN

Cada uno de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar deberá cumplir con las responsabilidades establecidas en este documento.

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar:

- Tipo de emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento

### DECISIONES

Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana de emergencia, silbatos, megáfono, viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan general.

Personal de mantención o auxiliar en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad.

Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro.

- En caso de que el siniestro sea cercano a Avenida Gabriela Mistral, la evacuación total del establecimiento será por calle Bartolomé Blanch.
- En caso de que el siniestro sea cercano a Bartolomé Blanch, la evacuación total del establecimiento será por Avenida Gabriela Mistral.

El personal del establecimiento está capacitado para percutar los extintores ya que cuentan con la capacitación de Uso y Manejo de Extintores y podrá utilizar el extintor adecuado para cada tipo de fuego, u otros medios de sofocación del fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA	ELABORACIÓN: 21-08-2019 VERSIÓN: 05 REVISIÓN: 04-10-2022
---	---	--

permite el control mediante estos elementos. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos (fono emergencia 132).

Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

## EVALUACIÓN SECUNDARIA

Se corrigen los errores o fallas de decisiones que se establezcan en el evento de emergencia.

## READECUACIÓN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado. Por lo tanto, deben realizarse los siguientes pasos:

- Recopilación de informes (antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. El fin es proporcionar una visión objetiva de los hechos).

Análisis y recomendaciones (Estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta).



## PLAN DE RESPUESTA ANTE FUGA DE GAS

### ALERTA/ALARMA

Olor persistente y evidencia de gas en las inmediaciones es la alerta. Se deberá evacuar en forma inmediata a la totalidad de los estudiantes y personal del establecimiento que se encuentren en las zonas afectada. La Persona que establece la alerta es la responsable de avisar a la Coordinadora de Seguridad Escolar y al Rector del establecimiento para activar el protocolo establecido. Esto se realiza rápidamente ya que se llamará a Bomberos al número 132, indicando la presencia de olor persistente de gas.

### COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE LA INFORMACIÓN

El Rector del establecimiento deberá coordinar con Bomberos e indicar situación a los números señalados con anterioridad. También la información será recolectada a través del Coordinadora de Seguridad Escolar una vez se hayan puesto a salvo a todos los miembros de la comunidad educativa.

### COORDINACIÓN

Se evacua inmediatamente a los y las estudiantes y funcionarios(as) del establecimiento a la zona de Seguridad más alejada del evento. Si la fuga de gas es muy grande inmediatamente se evacua externamente a las y los estudiantes y funcionarios(as) a las afueras del establecimiento. Todo esto procurando el bienestar de los alumnos y personal.

Coordina con organismos externos (bomberos, carabineros, asistencia de salud pública) a los siguientes números:

- Ambulancia: 131
- Bomberos: 132
- Carabineros:133

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar:

- a) Tipo de emergencia
- b) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- c) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

### DECISIONES

Dar la alarma general mediante la campana de emergencia, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo con el plan general.

El Rector determinará al funcionario o funcionaria que realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad.



Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro.

Se deberá abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar.

No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico.

No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos.

No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.

Siempre se deberá mantener la calma y dar apoyo a quienes reacciones o síntomas asociados.

Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.

Se deberá evaluar la situación antes de retornar al establecimiento.

“EL PROCESO DE EVACUACIÓN DEBE REALIZARSE EN COMPLETO SILENCIO, CON PASO LIGERO, PERO SIN CORRER”.

### EVALUACIÓN SECUNDARIA

Se corrigen los errores o fallas de decisiones que se establecieron en el evento de emergencia.

### READECUACIONES

Análisis y retroalimentación del actuar durante la emergencia.



## PLAN DE RESPUESTA ANTE ROBO O ASALTO EN EL ESTABLECIMIENTO

### ALERTA / ALARMA

La alerta se activa cuando los delincuentes ingresan al establecimiento, la empresa externa de seguridad activará una alarma disuasiva.

### COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE LA INFORMACIÓN

La empresa de externa de seguridad informará inmediatamente al Sr. Andrés Rivera, Inspector y a Carabineros sobre la emergencia. Una vez el Sr. Andrés Rivera, Inspector toma conocimiento debe llamar a la Sra. Marianela Rodríguez, Jefa de Administración y Finanzas.

### COORDINACIÓN

Cuando el Sr. Andrés Rivera, Inspector llega al establecimiento deberá esperar la llegada de Carabineros para hacer ingreso al Establecimiento.

Si Carabineros o Policía de Investigaciones llega al Establecimiento antes que el Sr. Andrés Rivera, estos tendrán autorización para ingresar al Establecimiento de la manera que estimen pertinentes.

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

Cuando sea seguro el ingreso al Establecimiento el Sr. Andrés Rivera, Inspector u otro miembro de la Comunidad Educativa podrán recabar información de los daños materiales relacionados a la emergencia.

Si alguna dependencia queda inutilizable se deberá informar para que realicen las reparaciones y continuar con las clases normales.

### DECISIONES

El Sr. Andrés Rivera, Inspector solo podrá hacer ingreso al Establecimiento cuando sea autorizado por Carabineros, cooperará en todo lo que necesite Carabineros para llevar a cabo la investigación del delito.

### EVALUACIÓN SECUNDARIA

A la brevedad se evalúan los sistemas de seguridad vulnerados y se analizarán medidas para evitar su repetición

### READECUACIÓN

Si los delincuentes se encuentran todavía en el Establecimiento de suspenderán las clases.

Si los delincuentes se retiraron independiente de los daños materiales se reanudarán las clases de forma normal.



### **Recomendaciones durante un asalto:**

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerde que lo primero que hay que poner a salvo es su seguridad, salud e integridad física.

No intente actos heroicos. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.

Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar para así evitar que usted u otras personas sufran daños. Nunca vea a los asaltantes a los ojos.

Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de patente, el modelo, el color y marca del mismo.

Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes.

En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente correr. Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión.

### **Recomendaciones después de un asalto**

Por ningún motivo persiga a los asaltantes.

Reportar el incidente a Dirección del Colegio inmediatamente, para contactar rápidamente a Carabineros de Chile del plan cuadrante del sector al 9 8729 6426 o al 133, o bien a la Policía de Investigaciones al 134. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que, en cuestión de minutos, podrían aún encontrar a los responsables.

Siga las instrucciones que reciba de las fuerzas de orden y seguridad.

Solicite asistencia médica si es necesario al 131.

No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores. Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue Carabineros.

Recuerde las características físicas de los asaltantes y los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos como vestimenta, dirección de la huida, patente de vehículos, etc.

Una vez que carabineros ya se encuentra en el lugar, proporcione todo lo que requiera carabineros para levantar el acta de denuncia. Ellos pedirán toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.



Si fue asaltado(a) y está en condiciones de hacer todo lo anterior, hágalo de inmediato, si no, pida ayuda a algún inspector(a), profesor(a) o personal administrativo que lo pueda ayudar en esta situación.

**Recomendaciones de seguridad personales:**

No sea ostentoso, ni haga públicos sus éxitos financieros.

Sea discreto en lo que habla si trata temas personales, hágalo con las personas de su absoluta confianza.

Procure traer consigo sólo la cantidad de dinero justa y necesaria.

No traer objetos de valor al lugar de trabajo, ya que el único responsable en caso de pérdida o robo será usted no el establecimiento

Evite que las identificaciones que utilice contengan la dirección y el teléfono de su casa.

Manténgase siempre en contacto con su familia u oficina, señalando el lugar en donde está y a dónde se dirige.

Nunca proporcione datos a extraños que pudieran ubicarle en sitios de frecuencia, horarios de trabajo, dirección de su hogar o familiares.

Esté siempre atento. Examine su entorno al momento de llegar a su área específica de trabajo, informe inmediatamente a dirección cualquier situación sospechosa.

Procurar que al terminar la jornada laboral los estantes en donde se guarde material queden debidamente asegurados. De lo contrario identificar cuyas condiciones irregulares e informarlas a Inspectoría para que adopte nuevas medidas de control.

Si usted decide dejar su equipo tecnológico en su área de trabajo, verifique que las condiciones del área en donde lo dejará son seguras, ante un robo el único responsable será usted.

**Si es un(a) estudiante, siga las siguientes recomendaciones:**

No debe salir del colegio, antes que alguien responsable y autorizado llegue por usted.

Si está autorizado para irse solo, procure ir siempre acompañado de alguno(a) de sus compañeros(as).

Si recibe una llamada desconocida nunca diga que no estarán sus padres en casa, ni cómo se llaman.

Si está solo en casa, acuérdesse de revisar que las puertas y ventanas estén bien cerradas.



Cuando toquen el timbre o la puerta asómese primero por la ventana o súbese en una silla para que vea por la mirilla. Nunca abra la puerta cuando no conozca a las personas que estén tocando.

Si alguna vez necesita ayuda llama al 133 de Carabineros.

Manténgase siempre cerca de sus amigos, procure que lo acompañen.

Regrese a su casa cuando empiece a obscurecer o cuando quede poca gente. Si se da cuenta de que alguien sólo está dando vueltas y observándolo(a), busque a algún carabinero o a algún adulto y cuénteles de la presencia del sospechoso y diríjase a su casa o con sus padres.

Si algún adulto o cualquier otra persona que no conoce le invita a su casa, no acepte y avísele a sus padres.

Si tiene llaves de su casa, nunca las traiga en la mano a menos que ya vaya a abrir la puerta.

Si un desconocido le pregunta dónde vive, no le responda y aléjese de él inmediatamente e infórmelo.



## PLAN DE RESPUESTA ANTE CORTES DE SUMINISTRO DE AGUA

En el caso que exista un corte del suministro de agua espontaneo de larga duración el Colegio no podrá seguir funcionando, la Dirección del Colegio se reunirá y decidirá el procedimiento a seguir luego de informarse de la situación.

En el caso que el corte del suministro agua sea programado, la Dirección del Colegio avisará con anticipación a los funcionarios y apoderados del Colegio, que este se encontrará cerrado hasta la reposición del suministro.



## PLAN DE RESPUESTA ANTE CORTES DE SUMINISTRO DE LUZ

En el caso que exista un corte del suministro de luz espontaneo de corta o larga duración, el Colegio mantendrá sus clases de manera normal.

En el caso que el corte del suministro luz sea programado, la Dirección del Colegio avisará con anticipación a los funcionarios y apoderados del Colegio de las acciones a tomar.

Cuando haya reuniones de apoderados durante la tarde y se corte el suministro de luz, se esperará durante un periodo de 5 a 10 minutos para evaluar la continuidad de la reunión de lo contrario se deberá evacuar.

El Establecimiento cuenta con 21 Luces de emergencias, distribuidas en los 3 pisos.



## PLAN DE RESPUESTA ANTE CASOS COVID-19

### PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES

1. Una vez que el estudiante informa al docente sobre sus síntomas, el docente deberá avisar a la inspectora de piso.
2. El estudiante deberá esperar fuera de la sala de clases con su mochila y elementos personales.
3. La inspectora de piso deberá avisar a la encargada de enfermería para que ejecute este protocolo.
4. La encargada de enfermería deberá equiparse con mascarilla KN95 y guantes desechables.
5. Además, deberá llevar otro kit Covid-19 para el estudiante con síntomas.
6. El estudiante será guiado por la encargada de enfermería hasta la Sala de Aislamiento.
7. Una vez el estudiante llega a la Sala de Aislamiento Inspectoría General se comunicará con el apoderado o apoderada del estudiante para su retiro.
8. Una vez el apoderado llega al establecimiento a retirar al estudiante, deberá abandonar el colegio por el Hall de Educación Parvularia ubicado en Avenida Gabriela Mistral.
9. La encargada de enfermería deberá recomendar al apoderado o apoderada que el estudiante debe realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.
10. Una vez se retira el estudiante, la encargada de enfermería debe desechar los elementos de protección personal en un contenedor de desechos Covid-19.
11. El equipo de auxiliares deberá limpiar e higienizar las Salas de Aislamiento, baños en caso de que el estudiante lo utilice y la sala de clases según el Protocolo de Limpieza y Desinfección.

Los exámenes Confirmados de Covid-19 deberán ser enviados a los correos: [inspectoríageneral@colegiosanjoaquin.cl](mailto:inspectoríageneral@colegiosanjoaquin.cl)

[info@colegiosanjoaquin.cl](mailto:info@colegiosanjoaquin.cl)



## PROCEDIMIENTO PARA FUNCIONARIOS(AS)

El funcionario o funcionaria que posee un test PCR o prueba de antígeno positiva no podrá asistir al establecimiento hasta terminar su cuarentena de 5 días.

El funcionario o funcionaria debe enviar inmediatamente la evidencia del resultado positivo al correo [info@colegiosanjoaquin.cl](mailto:info@colegiosanjoaquin.cl)

Si al funcionario o funcionaria le avisan que posee un test PCR o prueba de antígenos positiva y se encuentra en el colegio realizando sus funciones, deberá retirarse de éste para iniciar su aislamiento, de no poder trasladarse deberá esperar en la Sala de Aislamiento hasta gestionar su retiro.

Una vez que un funcionario o funcionaria se define como Caso Sospechoso (persona con síntomas) dentro del establecimiento deberá informar a su jefatura directa, para dirigirse al centro asistencial a realizar el test de PCR o una prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria.

Si el funcionario o funcionaria se encuentra en el establecimiento y es definido como Persona Alerta en Covid-19, deberá realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos dentro de los 2 primeros días del aviso, si tiene síntomas debe ser de inmediato.

El Colegio dará facilidad para realizar estos test en caso de ser Persona en Alerta Covid-19 pero deberá continuar con sus labores hasta tener un resultado.

Si el test PCR o prueba de detección de antígenos es positivo, el funcionario o funcionaria contagiada deberá colaborar informando los Contactos Estrechos y Personas en Alerta Covid-19 que se generaron durante su estadía en el establecimiento.

\*Las pruebas de detección de antígenos solo será validada cuando se realice en un centro de salud reconocido por la autoridad sanitaria (no válido los adquiridos en farmacia).



## DIFUSION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

### DIFUSIÓN PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Se encontrará disponible en la página web del Colegio  
<https://www.colegiosanjoaquinlaserena.cl/>
- Se enviará a los padres, madres y apoderados por correo masivo.
- Se encontrará en formato físico en Secretaria.
- Se difundirá presencialmente en reuniones de padres, madres y apoderados.

### DIFUSIÓN PARA FUNCIONARIOS(AS)

- Se encontrará disponible en la página web del Colegio  
<https://www.colegiosanjoaquinlaserena.cl/>
- Se enviará a los funcionarios(as) por correo masivo.
- Se encontrará en formato físico en Secretaria.
- Se difundirá presencialmente en Consejo de Profesores.



## PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA

Cuando exista la necesidad de llamar a algún Organismo Técnico de Respuesta, la responsable será la Srta. Ximena Labaste, Secretaria del Establecimiento, sin embargo, todo llamado deberá ser aprobado por el Rector el Sr. José Baeza Ardizzon o en su reemplazo la Sra. Lorena Mancilla Bahamondes, Inspectora General.

<b>Organismo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Organismo</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Carabineros</b>	133	<b>Empresa Vigia (Empresa de Seguridad)</b>	9-41274614
<b>Plan Cuadrante de Carabineros</b>	9-87296426	<b>Empresa Vigia (Empresa de Seguridad)</b>	9-41274614
<b>Ambulancia</b>	131	<b>Experto Mutual de Seguridad C.Ch.C</b>	9-62191129
<b>Bomberos</b>	132	<b>Fono Urgencia Mutual de Seguridad C.Ch.C</b>	51-2223019
<b>PDI</b>	134	<b>Ambulancia Mutual de Seguridad C.Ch.C</b>	9-93431414
<b>Seguridad Ciudadana Municipalidad de La Serena</b>	51-2206720	<b>Clínica Elqui La Serena</b>	51-2563000



## PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS POR PARTE DE SUS MADRES, PADRES, APODERADOS Y/O RESPONSABLES, EN CASO DE SER NECESARIO

Cuando haya una emergencia en la cual los párvulos deban ser retirados del establecimiento por sus madres, padres, apoderados y/o responsables, las responsables de la comunicación serán la Srta. María José Venegas, Paramédico y la Srta. Ximena Labaste, Secretaria, utilizarán los siguientes números de celular: Enfermería 9 53707207 y Secretaría 9 85004373.

Además, se reforzarán las comunicaciones por correo masivo desde el correo [info@colegiosanjoaquin.cl](mailto:info@colegiosanjoaquin.cl).

Se solicitará colaboración a las directivas de los cursos para enviar la comunicación de forma masiva a los demás padres, madres, apoderados y/o responsables.

La información será clara y se indicará exactamente por donde será el retiro de los párvulos.



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PLAN Y SIMULACROS O SIMULACIONES

<b>Acción:</b> Evaluación periódica, simulacros y simulaciones	<b>Objetivo:</b> Verificar la efectividad de los procedimientos de emergencia						
<b>Nombre del o los responsables</b>	Presidente del Comité de Seguridad Escolar- Coordinadora de Seguridad Escolar – Prevencionista de Riesgos						
<b>Descripción de actividades</b>	Se agendará la periodicidad de las simulaciones, simulacros y evaluación periódica del plan						
<b>Recursos asignados</b>	Gestión administrativa ya que considera 30 minutos por cada miembro de la Comunidad Educativa por cada actividad realizada						
<b>Fecha de inicio</b>	05-10-2022						
<b>Fecha de término</b>	05-10-2022						
<b>Resultados esperados</b>	Verificar desviaciones de los procedimientos de emergencia						
<b>Participantes</b>	Comunidad Educativa						
<b>Cronograma</b>	<b>OCT-22</b>	<b>NOV-22</b>	<b>DIC-22</b>	<b>MAR-23</b>	<b>ABR-23</b>	<b>MAY-23</b>	<b>JUN-23</b>
Simulacro evacuación por Sismos	x			x			
Simulacro evacuación por Incendio		x			x		
Simulación de evacuación por Sismos, apoyo de Mutual de Seguridad C.Ch.C, solicitud de asistencia de organismos técnicos de primera respuesta			x				
Evaluación del Plan			x				